ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Дністрівського

навчально-виховного комплексу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.І.Цекало

**План роботи**

**Дністрівського навчально-виховного комплексу**

**«загальноосвітній навчальний заклад-дошкільний навчальний заклад»**

**Кельменецького району Чернівецької області**

**на 2020/2021 навчальний рік**

Затверджено рішенням

педагогічної ради

протокол № 1

від 31.08.2020

**Організація роботи дирекції Дністрівського НВК**

**та графік прийому відвідувачі**

Режим роботи:

Початок роботи - 9.00

Кінець роботи -17.00 (п'ятниця - 16.15)

с.Дністрівка вул.Центральна, 36

тел.2-84-10

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Посада | Прізвище, ім я, по батькові | Дні та години прийому | Місце прийому |
| 1 | Директор навчально- виховного комплексу | Цекало Зоя Іванівна | Щоденно з 09.00 до 17.00 | с.Дністрівка  вул.Центральна, 36  тел.2-84-10 |
| 2 | Заступник директора з навчально-виховної роботи | Тимчик Наталія Валеріївна | Щопонеділка, щоп'ятниці з 10.00 до 16.00 | с.Дністрівка вул.Центральна, 36  тел.2-84-10 |
| 3 | Голова профспілки працівників навчально- виховного комплексу | Грифлюк Леся Анатоліївна | Щосереди з 9.00 до 16.00 | с.Дністрівка вул.Центральна, 36  тел.2-84-10 |
| 4 | Практичний психолог | Крушенівська  Дар'я Станіславівна | Понеділок , вівторок, четвер з 12.45 до 16.00 | с.Дністрівка вул.Центральна, 36  тел.2-84-10 |

**З М І С Т**

**Вступ --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- -4**

**І.Аналіз роботи Дністрівського навчально - виховного комплексу за 2019/2020 н.р. --------------------------------- 5-9**

**ІІ.Основні завдання педагогічного колективу на 2020/2021 н.р. --------------------------------------------------------------- 10**

**ІІІ.Управління навчальним закладом**

ІІІ.І Засідання Ради НВК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **11**

ІІІ.2. Засідання педагогічної ради**. -------------------------------------------------------------------------------------------------------- 12-13**

ІІІ.3. Наради при директорові.**-------------------------------------------------------------------------------------------------------------- 13-15**

**ІУ. Організація і здійснення внутрішкільного контролю.**

ІУ.1. Організаційні накази**.----------------------------------------------------------------------------------------------------------------- 15-17**

ІУ.2. Виробничі накази.**------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- -- 17-19**

**У. Організація навчально-виховного процесу.**

У.1. Організаційно-адміністративні заходи**.-------------------------------------------------------------------------------------------- --19-20**

**VІ. Ефективність (якість) навчально-виховного процесу**

VІ.1. Методична робота та робота з педагогічними кадрами.**--------------------------------------------------------------------- ---20-22**

VІ.2. Виховна робота та масові заходи**.------------------------------------------------------------------------------------------------- ---22-25**

VІ.3. Робота з батьками. Сімейне та громадянське виховання**.-------------------------------------------------------------------------- 26**

**VІІ. Соціальний захист, збереження та зміцнення здоров’я учнів та працівників закладу.**

VІІ.1. Охорона життя та здоров’я, безпека та охорона праці, санітарно профілактичні заходи.**-------------------------------26-27**

**ВСТУП**

Протягом 2019/2020 року навчально-виховний комплекс забезпечував якісну реалізацію основних завдань державної політики в системі освіти відповідаю до чинного законодавства України: Закони України «Про внесення, змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти щодо організації навчально-виховного процесу», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про Загальнодержавну програму «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини» , Концепцією розвитку освіти України на період 2015-2025 рр., Концепцією нової української школи, відповідних наказів профільних міністерств, відповідно до Державного стандарту початкової, базової та повної загальної середньої освіти. о

Протягом 2019/2020 навчального року створювались необхідні умови для рівного доступу громадян до якісної безперервної освіти, покращено умови праці педагогічним працівникам, поліпшено ресурсне забезпечення закладу.

Згідно з Програмами «Кадрового забезпечення», «Вчитель», з Регіональною концепцією виховної діяльності навчальних закладів Чернівецької області на 2015-2020 роки визначено основні пріоритети навчального закладу :

* рівний доступ населення до якісної освіти, у тому числі дітей-інвалідів;
* утвердження національної ідеї та патріотизму;
* запровадження сучасних інноваційних технологій і засобів навчання;
* удосконалення механізму управління;
* адаптація до соціально орієнтованої ринкової економіки;
* соціальний захист усіх учасників навчально-виховного процесу;

І. Аналіз роботи навчально-виховного комплексу за підсумками 2019/2020 навчального року.

Протягом 2019/2020 навчального року педагогічним колективом діяльність була спрямована на виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», нормативних документів МОНУ, Департаменту освіти облдержадміністрації та районного відділу освіти, Статуту НВК, реалізації основних завдань, визначених у «Положенні про загальноосвітній навчальний заклад» та виконання функціональних обов'язків, передбачених контрактом.

Сучасна освіта ставить нові вимоги до особистості вчителя, паралельно з цим і до професійної діяльності керівника навчального закладу, його особистої культури та культури управління. Директор навчального закладу поєднує в одній особі ролі вчителя, організатора освітнього процесу, методиста, господарника, державного інспектора, психолога.

Управлінська культура – це уміння чітко бачити кінцеву мету та обирати найбільш раціональні методи її досягнення, правильно розставити кадри на вирішальних ланках роботи.

Протягом 2019/2020 навчального року в НВК працювало 17 педагогів, з них 2 сумісники. Функціонував дошкільний підрозділ (1різновікова група) де виховувалось 17 дітей дошкільного віку та шкільний підрозділ, в якому навчалось 59 здобувачів освіти з них : 26 учнів початкових класів та 33 учнів 5-9 класів (з них 1 учень 6 класу – індивідуальна форма навчання за станом здоров’я). Середня наповнюваність класів становила 7 учнів. Охоплено навчанням 94% дітей дошкільного та 100% шкільного віку, що проживають на території села.

Протягом 2019/2020 навчального року я спільно з педагогічним колективом навчально-виховного комплексу працювала над реалізацією навчально–методичної проблеми «Створення оптимальних умов у закладі для підвищення навчальних досягнень учнів».

Досягнення мети здійснювалось шляхом реалізації напрямів роботи, відображених у річному плані , а саме в організаційно-педагогічних заходах, навчальній роботі, методичній роботі, роботі з обдарованими дітьми та виховній роботі. Вся діяльність педагогів була спрямована на впровадження інновацій, а також різноманітних прийомів, методів навчальної та виховної діяльності на всіх ступенях навчання та виховання, які сприяли б формуванню життєвих компетентностей учнів.

На постійному контролі знаходилось питанням охорони прав дитини. В закладі навчались: 1 дитина-інвалід, 16 дітей з багатодітних сімей, 11 дітей з неповних сімей, 3 дітей – напівсиріт, 4 дітей, батьки яких перебувають за кордоном, 3 дітей з малозабезпечених сімей та 1 дитина позбавлена батьківського піклування.

Належна увага приділялась профілактиці дитячої бездоглядності та попередженню правопорушень учнями. Результат – жодного правопорушення за навчальний рік. Належним чином здійснювався контроль за відвідуванням учнями уроків. Під постійним контролем перебувала правовиховна робота. Дане питання обговорювалося на батьківських зборах, нарадах, якісно працювала комісія по профілактиці правопорушень серед неповнолітніх.

