|  |  |
| --- | --- |
| С**СХВАЛЕНО**  Рішення педагогічної ради  Василівського НВК «ЗОШ  І-ІІ ступенів-дитячий садок»  Протокол №\_\_від «\_\_»\_\_2020 року | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Рішення Ради  Василівського НВК  «ЗОШ І-ІІ ступенів-дитячий садок»  Протокол №\_\_\_  від «\_\_\_»\_\_\_\_2020 року |
|  |  |
|  |  |

**ПЛАН РОБОТИ**

**Василівського**

**навчально-виховного комплексу**

**«Загальноосвітня школа І-ІІ ступенів-дитячий садок»**

**Кілійської районної ради**

**Одеської області**

**на 2020/2021 н.р.**

**ЗМІСТ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва розділів** | **Сторінки** |
| **ВСТУП** Аналіз роботи педагогічного колективу Василівського НВК «ЗОШ І-ІІ ступенів-дитячий садок» за 2019/2020 навчальний рік та основні завдання на 2020/2021 навчальний рік | **4-30** |
| **РОЗДІЛ І.** Організація освітнього процесу | **31-43** |
| 1.1. Створення умов для забезпечення права на здобуття повної загальної середньої освіти. Виконання статті 53 Конституції України, статті 6 ЗУ «Про загальну середню освіту» (зі змінами) |
| 1.2. Робота педагогічного колективу, спрямована на підвищення якості навчання, виховання і розвитку дітей |
| 1.3. Організація роботи із здібними та обдарованими учнями:  1.3.1. Діагностування обдарованих дітей.  1.3.2.Система пошуку обдарованих дітей.  1.3.3.Поновлення банку даних обдарованих дітей.  1.3.4.Робота щодо підготовки дітей до участі у олімпіадах, турнірах, конкурсах.  1.3.5. Підготовка дітей до участі у роботі МАН.  1.3.6. Стимулювання обдарованих учнів.  1.3.7. Проведення предметних тижнів |
| 1.4.Організація наступності у роботі дошкільного підрозділу НВК та школи І ступеня. Запровадження Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти “Нова українська школа” |
| 1.5.Організація роботи по підготовці дітей 5-річного віку до навчання |
| 1.6.Організація роботи по підготовці дітей 5-річного віку, які не відвідують дошкільний підрозділ НВК, до школи |
| 1.7.Виконання статті 10 Конституції України, Закону України «Про засади державної мовної політики» |
| 1.8. План заходів на 2017—2029 роки із запровадження  Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти “Нова українська школа” |
| **РОЗДІЛ ІІ.** Управління навчально-виховним процесом та контрольно-аналітична діяльність | **44-52** |
| 2.1. Організаційно- дорадча діяльність навчально-виховного комплексу  2.1.1. Педагогічні ради |
| 2.1.2. Наради при директорові |
|  |
| **РОЗДІЛ ІІІ.** Організація методичної роботи в НВК. Робота щодо підвищення професійної майстерності педагогічних працівників. | **52-60** |
| 3.1. Завдання методичної служби школи |
| 3.2. Організаційна робота:  3.2.1. Організація курсової перепідготовки педагогічних працівників  3.2.2. План роботи НВК щодо підготовки та проведення атестації педагогічних працівників  3.2.3. Організація роботи методичних об’єднань  3.2.4. Проведення професійних конкурсів |
| 3.3. План роботи методичної ради НВК на 2019/2020 навчальний рік |
| 3.4. Інструктивно-методичні наради при заступникові директора з НВР |
| **РОЗДІЛ ІV.** Виховна, позакласна та позашкільна робота | **60-78** |
| 4.1.Організаційна робота |
| 4.2.Масові заходи з учнями |
| 4.3. Організація роботи по розвитку учнівського самоврядування |
| 4.4. Національно-патріотичне виховання |
| 4.5. Робота з попередження злочинності, правопорушень та запобігання дитячій бездоглядності |
| 4.6. Формування основ здорового способу життя, профілактики алкоголізму, наркоманії, токсикоманії серед учнівської молоді, запобігання захворювання на ВІЛ/СНІД |
| 4.7.Спортивно-масова та фізкультурно-оздоровча робота |
| 4.8.Профорієнтаційна робота |
| 4.9. Робота з батьківською громадськістю |
| 4.10.Тематика загальношкільних батьківських зборів |
| **РОЗДІЛ V.** Контрольно-аналітична діяльність | **79-97** |
| 5.1.програма здійснення внутрішнього контролю |
| 5.2. Моніторингові дослідження. Рейтингування  5.2.1.Вивчення стану викладання предметів (фронтальний контроль)  5.2.2.Здійснення тематичного контролю  5.2.3.Здійснення класно-узагальнювального контролю  5.2.4.Оглядовий контроль  5.2.5. Здійснення персонального контролю  5.2.6.Попереджувальний контроль  5.2.7.Підсумковий контроль  5.2.8.План проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації |
| 5.3. Перспективний план перевірки стану викладання предметів інваріантної складової робочого навчального плану |
| **РОЗДІЛ VI.**Охорона здоров’я та життя дітей. охорона праці. цивільна оборона | **98-100** |
| **РОЗДІЛ VIІ.** Організація харчування та медичне обслуговування учнів. Оздоровлення. Соціальний захист | **101-103** |
| **РОЗДІЛ VIІI.** Матеріально-технічне забезпечення. План розвитку навчально-матеріальної бази. Фінансово-господарська діяльність | **104-105** |
| **РОЗДІЛ IХ.** Інформатизація та комп'ютеризація нвк | **106-107** |
| **РОЗДІЛ Х.** Спільна робота НВК, сім'ї та громадськості з формування особистості дитини | **108-109** |
| **РОЗДІЛ ХІ**. Організація роботи дошкільного підрозділу  11.1.План  роботи  з  безпеки  життєдіяльності участників освітньо-виховного процесу  11.2. **Виконання вимог мовного законодавства**  11.3.Медико-профілактичні заходи. Фізкультурно-оздоровча робота  11.4. Виставки дитячих робіт  11.5. Консультації для батьків  11.6.Свята та розваги  11.7.План роботи ДНЗ на оздоровчий період | **110-117** |

