

У К Р А Ї Н А
КОРЕЦЬКА РАЙОННА РАДА РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВЕЛИКОКЛЕЦЬКІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС
«ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І –ІІІ СТУПЕНІВ –ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ
ЗАКЛАД»

РІЧНИЙ ПЛАН
РОБОТИ
Великоклицьківського навчально-
виховного комплексу
«Загальноосвітня школа І –ІІІ
ступенів – дошкільний навчальний
заклад»

2020 рік

ЗМІСТ

№ розділу	Зміст розділу	Сторінка
1	ВСТУП Аналіз роботи Великоклицьківського НВК «Загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» за 2018-2019 навчальний рік та основні завдання на 2019-2020 навчальний рік.	3
	Аналіз роботи НВК за 2019-2020 рік	4
2	Перспективні завдання на 2019-2020 навчальний рік	14
3	Розділ II ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ	16
4	СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ПОЧАТКУ 2020/2021 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ	16
5.	ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ ПРИНЦИПУ НАСТУПНОСТІ МІЖ ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ТА ПОЧАТКОВОЮ ШКОЛОЮ	18
6	ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ НОВОГО ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ (КОНЦЕПЦІЯ НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ (НУШ))	24
7	ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ БАЗОВОЇ І ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ	25
8	СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ЗАКІНЧЕННЯ 2020/2021 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ	26
9	ЗАХОДИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ З ПІДГОТОВКИ ТА УЧАСТІ УЧНІВ 11-ГО КЛАСУ У ЗНО-2021	28
10	Моніторинг якості освітньої діяльності та динаміки навчальних досягнень учнів	29
11	ПЛАН ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	29
12	ПЛАН РОБОТИ З ОБДАРОВАНИМИ І ЗДІБНИМИ УЧНЯМИ	30
13.	ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ ІНКЛЮЗИВНОГО НАВЧАННЯ	31
14	ОРГАНІЗАЦІЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ	32
15	РОЗДІЛ III. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ	33
16.	НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА НВК З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ	35
17	РОЗДІЛ IV МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ	36
18.	ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ ТА ФОРМИ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ	36
19.	ОРГАНІЗАЦІЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ	38
20	ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ	40
21	Тематика засідань методичної ради на 2020/2021 навчальний рік	41
22.	ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНИХ ОБ'ЄДНАНЬ	43
23.	ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ	46
24	РОЗДІЛ V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОГО СУПРОВОДУ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	48
25.	УІ. ЗАХОДИ ЩОДО РОБОТИ З УЧНЯМИ ПІЛЬГОВИХ КАТЕГОРІЙ	49
26	РОЗДІЛ VII. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ	50
27	УІІ. КЕРІВНИЦТВО ВИХОВНИМ ПРОЦЕСОМ Діяльність педколективу, спрямована на створення системи виховної роботи.	51
28	ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ПРЕДМЕТУ «ЗАХИСТ УКРАЇНИ» ТА ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ	63
29	ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ	64
30	РОЗДІЛ IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ	66
31.	РОЗДІЛ IX . РОБОТА З БАТЬКІВСЬКАМИ ТА ГРОМАДСЬКІСТЮ	67
32	СТВОРЕННЯ БЕЗПЕЧНОГО І КОМФОРТНОГО ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА	
33	РОЗДІЛ X ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ	68

РОЗДІЛ I. Аналіз роботи Великоклицьківського НВК «Загальноосвітня школа I-ступенів дошкільний навчальний заклад» за 2019-2020 навчальний рік та основні завдання на 2020-2021 навчальний рік

Великоклицьківський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Корецького району Рівненської області у 2019-2020 навчальному році здійснював діяльність, пов'язану з наданням загальної середньої освіти. Вся робота була спрямована на реалізацію головних завдань, визначених Законом України «Про освіту», «Про загальну освіту», концепцію Нової української школи.

1. Загальна інформація про НВК.

Кількість учнів: 93

Кількість вихованців: 20

Кількість класів: 11

Кількість вчителів: 22

Кількість вихователів : 2

Практичний психолог -1/0.5 ст.

Обслуговуючий персонал:10

2. Матеріально-технічна база освітнього закладу:

Колектив закладу намагається створити умови для плідної роботи і навчання, відремонтувати та довести до норм та вимог сьогодення навчальні класи та приміщення дошкільної групи, облаштувати освітній заклад новим сучасним обладнанням.

Кожен рік виконуються косметичні ремонти, наявні висновки державної санітарно-епідеміологічної служби про відповідність приміщень вимогам санітарних норм і правил, дозвіл пожежної частини, протоколи замірів опору ізоляції електромережі.

Щодо забезпеченості закладу меблями, то в усіх класних кімнатах (крім початкової ланки) меблі старі, хоч більшість класних кімнат відповідає типовим перелікам та вимогам навчальних програм.

На території НВК діє спортивний майданчик та ігровий майданчик для дошкільнят.

3. Кадрове забезпечення

НВК укомплектований педагогічними кадрами. Розстановка кадрів умотивована й раціональна, проводиться відповідно до освітнього рівня, у повній відповідності зі спеціалізацією та п'ятиденним режимом роботи закладу, з урахуванням творчих здібностей і побажань учителів та вихователів. Кількість учителів, класних керівників, членів адміністрації визначена кількістю класів, дошкільної групи, робочим навчальним планом НВК та штатним розписом.

Минулий навчальний рік так як і наступний 2020 – 2021 н.р. заклад працював і надалі працюватиме над забезпеченням умов для реалізації Концепції Нової української школи, яка проголошує: збереження цінностей дитинства, необхідність гуманізації навчання, особистісного підходу, розвитку здібностей здобувачів освіти, створення освітньо-предметного середовища.

Все це в сукупності має забезпечити психологічний комфорт і посприяти вияву творчості дітей.

Щодо впровадження Концепції НУШ, то питання, проблеми, думки розглядалися на засіданнях методичної ради, методичних об'єднань та на засіданнях педагогічної ради закладу.

Проведено навчання вчителів початкових класів Антончук О.В., Соловей Р.Ю., Ткачук Л.П., Шершень А.М.

Вчитель англійської мови Логацька В.О., яка викладає у початкових класах, пройшла 3-х денні курси з англійської мови.

Велика перевага в тому, що діти впродовж 3-х років навчаються і розвиваються у дошкільній групі.

У своїй роботі вихователі стараються поєднати основні компоненти освітнього процесу – розвивальний, навчальний та виховний, готують їх до навчання у 1 класі Нової української школи.

Для реалізації Концепції Нової української школи було:

- Підготовлено приміщення, яке відповідає нормам;
- У класі облаштовані навчальні зони;
- Придбано меблі на суму (стінка – 7,384 гр., парти та стільці – 12500 гр.)
- Придбано ноутбук;
- Придбано принтер;
- Придбано ламінатор;
- Замовлені підручники;
- Закуплено дидактичний матеріал на суму 11100 гривень;
- За батьківський кошт придбано килимове покриття;
- Замінено освітлення у кл. кімнаті;
- За батьківський кошт оформлено відпочинкову зону для малят.

Велику роботу цього річ провела Антончук Олена Віталіївна, вчитель 1 класу. Не дивлячись на нестачу державних коштів, вона зуміла бездоганно облаштувати класну кімнату. В цьому допомагали і батьки Логацька В., Приндюк Ю., Кирийчук К., Гордійчук В.,

Якщо брати до уваги не тільки роботу закладу по впровадженню Нового закону України про освіту, а всю діяльність вцілому, то можна з упевненістю сказати, що впродовж 2019 - 2020 навчального року весь колектив плідно працював над реалізацією всіх завдань, поставлених державою, зокрема міністерством освіти і науки України, в тому числі й карантинних заходів.

Перед колективом були поставлені такі завдання:

1. Продовжити роботу щодо забезпечення всебічного розвитку кожної дитини з урахуванням індивідуальних можливостей у відповідності з сучасними вимогами, стандартами дошкільної, початкової та загальної середньої освіти.

2. Забезпечити утвердження ролі освіти як основи інноваційного розвитку суспільства: розвитку української державності.

3. Формувати національну самосвідомість учнів, їх соціальний, комунікативний потенціал.

4. Формувати в учнів потребу в саморозвиткові та самоосвіті.

5. Формувати ціннісні орієнтири відносно здорового способу життя, створювати оптимальні умови для збереження та зміцнення здоров'я.

Результати навчальних досягнень учнів за рік.

Упродовж навчального року робота закладу була спрямована на покращення якості освіти, створення позитивного іміджу НВК, покращення матеріально-технічної бази.

Весь колектив працював на забезпечення всебічного розвитку особистості, формування ключових життєвих понять та розумінь дошкільнят і учнів шляхом навчання та виховання, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах єдності навчання і виховання, на засадах патріотизму, гуманізму, демократії, громадської свідомості, взаємоповаги між націями і народами в інтересах людини, родини, суспільства, держави.

Але, на жаль, аналіз річного оцінювання знань учнів показав, що рівні навчальних досягнень наших здобувачів освіти набагато нижчий, ніж у минулому році. Найбільш це пов'язано з дистанційним навчанням під час тривалого карантину.

Моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти
за II семестр 2020 року

Клас	К-сть учнів	Рівні навчальних досягнень				Якість знань
		Початковий	Середній	Достатній	Високий	
3	13	-	5	7	1	62 %
4	10	-	3	6	1	70 %
5	5	-	2	3	-	60 %
6	14	2	6	5	1	43 %
7	7	-	4	3	-	43 %
8	5	-	3	2	-	40 %
9	7	1	1	5	-	71 %
10	5	1	1	3	-	60 %
11	7	1	2	4	-	57 %
Всього	73	5	27	38	3	56 %

Є певні успіхи обдарованих дітей та результати роботи їх наставників. Цього року ще у I семестрі, як і завжди, учні нашого НВК брали участь у різноманітних конкурсах, турнірах. Активно пройшли такі конкурси:

"Соняшник" - організатори: Лашта М.П., Сиротюк Ю.М., Сиротюк М.А., Горецька Н.В.;

"Кенгуру" – організатори Поліщук О.Р., Федорчук О.Л.;

«Sunflower»- організатори Сиротюк М., Горецька Н.

Сертифікати та дипломи переможцям буде вручено 1 вересня, коли розпочнеться навчальний рік.

У нашому закладі розроблено програму «Обдарована дитина». Як наслідок, учні НВК виступають на II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад. Цього року, на жаль, кількість наших здобувачів освіти НВК, які взяли участь у II етапі Всеукраїнських олімпіад із базових дисциплін, Міжнародному конкурсі з української мови ім. П. Яцика та мовно-літературному конкурсі імені Т. Шевченка набагато менша.

Глибокі знання показали учні лише на олімпіадах з української мови, географії, історії, біології. А також у конкурсах імені П. Яцика та Т. Шевченка.

Переможцями олімпіад стали:

Демчук Анна - III місце з історії;

Пришиблянська Вікторія з географії 3 місце, з біології 3 місце;

Ящук Анна II місце у Шевченківському конкурсі

Аналіз результативності виступу учнівської команди Великоклицьківського НВК на Всеукраїнських олімпіадах, конкурсах, порівняльні результати виступу команди у попередні роки свідчать про те, що педколективом проводиться робота щодо розвитку інтересів учнів до поглиблення знань із базових дисциплін, на достатньому рівні організована робота з обдарованими дітьми. Цьому, зокрема, сприяє введення курсів за вибором, факультативів, індивідуальні та групові заняття, конкурси.

Працює також дитяча організація учнівського самоврядування, члени якої беруть активну участь у житті закладу. На високому рівні проходять дні самоврядування. Цього рік

такий день був організований і проведений професійно і цікаво. Кращі учні старших класів показали свої знання і навіть вміння проводити уроки, використовуючи різні форми і методи. «Директором» у день самоврядування була учениця 11 класу Демчук Анна.

Але нам необхідно чітко продумувати систему позаурочної роботи з учнями, враховуючи результати виступу учнів закладу на Всеукраїнських олімпіадах та активізувати роботу щодо залучення здобувачів освіти і педагогів до проведення науково-дослідницької роботи. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Сиротюк М.А. слід посилити контроль за позакласною роботою вчителів і особисту відповідальність за її стан.

Педагогічним колективом здійснюється контроль за працевлаштуванням випускників НВК. З 2019 року випускники нашого закладу продовжують навчатись:

- – у вищих навчальних закладах – 4 учні
- - у ліцєях та технікумах – 5 учнів
- - Павлюк Данило навчається у Польщі із 9 класу

З метою збереження контингенту учнів та дошкільнят у НВК проводився облік дітей та підлітків. З програмою «Шкільний автобус» із сіл Топча, Харалуг та Мала Клецька і надалі здійснюється підвіз 43 учнів, що становить 55,7 % від загальної кількості учнів.

Відвідування учнями НВК

У НВК діє система обліку відвідування, за якою з боку адміністрації ведеться контроль. Підсумки аналізуються заступником директора з навчально-виховної роботи, класними керівниками, за необхідністю розглядаються на нарадах при директорові, педрадах, вживаються необхідні заходи щодо залучення дітей до навчання, відвідуванні дошкільнятами нашого дошкільнього підрозділу.

Цього річ у зв'язку з епідемією COVID-19 у II семестрі діти навчалися, не відвідуючи школи. Навчання було дистанційне. З приводу цього можна сказати, що під час карантину застосовувалися наступні види та форми навчання:

1. Віддалене навчання, розтягнуте в часі, із передбаченням обов'язкового контролю з боку вчителя за виконанням учнями отриманих завдань.
2. Самостійне опрацювання тем підручника учнями із подальшим зворотнім зв'язком та відповідним контролем із боку вчителів.
3. Індивідуальне консультування учнів та батьків засобами телефонного та мережевого зв'язку.

Адміністрація закладу в міру своїх можливостей старалася забезпечити достатнє консультування педагогічних працівників щодо організації освітньої діяльності в умовах запровадженого карантину.

Державна підсумкова атестація

Підсумком результатів і досягнень у навчанні є державна підсумкова атестація. Але через пандемію вона була відмінена МОН України у початковій школі та 9 класі. Річне оцінювання було здійснено на підставі семестрових оцінок та оцінок, які отримували учні, проходячи дистанційне навчання.

Набагато складніше цього річ із випускниками 11 класу, атестаційна сесія у яких відкладалася кілька разів. Тільки 5 випускників, мали бажання вступати у ВНЗ і здали ЗНО, а решта від здачі відмовилася.

Організація роботи щодо професійного розвитку педагогічних працівників

Останній рік педагогічний колектив закладу працював над методичною проблемою *«Підвищення професійної компетентності педагогічних працівників та формування конкурентоспроможного учня в умовах модернізації освітнього процесу»*.

Є вже багато напрацювань. Методична рада НВК послідовно спрямовувала роботу в методичних осередках на підвищення креативності та активності педагогів при вирішенні методичних та дослідно-експериментальних завдань.

На сьогодні у нас повністю штат НВК укомплектовано кадрами.

У закладі працює 25 вчителів, серед них 6 мають звання - «Старший учитель»; 11 вчителів вищої кваліфікаційної категорії, 10 – першої, 2– другої, та 2 спеціалісти.

4 учителі НВК очолюють шкільні методичні об'єднання. Проводиться робота щодо покращення показників якісного складу педагогічних кадрів. У поточному навчальному році атестувалося 5 педагогічних працівників.

Матеріали роботи методичних об'єднань, окремих педагогів, адміністрації закладу над реалізацією науково-методичної проблеми узагальнено у збірниках, представлених на виставку педагогічних технологій.

Вже декілька років поспіль методичний кабінет НВК (заступник з навчально-виховної роботи Сиротюк М.А.) скеровує вчителів на створення професійного портфолію, яке допомагає проаналізувати свої надбання, критично осмислити та скорегувати власну діяльність.

Презентації портфолію, які були представлені нашими колегами на творчому звіті вчителів, коли проходила атестація педагогічних працівників, підтвердили високий рівень володіння вчителями мультимедійними засобами та мотивували до подальшого професійного зростання.