Педколектив НВК у своїй діяльності керується чинним законодавством щодо вивчення і використання української мови як державної. Викладання всіх предметів у закладі та ведення документації здійснювалося українською мовою.

Увесь освітній процес сплановано за такими параметрами:

- освітні програми,

- річний план роботи НВК,

- річний план роботи дошкільного підрозділу,

- плани роботи методичних об'єднань,

- план роботи Ради НВК,

- графік здійснення внутрішнього контролю,

- графіки проведення предметних тижнів,

- графік чергування адміністрації, вчителів та учнів.

- розклад уроків, гуртків та факультативу.

Календарні плани, які складено відповідно до державних програм.

Згідно плану роботи НВК регулярно проводилися наради при директорові, оперативні наради з оглядом науково- методичної літератури, засідання педагогічної ради, загальні батьківські збори.

Складено перспективний план вивчення стану викладання навчальних предметів на 5 років. За останні роки перевірено і вивчено стан викладання і якість знань майже з усіх предметів.

Протягом навчального року в закладі здійснювався тематичний, класно-урочний, класно-узагальнюючий контроль. Протягом навчального року контролювались наступні питання:

- стан ведення ділової документації,

- стан викладання математики в 1-6 класах,

- стан розвитку логіко-математичних уявлень дітей дошкільного віку,

- стан роботи з питань охорони праці,

- стан харчування вихованців та учнів,

- стан викладання хімії,

- стан виховної роботи,

- класно-узагальнюючий контроль 6 класу.

Заплановано було вивчити ще ряд питань,але у зв’язку з карантином їх вивчення перенесено на наступний навчальний рік.

В НВК працювали 4 методичні об'єднання (вчителів природничо-математичного циклу, вчителів гуманітарного циклу, вчителів початкових класів вихователів дитячого садка, класних керівників), які допомагають вчителям швидко адаптуватися в сучасних умовах, реалізувати принципи навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти, створюють умови для переходу на новий рівень професійної майстерності.

Дієвою формою обміну досвіду було проведення відкритих уроків, предметних тижнів, опрацювання науково-методичної літератури.

На основі аналізу статистичних звітів учителів станом на 03.06.2020 року навчальний рік завершили 59 учнів. За ІІ семестр атестовані всі учні, за навчальний рік атестовані всі учні (крім учнів 1-2 кл.- 13 учнів та 3 учнів 3 класу – індивідуальна форма навчання) . З них високий рівень знань мають 7 учнів, достатній – 25 учнів, середній – 11 учнів, початковий – жодного учня. Засвоїли предмети інваріантної частини робочого начального плану на високому та достатньому рівні 33 учнів, що становить 71%. У порівнянні з минулим навчальним роком рівень знань підвищився ( 2018/2019н.р. – 65%).

У навчально–виховному комплексі діяло наукове товариство «Ерудит». Результатом такої діяльності є написання учнями наукових робіт. В поточному навчальному році на шкільний етап конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт було представлено роботи учасників: Чебана В., учня 9 класу (тема наукової роботи ««Історія моєї школи»») та Толошняк А., учениці 8 класу (тема наукової роботи «Вплив родини Лішиних на культурний розвиток села Дністрівка»). Керівник науково-дослідницьких робіт, координатор робіт з історії вчитель історії та географії Грифлюк Л. А. Під часпроведення шкільного етапу конкурсу високий рівень підготовки до захисту науково-дослідницької роботи продемонструвала член наукового шкільного товариства «Ерудит» Толошняк А.

У районному етапі Всеукраїнської експедиції учнівської молоді «Моя Батьківщина-Україна», секція «Духовна спадщина мого народу», учениця Толошняк А. зайняла друге місце.

Традиційно у жовтні у навчально–виховному комплексі проходив І етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. У І етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з 12 навчальних дисциплін взяло участь 130 учасника. Кількість призерів І етапу – 46 учнів , що становить 35% від загальної кількості учнів закладу. У ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад взяло участь 11 учнів з 9 навчальних предметів: української мови, зарубіжної літератури, історії, англійської мови, географії, інформаційних технологій, фізики, біології та хімії.

У районному етапі ХХ Міжнародному конкурсі з української мови іменні П. Яцика двоє учнів прийняли участь. Грифлюк М., учениця 4 класу зайняла ІІІ місце.

Відповідно до річного плану роботи навчально-виховного комплексу, протягом другого семестру 2019/2020 навчального року дирекцією закладу вивчався стан роботи гуртків та факультативу з метою оцінки її ефективності та впливу на розвиток творчих здібностей учнів.

У навчально-виховному комплексі з 01.09.2019 року працювали гуртки:

- фольклорний ансамбль «Капелюшки» - 1 година - керівник Василіка В.М.;

- гурток «Писанкарство» - 1 година – керівник Цекало З. І.;

- факультатив «Основи християнської етики» для учнів 4 класу - 1 година – керівник Грифлюк Л. А.Перевірялися питання охоплення учнів гуртковою роботою, актив­ність їх під час проведення занять, результативність роботи гуртків (проведення виставок, участь в оглядах, творчих звітах тощо.)

Під час перевірки було відвідано гурткові та факультативні заняття, перевірено журнали, плани гурткових занять, проведено співбесіди із всіма керівниками гуртків та учнями.

Простійно приділяла увагу створенню системи виховної роботи в навчально-виховному комплексі. Виховна методична проблема, над якою працюють класні керівники у 2019/2020 навчальному році: «Традиційні та інноваційні технології національно-патріотичного виховання учнівської молоді».

Плани виховної роботи по класах складено відповідно до системи виховної роботи закладу. Планування виховної роботи здійснюється за розділами: основні виховні заходи, індивідуальна робота з дітьми, охорона життя і здоров’я, робота з батьками, а також за загальношкільним планом роботи згідно місячників.

Плануванням охоплено всі напрямки роботи. В навчальному році виховна робота проводилась відповідно до спланованих місячників. Відповідно до плану проводились виховні заходи, години спілкування, інтелектуальні ігри, тематичні свята, вечори, конкурси, вікторини, усні журнали, тематичні лінійки тощо. Різноманітні форми роботи спрямовувались на формування в учнів загальнолюдських принципів моралі, формування національної свідомості, почуття патріотизму, культури, здорового способу життя.

Класними керівниками підготовлено і проведено ряд класних годин спілкування, відкритих виховних заходів відповідно складено і затвердженого графіка.

Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії.

Наказом від 25.08.2019 №88 затверджено Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників навчально-виховного комплексу.

На засіданні педагогічної ради 30.08.2019 року, протокол № 1, затверджено план роботи навчально-виховного комплексу на 2019/2020 навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці».

В посадових обов’язках працівників є блок питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності. В кожного працівника на робочому місії є інструкції з техніки безпеки життєдіяльності та охорони праці.

Видано ряд наказів по навчально–виховному комплексу, якими призначено відповідальних за організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час, відповідального за газове та електрогосподарство в закладі, створено Службу з охорони праці, комісію з надзвичайних ситуацій та призначено склад комісії з розслідування нещасних випадків.

У навчально–виховному комплексі є всі необхідні журнали для реєстрації всіх видів інструктажів із питань охорони праці працівників та учнів . Відпрацьовано програму вступного інструктажу з охорони праці для працівників та учнів відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання та перевірки знань із питань охорони праці. Розроблено та надано класним керівникам 1-9 класів методичні рекомендації щодо проведення інструктажів з техніки безпеки під час канікул.

Питання щодо охорони праці обговорювалися на засіданні педради 08.04.2019 року, протокол № 10 та на нарадах при директорові протягом навчального року.