ВСТУП

**Аналіз роботи**

**педагогічного колективу Василівського НВК « ЗОШ І-ІІ ступенів-дитячий садок» за 2019/2020 навчальний рік та основні завдання на 2020/2021 навчальний рік**

Інтеграція України у світовий освітній простір вимагає постійного вдосконалення національної системи освіти, пошуку ефективних шляхів підвищення якості освітніх послуг, реального забезпечення рівного доступу всіх її громадян до якісної освіти, можливостей і свободи вибору в освіті, модернізації змісту освіти і організації її адекватно світовим тенденціям і вимогам ринку праці, забезпечення безперервності освіти та навчання протягом усього життя. Ключовим завданням освіти у ХХІ сторіччі є розвиток мислення, орієнтованого на стале майбутнє. Сучасний ринок праці вимагає від випускника не лише глибоких теоретичних знань, а здатності самостійно їх застосовувати в нестандартних, постійно змінюваних життєвих ситуаціях, переходу від суспільства знань до суспільства життєво компетентних громадян.

Протягом 2019/2020 навчального року вся робота педагогічного колективу школи була спрямована на виконання:

* + Конституції України;
  + Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту";
  + Національної доктрини розвитку освіти;
  + Положення про загальноосвітній навчальний заклад;
  + Концепції національно-патріотичного виховання;
  + Законодавства України про мови;
  + Комплексної програми профілактики злочинності;
  + Державного стандарту початкової загальної освіти;
  + Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти;
  + листів та наказів Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації, відділу освітита молодіжної політики Кілійської районної державної адміністрації;
  + Статуту школи;
  + Концепції розвитку школи;
  + Освітніх програм для учнів 1-4, 5-9 класів та інших нормативно-правових документів про освіту.