Особливо це можна сказати про Логацьку В.О., Антончук О.В., Власюк О.П. Атестація педагогічних працівників проходила у 2019 - 2020 н. р. згідно з перспективним планом. Вчителі брали участь у різних вебінарах та друкувалися на сайтах. У зв'язку з карантинном, творчі звіти вчителів Великоклицьківського НВК та Харалужької загальноосвітньої школи I –II ступенів проходили в онлайн-режимі. Свої портфолію колеги надсилали на електронну пошту для ознайомлення, а засідання атестаційної комісії проходило у закладі з дотриманням всіх профілактичних норм карантину.

Реалізація основних напрямів навчально-виховної, науково-методичної, інноваційної, експериментальної роботи

У 2019-2020 н. р. НВК працював за пріоритетними напрямками Закону України про освіту та Концепції Нової української школи:

учителі НВК підвищували свій кваліфікаційний рівень шляхом самоосвіти, участі в роботі шкільних, районних і обласних семінарів, у майстеркласах, навчаннях на курсах післядипломної освіти, а також у рамках атестації.

Адміністрація закладу регулярно проводила виробничі наради, наради при директорові, оперативні методичні зустрічі, співбесіди з окремими вчителями з питань дотримання трудового законодавства педагогічними працівниками, виконання нормативних документів МОН України. Все це дало змогу оптимально організувати освітній процес у закладі.

У закладі проведено засідання таких педагогічних рад:

I засідання

1. Підсумки роботи Великоклицьківського НВК за 2018-2019 навчальний рік.
2. Основні напрямки діяльності педагогічного колективу у 2019-2020 навчальному році.
3. Організований початок навчального року:

- затвердження річного плану роботи НВК на 2019-2020 навчальний рік;
- комплектування педагогічними кадрами, педагогічне навантаження, закріплення класів і кабінетів;
- затвердження освітньої програми НВК на 2019-2020 н.р.

II засідання

1. Формування безпечного освітнього простору «запобігання булінгу у закладі»
2. Форми підвищення кваліфікації вчителів.

III засідання

1. Особистісне професійне зростання вчителя як мета педагогічного процесу.
4. Про аналіз навчальних досягнень учнів за I семестр.
5. Різне

IV засідання

1. Про вибір електронних версій оригінал-макетів підручників для учнів 3 класу.
2. Про затвердження плану підвищення кваліфікації на 2020 рік педагогічних працівників Великоклицьківського НВК

V засідання

1. Про проведення освітнього процесу під час карантину.
2. Про звільнення учнів 4-х, 9-х класів від державної підсумкової атестації у 2019-2020 н. р.
3. Про вибір електронних версій оригінал-макетів підручників для учнів 7 класу.

VI засідання

1. Про підготовку до організованого закінчення навчального року. Ознайомлення з нормативними документами.
2. Затвердження попереднього розподілу навчальних годин на 2020-2021 навчальний рік.

VII засідання

1. Про переведення здобувачів освіти до наступних класів та нагородження похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» учнів 1 – 4 –х, 5 – 8-х та 10 - го класів.
2. Про перевід учнів 9 класу до 10 та видача їм документів про базову загальну середню освіту.
3. Про відрахування вихованців дошкільного підрозділу та зарахування їх до 1 класу.

VIII засідання

1. Випуск учнів 11 класу зі школи та видача свідоцтв про повну загальну середню освіту випускникам закладу

Під час карантину наради та педради проводилися в онлайн-режимі (відеозв'язок), було створено групу вчителів у Viberі для оперативного і надійного спілкування та листування через електронну пошту.

Створення умов для варіативності навчання, впровадження інноваційних педагогічних технологій

Система освіти в нашій країні переживає період реформ, які спрямовані на те, щоб її рівень відповідав європейським стандартам. Високий динамізм розвитку науки, стрімке оновлення системи знань на перший план висувають нові завдання щодо перегляду змісту, форм і методів навчання, запровадження інноваційних технологій, орієнтації освіти на особистість учня.

Освітні реалії сьогодення вимагають вчителя, який не просто викладатиме предмет, а розвиватиме потребу в учнів засвоювати матеріал для його успішного використання на практиці та в дорослому житті. Отже, у 2019-2020 н. р. методична робота була спрямована на створення умов для самореалізації і саморозвитку кожного педагога, ситуації успіху в його діяльності.

Формуючи випускника як особистість, патріота та інноватора, не можна забувати, що сам педагог має володіти тими компетентностями, які потрібні для самореалізації здобувача освіти. Питанню інформаційно-цифрової компетентності були присвячені практичне заняття «Основи впровадження технологій WEB 2.0 у навчально-виховний процес», «Перевернуте навчання: за і проти». У грудні 2019 року у закладі відбулась науково-практична конференція «Модернізація освітнього процесу на основі використання інформаційного освітнього середовища школи».

Систематично проводилася різноманітна робота з відповідними категоріями вчителів. Велика увага приділялася індивідуальному методичному супроводу професійного зростання молодих педагогів Павлюк Марії, Сухляк Світлани. Учителі брали активну участь у роботі районних семінарів «До вершин майстерності», заняттях в інтерактивних групах, тренінгах. Але я надіюсь, що робота у цьому напрямку покращиться, бо і наш заклад приєднали до мережі Інтернет.

Комп'ютеризація та інформатизація навчального та управлінського процесів

Оволодіння новими комп'ютерними технологіями – одне із основних вимог сучасної освіти.

На даний час в НВК діє комп'ютерний клас, де проводяться уроки інформатики. У закладі є два проектори. Метою предмета інформатики є не тільки передача знань від учителя до учня з найвищою ефективністю, а, в першу чергу, намагання навчити дитину самостійно здобувати нові знання, використовуючи для цього світові інформаційні ресурси, застосовуючи такі методи пізнання світу, які дозволять їй у майбутньому досягти високого життєвого успіху.

У зв'язку із оснащенням початкових класів Нової української школи у закладі станом на сьогоднішній день є два комп'ютери, принтер, два телевізори, ламінатор.

Але що можна говорити про комп'ютерні технології, коли у комп'ютерному класі уже залишилось 3 робочі комп'ютери.

На майбутнє потрібно думати про оновлення технічної бази комп'ютерного класу, адже наявні нині комп'ютери були придбані ще у 2003 році і майже всі стали несправними ще декілька років тому.

Здійснення соціального захисту працівників, дітей та учнів у 2019 – 2020 н. р.

Питання соціального захисту всіх учасників освітнього процесу адміністрація закладу вирішує разом з головою ПК Кирильчуком В.О. та членами колективу. Разом вирішується і питання організації харчування, медичного обслуговування.

Упродовж 2019-2020 н. р. у НВК отримувало безкоштовне гаряче харчування: за батьківський кошт 68 учнів; діти пільгових категорій -16 учнів; дошкільнят – 20. Обладнання

харчоблоку в основному відповідає санітарно-гігієнічним вимогам та вимогам технологічного обладнання, хоча є ще багато проблем із його сучасним облаштуванням. Ще не всі вікна у їдальні замінені, меблі старі і потребують оновлення.

У зв'язку з тим, що харчування цього року, в основному проводилося за батьківський кошт, то цим займалися члени батьківського комітету. Виношу подяку всім батькам, особливо Соловей Ользі, Власюк Ользі та Комар Тетяні.

Надавалась допомога дітям з малозабезпечених сімей; дітям, які опинилися у складних життєвих обставинах, хворим дітям. Це і білети на вистави, і подарунки до Новорічних свят, до дня інваліда. Крім того діти із малозабезпечених сімей та діти учасників АТО харчувались безкоштовно.

Фінансово-господарська діяльність.

Приміщення НВК облаштоване в основній школі, має навчальні кабінети хімії та біології, фізики, інформатики, бібліотеку, спортивну залу, майстерню, кабінет директора, кабінет заступника директора з навчально-виховної роботи (це водночас і методичний кабінет), учительську. Класні кімнати обладнано меблями, шафами, столами, дошками, (на жаль, старими), стендами та наочністю. Заклад недостатньо забезпечений аудіо-та відеоапаратурою, мультимедійними засобами.

У приміщенні дошкільного навчального закладу є роздягальня, ігрова кімната, спальня. Кімнати обладнані ростовими столами, стільцями, дошкою, ліжками, обладнанням для ігор, іграшками, книжками, зеленими зонами.

Відповідно до Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчального процесу приміщення та територія НВК відповідають санітарно-гігієнічним нормам, про що свідчить акт допуску НВК до навчального року.

Збереження і зміцнення здоров'я учнів та працівників

У НВК було реалізовано заходи зі зміцнення здоров'я та основні заходи оздоровчо-профілактичної роботи.

Проведено систему заходів із пропаганди здорового способу життя: бесіди та лекції медичних працівників; класні години та виховні заходи відповідної тематики.

Особливу увагу педагогічні працівники та вихователі приділяють виконанням профілактичних заходів, які стосуються булінгу. На жаль, у школі є діти, з якими постійно потрібно проводити профілактичні бесіди з даного питання. Це учень 1 класу Яремчук Артур (навчається на індивідуальному навчанні) та учень 6 класу Степчин Денис.

Медичне обслуговування учнів та вихованців НВК

Медичне обслуговування здобувачів освіти закладу та вихованців дошкільного підрозділу НВК проходить на належному рівні. У 2019-2020 н. р. заклад співпрацював із сільським ФАПом. Учні основної школи та вихованці дошкільної групи регулярно проходять щорічні медичні огляди (диспансеризацію), результати яких фіксуються в індивідуальних медичних картках дітей.

Компетентність збереження здоров'я пов'язана з готовністю вести здоровий спосіб життя у фізичній, соціальній, психічній та духовній сферах.

У закладі систематично проходять спортивні змагання та свята. Вагомих спортивних здобутків досягли наші учні, як учасники районної спартакіади, переможці та призери районних змагань.

Адже спорт - це здоров'я учня, а здорова дитина – це щаслива родина.

Але ситуація із здоров'ям дітей з кожним роком погіршується. На сьогодні, за даними місцевої лікарні 32% від загальної кількості учнів, перебувають на диспансерному обліку.

Найбільша кількість у цьому списку дітей, що страждають на захворювання верхніх дихальних шляхів. Окрім того, багато учнів мають серйозні проблеми з опорно-руховим апаратом, серцево-судинною системою, шлунково-кишковим трактом. Дуже важким був рік на інфекційні захворювання.

Через пандемію учасники освітнього процесу з 12 березня перебували на карантині. Класні керівники та вихователі проводили профілактичні бесіди із здобувачами освіти через інформування щодо заходів профілактики, проявів хвороби та дій у випадку захворюваності.

Проводилися профілактичні та дезінфекційні заходи щодо запобігання поширенню коронавірусу.

В деякій мірі було запроваджено режим підвищеної готовності підсистеми навчання здобувачів освіти та працівників закладу діям у надзвичайних ситуаціях.

Є надія на те, щоб учні добре відпочили влітку, оздоровилися, набралися сил перед початком нового навчального року і на кінець-то відкрилися двері школи для всіх учасників освітнього процесу.

Організація розвивального навчально-виховного середовища

Організація навчально-виховного середовища у нашому дошкільному навчальному закладі базується на таких нормативних документах:

Освітні лінії						
Дитина в природному довкіллі	Особистість дитини	Дитина у світі культури	Гра дитини	Дитина в сенсорно-пізнавальному розвитку	Мовлення дитини	Дитина в соціумі
Всього обстежено 3 дітей Д- 67% С- 33	Всього обстежено 3 дітей В-33% Д-33% С-33%	всього обстежено 3 дітей Д- 67% С-33 %	всього обстежено 3 дітей В-33 % Д-33% С-33%	всього обстежено 3 дітей В-33% Д-33% С-33%	всього обстежено 3 дітей В-33% Д-33% С-33%	всього обстежено 3 дітей Д-67% С-33%
Освітні лінії						
Дитина в природному довкіллі	Особистість дитини	Дитина у світі культури	Гра дитини	Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі	Мовлення дитини	Дитина в соціумі
обстежено 10 дітей Д-50% С-50%	обстежено 10 4к В-20% Д-20% С-60%	обстежено 10 дітей Д-40 % С-60%	обстежено 10 дітей В-20% Д-40% С-40 %	обстежено 10 дітей Д-60% С-40%	обстежено 10 дітей Д-30% С-60% Н-10%	обстежено 10 дітей В-10% Д-40% С-50%

- Базовий компонент дошкільної освіти
- Базова програма розвитку дитини дошкільного віку " Я у світі."

У своїй роботі вихователі дошкільного підрозділу стараються поєднати основні компоненти освітнього процесу – розвивальний, навчальний та виховний. Дотримуються дидактичні принципи, зокрема: доступність інформації, урахування вікових особливостей, систематичність, послідовність подання нових знань, ефективно використовуються ігри та ігрові прийоми.

Результати успішності учнів 5-го класу в порівнянні її з рівнем навчальних досягнень у початковій школі певною мірою відрізняються, що викликано зміною кількості контингенту учнів і свідчить про об'єктивність оцінювання вчителями.

Проводячи тематичні оцінювання з основ наук, учителям закладу варто дотримуватися вимог програм та методичних рекомендацій МОН України щодо їх кількості, обсягу та складності. Аналіз якості навчальних досягнень учнів за останні 5 років свідчить про стабільну роботу вчителів закладу з формування компетентностей учнів, розвитку їхніх здібностей та інтересів.

За результатами моніторингових досліджень дошкільників спостерігається наявність відповідних складових освітніх ліній.

Узагальнені результати моніторингу основних компетенцій дошкільників відповідно до змісту Програми розвитку дитини «Я у Світі».

Молодший дошкільний вік, 4-й рік життя

Молодший дошкільний вік, 5-й рік життя

Старший дошкільний вік за кваліметричною моделлю

№з/п	Кількість дітей	компетенція сформована в повній мірі	компетенція сформована в достатній мірі	компетенція сформована посередньо	компетенція не сформована
1	7	5(71 %)	2 (29 %)	—	—

Дані моніторингових досліджень дозволяють дати загальну оцінку рівня розвитку дошкільників і встановити проблемні складові, які розвинені недостатньо і потребують додаткової уваги.

Позитивними змінами Державного стандарту початкової загальної освіти є забезпечення наступності змісту дошкільної та початкової загальної освіти, а також впровадження особистісно-орієнтованого підходу в навчально-виховному процесі початкових класів.

Перехід дитини з дошкільного підрозділу в школу є важливим етапом її життя, який пов'язаний не лише зі зміною середовища її розвитку, а й із відповідними процесами самоусвідомлення себе у соціумі.

Забезпечення соціально-психологічного супроводу вихованців

У НВК працювала психологічна служба, яка організовувала роботу з батьками дітей щодо їх соціальної адаптації та психологічної підтримки; вивчала рівень соціальної адаптації дітей, які потребують корекції фізичного та розумового розвитку, малозабезпечених та багатодітних сімей.

Визначено адаптаційно-емоційний стан учнів 5 класу, проведено дослідження характерних проявів лихослів'я учнів середньої та старшої ланки, корекційно-розвивальні заняття у дошкільному підрозділі та учнями молодших класів.

Але ця робота не проводилася як належить з тієї причини, що працівник, на якого були покладені обов'язки психолога, не мав належної відповідної освіти.

Створення умов для задоволення потреб дошкільнят та учнів у різних формах позаурочної роботи

Виховання конкурентоспроможної особистості, справжнього патріота своєї країни-ось завдання, яке стоїть перед колективом НВК. Наші діти та вчителі є постійними учасниками у

різноманітних заходах, а в окремих випадках і організаторами таких загальносільських заходів, як День села, Проводи зими (Масляна), День Перемоги, Новорічне свято, День Святого Миколая.

Проводяться і предметні тижні; Шевченківські дні, День рідної мови, Дні писемності, де учні організують інтелектуальні змагання, ігри, вистави творів, інсценівки.

Здобувачі освіти беруть участь у районних конкурсах «Молодь обирає здоров'я», екологічних агітбригадах. У сучасних умовах школа виступає провідним чинником залучення молоді до національної культури та традицій. Саме в школі прищеплюється повага до свого народу, його історії та культури, закладаються основи цілісного внутрішнього світу.

Якими б сильними не були зовнішні й внутрішні потрясіння, українська нація постійно використовує та шанує дороговкази, створені в минулому: національні й державні символи, народні традиції, важливі історичні події, релігійні свята, ритуали. Про традиції, ритуали, побут, обереги рідного краю учні та дошкільнята більше дізнаються в кімнаті українознавства. Приміщення цієї кімнати потребує ремонту, проте зараз, на жаль, є цілком незрозуміло, де взяти для нього кошти.