У 2019/2020 навчальному році для вихованців та учнів навчально-виховного комплексу організовано гаряче харчування у приміщеннях дошкільного підрозділу та шкільної їдальні. Продукти постачаються централізовано i супроводжувалися відповідними документами.

Вихованці дошкільного підрозділу (17 дітей віком від 3 до 6 років) відповідно Закону України «Про дошкільну освіту» харчувалися - 50% від

вартості харчування на день за рахунок бюджетних коштів та 50% - за рахунок батьків. Середня вартість харчування однієїдитини за день становила 25,00 грн.

Учнi 1-9 класів не пільгової категорії (32 учнів) отримували гарячі обіди за батьківські кошти Середня вартість харчування однієї дитини на день становить 13,00 гривень.

За рахунок бюджетних коштів відділу освіти райдержадміністрації харчувалося 1 дитина пільгової категорії (батьки якої є учасниками АТО) Громик С. – учениця 5 класу та 2 учнів з малозабезпеченої сім’ї - Унгурян С. – учень 4 класу і Пецей А. - учениця 1 класу.

Наказом по навчально-виховному комплексу від 03.09.2019 № 102 «Про організацію харчування учнів та вихованців у 2019/2020 навчальному році» було призначено відповідальною за організацію харчування вихованців Псарюк Т.Д. (вихователя дошкільного підрозділу) та здобувачів освіти закладу Грифлюк Л.А. - (голову профспілкового комітету НВК) також затверджено комісію з бракеражу продуктів харчування та продовольчої сировини Члени комiciї щоденно здійснювали перевіркy якості приготування їжі*,* закладку продуктів, контролювали дотримання санітарно-гігієнічних умов на харчоблоці.

Але є ще ряд невирішених питань, над якими потрібно працювати надалі. Так потребує:

* покращення організації освітнього процесу з урахуванням досягнень сучасної науки і техніки;
* впровадження нових педагогічних технологій;
* зміцнення матеріальної бази закладу;
* систематична індивідуальна робота з обдарованими учнями;
* удосконалення системи роботи з патріотичного виховання школярів.

**ІІ. Основні завдання навчального закладу на 2020/2021 навчальний рік:**

**Дошкільна освіта:**

* створення належних умов відповідно до тимчасового положення щодо порядку організації освітнього процесу в період карантину;
* збільшення показників охоплення дітей дошкільною освітою до 96 %;
* створення оптимальних організаційно-педагогічних, санітарно-гігієнічних, навчально-методичних і матеріально-технічних умов для функціонування дошкільної групи навчального закладу;
* оновлення змісту, форм, методів і засобів навчання, виховання і розвитку дітей дошкільного віку відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та чинних програм розвитку дитини.

**Загальна середня освіта:**

* продовжувати створювати умови, сприятливі для пізнавальної діяльності, творчих пошуків педагогів;
* впроваджувати нові моделі уроків, виховних заходів, заснованих на інноваційних технологіях, досягненнях педагогіки, психології;
* продовжити роботу щодо національної спадщини та виховання патріотизму в учнів та вихованців;
* використовувати в роботі інформаційні технології;
* впроваджувати елементів дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» ( Джура);
* підвищити рівень роботи зі здібними та обдарованими дітьми та розвитку в них обдарувань;
* виробити систему роботи з учнями, які потребують підвищеної педагогічної уваги при вивченні навчальних дисциплін.
* підвищувати професійний рівень вчителів засобами курсової перепідготовки та самоосвіти;
* підвищувати результативність та якість навчальних досягнень учнів;
* дотримуватись критеріїв та об'єктивності оцінювання навчальних досягнень учнів.

Створити мотивацію успіху, дати можливість кожному учневі відчути себе комфортно в стінах закладу і зрештою допомогти йому сформуватися як осо­бистості, розкрити і розвинути його творчу індивідуальність - мета діяльності педагогів.

Головними показниками якісних змін мають стати:

* конкуренто здатність випускників, готовність їх жити і творити в інфор­маційному суспільстві;
* створення мотивації успіху особистості учня і вчителя, щоб НВК став заклад успіху і радості для учнів і творчості для вчителів.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст заходів | | Термін виконання | | | | Відповідальний за виконання | Відмітка  про  виконання |
| **ІІІ. Управління навчальним закладом.**  **ІІІ.І Засідання Ради НВК** | | | | | | | | |
|  | 1. Про поновлення членів Ради НВК та розподіл обов'язків. | | Серпень | | | | Дирекція |  |
| 2. Створення оптимальних умов для забезпечення учнів НВК навчанням в школі під час карантину. | | Дирекція |  |
| 3. Про затвердження освітньої програми Дністрівського НВК «загальноосвітнього навчального закладу – дошкільний підрозділ» на 2020-2021н.р. | | Дирекція |  |
| 4.Розгляд та затвердження плану роботи НВК на 2020/2021 н. р. | | Заступник директора з НВР |  |
| 5. Про організацію харчування учнів НВК на 2020/2021н.р. | | Голова профспілки |  |
| 6. Організація дистанційного навчання в умовах карантину. | | Дирекція |  |
|  | 1. Про дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму НВК під час карантину. | | Листопад | | | | Дирекція |  |
| 2. Про стан відвідування учнями НВК | | Заступник директора з НВР |  |
| 3. Формування здорового психологічного мікроклімату у школі та сім'ї. Превентивні заходи з метою подолання проявів булінгу , агресії в умовах сучасної школи. | | Практичний психолог |  |
| *4.* Педагогічний процес в умовах карантину дистанційного навчання: комунікація між учителем і учнями. | | Заступник директора з НВР |  |
|  | 1. Про стан успішності та відвідування уроків учнями НВК | | Березень | | | | Заступник директора з НВР |  |
| 2. Про проведеня місячника санітарного впорядкування території НВК | | Педагог-організатор |  |
| 3. Про роботу гуртків у закладі. Творчі звіти гуртків. | | Керівники гурків |  |
|  | 1. Про підсумки роботи НВК за 2020/2021 навчальний рік. | | Травень | | | | Дирекція |  |
| 2. Про дотримання вимог охорони праці та БЖ під час літніх канікул та організація оздоровлення учнів НВК. | | Педагог-організатор |  |
| 3. Про проведення ремонтних робіт та підготовку до нового навчального року | | Дирекція |  |
| **ІІІ.2. Засідання педагогічної ради.** | | | | | | | | |
| **1.** | 1.Про вибори секретаря педради на 2020/2021 навчальний рік. | | Серпень | | Дирекція | | |  |
| 2.Про затвердження Тимчасового положення щодо порядку організації освітнього процесу в період карантину. | | Дирекція | | |  |
| 3. Про підсумки роботи закладу за минулий навчальний рік та перспективи підвищення результатів роботи в 2020/2021 навчальному році. | | Дирекція | | |  |
| 4.Про затвердження освітньої програми навчально-виховного комплексу на 2020/2021 навчальний рік. | | Дирекція | | |  |
| 5. Про затвердження плану роботи навчально-виховного комплексу  на 2020/2021 навчальний рік. | | Дирекція | | |  |
|  |
| 6.Про затвердження освітньої програми дошкільного підрозділу навчально-виховного комплексу на 2020/2021 навчальний рік. | | Вихователі | | |  |
| 7.Про затвердження плану роботи дошкільного підрозділу на 2020/2021 навчальний рік. | | Вихователі | | |  |
| 8.Про затвердження плану роботи бібліотеки на 2020/2021 навчальний рік. | | Бібліотекар | | |  |
| 9. Про затвердження варіативних модулів навчального матеріалу з фізичної культури та переліку об’єктів проєктно-технологічної діяльності з трудового навчання для учнів 5-9 класів на 2020/2021 навчальний рік. | | Яцишен Б. Л.  Цекало З. І. | | |  |
| 10. Про домашні завдання для учнів 2 класу. | | Крушенівська М.М. | | |  |
| 11.Затвердження гнучкого графіку роботи навчального закладу. | | Дирекція | | |  |
| 12.Про організацію харчування вихованців та учнів у 2020/2021 навчальному році. | | Дирекція | | |  |
| 2 | 1 . Про стан викладання в початкових класах навчального предмету «Я досліджую світ» | | Листопад | | Керівник МО | | |  |
| 2.Про активізацію пізнавальної активності дітей дошкільного віку в процесі ознайомлення із соціумом. | | Дирекція | | |  |
| 3.Про адаптацію учнів 5 класу до навчання в основній школі. | | Практичний психолог | | |  |
| 1. 3 | 1.Про якість знань і навчання учнів за результатами моніторингу навчальних досягнень, управління педагогічним персоналом у І семестрі 2020 /2021 навчального року . Шляхи підвищення якості знань,подолання відставання учнів у навчанні. | | Січень | | Заступник директора з НВР | | |  |
|  | 2.Про стан викладання алгебри та геометрії | | Дирекція | | |  |
| 3. Про стан охорони праці та попередження травматизму серед вихованців та учнів | |
| 1. 4 | 1.Стан викладання української мови та літератури. | | Квітень | | Дирекція | | |  |
| 2. Про методи та прийоми роботи з розвитку зв’язного мовлення дітей дошкільного віку | | Дирекція | | |
| 1. 5 | 1. Про допуск учнів 4 та 9 класу до державної підсумкової атестації | | Травень | | Дирекція | | |  |
| 2 Затвердження завдань державної підсумкової атестації для учнів 4, 9 класів. | | Дирекція | | |
| 3.Затвердження плану роботи дошкільного підрозділу на оздоровчий літній період. | | Вихователі | | |
| 4. Про стан готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання в початковій школі | | Практичний психолог | | |
| 1. 6 | 1 Про перевід учнів 1-8 класів до наступних. | | Червень | | Дирекція | | |  |
| 2.Про випуск учнів 9 класу. | | Дирекція | | |
| 3. Про стан харчування вихованців та учнів у 2020/2021 | | Відповідальний за харчування, мед. сестра. | | |
| 4. Про перевід учнів 5-8 класів. | | Дирекція | | |
| 5. Про нагородження похвальними листами учнів 5-8класів | | Дирекція | | |
|  | 6.Про виконання освітньої програми за 2020/2021 навчальний рік | |  | | Дирекція | | |
| **ІІІ. 3. Наради при директорові** | | | | | | | | |
| 1 | Затвердження тарифікації педагогічних кадрів | | Серпень | | Дирекція | | |  |
| 2 | Про організований початок нового навчального року | | Заступник директора з НВР | | |  |
| 3 | Про організацію проведення Дня знань, першого уроку | | Педагог-організатор | | |  |
| 4 | Про виконання Інструкції з обліку дітей | | Вересень | | Відповідальна за  ведення реєстру | | |  |
| 5 | Про проходження курсової перепідготовки вчителів у 2020/2021 н.р. | | Заступник директора з НВР | | |  |
| 6 | Затвердження гнучкого режиму роботи НВК | | Дирекція | | |  |
| 7 | Про забезпечення учнів підручниками, учителів-навчальними програмами. | | Бібліотекар | | |  |
| 8 | Організація чергування учителів. | | Заступник директора з НВР | | |  |
| 9 | Про дотримання техніки безпеки у спортивному залі, кабінетах біології , фізики, інформатики та трудового навчання. | | Вчичелі предметники | | |  |
| 10 | Про роботу педколективу з організацією контролю за відвідуванням учнів навчальних занять. | |  | | |  |
| 11 | Про проведення інвентаризації матеріальних цінностей. | | Жовтень | | Завгосп | | |  |
| 12 | Про підготовку до роботи в осінньо-зимовий період | | Завгосп | | |  |
| 13 | Про підготовку учнів до участі в І-ІІ-ІІІ етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. | | Заступник директора з НВР | | |  |
| 14 | Про атестацію педагогічних працівників | | Заступник директора з НВР | | |  |