Реалізовуючи проблему школи, основні завдання освіти, колектив працював над впровадженням основних напрямків діяльності , а саме:

* створення умов для забезпечення доступної та якісної освіти, що відповідає запитам особистості, вимогам суспільства;
* модернізація змісту методів, форм навчання і виховання, удосконалення системи контролю за здійсненням навчально-виховного процесу;
* спрямування науково-методичного потенціалу педагогів школи на підвищення рівня навчальних досягнень учнів, якості уроку;
* створення умов для реалізації інтелектуального потенціалу вчителів і обдарованої молоді, лідерських якостей майбутніх громадян України;
* залучення ІКТ у навчально-виховний процес, управлінську діяльність;
* забезпечення соціального захисту та безпечних умов навчання та праці учасників навчально-виховного процесу;
* удосконалення системи патріотичного виховання, відродження кращих надбань українського народу, його культурних та національних традицій;
* забезпечення моніторингу навчальних процесів;
* сприяння розвитку творчих здібностей учнів, створення умов для їх самореалізації;
* формування здоров’язберігаючої компетенції, створення умов для покращення здоров’я дітей;
* зміцнення і оновлення матеріально-технічної бази школи через ефективне використання бюджетних та залучення позабюджетних коштів;
* забезпечення реалізації Концепції Нової української школи.

Робота проводилася згідно з річним планом роботи закладу на 2018/2019 навчальний рік, затвердженим на засіданні ради школи і погодженим на засіданні педагогічної ради.

Стан і розвиток шкільної мережі

Діяльність Василівського НВК «ЗОШ І-ІІ ступенів – дитячий садок» у 2019/2020 навчальному році була спрямована на виконання законів України ,,Про освіту“, Про загальну середню освіту“, «Про мови», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства “ та ін., запровадження Державних стандартів початкової та базової середньої освіти, реалізацію державних, регіональних та районних цільових програм у галузі освіти, інших законодавчих та нормативних документів.

Навчально-виховний процес відбувався в одну зміну.

Педагогічний колектив Василівського НВК «ЗОШ І-ІІ ступенів – дитячий садок» провів роботу щодо збереження та розвитку мережі класів. Згідно Закону України «Про освіту» всі діти шкільного віку, які проживають в мікрорайоні НВК, а це - 85 учнів, охоплені різними формами навчання: в 1-4 класах – 47 учнів, в 5-9 класах – 38 учнів.

**Кадрове забезпечення, атестація, курсова перепідготовка**

У 2019/2020 навчальному році працювало - 16 вчителів.

Увесь педагогічний колектив має достатній освітньо-кваліфікаційний рівень (мал.1)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кількісний склад колективу | | | Освітній рівень | | | Професійно-кваліфікаційний рівень | | | | | | | | | | |
| Кількість педагогічних працівників | сумісників | Усоціальних відпустках | Повна вища освіта | Базова вища освіта | Неповна вища | Категорія | | | | | | Звання | | Підсумки атестації | | | |
|  |  |  | спеціаліст | Вищий посадовий оклад | 10-й тарифний розряд | Старший учитель | Учитель -методист | атестувалось | | | |
| вища | перша | друга |
| Присвоєно кваліфікаційну категорію | Підтверджено раніше встановлену кваліфікаційну категорію | Підтверджене або встановлене педагогічне звання | |
| 16 | - | - | 13 | 1 | 2 | - | 9 | 3 | 1 | 2 | 1 | - | - | 1 | 1 | - | |
| 81,25% | 6,25% | 12,5% | - | 56,25% | 18,75% | 6,25% | 12,5% | 6,25% | - | - | 6,25% | 6,25% | - | |

**Мал.1 Розподіл педагогічних працівників за освітнім рівнем**

Повна вища освіта- 81,25 %,

Неповна вища освіта – 12,5 %

Базова вища освіта – 6,25%

**Мал.2 Розподіл педагогічних працівників за статтю**

Досвід роботи вчителів НВК:

До 3 років- 0 вчителів

Від 3 років до 10 - 4 вчителів

Від 10 років до 20- 4 вчителя

Від 20 і більше- 8 вчителів

Зазначені аналітичні та статистичні дані свідчать про те, що заклад забезпечений педкадрами не в повному обсязі і колектив потребує оновлення.

**Навчальні досягнення учнів**

У 2019/2020 навчальному році навчально-виховний процес спрямовувався на інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток кожного учня як особистості, здатної самостійно мислити й творчо діяти,застосовувати набуті знання і вміння в різних ситуаціях.