НВК вивчає традиції та обряди українського народу, виховує любов до рідної землі, національного усвідомлення учнів через факультативи та спецкурси. На уроках українознавства учні знайомляться з побутом українського народу. Саме на базі народознавчої кімнати проводяться такі уроки.

Працює також дитяча організація учнівського самоврядування, члени якої беруть активну участь у житті закладу. На високому рівні проходять дні самоврядування.

Роль освітнього закладу у житті територіальної громади та його оцінки батьківською громадськістю, громадськими об'єднаннями

На достатньому рівні проведена робота із залученням батьківської громадськості до управління НВК. Аналіз звернень громадян показав, що батьків найбільше турбують питання розв'язання конфліктних питань, естетики оформлення приміщень навчальних кабінетів та групи дошкільного навчального закладу. Впродовж 2019-2020 років більшість питань вирішувались позитивно як в стінах школи так і дошкільного навчального закладу.

Покращення у матеріально-технічній базі НВК

У 2019 -2020 навчальному році було проведено такі заходи з модернізації НВК:

- Уставлено 13 пластикових вікон у школі (кошти виділила сільська рада та відділ освіти) на суму 81.900 гр.
- Придбано меблі для 1 класу на суму 10000гр..
- Придбано нові гардини у їдальню, коридор та дошкільну групу.
- Придбано ноутбук, ламінатор, принтер на суму 11.200 гр.
- Облаштовано внутрішню вбиральню на суму 105 000 гр.
- Проведено швидкісний Інтернет на суму 405 000 гр.
- Придбано витяжку для харчоблоку.

На жаль, фінансово-економічна криза торкається не тільки потужних заводів і підприємств, а також освіти. І великої надії на районний бюджет у нас немає. Проте завдяки зусиллям батьків, а також допомоги сільської ради ми намагаємося тримати школу в належному вигляді.

Завдяки підтримці батьків у класних кімнатах проводяться косметичні ремонти. Найбільш активні батьки учнів початкових класів, а також 5 ,7, 9 класів.

Звітуючись сьогодні перед громадськістю, хочу подякувати всім, хто вніс благодійний внесок на розвиток системи освіти, а зокрема – нашої школи. Не дивлячись на економічні проблеми, які існують в державі, ми сподіваємося на успішну і якісну підготовку освітнього закладу до нового 2019 -2020 навчального року.

Завдяки спільним зусиллям батьків і місцевої влади ми намагаємося при невеликих фінансових затратах підтримувати наш заклад в ошатному вигляді, створювати належні умови для організації освітнього процесу.

Одна із основних проблем, яка залишається актуальною - це модернізація матеріально-технічної бази НВК. Завдяки батьківській допомозі ми поповнюємо наші навчальні кабінети, ремонтуємо приміщення основної школи, приміщення дошкільного навчального закладу.

Залучення додаткових коштів – задача сьогодні важка, але цілком очевидно, що вона необхідна для подальшого розвитку освітнього простору в навчально-виховному комплексі.

На сучасному етапі облаштуванню приміщень освітніх закладів приділяється дуже велика увага. Особливо за новим Законом про освіту. Реалізація основних завдань Нової української школи – це дуже велика, клопітка робота. Держава перед нами ставить вагомі завдання.

А тому педагогічним працівникам, вихователям, взагалі всім, хто працює у закладі, необхідно переглянути своє відношення до праці, змінити свої методи навчання та виховання підростаючого покоління. Дитиноцентризм – ось ключова лінія НУШ. Компетентний підхід до навчання та виховання наших школярів та вихованців дошкільної групи – основна форма роботи, яку повинні вести працівники закладу.

У нашому НВК це є великою проблемою, адже кількість учнів у закладі мала, а саме приміщення дуже велике. Коштів на утримання школи виділяється відповідно до кількості учнів, а це дуже малі суми. А все потребує додаткових ремонтів. І хоч для введення в дію Концепції Нової української школи зроблено дуже багато, на мою думку, необхідно звертатись за допомогою у всі установи вищого рангу за отриманням додаткових коштів аби навчання та виховання підростаючого покоління проходило у закладі з належними умовами навчання та праці.

Залучення додаткових коштів – завдання сьогодні важке, але цілком очевидно, що вона необхідна для подальшого розвитку освітнього простору в навчально-виховному комплексі.

З метою реалізації науково-методичної проблеми НВК за рахунок варіативної складової робочого навчального плану закладу було введено курси за вибором та факультативи з математики, української мови, історії, географії тощо. На заняттях учні поглиблено опрацьовували навчальний матеріал із предметів, розв'язували творчі завдання, що забезпечило результати учням НВК під час їх участі в різного роду конкурсах та олімпіадах, а особливо високий рейтинг при здачі ЗНО .

ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ НА 2020/2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати зусилля на реалізацію таких освітньо-методичних проблем:

Педагогічна тема:

Підвищення професійної компетентності педагогічних працівників та формування конкурентно-спроможного учня в умовах модернізації освітнього процесу

Методична тема:

«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентного підходу та принципу дитиноцентризму».

Виховна тема:

Реалізація ціннісного ставлення особистості до історичних, культурних і духовних надбань рідного краю

З цією метою:

- Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об'єднань закладу
- Сприяти впровадженню в практику роботи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів НВК, району, області, держави.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу.
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колективу за якість та результативність роботи.
- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
- Забезпечити виконання плану проходження вчителями курсів підвищення кваліфікації на 2020/2021 навчальний рік.
- Згідно з планом атестації педагогічних працівників на 2020/2021 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами.
- Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, роботі МАН тощо.
- Продовжити роботу по формуванню у здобувачів освіти навичок здорового способу життя, дотримання профілактичних заходів під час карантину. Створити умови для оздоровлення та відпочинку дітей пільгового контингенту в пришкільному оздоровчому таборі з денним перебуванням. Організувати роботу мовного табору.
- Забезпечити соціальний захист учнів та працівників НВК.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами закладу.
- Забезпечити якісну підготовку випускників до складання зовнішнього незалежного оцінювання.
- Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, громадянських якостей.
- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
- Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей. Виховувати пошану та любов до культурного спадку свого народу та мистецтва, традицій рідного краю. Виховувати кращі риси української ментальності: працелюбність, свободу, справедливість, доброту, чесність, відповідальне ставлення до природи.
- Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формування здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.

Модернізація економічних відносин та розвиток матеріально-технічної бази закладу.

- Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу закладу, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти від оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо).

- Розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу через проведення капітальних та косметичних ремонтів:

- Осучаснення оснащення шкільної їдальні;
- Оснащення комп'ютерного класу сучасними мультимедійними засобами (інтерактивні дошки, мультимедійні проектори), комп'ютерами та іншою оргтехнікою;
- Оновлення меблевої бази;
- Оснащення кабінетів, майданчиків, спортивного залу сучасним технічним обладнанням;
- Оновлення дизайну коридорів, виховних центрів;
- Оновлення освітлення на сучасне, енергозберігаюче;
- Створення сучасного ландшафтного дизайну пришкільної території;
- Утеплення фасаду;
- Заміна паркану біля школи;
- Заміна вікон.

Розділ II

ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ

2.1. СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВА НА ЗДОБУТТЯ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

2.1.1. СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ПОЧАТКУ 2020/2021 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ за\п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	до 01.09.	Літвинчук Л.П.	
2	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити педагогічне навантаження на 2020/2021 навчальний рік.	до 05.09.	Літвинчук Л.П.	
3	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	до 31.08.	Сиротюк М.А.	
4	Скласти та затвердити графік перевірних та контрольних робіт, проведення обов'язкових лабораторних та практичних робіт.	до 10.09.	Сиротюк М.А.	
5	Організувати навчання за індивідуальною формою та інклюзією для дітей та дошкільнят	з 01.09.	Адміністрація	
6	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	з 01.09. упродовж року	Сиротюк М.А. класні керівники	
7	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, факультативів, індивідуального	з 01.09. упродовж		

	навчання	року		
8	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	до 31.08.	Керівники ШМО	
9	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2020/2021 навчальний рік.	до 20.08.	Кирильчук Т. М. Федорчук Д.П.	
10	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Рівненської обласної державної адміністрації, відділу освіти Корецької районної ради про підготовку та організований початок 2020/2021 навчального року.	до 31.08.	Сиротюк М.А.	
11	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2020/2021 навчальному році та у зв'язку з епідемією корона вірусу	До 01.09.	Керівники ШМО	
12	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку робочим навчальним планом на 2020/2021 навчальний рік.	з 01.09.	Літвинчук Л.П. Сиротюк М.А.	
13	Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класу.	до 01.09.	Кл. керівники Сиротюк М.А.	
14	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	до 05.09.	Сиротюк М.А.	
15	Провести перший тематичний урок.	01.09.	Класні керівники	
16	Провести єдиний урок профілактики корона вірусної інфекції	01.09.	класні керівники	
17	Забезпечити проведення медичних оглядів учасників освітнього процесу закладу	до 30.08.	Кл. керівники	
18	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	до 01.09.	Мельничук І.В.	
19	Вжити невідкладних заходів щодо завершення ремонтних робіт та благоустрою території закладу, підготовки матеріально-технічної бази до нового навчального року та створення санітарно-гігієнічних умов.	до 14.08.	Літвинчук Л.П.	
20	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2020/2021 навчальний рік.	до 31.08.	Літвинчук Л.П.	

21	Видати накази: <ul style="list-style-type: none"> • про підготовку та організований початок навчального року; • про зарахування учнів до 1-х класів; • про затвердження складу учнів; • про розподіл педагогічного навантаження на 20202021 навчальний рік; • про організацію навчання за індивідуальною формою; • про затвердження режиму роботи школи; • про розподіл функціональних обов'язків між членами адміністрації; 	згідно циклограми	адміністрація	
----	---	-------------------	---------------	--

2.1.2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ ПРІНЦИПУ НАСТУПНОСТІ МІЖ ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ПІА ПОЧАТКОВОЮ ШКОЛОЮ

Організаційна робота

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Обговорення і затвердження основних напрямів спільної роботи дошкільного підрозділу і початкової школи	Вересень	Заступник директора з НВР	
2	Участь вихованців дошкільного підрозділу в урочистих подіях на честь свята «1 вересня - Дня знань»	Вересень	вихователі	
3	Експрес-опитування вчителів 1-го класу «Психоемоційний стан першокласників-випускників дошкільного підрозділу у період їх адаптації до умов школи»	Жовтень	практичний психолог	
4	Консультації для батьків: 1. Психологічний портрет першокласника. 2. Створюємо для дитини «ситуацію успіху»	Жовтень	практичний психолог, вихователі	
5	Екскурсії та цільові прогулянки до школи: - по території школи; - до 1-го класу; - до бібліотеки і ін.	Вересень-листопад	вихователі	
6	Для підвищення рівня мотиваційної готовності дітей до школи систематично використовувати у роботі з дошкільниками: - читання художніх творів про школу; - зустрічі дітей старшої групи з першокласниками	Протягом року	Вчитель 1-го класу, вихователі старшої групи	
7	Здійснення контролю за рівнем підготовки дітей до школи. Контрольні зрізи знань з метою корекції.	Вересень Грудень Травень	Сиротюк М.А., заступник	

			директора з НВР	
8	Організувати роботу психологічної консультативної служби для батьків.	Протягом року	практичний психолог	
9	Систематично проводити консультації для батьків щодо проблем підготовки дітей до школи.	Протягом року	Адміністрація закладу	
10	Семінар «Адаптація дитини до школи. Завдання, зміст роботи».	Жовтень	заступник директора з НВР	

Організація освітнього процесу в ланці «дошкільний підрозділ – початкова школа»

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Вивчення та обговорення державних стандартів дошкільної та початкової освіти, діючих програм, підручників.	Вересень	заступник директора з НВР	
2	Круглий стіл «Педагогіка співпраці». Клуб спілкування за темою «Щоб перехід до школи був безболісним» (обговорення проблеми)	Протягом року	практичний психолог, учитель 4-го класу, вихователі	
3	Взаємовідвідування: - занять в старшій групі учителем четвертого класу з метою вивчення випускників дошкільного закладу; - уроків у 1-му класі вихователями з метою дотримання єдиних вимог у навчанні дітей.	Березень Квітень	Сиротюк М.А., заступник директора з НВР, Соловей Р.Ю. вихователі	
4	Участь учителів початкових класів у батьківських зборах: «Підготовка дітей до навчання - спільна справа сім'ї та школи».	Квітень	заступник директора з НВР	
5	Проведення спільних заходів: виставки дитячої творчості дітей старшої групи та учнів школи; конкурсу малюнка «Світ очима дітей».	Протягом року	Вчитель 1-го класу, вихователі	
6	Психологічне тестування дітей старшого дошкільного віку.	Жовтень Квітень	практичний психолог	
7	Анкетування батьків майбутніх першокласників «Готовність дитини до шкільного навчання на думку батьків»	Лютий	Вихователь старшої групи	
8	Проблемний семінар «Випускник: готовність до школи»	Лютий	практичний психолог	

План проведення свят, розваг

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	День дошкілля (розвага)	вересень	Вихователі	
2	Фізкультурна розвага.	вересень	Вихователі	
3	День захисника Вітчизни (розвага)	жовтень	Вихователі	
4	Осінь завітала до малят.	жовтень	Вихователі	
5	«Обжинки».	жовтень	Вихователі	
6	Пізнавально-виховна розвага до Тижня дорожнього руху (інсценівка за участю дітей).	листопад	Вихователі	
7	«Святий Миколай, до малят завітай»	грудень	Вихователі	
8	Новий рік у малят.	грудень	Вихователі	
9	Ялинковий карнавал.	грудень	Вихователі	
10	«Щедрий вечір, добрий вечір».	січень	Вихователі	
11	«Зимові забави» - спортивна розвага.	січень	Вихователі	
12	Свято Весни, Мами і усіх жінок	березень	Вихователі	
13	Лялькова вистава «Вогонь друг чи ворог».	квітень	Вихователі	
14	Великодня розвага.	квітень	Вихователі	
15	Розвага «Свято вишиванки»	травень	Вихователі	
16	«Школа вже чекає нас».	травень	Вихователі	
17	Мандруємо Країною Дитинства.	1 червня	Вихователі	
18	Фізкультурні розваги.	щомісяця	Вихователі	

Робота з батьками

№ з/п	Тема заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Всебічно вивчати становище, статус родини шляхом анкетування батьків, відвідування родин та моделі взаємодії з ними для здійснення диференційованого підходу у вихованні дітей.	вересень-листопад	педагоги	
2	Інформувати батьків про умови перебування дітей в закладі дошкільної освіти, історію, традиції та досягнення закладу через інформаційні стенди з фотоматеріалами, буклети, Інтернет – сайт НВК.	щомісяця	вихователі	
3	Провести анкетування для визначення потреб та вимог батьків до дошкільної освіти і задоволенні їхніх потреб у додаткових освітніх послугах	вересень	вихователі	
4	Оформити наочні консультативні матеріали для батьків відповідно до річних завдань із основних напрямів роботи закладу	жовтень	вихователі	
5	Залучати батьків до участі у тематичних днях та тижнях: <ul style="list-style-type: none"> Ми знайомимося з дитячим садком (для батьків дітей, що прибули у дошкільний 	вересень вересень	вихователі	