| 15 | Про проведення інструктажів з учнями з питань ТБ під час осінніх канікул | | Кл.керівники | | |  |
| 16 | Про участь вчителів закладу у районному конкурсі «Учитель року» | | Листопад | | Заступник директора з НВР | | |  |
| 17 | Адаптація учнів 5 класу до навчання | | Практичний психолог | | |  |
| 18 | Про стан роботи з попередження правопорушень | | Практичний психолог | | |  |
| 19 | Проведення новорічних свят | | Грудень | | Заступник директора з НВР | | |  |
| 20 | Про проведення профілактичних заходів по збереженню життя і здоров΄я дітей під час зимових канікул | | Заступник директора з НВР | | |  |
| 21 | Планування роботи на зимові канікули | | Педагог-організатор | | |  |
| 22 | Про результати контрольних замірів за І семестр 2019/2020 н. р. | | Заступник директора з НВР | | |  |
| 23 | Про організаційний початок ІІ семестру 2020/2021 навчального року. | | Січень 2020 | | Заступник директора з НВР | | |  |
| 24 | Про стан харчування учнів | | Заставнецька Л.О | | |  |
| 25 | Про виконання плану виховної роботи за І семестр 2019/2020 н. р. | | Заступник директора з НВР | | |  |
| 26 | Про роботу зі здібними та обдарованими учнями | | Лютий | | Заступник директора з НВР | | |  |
| 27 | Про економне використання енергоносіїв | | Завгосп | | |  |
| 28 | Про стан відвідування навчальних занять вихованцями НВК | | Березень | | Заступник директора з НВР | | |  |
| 29 | Про підготовку закладу до нового навчального року та роботи на літній період | | Квітень | | Адміністрація | | |  |
| 30 | Про результати перевірки класно-узагальнюючого контролю в 6-класі. | | Адміністрація | | |  |
| 31 | Про завершення 2020/2021 н. р. та проведення державної підсумкової атестації у 4 та 9 класах | | Заступник директора з НВР | | |  |
| 32 | Аналіз забезпечення підручниками на новий навчальний рік | | Травень | | Бібліотекар | | |  |
| 33 | Про результати директорських контрольних робіт | | Заступник директора з НВР | | |  |
| 34 | Про результати роботи гуртків | | Червень | | Керівники гуртків | | |  |
| 35 | Про підготовку до Свята останнього дзвоника | | Педагог-організатор | | |  |
| 36 | Про виконання навчальних планів і програм у 2020/2021 навчальному році. | | Заступник директора з НВР | | |  |
| 37 | Про підсумки проведення ДПА | | Заступник директора з НВР | | |  |
| 38 | Затвердження тарифікації педагогічних кадрів | | Серпень | | Дирекція | | |  |
| 39 | Про організований початок нового навчального року | | Заступник директора з НВР | | |  |
| **ІУ. Організація і здійснення внутрішкільного контролю.**  **ІУ.1. Організаційні накази.** | | | | | | | | |
| 1. | Про підготовку закладу до нового навчального року | | Серпень | | | | Дирекція |  |
| 2. | Про проведення педагогічної ради. | | Дирекція |  |
| 3. | Про розподіл обов'язків між членами адміністрації та відповідальними за напрямки роботи | | Дирекція |  |
| 1. 4. | Про організацію роботи з охорони праці. | | Дирекція |  |
| 1. 5. | Про організацію роботи з протипожежної безпеки. | | Дирекція |  |
| 1. 6. | Про створення комісії для з розслідування нещасних випадків. | | Дирекція |  |
| 1. 7 | Про організацію індивідуального навчання в 2020/2021 н. р. учнів у зв’язку з демографічною ситуацією | | Дирекція |  |
| 1. 8 | Про організацію виховної роботи | | Дирекція |  |
| 1. 9. | Про затвердження актів – дозволів на роботу кабінетів | | Дирекція |  |
| 1. 10 | Про медичне обстеження працівників та учнів | | Дирекція |  |
| 1. 11 | Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників | | Дирекція |  |
| 1. 12 | Про організацію харчування учнів та вихованців | | Дирекція |  |
| 13 | Про створення комісії з надзвичайних ситуацій | | Дирекція |  |
| 14 | Про відповідальність за збереження життя і здоров’я учасників навчально – виховного процесу | | Дирекція |  |
| 15 | Про створення комісій з перевірки стану спортивних споруд. | | Дирекція |  |
| 16 | Про підготовку та проведення загальних батьківських зборів | | Дирекція |  |
| 17 | Про затвердження заходів щодо проведення Всеукраїнського рейду «Урок» | | Дирекція |  |
| 18 | Про організацію науково-методичної роботи з педкадрами | | Дирекція |  |
| 19 | Про організацію роботи бібліотеки. | | Вересень | | | | Дирекція |  |
| 20 | Про проведення Олімпійського тижня. | | Дирекція |  |
| 21 | Про організацію харчування дітей пільгових категорій | | Дирекція |  |
| 22 | Про організацію з обдарованими і здібними учнями і діяльність наукового товариства «Ерудит». | | Дирекція |  |
| 23 | Про затвердження складу ради профілактики правопорушень. | | Дирекція |  |
| 24 | Про створення атестаційної комісії. | | Дирекція |  |
| 25 | Про стан ведення учнівських щоденників | | Жовтень | | | | Дирекція |  |
| 26 | Про проведення атестації педагогічних працівників | | Дирекція |  |
| 27 | Про проведення тижня початкових класів | | Дирекція |  |
| 28 | Про проведення тижня дитячої книги | | Дирекція |  |
| 29 | Про проведення І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім.Т. Шевченка | | Дирекція |  |
| 30 | Про організацію та проведення першого етапу Всеукраїнських олімпіад . | | Дирекція |  |
| 31 | Про вивчення стану викладання предмету « Я досліджую світ» ( 2-3 кл.) | | Дирекція |  |
| 32 | Про вивчення стану розвитку компетенції дошкільнят з розділу програмиознайомлення із соціумом. | | Дирекція |  |
| 33 | Про стан ведення класних журналів | | Дирекція |  |
| 34 | Про проведення І етапу Міжнародного конкурсу з укр. мови ім. П.Яцика | | листопад | | | | Дирекція |  |
| 35 | Про проведення тижня знань з безпеки життєдіяльності. | | Дирекція |  |
| 36 | Про проведення предметно – методичного тижня української мови та літератури | | Дирекція |  |
| 37 | Про проведення педагогічної ради. | | Дирекція |  |
| 38 | Про проведення предметно – методичного тижня фізики | | Дирекція |  |
| 39 | Про вивчення стану викладання фізики | | Дирекція |  |
| 40 | Про проведення тижня права | | Грудень | | | | Дирекція |  |
| 41 | Про запобігання травматизму під час зимових канікул | | Дирекція |  |
| 42 | Про вивчення стану викладання алгебри та геометрії (7-9 кл.) | | Дирекція |  |
| 43 | Про організацію та проведення новорічних і різдвяних свят і забезпечення неухильного виконання правил техніки безпеки | | Дирекція |  |
| 44 | Про проведення педагогічної ради. | | Січень | | | | Дирекція |  |
| 45 | Про проведення предметно – методичного тижня географії | | Дирекція |  |
| 46 | Про проведення предметно – методичного тижня англійської мови | | Лютий | | | | Дирекція |  |
| 47 | Про класно – узагальнюючий контроль 7 класу | | Дирекція |  |
| 48 | Про проведення предметно – методичного тижня математики | | Дирекція |  |
| 49 | Про проведення Шевченківських днів. | | Березень | | | | Дирекція |  |
| 50 | Про проведення предметно – методичного тижня зарубіжної літератури. | | Дирекція |  |
| 51 | Про проведення педагогічної ради. | | Дирекція |  |
| 52 | Про підсумки атестації педагогічних працівників. | | Дирекція |  |
| 53 | Про вивчення стану викладання української мови | | Дирекція |  |
|  | Про вивчення розвитку зв’язного мовлення дітей дошкільного віку. | |  | | | |  |  |
| 54 | Про проведення дня цивільного захисту | | Квітень | | | | Дирекція |  |
| 55 | Про проведення предметно – методичного тижня трудового навчання | | Дирекція |  |
| 56 | Про проведення предметно – методичного тижня біології | |  |  |
| 57 | Про вивчення стану викладання образотворчого мистецтва (5-7 кл.) | |  |  |
| 58 | Про створення комісій та затвердження графіків проведення ДПА учнів 4 та 9 класів | | Дирекція |  |
| 59 | Про проведення свята останнього дзвоника. | | Травень | | | | Дирекція |  |
| 60 | Про роботу гуртків. | | Дирекція |  |
| 61 | Про оформлення та видачу документів про освіту | | Дирекція |  |
| 62 | Про проведення педагогічної ради. | | Дирекція |  |
| 63 | Про проведення ДПА учнів 4 та 9 класів | | Дирекція |  |
| 64 | Про організацію роботи дошкільного підрозділу в літній оздоровчий період. | | Дирекція |  |
| 65 | Про відпустки педагогів. | | Дирекція |  |
| 66 | Про проведення педагогічної ради. | | Червень | | | | Дирекція |  |
| **ІУ.2. Виробничі накази.** | | | | | | | | |
| 1. 1. | | Про затвердження рішень педагогічної ради. | Вересень | | | | Дирекція |  |
| 1. 3. | | Про підсумки проведення Олімпійського тижня | Дирекція |  |
| 1. 4. | | Про результати перевірки ведення класних журналів | Жовтень | | | | Дирекція |  |
| 1. 5. | | Про підсумки проведення І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім.Т. Шевченка | Дирекція |  |
| 1. 6. | | Про результати перевірки ведення учнями щоденників | Дирекція |  |
| 1. 7. | | Про підсумки проведення тижня початкових класів | Дирекція |  |
| 1. 8. | | Про підсумки проведення тижня дитячої книги | Листопад | | | | Дирекція |  |
| 9. | | Про підсумки проведення І етапу ХУІ Міжнародного конкурсу з укр. мови ім. П.Яцика | Дирекція |  |
| 10. | | Про підсумки проведення шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. | Дирекція |  |
| 11. | | Про підсумки проведення предметно-методичного тижня української мови та літератури. | Дирекція |  |
| 12. | | Про підсумки проведення тижня фізики. | Дирекція |  |
| 13 | | Про підсумки вивчення стану викладання фізики. |  |  |
| 14 | | Про затвердження рішень педагогічної ради. | Дирекція |  |
| 15 | | Про стан харчування вихованців та учнів у навчальному році. | Грудень | | | | Дирекція |  |
| 16 | | Про результати шкільного етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково –дослідницьких робіт учнів наукового товариства «Ерудит». | Дирекція |  |
| 17 | | Про підсумки проведення тижня права | Дирекція |  |
| 18 | | Про стан відвідування учнями НВК навчальних занять у І семестрі | Січень | | | | Дирекція |  |
| 19 | | Про результати перевірки ведення класних журналів і журналів гурткової роботи | Дирекція |  |
| 20 | | Про підсумки роботи бібліотеки за І семестр 2020/2021 н. р | Дирекція |  |
| 21 | | Про підсумки виховної роботи за І семестр 2020/2021 н. р | Дирекція |  |
| 22 | | Про затвердження рішень педагогічної ради. | Дирекція |  |
| 23 | | Про підсумки проведення предметно-методичного тижня геограії |  | | | | Дирекція |  |
| 24 | | Про підсумки проведення предметно – методичного тижня математики | Лютий | | | | Дирекція |  |
| 25 | | Про підсумки проведення предметно – методичного тижня англійської мови | Дирекція |  |
| 26 | | Про підсумки проведення Шевченківських днів | Березень | | | | Дирекція |  |
| 27 | | Про підсумки атестації педагогічних працівників | Дирекція |  |
| 28 | | Про підсумки проведення класно – узагальнюючого контролю 7 класу | Дирекція |  |
| 29 | | Про підсумки проведення предметно – методичного тижня зарубіжної літератури | Квітень | | | | Дирекція |  |
| 30 | | Про підсумки проведення предметно – методичного тижня трудового навчання | Дирекція |  |
| 31 | | Про підсумки проведення Тижня з основ безпеки життєдіяльності та основ здоров’я | Дирекція |  |
| 32 | | Про підсумки проведення предметно – методичного тижня біології |  | | | |  |  |
| 33 | | Про підсумки вивчення стану викладання образотворчого мистецтва (5-7 кл.) |  | | | |  |  |
| 34 | | Про результати ДПА у 4 класі . | Травень | | | | Дирекція |  |
| 35 | | Про якість навчальних досягнень учнів за 2020/2021 н. р. | Дирекція |  |
| 36 | | Про стан відвідування учнями за навчальний рік | Дирекція |  |
| 37 | | Про безпеку життєдіяльності учнів під час літніх канікул. | Дирекція |  |
| 38 | | Про підсумки науково-методичної роботи з педпрацівниками. | Червень | | | | Дирекція |  |
| 39 | | Про результати перевірки виконання навчальних планів та програм за рік. | Дирекція |  |
| 40 | | Про рівень навчальних досягнень учнів класу за результатами ДПА | Дирекція |  |
| 41 | | Про стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час навчально-виховного процесу. | Дирекція |  |
| 42 | | Про результати роботи гуртків . | Дирекція |  |
| 43 | | Про стан роботи бібліотеки за навчальний рік. | Дирекція |  |
| 44 | | Про результати виховної роботи за навчальний рік. | Дирекція |  |
| 45 | | Про стан харчування вихованців та учнів у навчальному році. | Дирекція |  |
| 46 | | Про затвердження рішень педагогічної ради. | Дирекція |  |
| **У. Організація навчально-виховного процесу.**  **У.1. Організаційно-адміністративні заходи.** | | | | | | | | | |
| 1. 1. | Огляд кабінетів, їх готовність до нового навчального року | | Серпень | | | | Комісія по  огляду кабінетів |  |
| 1. 2. | Контроль за виконанням Законів України «Про Освіту», інших законів і постанов. | | Дирекція |  |
| 1. 3. | Алгоритм організації освітнього процесу з урахуванням епідеологічної ситуації з 01.09.2020 | | Дирекція |  |
| 1. 4. | Перевірка змістовності планів виховної роботи класних керівників | | Вересень | | | | Заступник  директора з НВР |  |
| 1. 5. | Аналіз календарних планів вчителів - предметників | | Заступник  директора з НВР |  |
| 1. 6. | Перевірка оформлення ділової документації | | Дирекція |  |
| 1. 7. | Контроль стану забезпечення учнів підручниками | | Бібліотекар |  |
| 1. 8. | Контроль за роботою їдальні | | Дирекція, мед. сестра |  |
| 1. 9. | Контроль за роботою бібліотеки | | Дирекція |  |
| 10. | Перевірка стану ведення класних журналів | | Жовтень | | | | Заступник  директора з НВР |  |
| 11. | Контроль за станом ведення учнями щоденників | | Дирекція |  |
| 12. | Контроль за чергуванням по навчально – виховному комплексі | | Листопад | | | | Дирекція |  |
| 13. | Контроль за роботою гуртків | | Грудень | | | | Дирекція |  |
| 14. | Контроль за станом відвідування учнями НВК та успішністю протягом І семестру | | Дирекція |  |
| 15. | Аналіз участі здібних та обдарованих дітей у предметних олімпіадах з базових дисциплін першого туру | | По  закінченні олімпіад | | | | Заступник  директора з НВР |  |
| 16. | Перевірка змістовності планів виховної роботи класних керівників | | січень | | | | Заступник  директора з НВР |  |
| 18. | Перевірка оформлення шкільної документації | | Заступник  директора з НВР |  |
| 19. | Анкетування учнів 9 класу щодо продовження навчання | | Березень | | | | Практичний Психолог |  |
| 20. | Організація харчування | | Квітень | | | | Медична сестра |  |
| 21. | Лекторій для батьків :  Як правильно розпочати шкільне життя ? | | Практичний психолог |  |
| 22. | Робота бібліотеки | | Травень | | | | Дирекція |  |
| 23 | Оформлення стенду «Державна підсумкова атестація» | | Заступник  директора з НВР |  |
| 24. | Видача наказу про зарахування учнів до 1 класу | | Директор |  |