	<p>підрозділ вперше);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Рух заради здоров'я; • Абетка здорового харчування; • Наш поліський край; • Тематичні тижні: Тиждень безпеки. Тиждень фізкультури 	<p>листопад січень щодо кварталу під час осінніх канікул</p>		
6	<p>Надавати практичну допомогу батькам з проблем виховання дошкільників через такі форми роботи з батьками :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Довідкове педагогічне бюро • День довіри (Індивідуальні консультації зі спеціалістами на прохання батьків) • Блокнот взаємного листування 	<p>вересень</p>		
7	<p>Організувати тематичні зустрічі батьків, вихователів за круглим столом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> з лікарем-педіатром <input type="checkbox"/> представниками правових органів; <input type="checkbox"/> з вчителями НВК 	<p>січень листопад квітень</p>		
8	<p>Постійно інформувати батьків про законодавчі акти з питань охорони дитинства та материнства і їх соціального захисту</p>	<p>Упродовж року</p>	<p>вихователі</p>	
Загальні батьківські збори				
9	<p>1. Пріоритетні напрямки роботи дошкільного закладу на 2020/2021 н.р. 2. Взаємодія батьків та педагогічного колективу у роботі з попередження дитячого травматизму, охорони життя та здоров'я дітей 3. Роль сім'ї у вихованні в дітях доброти й толерантності</p>	<p>Вересень</p>	<p>вихователі</p>	
Підгрупові батьківські збори				
10	<p>Тематика батьківських зборів</p> <ul style="list-style-type: none"> - Родинний міст із питань перебігу адаптації дітей раннього віку в дошкільному навчальному закладі (зустріч за круглим столом) - Криза трьохрічної дитини 	<p>вересень січень</p>	<p>вихователі</p>	
11	<p>- Шляхи взаємодії батьків і вихователів: культура взаємин батьків і педагогів</p>	<p>вересень</p>	<p>вихователі</p>	
12	<p>- «Як дошкільник стає школярем» (психологічна готовність дітей та батьків до школи в умовах впровадження стандартів нової</p>	<p>вересень</p>	<p>вихователі</p>	

	української школи) - Сучасне соціальне середовище і шестирічна дитина - Підсумки моніторингу життєвої компетентності шестирічок («Як ми підрости та чого навчилися»)	січень квітень		
13	Використання мовних ігор у спілкуванні з дітьми в повсякденному житті	травень	вихователі	
14	Провести зустріч з батьками дітей, що поступають в дитячий садок у наступному навчальному році	травень	вихователі	
15	Провести круглий стіл за участю батьків, вихователів та вчителів початкової школи «Готуємо дитину до навчання в умовах нової української школи»	листопад	вихователі	

Консультації, семінари для батьків

1.	Проблеми адаптації дітей раннього та молодшого дошкільного віку до умов ЗДО та шляхи їх подолання	вересень	вихователі практичний психолог	
2	Психолого-педагогічний практикум для батьків «Формуємо психологічну готовність дитини в умовах нової української школи»	грудень	практичний психолог вихователь-методист	
3.	Як уникнути травмування дитини вдома	грудень	вихователі	
4.	Іграшковий світ дитини – засіб її всестороннього розвитку	березень	вихователі	
5.	Патріотизм та толерантність в сучасному соціумі	лютий	вихователі	
6.	Гаджети в житті дитини: за і проти	квітень	вихователі	
7.	На порозі літо: у дорозі з дітьми	травень	вихователі	
8.	Консультації за запитом батьків.	упродовж року	вихователі, практичний психолог	
9	Семінар «Мистецтво виховувати в дитині доброту»	березень	вихователі	

Охорона здоров'я та фізичний розвиток вихованців

№ за/п	Тема заходу	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
Організаційна робота				
1	Забезпечити вихователів науково-методичною літературою з проблем організації фізкультурно-оздоровчої роботи, формування у дітей рухових умінь, навичок, використання «малих форм» фізичної культури, фізичне виховання дітей у сім'ї	вересень-травень	Адміністрація	
2	Створити умови для оптимальної адаптації дітей до умов ЗДО	вересень-травень	практичний психолог,	

			вихователі	
3	Дотримуватися режиму дня	вересень-травень	практичний психолог, вихователі	
4	Дотримуватися температурного режиму	вересень-травень	вихователі	
5	Регулювати фізичні навантаження на дітей із урахуванням індивідуальних та вікових особливостей	вересень-травень	вихователі	
6	Забезпечити максимальне перебування дітей на свіжому повітрі	вересень-травень	вихователі	
7	Поповнити спортивний інвентар сучасними атрибутами	листопад	директор НВК	
Робота з вихованцями				
8	Забезпечення здорового способу життя			
	Створити умови для оптимальної адаптації дітей до умов ЗДО	Протягом року	практичний психолог, вихователі	
	Дотримуватися режиму дня	Протягом року	практичний психолог, вихователі	
	Забезпечити позитивний психологічний мікроклімат	Протягом року	психолог, вихователі	
	Дотримуватися температурного режиму	Протягом року	вихователі	
	Забезпечити максимальне перебування дітей на свіжому повітрі	Протягом року	вихователі	
	Дотримуватись протиепідемічних заходів	протягом року		
Організація рухового режиму				
	Заняття з фізичної культури	вересень-травень	вихователі	
	Ранкова гімнастика	вересень-травень	вихователі	
	Гігієнічна гімнастика після денного сну	вересень-травень	вихователі	
	Фізкультурні хвилинки та паузи	вересень-травень	вихователі	
	Рухливі ігри	вересень-травень	вихователі	
	Фізкультурні розваги	1 раз на місяць	вихователі	
	Дні здоров'я	1 раз на місяць	вихователі	

2.1.3. ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ НОВОГО ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ

(КОНЦЕПЦІЯ НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ (НУШ))

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оновити на сайті школи інформацію про впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти у 1-2-х класах (НУШ)	серпень	Горецький С.С.	
2	Опрацювати на засіданні шкільного МО вчителів початкових класів: - Державний стандарт початкової освіти; - Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи; - Наказ МОН України від 21.03.2018 №268 «Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 1-2-х класів закладів загальної середньої освіти»; - Наказ МОН України від 20.04.2018 №407 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти I ступеня» - Лист МОН України від 09.08.11 №1/9-455 «Щодо проведення Всеукраїнської акції «Дай руку, першокласнику»	серпень- вересень вересень листопад серпень	Ткачук Л.П.	
3.	Опрацювати базові навчальні програми для початкової школи	серпень	Вчителі початкових класів	
4.	Здійснювати вчасне комплектування педагогічними працівниками початкових класів	постійно	Адміністрація	
5	Забезпечити учнів початкових класів підручниками, іншим навчальним приладдям (Відповідно до вимог НУШ)	серпень	Адміністрація	
6	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів початкових класів	1 раз на рік	Кл. керівники	
7	Забезпечувати соціальний захист учнів початкових класів харчуванням, підвезення до місця навчання	постійно	Адміністрація	
8	Забезпечити умови навчання дітей з особливими освітніми потребами (інклюзивне навчання)	упродовж року	Адміністрація Вчителі	
9	Опрацювати методичні рекомендації щодо організації навчання дітей з обмеженими фізичними можливостями на засіданні ШМО	серпень	Сиротюк М.А.	
10	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	Сиротюк М.А.	
11	Створювати сприятливі умови для	постійно	Учителі	

	інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів початкових класів		початкових класів, адміністрація	
12	Забезпечувати участь дітей з обмеженими фізичними можливостями районних та Всеукраїнських конкурсах та фестивалях.	постійно	Учителі початкових класів	
13	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів початкових класів.	постійно	Учителі початкових класів	
14	Спрямувати роботу школи I ступеню на виконання нового Державного стандарту початкової загальної освіти	Протягом року	Учителі початкових класів	
15	Здійснювати контроль за виконанням нового Державного стандарту початкової загальної освіти	Протягом року	Адміністрація школи	

2.1.4. ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ БАЗОВОЇ І ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оновити на сайті інформацію	серпень	Горецький С.С.	
2	Опрацювати на засіданні шкільних методичних об'єднань: Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти; Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів 5-11-х класів з навчальних дисциплін; Наказ МОН України від 20.04.2018 №405 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня»	серпень	Керівники МО	
3.	Опрацювати базові навчальні програми для 5-11-х класів	Серпень	Вчителі-предметники	
5	Забезпечити учнів 5-11-их класів підручниками	серпень	Кл. керівники, Мельничук І.В.	
6	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів 5-11-х класів	1 раз на рік	Кл. керівники	
7	Забезпечувати соціальний захист учнів 5-11-х класів харчуванням, підвезення до місця навчання	постійно	Адміністрація	
8	Забезпечити умови навчання дітей з інвалідністю та дітей з вадами розумового та фізичного розвитку у закладі (інклюзивне навчання)	упродовж року	Адміністрація Асистенти вчителів	
9	Опрацювати методичні рекомендації щодо	серпень	Сиротюк М.А.	

	організації навчання дітей з обмеженими фізичними можливостями на засіданні ШМО.			
10	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	Педагог-організатор	
11	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів, дошкільнят	постійно	Учителі, практичний психолог адміністрація	
13	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів	постійно	Пед. працівники	

2.1.5. СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ЗАКІНЧЕННЯ 2020/2021 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Організувати ознайомлення, повторення та вивчення нормативних документи та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, обласного управління освіти Рівненської облдержадміністрації про порядок організованого закінчення 2020/2021 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів та забезпечити неухильне їх виконання.	квітень–травень	Сиротюк М.А. вчителі-предметники, класні керівники	
2.	Організувати вивчення та повторення Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти з вчителями, батьками, учнями.	квітень	Сиротюк М.А. вчителі-предметники, класні керівники	
3.	Організувати вивчення та повторення Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу	квітень	Сиротюк М.А. вчителі-предметники, класні керівники	
4.	Забезпечити організоване закінчення навчальних занять, якісне виконання у повному обсязі навчальних програм з предметів робочого навчального плану у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	травень	вчителі-предметники	
4.	Здійснити семестрове та річне оцінювання з навчальних предметів у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	травень	вчителі-предметники	
5.	Оформити стенд з нормативними та розпорядчими документами з питань закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації.	квітень	Голуб Г.М.	

6	Виставити річні бали навчальних досягнень учнів з навчальних предметів не раніше ніж через 3 дні після виставлення семестрових балів та з урахуванням часу на вирішення спірних питань – у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	травень	вчителі-предметники	
7.	Подати замовлення та отримати бланки похвальних листів «За високі досягнення у навчанні» та похвальних грамот «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».	квітень	Сиротюк М.А.	
8.	Підготувати матеріали з навчальних предметів для проведення державної підсумкової атестації в 4-х, 9-х класах, які затвердити в установленому порядку.	квітень	вчителі-предметники	
9.	Підготувати склади атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації випускних 4-х, 9-х класів та подати на погодження до відділу освіти	квітень	Сиротюк М.А.	
10.	Скласти розклад проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів та подати на погодження до відділу освіти	квітень	Сиротюк М.А.	розклади
13.	Провести засідання педагогічної ради, на якій розглянути подані заяви учнів щодо вибору предмету державної підсумкової атестації учнів 9-х класів.	квітень	Директор	
14.	Організувати проведення батьківських зборів учнів 4-х, 9-х, 11-х класів з питань організованого закінчення 2020/2021 навчального року, ознайомлення з нормативно-правовими документами.	квітень	Кл. керівники 4, 9, 11 класів. Сиротюк М.А.	
15.	Провести державну підсумкову атестацію (підсумкові контрольні роботи) учнів 4-х класів початкової школи відповідно до календарно-тематичного планування з української мови та математики.	травень	Ткачук Л.П.	
16.	Організувати нагородження: - Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» – учнів 2-8, 10-х класів; -Похвальною Грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» учнів 11-х класів; - медалями за успіхи у навчанні випускників 11-го класу	Травень-червень	Літвинчук Л.П.	
19.	Забезпечити якісну та своєчасну роботу щодо формування бази даних про випускників 9, 11-	Вересень – травень	класні керівники	

	х класів з метою своєчасного отримання документів про освіту.			
20.	Провести засідання педагогічної ради про перевід учнів 1-10-х класів до наступного класу	травень	Літвинчук Л.П.	
22.	Здійснити перевірку відповідності виставлених у додатках до документів про освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів випускних 9-х, 11-х класів, виставлених у класних журналах, протоколах державної підсумкової атестації, книзі видачі документів про освіту.	Травень	Сиротюк М.А. класні керівники	
23.	Підготувати папку з нормативними матеріалами щодо закінчення 2020/2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.	Квітень		
24.	Організувати і провести урочисті заходи: <ul style="list-style-type: none"> • свято Останнього дзвоника; • урочистості з нагоди випуску учнів 11-х класів зі школи 	Травень- червень	Лашта М.П.	

2.1.6. ЗАХОДИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ З ПІДГОТОВКИ ПЛЯ УЧАСТІ УЧНІВ 11-ГО КЛАСУ У ЗНО-2021

№ з/п	Заходи	термін виконання	відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Видати наказ по школі «Про призначення відповідального за організацію роботи щодо участі учнів у ЗНО-2021	до 05.09.	Директор НВК	
3.	Призначити відповідального за формування списків учнів-випускників 2021 року для участі в зовнішньому незалежному оцінюванні.	Вересень	Кирильчук Т.М.	
4.	Провести нараду при директорові з класним керівником 11-го класу, учителями-предметниками з питання організації та підготовки учнів до тестування і механізму тестування.	вересень	Літвинчук Л.П.	
5.	Провести інструктивну нараду для керівників ШМО з питання організації проведення і підготовки учнів 11-го класу до тестування (нарада при заступникові директора з навчально-виховної роботи)	вересень	Сиротюк М.А.	
6.	Провести збори учнів та батьків 11-го класу з метою роз'яснення процедури зовнішнього незалежного оцінюванні, підготовки до участі в ньому.	вересень- квітень	Кирильчук Т.М. Сиротюк М.А.	

8	Забезпечити реєстрацію учнів 11-го класу для участі у ЗНО-2021	Січень	Сиротюк М.А.	
9.	Провести організаційну роботу з підготовки та участі учнів 11-го класу в пробному зовнішньому незалежному тестуванні з окремих предметів	Лютий	Сиротюк М.А.	
12.	Учителям-предметникам організувати систематичну роботу з якісної підготовки до ЗНО відповідно до Програм підготовки до ЗНО, затверджених Міністерством освіти і науки України	Постійно на уроках	Учителі-предметники	
14	Контроль за підготовкою учителів до уроків у 11-го класу (впровадження різнорівневих тестових технологій)	Протягом року	Адміністрація	

2.2.1. Моніторинг якості освітньої діяльності та динаміки навчальних досягнень учнів

Вересень-жовтень	моніторинг якості освітньої діяльності та динаміки навчальних досягнень учнів з математики	Сиротюк М.А.	Наказ	
Листопад-грудень	моніторинг якості освітньої діяльності та динаміки навчальних досягнень учнів з фізики і астрономії	Сиротюк М.А.	Наказ	
Лютий-березень	моніторинг якості освітньої діяльності та динаміки навчальних досягнень учнів з трудового навчання	Сиротюк М.А.	Наказ	
Квітень-травень	моніторинг якості освітньої діяльності та динаміки навчальних досягнень учнів з образотворчого та музичного мистецтв	Сиротюк М.А.	Наказ	

2.2.2. ПЛАН ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Напрямок	Використання методів аналізу	Терміни проведення		Відмітка про виконання
	Склад вибірки			
1. Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Кваліметрична модель, Всі учні НВК	грудень, травень	Сиротюк М.А.	
2. Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Кваліметрична модель, весь педагогічний колектив	грудень, травень	Сиротюк М.А.	
3. Діяльність шкільних методичних	Кваліметрична модель, ШМО вчителів природничо-математичного циклу,	грудень, травень	Сиротюк М.А.	

об'єднань	початкових класів та вихователів			
4.Результати ДПА, ЗНО	Квадрант-аналіз, результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів	червень	Сиротюк М.А.	
5. Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика)	Кваліметрична модель, результати знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови та математики	вересень, грудень, травень	Сиротюк М.А.	

2.3. ПЛАН РОБОТИ З ОБДАРОВАНИМИ І ЗДІБНИМИ УЧНЯМИ

№ за/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей				
1.	Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями у НВК	До 02.09.	Літвинчук Л.П.	
2.	Здійснення моніторингу стану здоров'я обдарованих дітей	Постійно	Сиротюк М.А.	
3.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень	Сиротюк М.А.	
II. Організація і зміст освітнього процесу				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09.	Вчителі-предметники, Керівники ШМО	
2.	Підготовка до участі учнів НВК у I етапі (міському) конкурсу-захисту робіт МАН	12.12.	Сиротюк М.А.	
3.	Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план НВК	червень	Літвинчук Л.П.	
4.	Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми	15.12.	Сиротюк М.А.	
III. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Сиротюк М.А.	
	Участь учнів школи у II (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Керівники ШМО	

	Участь в інтернет-олімпіадах	Червень-листопад	Павленко Т.С.	
IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1.	Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок»	Листопад	Учителі біології	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»	Листопад	Гордійчук В.В.	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень	Учителі математики	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»	Грудень	Учителі англійської мови	
	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	Квітень	Учитель фізики Федорчук Д.П.	
	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Керівники ШМО	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Керівники ШМО	
	Участь у міських предметних турнірах	Протягом року	Сиротюк М.А.	
2.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель»	Квітень	Сиротюк М.А.	
3.	Поповнення банку даних обдарованих дітей НВК	Протягом року	Сиротюк М.А.	