| 1. 25. | Виконання навчальних програм | | Червень | | | | Дирекція |  |
| **УІ. Ефективність (якість) навчально-виховного процесу** | | | | | | | | |
| **VІ.1. Методична робота та робота з педагогічними кадрами** | | | | | | | | |
| 1. 1 | Тарифікація, педагогічне навантаження | | Серпень | | | | Дирекція |  |
| 1. 2 | Консультації для класних керівників з оформлення й ведення класних журналів й особових справ учнів | | Заступник  директора з НВР |  |
| 1. 3 | Ознайомлення педагогів з Тимчасовим положення щодо порядку організації освітнього процесу в період карантину. | | Заступник  директора з НВР |  |
| 1. 4 | Методична оперативка:  1.Про організацію науково-методичної роботи роботи НВК на 2020/2021 н.р.  2.Обговорення і затвердження планів роботи шкільних МО на 2020/2021 навчальний рік.  3.Затвердження плану проведення предметних тижнів в 2020/2021 навчальному році. Погодження планів предметних тижнів . | | Вересень | | | | Заступник  директора з НВР, Керівники МО |  |
| 1. 5 | Методична оперативка   1. - підсумки перевірки календарних планів; 2. - дотримання єдиного орфографічного режиму заповнення класних журналів, щоденників 3. - про організацію роботи методичних об′єднань над єдиною науково-методичною проблемою | | Заступник  директора з НВР |  |
| 1. 6 | Засідання м/о класних керівників | | вересень | | | | Керівник МО |  |
| 1. 7 | Засідання атестаційної комісії | | Жовтень | | | | Заст. директора з НВР |  |
| 1. 8 | Проведення психолого-педагогічного консиліуму по 5 класу на тему: «Адаптація дітей молодшого шкільного віку до навчання у школі II ступеня» | | Практичний психолог |  |
| 1. 9 | Засідання м/о початкових класів. | | Керівник МО |  |
| 1. 10 | Співбесіда з керівниками м/о , педагогічними працівниками щодо підготовки учнів до районних олімпіад | | Заст. директора з НВР |  |
| 1. 11 | Шкільні предметні олімпіади з основних наук. | | Згідно графіка | | | | Вчителі -предметники |  |
| 1. 12 | -Круглий стіл «Безпечна школа . Маски булінгу»  Як вчителю не стати жертвою булінгу | |  | | | | Практичний психолог |  |
| 13 | Методична оперативка «Про результати проведення шкільних олімпіад» | | Листопад | | | | Заст. директора з НВР |  |
| 1. 14 | Засідання м/о вчителів природничо-математичного циклу | | Керівник м/о |  |
| 1. 15 | Співбесіди з вчителями, що атестуються | | Заст. директора з НВР |  |
| 1. 16 | Засідання атестаційної комісії | | Заст. директора з НВР |  |
| 1. 17 | Коригування плану роботи закладу на ІІ семестр | | Січень | | | | Дирекція |  |
| 1. 18 | Проведення психолого-педагогічного семінару для вчителів «Робота з важковиховуваними учнями та з дітьми «групи ризику» | | Практичний психолог |  |
| 1. 19 | Підсумки участі учнів у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін | | Вчителі предметники |  |
| 1. 20 | Засідання м/о суспільно-гуманітарного циклу | | Лютий | | | | Керівник м/о |  |
| 1. 21 | Відвідування уроків учителів, що атестуються | | Дирекція |  |
| 1. 22 | Засідання атестаційної комісії.  Творчий звіт вчителів, що атестуються у 2020/202021н.р. | |  | | | | Заступник  директора з НВР |  |
| 1. 23 | Методична оперативка  1) про підготовку до ДПА (вивчення інструкції);  2) Збір і оформлення документації до проведення ДПА | | Квітень | | | | Заступник  директора з НВР Вчителі -  предметники |  |
| 1. 24 | Проведення підсумкових контрольних замірів навчальних досягнень учнів | | Травень | | | | Дирекція |  |
| 1. 25 | Співбесіда з вчителями про підсумки роботи за навчальний рік та пропозиції на новий навчальний рік | | Заступник  директора з НВР |  |
| 1. 26 | Засідання м/о вчителів природничо-математичного циклу | | Керівник м/о |  |
| 1. 27 | Засідання м/о класних керівників | | Керівник м/о |  |
| 1. 28 | Методична оперативка  1.Про планування методичної роботи на наступний навчальний рік.  2. Підсумки моніторингу навчальних досягнень учнів за 2020/2021 н.р | | Заступник  директора з НВР |  |
| 1. 29 | Контроль за виконанням навчальних програм | | Червень | | | | Заступник |  |
| **VІ.2. Виховна робота та масові заходи.** | | | | | | | | |
| 1. 1 | Проведення перших уроків . | | Вересень | | | | Класні керівники, класоводи |  |
| 1. 2 | Акція « Урок » | | Дирекція НВК  Класні керівники  класоводи |  |
| 1. 3 | Конкурс малюнку « Увага! Діти на дорозі» | | Класні керівники |  |
| 1. 4 | Відкриття шкільної спартакіади | | 07.09 | | | | Вчитель ФК |  |
| 1. 5 | День партизанської слави | | 22.09 | | | | Вчитель історії, кл. керівники |  |
| 1. 6 | Операція «Пам’ятник» (впорядкування пам’ятника загиблим односельчанам.) | | впродовж року | | | | Кл. керівники |  |
| 1. 7 | Нарада з кл. керівниками: «Планування виховної роботи на 1 семестр» | | Вересень | | | | Заступник  директора з НВР |  |
| 1. 8 | День памяті трагедії Бабинського Яру. Перегляд відео | |  | | | | Пед –орг. |
| 1. 9 | Співпраця з місцевим медперсоналом щодо роз’яснення теми «Віл –інфекція», «Короновірус» | | Протягом року | | | | Практичний психолог |
| 1. 10 | Операція « Милосердя» . Турбота про людей похилого віку. | | 01.10 | | | | Педагог – організатор,  Класні керівники |  |
| 1. 11 | Впорядкування шкільної території  « Школа наш дім, ми господарі в нім » | | жовтень | | | | Класні керівники |  |
| 1. 12 | Активізація роботи пошукових загонів.  Поповнення новими матеріалами музею школи . Оформлення нових експозицій. | | Протягом року | | | | Вчиель історії |  |
| 13 | День учнівського самоврядування до дня працівників освіти. | | 02.10. | | | | Педагог – організатор  Кл. керівники |  |
| 1. 14 | Привітання до Дня працівників освіти | | 02.10. | | | | Педагог – організатор |  |
| 1. 15 | До дня українського козацтва. «Козакуйте козаки» | | 11.10 | | | | Грифлюк Л. А. |  |
| 1. 16 | Районна конференція Всеукраїнської експедиції учнівської молоді «Моя Батьківщина – Україна». | | жовтень | | | | Педагог – організатор,  Класні керівники |  |
| 1. 17 | Відзначення Дня української писемності та мови «Мово моя солов’їна…» (за окремим планом) | | Листопад | | | | Вчителі - філологи |  |
| 1. 18 | Участь у конкурсі з української мови ім. П.Яцика | | Вчителі -  філологи |  |
| 1. 19 | 21.11 – День гідності та свободи. «Є пам'ять,якій не буде кінця» | | Педагог – організатор |  |
| 1. 20 | Конкурс патріотичної пісні« Ти в серці моїм, Україно!» | | Вчитель музичного мист. |  |
| 1. 21 | День пам’яті жертв голодомору та політичних репресій. | | Педагог – організатор |  |
| 1. 22 | Книжкова виставка до дня пам’яті жертв голодомору. | | Бібліотекар |  |
| 1. 23 | Розвивальна програма для дітей 1-4 класів «Розвиток пам’яті у молодших школярів, які мають труднощі в навчанні» | |  | | | | Практичний психолог |  |
| 1. 24 | Всесвітній день боротьби із СНДом. Бесіда «Зупинимо СНІД поки він не зупинив нас» | | Грудень | | | | Грифлюк О.В. |  |
| 1. 25 | Нарада з кл. керівниками: «Профілактика правопорушень неповнолітніх» | | ІІІ тиж. | | | | Заступник  директора з НВР |  |
| 1. 26 | Анкета "Як я проводжу свій вільний час" | | грудень | | | | Практичний психолог |  |
| 1. 27 | Заходи , присвячені Дню Збройних Сил України | | 06.12 | | | | Педагог – організатор,  кл. керівники |  |
| 1. 28 | Конкурс малюнка «Новорічне свято»  (1-4 класи) Конкурс новорічної стіннівки (5-9 класи) | | грудень | | | | Класні керівники,  класоводи |  |
| 1. 29 | Нарада з класними керівниками  « Про порядок здійснення внутрішньошкільного контролю виховної роботи» | | Січень | | | | Заступник  директора з НВР  педагог-організатор |  |
| 1. 30 | Заходи до Дня Соборності України . | |  | | | | Педагог-організатор, класні керівники |  |
| 1. 31 | Вшанування пам’яті учасників битви під Крутами | |  | | | | Педагог-  організатор, класні керівники, |  |
| 1. 32 | Профілактична квест-розробка «ВІЛ – правда та вигадки» | | Лютий | | | | Практичний психолог |  |
| 1. 33 | День Святого Валентина. | |  | | | | Педагог – організатор,  класні керівники |  |
| 1. 34 | Лекція зав. ФАПУ «Перша медична допомога у випадку екстреної ситуації та порятунку вихованців» | |  | | | | Л. О. Заставнецька |  |
| 1. 35 | Конкурс малюнка: «Краса природи» | | Березень | | | | Педагог – організатор |  |
| 1. 36 | Тренінг особистісного росту «Крок до дорослості» | |  | | | | Практичний психолог |  |
| 1. 37 | Шевченківські дні у школі «Ми чуємо тебе, Тарасе, крізь століття». | |  | | | | Вчителі - філологи |  |
| 1. 38 | Всесвітній День Води. | |  | | | | Грифлюк О. В. |  |
| 1. 39 | Програма тренінгових занять: «Подорож до свого «Я»» із профілактики вживання наркотичних речовин серед підлітків | | Квітень | | | | Практичний психолог |  |
| 1. 40 | Свято до Дня сміху із залученням дітей старшої дошкільного підрозділу | | Педаг.–організатор,  кл. керівники,  вихователі |  |
| 1. 41 | Благовіщення Всесвіт квітує… | |  | | | | Педаг.–організатор |  |
| 1. 42 | Підсумки Всеукраїнської акції «Живи, книго!» | |  | | | | Бібліотекар |  |
| 1. 43 | Операція « Чисте подвір’я». Трудовий десант. | |  | | | | Дирекція |  |
| 1. 44 | «Світлий День Великодня» | |  | | | | Педагог – організатор |  |
| 1. 45 | Екологічна стежина. (до Дня Землі та довкілля) | |  | | | | ПО, класні керівники |  |
| 1. 46 | Година скорботи  « Запаліть скорботну свічку» до Чорнобильської трагедії | |  | | | | Педагог – організатор |  |
| 1. 47 | Викладка книг «Чорнобильське горе у пам’яті народній» | | Бібліотекар |  |
| 1. 48 | Книжкова виставка до Дня Перемоги | | Травень | | | | Бібліотекар |  |
| 1. 49 | Трудовий десант по впорядкуванню обеліску Слави. | | Педагог –  організатор,  класні керівники |  |
| 1. 50 | Операція «Ветеран» (вітання з Днем Перемоги) | | Педагог –  організатор,  класні керівники |  |
| 1. 51 | Мітинг слави« Ваш подвиг у віках». | | Дирекція,  класні керівники |  |
| 1. 52 | День вишиванки «Над світом українським вишиванка цвіте » | | Педагог –  організатор,  класні керівники |  |
| 1. 56 | Свято останнього дзвоника. | |  | | | | Дирекція |  |
|  | Тестова методика «Як обрати професію» | | Практичний психолог |  |
| 1. 57 | День захисту дітей. | | Червень | | | | Педагог – організатор,  вихователі |  |
| **VІ.3. Робота з батьками. Сімейне та громадянське виховання.** | | | | | | | | |
| 1. 1. | 1.Звіт директора перед громадкістю села.  2. Батьківські збори «Про єдині вимоги до учнів НВК та дотримання Статуту».  3. Ознайомлення батьків із Законами України«Про загальну середню освіту», «Про мови в Україні», з «Тимчасовим положенням щодо порядку організації освітнього процесу в період карантину.»  4. Вибори ради та батьківського комітету, планування роботи. | | Серпень-Вересень | | | | Дирекція |  |
| 2. | День Знань. Перший урок. | | Вересень | | | | Класні керівники |  |
| 3. | Проведення класних батьківських зборів:  • ознайомлення з режимом роботи закладу, з новими вимогами до організації навчально-виховного процесу;  • вибори класних батьківських комітетів. | | Дирекція,Класні керівники |  |
|  | Всеукраїнський рейд «Урок !» | | Класні керівники, вихователі |  |
| 1. 4. | Засідання батьківського комітету. | | Дирекція |  |
| 1. 5. | Психологічна просвіта батьків про аспекти суїцидальної поведінки. | |  | | | | Практичний психолог |  |
| 1. 6. | Групові та класні батьківські збори про правила пожежноїбезпеки в сім`ї | | Грудень | | | | Класні керівники |  |
| 1. 7. | Загальні батьківські збори. | | Серпень  Травень | | | | Дирекція |  |
| 1. 8. | Відвідування вдома учнів, які мають проблеми з навчанням, поведінкою, відвідуванням школи | | Протягом року | | | | Практичний психолог |  |
| 9. | Співбесіда з батьками учнів випускного класу | | Травень | | | | Дирекція |  |
| 1. 10. | Співбесіди з батьками майбутніх першокласників | | Дирекція |  |
| 1. 11. | Консультації з батьками що до оздоровлення дітей під час літніх канікул | | Класні керівники |  |
| 12. | Співбесіди з батьками що до збереження здоров'я і життя вихованців та школярів у літку | | |  | | | Класні керівники, вихователі |  | |
| **VІІ.Соціальнийзахист, збереженнятазміцненняздоров’яучнівтапрацівниківзакладу.**  **VІІ.1. Охорона життя та здоров’я, безпека та охорона праці, санітарно профілактичні заходи.**  **IV. Соціальний захист** | | | | | | | | | |
| 1. 1. | Скласти акти-дозволи на проведення занять у навчальних кабінетах, майстерні та спортивних спорудах | | Серпень | | | | Дирекція |  |
| 1. 2. | Алгоритм організації освітнього процесу з урахуванням епідеологічної ситуації з 01.09.2020 | | Дирекція |  |
| 1. 3. | Провести інструктажі-бесіди з правил безпечної поведінки на вулицях і дорогах, під час роботи з електроприладами, газом та в інших умовах з підвищеною небезпекою для життя і здоров΄я | | Вересень | | | | Заступник  директора з НВР, класні керівники |  |
| 1. 4. | Видати наказ про розподіл обов΄язків з охорони праці | | Дирекція |  |
| 1. 6. | Конкурс малюнків на тему: «Увага! Діти на дорозі» | | Педагог-організатор |  |
| 1. 7. | Контроль за підготовкою закладу до роботи в зимових умовах | | Жовтень | | | | Дирекція |  |
| 1. 8. | Бесіди зі старшокласниками по профілактиці шкідливих звичок | |  | | | | Практичний психолог |  |
| 1. 9. | Проведення позапланових протипожежних інструктажів з технічним персоналом, педагогічними працівниками, учнями щодо правил поводження під час пожежі | | Дирекція  Комісія з ОП |  |
| 10. | Перевірити і проаналізувати чергування  учнів по класах та школі, його вплив на здоров΄я учнів | |  | | | | Комісія з ОП,  медсестра |  |
| 11. | Контроль за веденням журналів інструктажів з учнями в кабінетах хімії, фізики, біології, спортивному залі | | | Листопад | | Заступник директора з НВР | |  | |
| 12. | Бесіди по класах про правила поведінки на вулицях, про правила протипожежної безпеки | | | Класні керівники, вихователі , медсестра | |  | |
| 13. | Заповнення журналів з охорони праці | | | Заступник директора з НВР | |  | |
| 14. | Постійно перевіряти температурний режим у закладі | | | Січень | | Дирекція | |  | |
| 15. | Огляд навчальних кабінетів з метою перевірки наявності інструкцій на робочому місці, правил з ТБ | | | Лютий | | Комісія з ОП | |  | |
| 16. | Бесіди з учнями з профілактики нещасних випадків під час канікул | | | Березень | | Класні керівники | |  | |
| 17. | Тренувальні заняття з евакуації учнів у разі необхідності | | |  | | Педагог – організатор, класні керівники | |  | |
| 1. 18. | Попередження дитячого травматизму в влітку:  \* позаплановий інструктаж;  \* поведінка на воді;  \* зустрічі з лікарями | | | Травень | | Педагог – організатор, медсестра | |  | |