2.4. ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ ІНКЛЮЗИВНОГО НАВЧАННЯ

(постанова Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах»)

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оновити на сайті закладу інформацію про впровадження інклюзивного навчання для учнів 1-7х класів	серпень	Павлюк М.О.	
2	Опрацювати на засіданні шкільних методичних об'єднань: - Постанова Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» - Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів 5-11-х класів, що перебувають на інклюзивному навчанні	серпень	Вчителі-предметники	

3.	Опрацювати базові навчальні програми для 1-11-х класів	серпень	Вчителі-предметники	
4	Забезпечити учнів 1-11-их класів підручниками	серпень	Пришиблянська	
5	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів 1-11-х класів	1 раз на рік	Кл. керівники	
6	Забезпечувати соціальний захист учнів 1-11-х класів харчуванням, підвезенням до місця навчання	постійно	Адміністрація	
7	Забезпечити умови навчання дітей з інвалідністю та дітей з вадами розумового та фізичного розвитку (інклюзивне навчання)	протягом року	Вчителі адміністрація	
8	Опрацювати методичні рекомендації щодо організації навчання дітей з обмеженими фізичними можливостями на засіданні ШМО.	серпень	Сиротюк М.А. Павлюк М.О.	
10	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	Вчителі-предметники Кл. керівники	
11	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів, що перебувають на інклюзивному навчанні	постійно	Учителі, адміністрація	
13	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів	постійно	Адміністрація	
14	Спрямувати роботу школи I, II та III ступеню на виконання нового Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти	протягом року	Адміністрація школи	

2.5. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Ознайомлення батьків з Положенням про індивідуальну форму навчання та умовами її організації	серпень	Антончук О.В. Сиротюк Ю.М.	
2	Провести батьківські збори з метою організації та здійснення роботи з учнями за індивідуальною формою навчання	до початку навчальних занять	Антончук О.В. Сиротюк Ю.М.	
3	Збір заяв від батьків, довідок ЛКК	серпень	Сиротюк М.А.	
5	Подання клопотання до відділу освіти про організацію навчання учнів, які за станом здоров'я не можуть відвідувати заклад освіти	серпень	Літвинчук Л.П.	
6	Видати наказ по школі «Про організацію індивідуального навчання учнів у 2020/2021 навчальному році» та «Про затвердження	серпень	Літвинчук Л.П.	

	персонального складу та розподіл навчального навантаження вчителів, які будуть здійснювати навчання учнів за індивідуальною формою у 2020/2021 навчальному році»			
7	Скласти індивідуальний навчальний план для організації навчання учнів за індивідуальною формою навчання у 2020/2021 навчальному році	серпень	Антончук О.В. Сиротюк Ю.М.	
8	Скласти розклад занять, погодити його з батьками	серпень	Антончук О.В. Сиротюк Ю.М.	
9	Забезпечити своєчасне складання календарно-тематичного та поурочного планування	серпень, протягом року	Сиротюк Ю.М. Антончук О.В.	
10	Забезпечити нормативність ведення класних журналів обліку навчальних занять за індивідуальною формою	протягом року	Сиротюк Ю.М. Павлюк М.О.	
11	Проводити аналіз, контроль за проведенням індивідуального навчання та розглядати питання на нарадах при директорові	грудень, травень	Сиротюк М.А.	

РОЗДІЛ ІІІ. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУЗ.1.

№ за\п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, - Закону України «Про освіту», - Закону України «Про середній загальноосвітній навчальний заклад» - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України «Про відпустки», - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів	Упродовж вересня	Сиротюк М.А.	
2	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти	Вересень	Директор	
3	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами.	До 01.09	Директор	
4	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	Упродовж року	Директор	
5	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	Упродовж року	Директор	

6	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	Червень		
7	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 05.09	Сиротюк М.А.	
8	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження	До 05.09	Сиротюк М.А.	
9	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	До 10.09	Сиротюк М.А.	
10	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників	Вересень	Директор	
11	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства	До 01.09	Адміністрація	
12	Скласти розклад уроків відповідно до робочого навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і райдержспоживвет.	До 05.09	Сиротюк М.А.	
13	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	Жовтень Березень	Сиротюк М.А.	
14	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	Жовтень Березень	Сиротюк М.А.	
15	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок.	Упродовж року	Директор	
16	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації	Упродовж року	Директор	
17	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями	Упродовж року	Горецька Н.В.	
18	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України «Про відпустки»	Червень	Кирильчук В.О.	
19	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу	Упродовж року	Директор	

**3.2. НАРАДИ ПРИ ЗАСЛУТНИКОВІ ДИРЕКТОРА НВК З
НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповідальний	Відмітка про виконання
Серпень	1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Інструктаж	Сиротюк М.А.	
	2. Про вимоги до календарно-тематичного планування.	Інструктаж	Сиротюк М.А.	
	3. Про нормативно - орфографічний режим у НВК	Інструктаж	Сиротюк М.А.	
Жовтень	1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2020/2021 навчальному році	Ознайомлення з графіком	Сиротюк М.А.	
	2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 3-5-х класів	Наказ		
Листопад	1. Про перевірку щоденників учнів 6-8 класів	Наказ	Сиротюк М.А.	
	2. Про результати перевірки шкільної документації	Інструктаж	Сиротюк М.А.	
Грудень	1. Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр поточного навчального року.	Наказ	Сиротюк М.А.	
	2. Інформація керівників ШМО про роботу за I семестр поточного навчального року.	Звіт	Керівники М/О	
	3. Про результати перевірки щоденників учнів 9-11-х класів	Наказ	Сиротюк М.А.	
	4. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за I семестр.	Наказ	Сиротюк М.А.	
Січень	1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація	Сиротюк М.А. Керівники М/О	
	2. Про участь учнів НВК в II і III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2020/2021 навчальному році	Наказ		
	3. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів.	Наказ		
	4. Про результати проведення предметного тижня з математики			

Березень	1. Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, російської мови і зарубіжної літератури, математики та іноземної мови	Наказ	Сиротюк М.А.	
	2. Про результати проведення предметних тижнів з української та російської мови та літератури			
Квітень	1 Про результати проведення тижнів з хімії та біології, технічної та обслуговуючої праці, фізики та астрономії	Наказ	Сиротюк М.А.	
	2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 2-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог.			
Травень	1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності	Інструктаж	Сиротюк М.А. Керівники М/О	

РОЗДІЛ IV

МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ

4.1. ПЕРИОДИЧНІ НАПРЯМКИ ТА ФОРМИ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ

Методична робота як система цілеспрямованої, теоретичної, практичної, колективної та індивідуальної діяльності педагогів спрямована на підвищення педагогічної мобільності та професійної майстерності вчителів в усіх аспектах дає можливість виділити традиційно притаманні їй основні функції:

діагностичну, яка дає можливість виявити розрив між рівнем компетентності та вимогами до професійної діяльності вчителя на рівні встановлених державних стандартів;

відновлюючу, яка передбачає поповнення та поглиблення знань відповідно до змін у змісті освіти;

коригуючу, яка передбачає внесення змін до науково-методичної інформації з урахуванням нових психолого-педагогічних теорій до потреб кожного вчителя;

компенсаційну, яка сприяє оновленню знань і вмінь педагогів відповідно до потреб життя, формуванню професійної мобільності педагогів;

прогностичну (випереджуючу), яка вимагає визначення знань та вмінь, необхідних педагогам у майбутньому;

моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

- У 2020/2021 навчальному році методична робота НВК спрямована на реалізацію **проблемної теми** «Підвищення професійної компетентності педагогічних працівників та формування конкурентоспроможного учня в умовах модернізації освітнього процесу»

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :

- наукова підготовка педагогів;
- оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
- пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
- оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
- діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
- активізація роботи школи молодого вчителя;
- активізація роботи методичних кафедр та творчих груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;
- забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв'язаних з впровадженням 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень учнів, тематичним оцінюванням та впровадженням тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;
- розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами міста;
- підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
- активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;
- введення в навчальний процес комп'ютерно-орієнтованих технологій;
- організація, інформаційно-методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

З метою удосконалення особистісно-орієнтованого спрямування усіх аспектів освітнього процесу, підвищення рівня педагогічної майстерності визначити, як основні, наступні **форми методичної роботи:**

Колективні форми роботи:

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методичне об'єднання;
- психолого-педагогічні семінари;
- педагогічні виставки;

Індивідуальні форми роботи:

- методичні консультації;
- співбесіди;
- наставництво;
- робота над методичною темою;
- атестація;
- курси підвищення кваліфікації;
- творчі звіти;
- самоосвіта вчителів;
- участь у професійних конкурсах;
- аналіз уроків;

Для забезпечення безперервності навчання педагогів, опанування ними новітніх педагогічних технологій та вирішення проблеми, поставленої педагогічним колективом НВК, організувати роботу в таких напрямках:

4.2. ОРГАНІЗАЦІЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ

№ з/п	Зміст Серпень	Терміни	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	24.08	Сиротюк М. А.	Інформація на педраді в серпні	
2	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації	27.08	Сиротюк М. А.	Інформація	
3	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: <ul style="list-style-type: none"> • методика проведення першого уроку; • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; • організація календарно-тематичного планування на I семестр 2020/2021 навчального року; • дистанційне та змішане навчання. 	27.08	Сиротюк М. А.	Протоколи засідань методичних об'єднань	
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	11.08	Педагоги	Інформація	
5	Засідання педагогічної ради	27-31.08	Літвинчук Л.П.	Протокол	
6	Засідання методичної ради	28.08.	Сиротюк М.А.	Протокол	

7	Засідання методичних об'єднань	31.08.	Керівники ШМО	Протокол	
Вересень					
1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	02.09.	Сиротюк М.А.	Довідка	
2	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	02.09.	Сиротюк М.А.	Довідка	
3	Контроль нормативності поурочного планування учителів	02.09.	Сиротюк М.А.	Довідка	
4	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	Інформація	
5	Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу	Упродовж місяця	Педагоги	Інформація	
Жовтень					
1	Засідання методичної ради	01.10.	Сиротюк М.А.	Протокол	
2	I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	Довідка	
3	Засідання ШМО	02.10	Сиротюк М.А.	Протокол	
4	Засідання педагогічної ради НВК	20.10	Сиротюк М.А.	Протокол	
Листопад					
1	II етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	Наказ	
2	Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Сиротюк М.А.	Інформація	
3	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Сиротюк М.А.	Інформація	
4	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Сиротюк М.А.	Інформація	
5	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги	Протокол	
Грудень					
1	Предметні тижні (за окремим планом)	Упродовж місяця	Педагоги	Наказ	
2	Контроль стану виконання навчальних програм	29.12.	Педагоги	Наказ	
3	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	29.12.	Сиротюк М.А.	Наказ	
4	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.	29.12.	Сиротюк М.А.	Наказ	

Січень					
1	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр	До 11.01.	Педагоги	Інформація	
2	Засідання методичної ради	09.01.	Сиротюк М.А.	Протокол	
3	Засідання педагогічної ради	27.01.	Літвинчук Л.П.	Протокол	
Лютий					
1	Засідання ШМО	15.02.	Керівники ШМО	Протокол	
2	Фестиваль відкритих уроків	Упродовж місяця	Сиротюк М.А.	Довідка	
3	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Сиротюк М.А.	Довідка	
Березень					
1	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	24.03.	Сиротюк М.А.	Довідка	
2	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	Довідка	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Сиротюк М.А.	Інформація	
4	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги	Інформація	
Квітень					
1	Атестація педагогічних працівників комісією II рівня відділу освіти Корецької РДА	квітень	Сиротюк М.А.	Інформація	
2	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	Інформація	
3	Засідання педагогічної ради	28.04.	Літвинчук Л.П.	Протокол	
4	Засідання ШМО	20.04.	Керівники ШМО	Протокол	
Травень					
1	Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році	14.05.	Сиротюк М.А.	Інформація	
2	Засідання ШМО	25.05.	Кер. ШМО	Протокол	
3	Засідання методичної ради	25.05.	Сиротюк М.А.	Протокол	
4	Засідання педагогічної ради	25.05.	Літвинчук Л.П.	Протокол	

4.4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

Основні завдання методичної ради НВК: реалізувати задачі методичної роботи;

- направляти та контролює роботу методичних об'єднань, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій), школи молодого вчителя;
- коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів НВК;
- визначати проблематику та розробляє програму науково – теоретичних та методичних івентів;
- займатись розробкою основної методичної теми.

У 2020/2021 навчальному році роботу методичної ради НВК спрямувати на реалізацію наступних завдань:

- безперервність освіти педагогічних працівників;
- постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
- сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
- осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;
- обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;
- ступінь засвоєння вчителем значущості методичної теми, над якою працює він особисто, методичне об'єднання, творча група, свого місця в її вирішенні;
- координація діяльності методичних об'єднань та інших структурних підрозділів;
- розробка основних напрямків методичної роботи;
- формування цілей та завдань методичної служби;
- забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка авторських програм та дидактичного матеріалу;
- організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій, розробки авторських програм;
- організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;
- організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
- пошук науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;
- участь в атестації педагогічних працівників;
- професійне становлення молодих вчителів;
- співробітництво з іншими ЗЗСО, науковцями міста та області;
- впровадження комп'ютерних технологій в освітній процес.

Основні напрямки діяльності методичної ради:

- аналіз рівня навчальних досягнень учнів з базових дисциплін;
- організація роботи з опанування освітніми технологіями;
- обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять та зміст дидактичних матеріалів до них;
- організація науково-дослідницької роботи учнів;
- використання інформаційних технологій;
- удосконалення навчально-матеріальної бази школи;
- вивчення досвіду роботи методичних об'єднань;
- розробка положень про проведення шкільних конкурсів, олімпіад, турнірів, фестивалів.

**Тематика засідань методичної ради
на 2020/2021 навчальний рік**

№ з/п	Зміст	Відповідальні
Засідання 1. Серпень		
1.	Обговорення й затвердження плану роботи методичної ради на 2020–2021 н.р.	Літвинчук Л.П.
2.	Розподіл обов'язків між членами методичної ради.	Члени МР
3.	Обговорення і затвердження плану методичної роботи на 2020	Члени МР, голови МО

	- 2021 н.р.	
4.	Затвердження плану роботи щодо реалізації науково-методичної проблеми НВК на 2020- 2021 н.р.	Сиротюк М.А.
5.	Затвердження плану проведення предметних тижнів у 2020-2021 н.р.	Сиротюк М.А.
6.	Затвердження плану роботи щодо підготовки учнів до проведення I та II етапів Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.	Сиротюк М.А.
7.	Обговорення методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо викладання предметів.	Літвинчук Л.П.
8.	Навчання в умова адаптивного карантину, змішане навчання.	Сиротюк М.А.
9.	Аналіз роботи з питань наступності в навчанні за 2019-2020 н.р. Завдання на 2020-2021 н.р.	Сиротюк М.А.
10.	Обговорення реалізації концептуальних засад реформування початкової освіти в ході Концепції «Нова українська школа»	Літвинчук Л.П.
Засідання 2. Жовтень		
1.	Про ефективність виховної роботи	Сиротюк М.А.
2.	Про стан методичного та психолого-педагогічного супроводу роботи з обдарованими дітьми з асоціальних сімей	Сухляк С.С.
3.	Про хід атестації педагогічних працівників НВК.	Сиротюк М.А.
4.	Вивчення рівня адаптації дітей дошкільної групи та учнів 1, 5 класів. Допомога класному керівнику щодо створення «ситуації успіху».	Сиротюк М.А.
5.	Про стан інклюзивного та індивідуального навчання в НВК.	Сиротюк М.А.
Засідання 3. Грудень		
1.	Аналіз участі у I та II етапах олімпіад з базових дисциплін, конкурсах.	Сиротюк М.А.
2.	Дидактико-методичне та матеріально-технічне забезпечення інноваційної діяльності педагогів	Літвинчук Л.П.
3.	Про забезпечення психолого-педагогічних умов для формування творчо-компетентної особистості.	Сиротюк М.А.
4.	План підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	Сиротюк М.А.
5.	Про методичний супровід впровадження електронного освітнього середовища.	Сиротюк М.А.
Засідання 4. Лютий		
1.	Про стан роботи педагогічних працівників над індивідуальними проблемними темами	Сиротюк М.А.
2.	Про роботу навчальних кабінетів	Сиротюк М.А.
3.	Звіт учителів, які атестуються.	Літвинчук Л.П.
4.	Про підготовку випускників до державної підсумкової атестації, ЗНО.	Сиротюк М.А.
5.	Фестиваль методичних ідей, педагогічних знахідок з методичної проблеми.	Сиротюк М.А.
6.	Моніторингові дослідження якості освіти як крок на шляху до Нової української школи. Результативність навчальних	

	досягнень учнів НВК за I семестр.	
Засідання 5. Травень		
1.	Про діяльність шкільного методичного об'єднання природничо-математичного циклу.	Літвинчук Л.П.
2.	Стан проведення предметних тижнів.	Сиротюк М.А.
3.	Про результати участі педагогічних працівників в конкурсах педагогічної майстерності.	Сиротюк М.А.
4.	Результати атестації вчителів НВК.	Сиротюк М.А.
5.	Про виконання наказу про методичну роботу в НВК.	Сиротюк М.А.
6.	Обмін думками та пропозиціями щодо складання річного плану роботи НВК та планування методичної роботи на наступний навчальний рік	Сиротюк М.А.
7.	Аналіз роботи педколективу над проблемним питанням НВК (Підсумки).	Сиротюк М.А.

4.5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНИХ ОБ'ЄДНАНЬ

За змістом робота методичного об'єднання вчителів спрямована на поглиблення знань учителів з питань методики, педагогіки, психології, розвитку прогностично-аналітичних умінь. Протягом навчального року з вчителями проводиться різноманітне методична робота, яка поєднує в собі колективні та індивідуальні форми.

В роботі методичного об'єднання приділяється велика увага:

- вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
- планування роботи на навчальний рік;
- обговорення навчальних програм;
- заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
- методична допомога молодим вчителям;
- підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
- використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
- надання методичної та науково-інформаційної допомоги секціям наукового товариства учнів;
- індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів, захисту науково-дослідницької роботи в Малої академії наук;
- обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об'єднання за I семестр, II семестр, за навчальний рік;
- затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
- аналіз контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
- стан позакласної роботи з предмету;
- огляд новинок методичної літератури;
- підсумки атестації вчителів;

- організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
- творчий звіт молодих учителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;
- збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів школи, розширення видавничої діяльності;
- Навчання в умовах карантину: дистанційне і змішане навчання.

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу методичних об'єднань вчителів-предметників: - вчителів початкової школи ; - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу; - класних керівників.	вересень	Сиротюк М.А.	
2.	Визначити методичну тему роботи кожного методичного об'єднання в межах методичної теми закладу.	вересень	керівники м/о	
3.	Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України.	протягом року	керівники методичних об'єднань	
4.	Продовжити роботу методичних об'єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та «Концепції профільного навчання в старшій школі».	протягом року	керівники методичних об'єднань	
5.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм I,II,III ступенів навчання, Закону України про повну загальну освіту.	протягом року	керівники методичних об'єднань	
6.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2020/2021 навчальному році.	до 10.09.	керівники методичних об'єднань	
7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об'єднань.	вересень	керівники м/о	
8.	Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об'єднань.	вересень	керівники м/о	
9.	Скласти, погодити та подати на погодження	вересень,	керівники	

	календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2020/2021 навчальний рік.	січень	методичних об'єднань	
10.	Проводити засідання методичних об'єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об'єднань).	4 рази на рік	керівники м/о	
11.	Брати активну участь у науково-методичних заходах НВК, району, області.	протягом року	Сиротюк М.А.	
12.	Організувати підготовку вчителів – членів методичного об'єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються.	до 20.10. протягом року	керівники методичних об'єднань	
13.	Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів.	до 20.08. вересень, протягом року	керівники методичних об'єднань	
14.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об'єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на I та II семестри навчального року.	протягом року	керівники методичних об'єднань	
15.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	протягом року	вчителі, керівники м/о	
16.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/о	
17.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	протягом року (за окремим планом)	вчителі, керівники м/о	
18.	Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/о	
19.	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	вчителі, керівники м/о	
20.	Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в II (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	жовтень - грудень	вчителі, керівники м/о	
21.	Оформити збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних об'єднань.	березень - квітень	керівники м/о	
22.	З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань	протягом року	керівники м/о	

	організувати постійне співробітництво із ПШ бібліотекою.			
23.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів НВК з вивчення навчальних предметів.	грудень, травень	вчителі, керівники м/о	
24.	Організувати роботу методичних об'єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін.	протягом року	вчителі, керівники м/о	
25.	Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів.	до 01.05.	вчителі, керівники м/о	
26.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об'єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об'єднань за 2020/2021 навчальний рік.	травень	керівники методичних об'єднань	

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Створення атестаційної комісії	04.09.	Сиротюк М.А.	
2	Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році»	19.10.	Сиротюк М.А.	
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; планування роботи атестаційної комісії; складання графіку засідання атестаційної комісії. 	15.09.	Сиротюк М.А.	
4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	до 01.10.	Сиротюк М.А.	
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Сиротюк М.А.	
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації.	до 10.10.	Ткачук Л.П.	
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. 	до 12.10.	Сиротюк М.А. Ткачук Л.П.	

8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	12.10.	Сиротюк М.А.	
9	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень	Сиротюк М.А.	
10	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	члени атестаційної комісії	
11	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	до 10 березня	Сиротюк М.А.	
12	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	до 17.03.		
13	Проведення засідань методичних об'єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 17.03.	члени атест. комісії	
14	Оформлення атестаційних листів	до 17.03.	Ткачук Л.П.	
15	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	20.03.	Літвинчук Л.П.	
16	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	27.03.	Ткачук Л.П.	
17	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	Сиротюк М.А.	

РОЗДІЛ У. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОГО СУПРОВОДУ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	Упродовж року	Директор	
2	В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками інших освітніх закладів	Упродовж року	Класні керівники	

3	Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій	Вересень Січень	Ящук М.Ю. Класні керівники	
4	Вести систематичний контроль відвідування НВК учнями та вихованцями, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж року	Педагог-організатор Класні керівники	
5	Вести систематичний контроль за харчуванням здобувачів освіти, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж року	Комісія по харчуванню	
6	Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють	Упродовж року	Класні керівники	
7	Надавати соціально-педагогічні консультації здобувачам освіти	Упродовж року	Педагог-організатор, психолог	
8	Психологічне вивчення учнів 1-го класу. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації та психодіагностика дітей. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Вересень	Ящук М.Ю., Соловей Р.Ю.	
9	Психологічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	Кл. керівники	
10	Анкетування батьків учнів 1, 5-го класів	Вересень – жовтень	Соловей Р.Ю. Мельничук І.В.	
11	Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Протягом навчального року	Педагог-організатор	
12	Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10-х кл.	I семестр	Сиротюк М.А.	
13	Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації першокласників	Жовтень	Ящук М.Ю.	
14	Психологічне вивчення учнів 5 - го класу. Готовність до навчання в школі II ступеню. Рівень особистісної адаптації. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Жовтень	Мельничук І.В.	
15	Організація занять з учнями 1,5,10- го класів які мають труднощі адаптації до навчання в школі.	Протягом навчального року	Кл. керівники	
16	Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень ,пропуски	Грудень	Кл. керівники	
17	Психологічна просвіта учнів 9-11кл.	Січень	Кл. керівники,	

	«Майбутня професія»		психолог	
18	Організація занять з підготовки дошкільнят.	Січень	Вихователі	
19	Створення куточка для батьків майбутніх першокласників	Січень	Ткачук Л.П.	
20	Вивчення професійних нахилів учнів 9-го класу. Готовність до навчання в школі III-го ступеню. Рівень особистісної адаптації. Групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою)	Лютий	Андріяшик О.П.	
21	Психологічна допомога учням у професійному визначенні. Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	Квітень	Ящук М.Ю.	
22	Психологічне вивчення учнів 4-го класу. Готовність до навчання в школі II-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів	Квітень	Ящук М.Ю.	
23	Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі	Травень	Ящук М.Ю.	
24	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень	Ткачук Л.П.	
25	Загальний аналіз психологічних досліджень за 2020/2021 н. р. Статистичний звіт.	Травень	Практичний психолог	
26	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів	Протягом року		

УІ. ЗАХОДИ ЩОДО РОБОТИ З УЧНЯМИ ПІЛЬГОВИХ КАТЕГОРІЙ

№за /п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 05.09.2020	Педагог-організатор	
2	Провести роботу щодо обліку дітей-, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорта школи	До 09.08.2020	Ящук М.Ю.	
3	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	з 01.09.2020	Директор	
4	Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом	Жовтень - грудень 2020	Кл. керівники	
5	Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують.	Вересень 2020 січень	Ящук М.Ю. Класні керівники	

6	Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята дітям пільгового контингенту.	Грудень 2020- Січень 2020	Педагог організатор	
7	Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися	протягом року	Класні керівники	
8	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня 2020	Педагог організатор	

РОЗДІЛ VII. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

<i>№ за /п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Примітка</i>
1.	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	Літвинчук Л.П.	
2.	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Літвинчук Л.П.	
3.	Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Літвинчук Л.П.	
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Літвинчук Л.П.	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Літвинчук Л.П.	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Літвинчук Л.П.	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Літвинчук Л.П.	
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в закладі законодавства про оплату праці.	Постійно	Літвинчук Л.П.	
9.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Літвинчук Л.П.	
10.	Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства.	Постійно	Літвинчук Л.П.	

11	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Літвинчук Л.П.	
12.	Забезпечити в закладі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	ЛітвинчукЛ.П.	
13	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	Літвинчук Л.П.	
14.	Надавати щорічні тарифні відпустки медпрацівникам	Згідно графіку	Літвинчук Л.П.	
15.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.	За потребою	Літвинчук Л.П.	
16	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Літвинчук Л.П.	
17	Проводити бесіди з працівниками закладу щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Літвинчук Л.П.	

УІІ. КЕРІВНИЦТВО ВИХОВНИМ ПРОЦЕСОМ

Діяльність педколективу, спрямована на створення системи виховної роботи.

<i>Захід</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
ВЕРЕСЕНЬ			
Формування ціннісного ставлення особистості до себе			
Обрати органи учнівського самоврядування в класах.	До 05.09	Класні керівники	
Провести вибори членів учнівського самоврядування на 2020-2021н.р.	До 13.09	ЗДНВР	
Допомогти органам учнівського самоврядування у розв'язанні організаційних питань, плануванні роботи.	До 16.09	ЗДНВР	
Провести інструктаж класних керівників, органів учнівського самоврядування з питань планування виховної роботи з дітьми.	Серпень-вересень	ЗДНВР, ПО	
Здійснити аналіз організації літнього відпочинку школярів, зокрема дітей-сиріт, дітей з багатодітних та малозабезпечених сімей.	вересень	ЗДНВР, класні керівники	

Спланувати систему методичної роботи з класними керівниками з питань національно-патріотичного виховання	Вересень	ЗДНВР	
Конкурс дитячого таланту “Ми живемо в Україні”.	Вересень	ПО, класні керівники	
З метою розвитку в учнів інтересу до знань провести Свято Першого дзвоника	Вересень	ПО Класні керівники	
Розглянути питання національно-патріотичного виховання на методоб’єднанні класних керівників. Оновити тематику планів виховної роботи класних керівників в розділі «Національно-патріотичне виховання».	вересень	Сиротюк М.А. заступник директора з виховної роботи	
Тиждень охорони здоров’я «Здоров’я дітей – здоров’я нації»	09.09-.13.09	Педагог – організатор	
Урочиста лінійка до Дня партизанської слави	20 вересня	Вчителі історії педагогі- організатори	
Провести тематичні бесіди „Що таке спосіб життя?”	III т.	Кл. керівники	
Організувати конкурс малюнків та творчих робіт «Спорт – це здоров’я»	III т.	Вчитель малювання, укр.. мови	
Провести спортивні змагання до Дня фізкультури і спорту	III т.	Вчитель фізкультури	
Провести тиждень фізичної культури і спорту	III т.	Вчителі фізкультури	
Провести єдину класну годину «Будьмо здорові»	27 .09.	Кл.керівники	
Провести заходи з програми національного виховання (розділ «Формування ціннісного ставлення особистості до держави...»)		Класні керівники 1-11 кл	
Провести вибори голови учнівського ради. Обрати учнівську раду школи. Розподіл обов’язків в органах учнівського самоврядування. Познайомити учнівську раду із переліком законодавчих актів України, які можуть бути корисними в роботі учнівського парламенту.	06.09. вересень	ПО, Голова учнівської ради	
З метою виховання в учнів патріотичних почуттів і утвердження гордості за свій народ проводити роз’яснювальну роботу про роль молодіжних організацій у вихованні підростаючого покоління.	Вересень	ПО	
Обрати батьківські комітети в класах та дошкільному підрозділі	Вересень	Класні керівники	

Європейський день мов «Українці співтворці європейської культури»	Вересень	Вч. історії	
Свято осені. «Золоте сузір'я квітів»	Жовтень	Кл. керівники, ПО	
Провести тиждень правових знань на тему: «Відповідальність неповнолітніх»	Вересень	Кл. керівники, вч. правознавства	
Тиждень, присвячений міжнародному дню бібліотек « Живи, книго!»	23.09.- 27.09	Бібліотекар	
Операція « Живи, книго!»	III т.		
День працівників освіти. Свято «Учитель, перед іменем твоїм дозволяю смиренно стати на коліна».	04.10	ПО, класні керівники	
ЖОВТЕНЬ			
Формування ціннісного ставлення особистості до праці			
Продовжити роботу над випуском шкільної газети.	Жовтень	ЗДНВР, ПО, уч. самоврядування	
Тиждень козацтва	07.10 – 11.10		
Залучити дітей та учнівську молодь до організації та проведення Всеукраїнської акції «Лист пораненому» (передача листів, малюнків, власних виробів, жовто-блакитної стрічки-символу миру і єдності).	вересень- жовтень	Педагог- організатор	
Провести виховні години, на яких розкрити і підкреслити мужність українських військових та добровольців, їх вірність присязі українському народові, готовність віддати життя за мир і спокій в Україні, а також героїзм простих українців, які допомагають забезпечувати війська захисним спорядженням.	Протягом жовтня	Класні керівники	
Провести засідання учнівського самоврядування. Національно-патріотичне виховання у НВК.	25 жовтня	Педагог- організатор	
День молитви за всіх полеглих за волю і державність України. Реквієм борцям за Україну. День створення УПА «Минають роки, минають віки, а подвиг житиме завжди».	11.10.	ЗДВР, ПО Вчитель історії	
З метою виховання в учнів патріотичних почуттів, усвідомлення своєї етнічної спільності, утвердження національної гідності провести виховні години День Організації Об'єднаних Націй (ООН).	Жовтень	ЗДНВР, ПО, класні керівники	
Міжнародний день шкільних бібліотек.	23.10.	Бібліотекар	
Забезпечити виконання методичних рекомендацій щодо використання державної символіки у загальноосвітніх навчальних закладах. З цією метою: - розробити цикл бесід, конкурсів, вечорів з питань	До 03.10	Класні керівники	

вивчення і тлумачення державної та національної символіки; -поновити куточки національної символіки у класних кімнатах.			
Переглянути списки учнів, схильних до правопорушень. Викреслити з них тих, хто покращив поведінку і поставити на облік тих, хто вимагає посиленого контролю	До 16.10.	Голова ради	
Естетично оформити класні кімнати	Жовтень	Класні керівники, вчителі-предметники	
Провести літературні читання: «Милосердя – це передусім конкретні справи».	Жовтень	ЗДНВР, ПО, вч.біології, класні керівники	
Диспути, бесіди, дискусії: «Учись володіти собою». «Культура спілкування з ровесниками».	Жовтень	Класні керівники	
З метою розвитку в учнів інтересу до правових знань і правової пропаганди провести: «Бережи мене, мій законе»	Жовтень	ЗДНВР, класні керівники, вч. поч. класів	
Провести день учнівського самоврядування в школі.	02.10	Голова учнівської ради	
Організувати роботу батьківського всеобучу (згідно з окремим планом)	Жовтень	ЗДНВР	
Проводити лекції, диспути, круглі столи, тренінги, години спілкування на правову тематику	Жовтень	ПО, класні керівники	
Індивідуальна робота з дітьми, які потребують корекції поведінки та мотивації навчання	Жовтень	Кл. керівники Пр.психолог	
Провести підготовку до святкування Дня визволення України від німецько-фашистських загарбників	I т.	Педагог – організатор	
Провести конкурс читців-гумористів «Поліські пересмішки»	04.10.	Вчителі укр. мови	
Провести бесіди по класах до 75-річниці трагедії Бабиного яру	I т.	Кл. керівники	
Провести операцію «Земля» (Тематичні виховні години «Збережемо землю», «Моя земля – земля моїх батьків»)	I т.	Вчителі біології, лісової	
Організувати і провести конкурс козацької пісні «Червона калина»	IVт.	Вчитель музики Кл. керівники	
Провести інструктивні заняття із членами класних команд ЮДПД	IVт.	Кл. керівники	
Організувати трудовий десант на пришкольних	III т.	Старости класів	

ділянках. Операція «Бур'ян».			
Організувати і провести конкурс козацької пісні «Червона калина»	IVт.	Вчитель музики Кл. керівники	
Провести день партизанської слави	11.10	Вчителі історії	
Провести свято духовності «Покрова – свято козацьке»	11.10	Лашта М.П.	
ЛИСТОПАД			
Формування ціннісного ставлення особистості до суспільства і держави			
Провести відкриті уроки: З історії 5, 7, 9, 11 класах. Правознавства - 9 клас	Протягом місяця	Вчителі – предметними	
Забезпечити участь вчителів у засіданнях МО.	Протягом місяця	Сиротюк М.А.	
Організувати зустріч з учасниками бойових дій в зоні АТО	III т	Дирекція школи	
Відзначити дати українського літературно – мистецького життя: - Декада української мови та літератури; - День української писемності; - День рідної мови; - виховні години до річниць видатних діячів історії та культури (зокрема, до 203-річниці Т.Г.Шевченка).	04.11-08.11 протягом року	вчителі-словесники, бібліотекар, класні керівники	
Акції пам'яті(урочисті лінійки, зустрічі, уроки мужності): - до Дня Перемоги ("Пам'ять", "Ветеран живе поруч", "Наша турбота пам'ятним місцем") - до Дня пам'яті Крут; - до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав; - до Дня захисника України; - до Дня Чорнобильської трагедії ("Дзвони Чорнобиля") - до Дня пам'яті жертв політичних репресій; - до Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв воєнних дій в Україні; - до Дня партизанської слави; - до Дня пам'яті жертв голодомору ("Запали свічку")	Протягом року квітень січень лютий жовтень квітень січень вересень листопад	Класні керівники, вчитель історії, бібліотекар педагог-організатор	
На засіданні педагогічної ради розглянути питання національно-патріотичного виховання. - Обговорити напрямки роботи і тематику	листопад	Дирекція закладу	

заходів. - Розглянути і обговорити наказ президента України про встановлення 14 жовтня Дня захисника Вітчизни			
День пам'яті жертв голодомору «Не обміліє пам'ять віку, у серцях нащадків буде жити».	22.11	Класні керівники	
Проводити обговорення телепередач, статей на правову тематику. Знати про події, що відбуваються в державі (події на півдні країни)	Листопад	Класні Керівники	
Розробити заходи щодо профілактики дитячої бездоглядності та правопорушень, правової та психологічної підтримки дітей і молоді, які потрапили у складні соціальні умови.	До 04.11.	ЗДНВР	
Фестиваль духовної пісні «Збережемо у дитячих душах Божу благодать»	Листопад	Вч. музики. християнської етики	
День української писемності «Барви українського слова в устах дитини»	08.11.	Вчителі укр.мови	
Анкетування «Що мене змушує краще вчитися»,	Листопад	Класні керівники	
Провести анкетування серед учнів 7-11 класів по тематиці «Школа: територія прав людини».	Листопад	Соц. педагог	
Проводити індивідуальні психологічні консультації, бесіди з учнями «групи ризику»	Листопад	Педагог – організатор	
День пам'яті жертв голодомору «Голодний рік – голодний вік»	22.11	Гордійчук В.В.	
Провести тематичні виховні години «Пам'ятаєш, земле, 33-й?» (про голодомор в Україні).	III т.	Кл. керівники	
Провести тиждень правового та превентивного виховання. Круглий стіл з проблеми превентивного виховання школярів	I т.	Педагог – організатор, кл. керівники	
Провести по класах години цікавої інформації, присвяченої Дню української писемності	I т.	Кл. керівники	
Провести літературно – музичну композицію «Мова – душа народу»	I т. 08.11	Сиротюк Ю.М.	
Провести конкурс знавців української державності та правознавства	20.11	Вчителі укр. мови та літ.	
Провести диспут «Твої права і обов'язки»	I т.	Гордійчук В.В.	
Провести заходи до річниці революції та вшанування пам'яті героїв небесної сотні	11 – 15.11	Гордійчук В.В. Педагог – організатор, кл. керівники	
ГРУДЕНЬ			

Формування ціннісного ставлення особистості до сім'ї, родини, людей			
Всеукраїнський тиждень права	02.12-06.12	Вчитель правознавства	
Сприяти організації зустрічей учнів із працівниками ДАІ, кримінальної міліції, юристами.	Грудень	ЗДНВР, ПО	
Провести змагання з військово-спортивної підготовки	Грудень	вч. фізкультури	
Провести до Дня збройних сил України конкурс – змагання «Нумо, козаче» 9 – 11 клас	06.12	Вчитель фізкул., кл. керівники	
Провести цикл бесід про героїзм наших воїнів в бойових діях на сході України та під час анексії Криму.	Протягом місяця	Класні керівники	
Провести конкурс «Нумо, хлопці!» (до Дня Збройних Сил України).	6 грудня	вчитель Захисту Вітчизни	
Взяти активну участь у конкурсі на кращий літературний твір на тему « Ви перемогли – ми пам'ятаємо». (присвячено 73– річниці Великої Перемоги).	До 13грудня	Вчителі-словесники	
Провести тиждень народознавства	II т.	Мельничук І.В.	
Провести учнівську конференцію «Історія і культура рідного краю від часів Київської Русі до української незалежної держави».	III т.	ЗД, педагог – організатор	
Всесвітній день боротьби зі СНІДом. Міні-фестиваль «Зупинимо СНІД, поки він не зупинив нас».	Грудень	ЗДНВР, ПО. Вч.біології. Класні керівники	
Провести: «СНІД- невиліковна хвороба. Як же вберегти себе від зараження вірусом»	Листопад	ЗДВР, ПО, психолог Вч.біології. Класні керівники	
Тиждень безпеки дитини «Мова вулиці»	09 -13.12	Класні керівники	
Андріївські вечорниці	13.12	9-11 класи	
Провести тематичні виховні години: 10.12. - Всесвітній день прав людини. 121річниця від дня народження Миколи Хвильового (1893-1933), укр. письменника. 19.12. - День святого Миколая Чудотворця.	Грудень	ЗДНВР, ПО. Вч. біології. Кл. кер.	
Організувати різдвяні привітання колядками, щедрівками, вертепом.	Грудень	ЗДНВР, ПО Вчитель християнської	

		етики	
Свято Миколи Чудотворця «Іде з ангелом ясеньким Святий Миколай» Анкетування «Я прошу у Миколая»	19.12	Класн. керівник 3 класу	
Конкурс дитячих робіт «Різдво у мистецтві»	Грудень	Учнівська рада	
Зміцнювати зв'язок вчителів-предметників з батьками, викликати для співбесіди батьків учнів, які не встигають в навчанні з метою надання їм методичної консультації.	Грудень	Вчителі Класні керівники	
Проводити роботу над підвищенням психологічної культури шкільного колективу (бесіди, тренінги, психологічні та ділові ігри)	Грудень	ПО	
Відвідувати учнів вдома з метою виявлення житлових умов та вивчення психологічного клімату сім'ї.	Грудень	ПО, Кл.кер.	
Зустріч Нового року	27.12	10 клас	
СІЧЕНЬ			
Формування ціннісного ставлення особистості до історичних, культурних і духовних надбань рідного краю на реалізацію Концепції національно - патріотичного виховання дітей та учнівської молоді			
Провести виховні години на теми:»Духовна краса людини»,	Січень	Класні керівники	
Провести вечір «Без мови нашої, юначе, й народу нашого нема»	Січень	Вчителі словесники Класні керівники	
День соборності України «Моя Україна, демократична і вільна. Я з нею пов'язую долю свою»	22.01.	Вчителі історії	
Тематична лінійка до Дня Соборності України	22 січня	Педагоги-організатори	
Бесіди до 26 річниці з Дня затвердження національного прапора України	25.01	Кл. керівники	
День пам'яті героїв Крут. Вечір пам'яті «Понад Крутами - вічність у сурми сурмлять»	29.01.	ПО, кл. керів. Вчителі історії	
Конкурс на кращий малюнок «Правила для учнів – закон шкільного життя». Взяти участь у районному конкурсі	Січень	Комісія прав дитини	
Провести зустріч із людьми похилого віку для запису стародавніх обрядів села. Матеріали узагальнити і оформити	1- 2 тиждень місяця	Педагог - організатор	
Проводити лекції, диспути, круглі столи, тренінги, години спілкування на правову тематику	Січень	ЗДНВР, ПО, Кл.керів.	

Постійно перевіряти відвідування учнями школи.	Січень	Кл.кер. Адміністрація	
ЛЮТИЙ			
Формування ціннісного ставлення особистості до суспільства й держави на реалізацію Концепції національно - патріотичного виховання дітей та учнівської молоді			
Бесіди до дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав. 10.02 – виведення військ з Афганістану	І т. лютого	Кл.керівники	
Тиждень математики і інформатики	І т. лютого	Педагог - організатор	
Бесіди до 27 річниці державного герба України	08.02.	Кл.кер.	
Урочиста лінійка пам'яті загиблих учасників АТО та «Небесної сотні».	20.02	Педагог-організатор	
Міжнародний день рідної мови «Наша мова солов'їна».	22.02.	Вчителі укр.мови.	
Кав'ярня святого Валентина «Кохання врятує світ».	14.02	ПО	
Взяти участь у районному конкурсі «Таланти твої, Україно».	Лютий	ПО, вч, музики, вчителі історії	
Провести бесіди: «Як подолати в собі недоліки?» «Утверджуй у собі людину»	Лютий	Класні керівники	
З метою розвитку в учнів інтересу до знань провести свято родинно-побутової культури «Тепло сімейного вогнища»	Лютий	кл. керівники молод. класів	
Провести конференцію «Сила нашого народу в єдності»	05.02	Гордійчук В.В. Лашта М.П.	
Провести виховний захід до Стрітання Господнього	15.02	кл. керівники	
Провести огляд куточків державної символіки України.	ІУ т.	Адміністрація	
БЕРЕЗЕНЬ			
Пріоритетні напрями у формуванні ціннісного ставлення особистості до мистецтва			
Вивчити умови проживання важковиховуваних дітей, дітей з багатодітних, малозабезпечених сімей.	Березень	Лашта М.П. кл. керівники	
Виховний захід « Свято краси, жіночності, ніжності»	07 березня	7кл., п - організатор	
Організувати походи по території рідного краю з метою збору матеріалів.	Березень	Класні керівники	
Провести виховні години на теми: 2005рікз дня народження поета, художника, мислителя Тараса	Березень	Класні керівники	

Григоровича Шевченка (1814-1861), Український рушник – символ праці і краси.			
Провести Шевченківський тиждень - конкурс читців-декламаторів; - конкурс малюнків, присвячених творчості поета; - години спілкування .	П т.	Вчителі укр. мови і літератури	
Провести диспут «Вмирає все в житті, та не вмирає слово»	П т.	Лашта М.П.	
Організувати і провести конкурс на краще читання творів Т. Г. Шевченка та виставку малюнків до творів Кобзаря	І т.	Вч . обр. мистецтва, вчителі. укр. мови та л-ри, заст. директора з НВР	
Провести поточний контроль за навчанням важковиховуваних дітей	Протягом двох тижнів	ЗД	
Всесвітній День цивільного захисту	01.03	Кл. керівники	
Провести бесіди: “Як ти ставишся до громадських цінностей?”.	Березень	Класні керівники ЗДНВР, ПО	
Тиждень книги в школі «У світі книжкових скарбів»	З 25.02.- 01березня	Класні керівники	
Свято зустрічі птахів. Операція «Подбай про пернатих друзів»	Березень	ПО Вчитель біології	
З метою розвитку в учнів інтересу до знань провести: -тиждень громадянського виховання Вахта пам'яті”; -фізичної культури і спорту	Березень	Класні керівники	
Провести рейд по збереженню шкільного майна.	Березень	ПО	
Спільно з учнівською радою готуватись і проводити заходи на правову тематику.	Березень	ЗДВР, ПО	
КВІТЕНЬ			
Пріоритетні напрями у формуванні ціннісного ставлення особистості до праці			
З метою виховання в учнів патріотичних почуттів, усвідомлення своєї етнічної спільності, утвердження національної гідності провести виховні години:	Квітень	ЗДНВР, ПО, класні керівники	

Громадянського виховання, Міжнародний день Землі, Пасха Христова – Великдень			
День гумору		Лашта М.П.	
День довкілля „Здолаймо байдужість до екологічного лиха”.	Квітень	Класні керівники Вч. геогр..	
Конкурс фотографій на екологічну тематику «Природа і фантазія».	Квітень	Вчитель біології	
Провести: диспут «Яке «життя» у злочинному середовищі»	Квітень	ПО. Кл. керів.	
Організувати виставку творчих робіт учнів.	Квітень	Вч. трудового навчання, образотворчого	
Всеукраїнський урок здоров'я	05.04	Вч. фізкультури	
Фізичний конкурс «Левеня»	Квітень	Вч. фізики	
Історико – інтелектуальний конкурс «Лелека»	Квітень	Вчитель історії	
Міжнародний день книги і авторського права «Від книги до світла, до знань, до життя»	Квітень	Бібліотекар	
Круглий стіл « Особливості підліткового віку», «Чому виникають сімейні конфлікти?»	Квітень	Класні керівники ПО	
Провести тиждень охорони здоров'я „Збережи здоров'я та на все життя” (про шкідливість куріння, алкоголю, наркотиків)	III т. II т.	Педагог – організатор	
Провести урок народознавства « Із семи криниць водиця»	II т.	Мельничук І.В.	
Організувати роботу трудового десанту	III т.	Вчителі праці	
Провести обов'язкові класні години з питань охорони здоров'я та життя учнів	III т.	Кл. керівники	
Всім учителям та учням взяти активну участь в акції «Озеленення країни – спадщина для майбутніх поколінь»	Протягом місяця	ЗД, вчителі, кл. керівники	
Урок пам'яті «Чорнобиль – біль України»	26.04	Вч. історії, 8 кл.	
Огляд виставки писанок, крашанок, великодніх композицій	05.04	Власюк О.П.	
ТРАВЕНЬ			
Пріоритетні напрями у формуванні ціннісного ставлення особистості до себе			
Відзначити національні дати: Свято героїв «Шляхами лицарів ідеї і чину», День Перемоги	Травень 06-10.05	Вч. історії ПО	
Тиждень патріотичного виховання «Навічно в пам'яті народній». Бесіди «Герої не вмирають»	30.04–03.05.2021	Кл. керівники	
Проводити зустрічі учнів старших класів з представниками навчальних закладів.	Травень	ЗДВР	
Провести звіт роботи ради учнівського	Травень	Голова ради	

самоврядування			
Вечір – реквієм «Пам'ять – навіки пам'ять»	08.05.2021	Лашта М.П.	
Рекомендувати тематику бесід на виховних годинах: “Твори добро для людей, буде тобі легко жити на землі”, «Міжнародний день сім'ї», «День Європи в Україні»	Травень	Класні керівники	
Всю позакласну роботу з трудового виховання спрямовувати на формування в учнів трудових навичок, самообслуговування, підготовку до майбутнього трудового та самостійного життя.	Травень	Класні керівники	
Провести тиждень “Українська родина”, присвячений Міжнародному дню сім'ї.	І т.	ЗД	
Провести захід «Мамо – сонечко моє» до Дня матері	07.05	Ткачук Л.П.	
Виховний захід «Прощавай початкова школа»	20.05	Ткачук Л.П.	
Провести свято героїв	23.05	Кл. керівники	
Свято останнього дзвоника		Лашта М.П.	
ЧЕРВЕНЬ			
Організувати мовний табір відпочинку для учнів	Червень	ЗДНВР	
День захисту дітей	01.06.2021		

8.1.ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ПРЕДМЕТУ «ЗАХИСТ УКРАЇНИ» ТА ВІЙСЬКОВО-ПАТРИОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ

Захід	Відповідальний Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Систематизувати нормативні документи Міністерства освіти і науки України накази по організації і проведенні предмету Захисту України	Вересень 2020року	Сиротюк М.А.	
Здійснювати контроль: >За якістю проведення занять з допризовної й медико-санітарної підготовки; >За виконанням статутних вимог на уроках фізкультури і «Захисту України» - За якістю засвоєння програм з навчальних предметів «Захист України» та медико-санітарної підготовки.	Березень 2021року (підведення підсумків)	Літвинчук Л.П.	
Підготувати й подати до управління освіти і РВК звіт про стан допризовної підготовки за навчальний рік	До 03.06.2021року	Літвинчук Л.П. Літвинчук С.В.	
Підготувати навчально-матеріальну базу, учнів до	Березень -	Літвинчук С.В.	

військово-польових зборів	квітень 2021 року		
Підготувати й провести День цивільного захисту (за окремим планом)	Травень 2021 року	Сиротюк М.А. Андріяшик О.П. Горецький С.С.	
На нараді при директорові обговорити заходи з підготовки та проведення військово-польових зборів та стрільб з юнаками	Березень 2021 року	Літвинчук С.В.	
Провести тематичну перевірку знань з предметів «Захист України» та медико-санітарної підготовки.	Березень 2021 року	Літвинчук Л.П.	
III. Військово-патріотична та позакласна робота			
Провести урочистий збір учнів, присвячений початку навчального року, закінченню навчального року з «Захисту України»	05.09.2020 24.05.2021 року	Літвинчук С.В.	
Провести День фізкультурника	Вересень 2020	Кирильчук В.О. Горецький С.С.	
Організувати й провести диспути. Бесіди з питань: >«Державна і військова символіка України. Герб і прапор України»; >Закон України про загальний військовий обов'язок і військову службу»; >«Як я розумію особисту відповідальність за захист Батьківщини» >«Військова присяга - клятва на вірність Батьківщині»	вересень 2020 року лютий 2021 року квітень 2021 року травень 2021 року	Літвинчук С.В. класні керівники	
Організувати роботу спортивних секцій	вересень	Кирильчук В.О. Горецький С.С.	
У рамках руху «Моя земля - земля моїх батьків» організувати заочні подорожі «Крокуючи вулицями села» (про героїв ВВВ, учасників АТО).	жовтень 2020	Лашта М.П.	
Провести бесіди, години спілкування: -Наша Вітчизна – Україна -Земля моя – моя історія жива. -Я – громадянин України. -Сторінки історії нашої держави (Афганістан). -Героїчні подвиги нашого народу в роки ВВВ . -Славні гетьмани України. -Чорнобиль - незагойна рана.	Січень – лютий 2021	Класні керівники.	
Провести змагання з: <input type="checkbox"/> Піднімання гирі; <input type="checkbox"/> Метання гранати; <input type="checkbox"/> Виконання нормативів з цивільної оборони; <input type="checkbox"/> Підтягування на перекладині; <input type="checkbox"/> Бігу на 100 м;	06.12, 13.10, 08.05	Горецький С.С. Кирильчук В.О..	

<input type="checkbox"/> Стрибків у довжину; <input type="checkbox"/> Човникового бігу 10 x 10 м			
Організувати підготовку учнів та участь команди школи в районних змаганнях з військово-прикладних видів спорту, спартакіаді допризовної молоді	Упродовж року	Літвинчук С.В. Горецький С.С.	
Організувати догляд за братськими могилами, пам'ятником.	Квітень 2021	Лашта М.П.	
Організувати й провести військово-спортивні заходи по закінченню курсу допризовної підготовки (за окремим планом)	Травень 2021 року	Літвинчук С.В.	
IV. Створення й удосконалення навчально-матеріальної бази з допризовної підготовки			
Організувати оснащення комплексу «Захисту Вітчизни»	2020-2021 н.р.	Літвинчук С.В.	
Організувати оснащення обладнанням та наочними засобами спортивного залу, спортивного майданчика	2020-2021 н. р.	Літвинчук С.В. Горецький С.С. Кирильчук В.О.	

ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ

1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий 2021	Літвинчук Л.П.	Протокол	
	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2021	Сиротюк М.А.	Протокол	
2.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	До 27.03.2021	Літвинчук Л.П.	Інформація	
3.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій	До 27.03.2021	Літвинчук Л.П.	Інформація	
4.	Розробити суддівські документи та особисті плани (пам'ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів.	До 27.03.2021	Сиротюк М.А.	Інформація	
5.	Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС.	До 27.03.2020	Директор	Інформація	
6.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки	До 27.03.2020	Директор	Інформація	

	працівників об'єкту.				
7.	Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію.	До 27.03.2021	Сиротюк М.А.	Інформація	
8.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	До 27.03.2021	Літвинчук С. В.	Інформація	
9.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й макети захисних споруд; - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя; - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ	До 27.03.2021	Вч. «Захисту України» та фізкультури	Інформація	

ПРОВЕДЕННЯ ДНЯ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ

10	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	20.04.2021	Сиротюк М.А.	Інформація	
11	Доповісти директору, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об'єктове тренування).	20.04.2020	Сиротюк М.А.	Інформація	
12	Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки.	20.04.2021	Лашта М.	Інформація	
13	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	20.04.2020	Горецький С.С.	Інформація	
14	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу освітнього закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	20.04.2021	Сиротюк М.А.	Інформація	
15	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного	20.04.2021	Сиротюк М.А.	Інформація	

	захисту.				
16	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	20.04.2021	Кл.керівники	Інформація	
17	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	20.04.2021	Сиротюк М.А.	Інформація	

ПІДСУМКИ проведення Дня цивільного захисту

18	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	24.04	Сиротюк М.А.	Інформація	
19	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ у закладі	Квітень 2021	Сиротюк М.А.	Протокол	
20	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	До 07.05	Сиротюк М.А.	Наказ	
21	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Травень	Літвинчук Л.П.	Інформація	

РОЗДІЛ ІХ. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	до 01.09.2020	Горецька Н.В.	
	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	до 01.09.2020	Адміністрація	
	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	до 01.09.2020	Сиротюк М.А.	
	Забезпечити організоване та якісне харчування здобувачів освіти: <ul style="list-style-type: none"> • Безкоштовним харчуванням дітей за довідками • безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування • за батьківські кошти - учнів 1-11 класів 	Упродовж навчального року	Директор	
	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, вихователів та батьків.	до 03.09.2020	Директор	
	Забезпечити здобувачів освіти питною водою гарантованої якості	протягом навчального року		
	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти	щомісячно	класні керівники	

	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів та дошкільнят.	щоденно	педагог – організатор кл. керівники	
	Забезпечити здобувачів освіти питною водою гарантованої якості	протягом навчального року		

РОЗДІЛ ІХ. РОБОТА З БАТЬКІВСЬКАМИ ТА ГРОМАДСЬКІСТЮ

<i>№за /п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма узагальнення</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	Провести вибори батьківських комітетів у класах (1-11 класи).	Вересень 2020	класні керівники	Протоколи	
2	Провести класні батьківські збори.	вересень, грудень, березень, травень	класні керівники	Протоколи	
3	Провести загальні збори (конференцію) за темою: «Школа – осередок виховання морально-духовної життєво компетентної особистості, яка успішно реалізується в соціумі як громадянин, сім'янин, професіонал»	Вересень 2020	Літвинчук Л.П. Сиротюк М.А.	Протокол	
4	Організувати допомогу сім'ям з метою поліпшення відвідування дітьми навчальних занять, своєчасне інформування батьків про відсутність дітей в НВК	Упродовж навчального року	Вихователі класні керівники	Інформація	
5	Організувати спільні учнівсько-батьківські виховні години, концерти, свята, екскурсії, культпоходи.	Упродовж навчального року	класні керівники	Сценарії	
6	Відзначення Дня матері із запрошенням батьків на святкові заходи	10.05.2021	класні керівники	Сценарій	
7	Відзначення Всесвітнього Дня сім'ї із запрошенням батьків на святкові заходи	15.05.2021	класні керівники	Сценарій	
8	Провести конкурс “Мама, тато, я – українська сім'я” із залученням батьків учнів.	листопад 2020	Лашта М.П.	Сценарій	
9	Провести конкурс “Спортивна родина” із залученням батьків учнів.	Березень 2021	Горецький С.С.	Сценарій	
10	Організувати постійний зв'язок з родинами учнів девіантної поведінки.	Упродовж року	Лашта М.П.	Журнал обліку	

ХІІ. СТВОРЕННЯ БЕЗПЕЧНОГО І КОМФОРТНОГО ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА

№за /п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	Літвинчук Л.П.	
2.	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Літвинчук Л.П.	
3.	Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Літвинчук Л.П.	
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Літвинчук Л.П.	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Літвинчук Л.П.	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Літвинчук Л.П.	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Літвинчук Л.П.	
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в закладі законодавства про оплату праці.	Постійно	Літвинчук Л.П.	
9.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Літвинчук Л.П.	
10.	Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства.	Постійно	Літвинчук Л.П.	
11	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Літвинчук Л.П.	
12.	Забезпечити в закладі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	ЛітвинчукЛ.П.	

13	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	Літвинчук Л.П.	
14.	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку	Літвинчук Л.П.	
15.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам упродовж навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.	За потребою	Літвинчук Л.П.	
16	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Літвинчук Л.П.	
17	Проводити бесіди з працівниками закладу щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Літвинчук Л.П.	

Охорона праці

Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1	<p>Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я учасників освітнього процесу, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Закон України “Про охорону праці”; - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”; - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38; - Закон України “Про пожежну безпеку”; - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”; - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001; - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”; - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; 	Вересень	Літвинчук Л.П.	

<ul style="list-style-type: none"> - наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти” - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”; 			
---	--	--	--

Забезпечення видання наказів.

1	“Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів НВК”.	До 01.09	Літвинчук Л.П.	
2	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2020/2021 навчальному році”.	До 01.09	Літвинчук Л.П.	
3	“Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2020/2021 навчальному році”.	До 01.09	Літвинчук Л.П.	
4	“Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2020/2021 навчальному році”.	До 01.09	Літвинчук Л.П.	
5	“Про організацію роботи з протипожежної безпеки у 2020/2021 навчальному році”.	До 01.09	Літвинчук Л.П.	
6	“Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”.	До 01.09	Літвинчук Л.П.	
7	«Про відзначення тижня охорони ».		Літвинчук Л.П.	
8	Про підсумки роботи з охорони праці і техніки безпеки у закладі у 2021/2020 навчальному році”.	Травень	Літвинчук Л.П.	

Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах

1	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2020/2021 навчальному році”.	жовтень	Літвинчук Л.П.	
---	---	---------	----------------	--

2	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2020/2021 навчального року”.		Літвинчук Л.П.	
3	Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2020 році.	січень	Кирильчук В.О.	
4	Про підсумки роботи в з охорони праці за 2020/2021 навчальний рік”.	січень	Літвинчук Л.П.	
Забезпечення матеріально-технічної бази				
1	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	протягом року	Мельничук І.В.	
2	Забезпечити готовність всіх приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи.	до 01.09.	Директор	
3	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Сиротюк Г.О. Літвинчук С.В.	
4	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку.	до 01.09.	Соловей А.І.	
5	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	Літвинчук С.В.	
6	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	жовтень	Літвинчук Л.П.	
Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм				
1	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування.	листопад, червень	Комісія	
2	Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і	протягом року	Комісії	

	приміщеннями НВК.			
3	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстерні.	протягом року	зав. кабінетами	
4	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях НВК під час епідемії COVID. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	протягом року	Літвинчук Л.Л.	
6	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	медична сестра	
Організація роботи з протипожежної безпеки				
1	Здійснити забезпечення закладу засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до 15.08.	Літвинчук Л.П.	
2	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи	до 15.08.	Працівники НВК	
3	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Працівники НВК	
4	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Сиротюк Г.О.	
5	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками	протягом року	Сиротюк М.А. Літвинчук С.В.	
6	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Сиротюк Г.О.	
7	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Обслуговуючий персонал	
9	Забезпечувати технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Директор	
10	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	вересень протягом року червень	Сиротюк М.А.	
11	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	до 01.09.	Горецький С.С.	

РОЗДІЛ X

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

Фінансово-господарську діяльність закладу у 2020/2021 навчальному році направити на:

- раціональне та ефективне використання усіх джерел фінансування (місцевий бюджет, позабюджетні та спонсорські надходження, оренда вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо);
- створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання учнів;
- успішну підготовку школи до роботи в осінньо-зимовий період 2020/2021 навчального року;
- підтримання у робочому стані систем життєзабезпечення школи (електро-, водозабезпечення), засобів пожежогасіння;
- своєчасний ремонт існуючих шкільних меблів, спортивного та іншого обладнання;
- виконання планових завдань з поточного ремонту туалетів блоку старших класів, системи тепломережі школи.

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Розробити бюджетний запит на 2021 рік	вересень 2020	Літвинчук Л.П.	
2	Провести роботи з ремонтом системи опалення	До 20.08.2020	Соловей А.І.	
4	Провести поточний ремонт: <ul style="list-style-type: none">• шкільних приміщень• водоканалізаційної системи	до 15.08. до 20.08.	Літвинчук Л.П. Літвинчук С.В.	
5	Продовжити роботу по заміні світильників з вичерпаним терміном використання на енергозберігаючі (II поверх, блок старших класів)	Упродовж навчального року		
6	Продовжити роботу по ремонту шкільних меблів (заміна дерев'яних конструкцій парт, стільців, столів)	серпень	Пришиблянський П.В.	
7	Продовжити роботу по заміні дерев'яних віконних блоків на металопластикові енергозберігаючі	до кінця навчального року	Директор	
10	Забезпечити НВК необхідною кількістю інвентарю для прибирання приміщень, миючих та дезінфікуючих засобів	Упродовж навчального року	Літвинчук С.В.	
12	Доукомплектувати школу необхідною кількістю засобів пожежогасіння (вогнегасники)	Упродовж навчального року	Сиротюк Г.О.	
14	Поновити стенди вестибюлю на I поверсі	До 01.01	Лашта М.П.	
15	Подавати систематично інформацію щодо	щодокади	Літвинчук С.В.	

	показників лічильника енергоносіїв			
17	Проводити постійний косметичний ремонт класних кімнат	Упродовж навчального року	Класні керівники, обслуговуючий персонал	
19	Придбати лавки для сидіння учнів початкових класів та встановити їх на I поверсі блоку початкових класів	вересень-жовтень 2020 року	Пришиблянський	
20	Обладнати кімнату для індивідуального навчання	До 01. листопада	Горецька Н.В. Павлюк М.О.	
21	Віднайти кошти для придбання комп'ютерної техніки для комп'ютерного класу закладу	До 10.04.	Директор	
22	Придбати пральну машинку для дошкільного підрозділу	До 01.12	Директор	
23	Провести ремонт господарчого приміщення	До 01.11	Літвинчук С.В.	
24	Окультурити територію шкільного подвір'я	До 01.04.2021	Сиротюк Г.О.	