За підсумками аналізу навчальних досягненнь із 85 учнів 1-9 класів:

* 10 учнів 1 класу та 13 учнів 2 класу – оцінені вербально;
* 80 учнів переведено до наступного класу;
* 5 учнів– випущено зі школи;
* 2 учнів нагороджено похвальними листами “За високі досягнення в навчанні”.

Кількість атестуємих учнів, які навчаються в школі складає 62 учні.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПІДСУМКИ навчальних досягнень учнів Василівського НВК за 2019/2020 н.р** | | | | | | | | | | | | | | |
| **клас** | **к-сть учнів** | **рівень навчальних досягнень учнів** | | | | | | | | | **якісний показник** | | **% успішності** | |
| **початковий** | **%** | **середній** | **%** | **достатній** | **%** | **високий** | **%** |  | |  | |
| **3** | 12 | 0 | 0 | 6 | 50 | 6 | 50 | 0 | 0 | 50 | | 100 | |
| **4** | 12 | 1 | 8 | 4 | 33 | 6 | 50 | 1 | 8 | 58 | | 92 | |
| **5** | 7 | 0 | 0 | 6 | 86 | 1 | 14 | 0 | 0 | 14 | | 100 | |
| **6** | 7 | 1 | 14 | 5 | 71 | 1 | 14 | 0 | 0 | 14 | | 86 | |
| **7** | 9 | 2 | 22 | 5 | 56 | 2 | 22 | 0 | 0 | 22 | | 78 | |
| **8** | 10 | 0 | 0 | 2 | 20 | 7 | 70 | 1 | 10 | 80 | | 100 | |
| **9** | 5 | 1 | 20 | 3 | 60 | 1 | 20 | 0 | 0 | 20 | | 80 | |
| **Всього**  **атестовано** | 62 | 5 | 8 | 31 | 50 | 24 | 39 | 2 | 3 | 42 | | 92 | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |

В наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на якість освітнього процесу в класах, що мають найгірші показники якості та успішності. Запланувати класно-узагальнюючий контроль в цих класах. Колективу НВК треба постійно удосконалювати навчально-виховний процес шляхом диференціації, індивідуалізації навчання, впровадження інноваційних технологій, створення гнучкої варіативної системи навчання відповідно до інтелектуально-пізнавальних здібностей та інтересів учнів.

**Аналіз роботи НВК щодо підготовки дітей 5-річного віку до навчання**

Важливою складовою роботи НВК стала організація діяльності старшої групи дитячого садка.

Протягом навчального року середня наповнюваність групи становила 22 вихованці. За навчальний рік прибув 1 вихованець, вибув 1 вихованець (у зв’язку з переїздом батьків). На даний час черга на влаштування до ДНЗ становить 11 дітей віком від 4 до 5 років. На наступний навчальний рік планується зарахувати 11 дітей (10 вихованців переводяться до 1 класу НВК).

Основними завданнями дошкільного підрозділу стало збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров’я дитини, виховання любові до Батьківщини, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, свідомого ставлення до себе, оточення та навколишнього природного середовища, формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду тощо. Структура навчального року у дошкільному підрозділі визначалася Положенням про дошкільний навчальний заклад, Статутом НВК, Програмою виховання і навчання дітей «Впевнений старт». Робота групи регламентувалася робочим навчальним планом, річним планом роботи НВК. Вихователем Переверзєвою В.Р. складалися перспективне та календарне планування. Основною формою проведення занять для вихованців ДНЗ стала гра. Ігрова діяльність, як провідна діяльність дошкільників, у життєдіяльності дітей є основною. Однак не варто покладати на гру функції навчання і навпаки, підміняти навчальну діяльність з використанням ігрових прийомів ігровою діяльністю, оскільки це стирає грані між навчальними та ігровими прийомами і може призвести до зникнення самостійних ігор та особистісного спілкування з однолітками. Протягом навчального року велика увага приділялася питанням підготовки дітей п’ятирічного віку до навчання у 1 класі. З цією метою використовувалася програма виховання дітей старшого дошкільного віку «Впевнений старт», проводилися батьківські збори, надавалися індивідуальні та групові консультації батькам з питань підготовки дітей до навчання у школі І ступеня.

Вихованці активно залучалися до свят, конкурсів. Протягом року у дошкільному підрозділі пройшли: святкова лінійка з нагоди початку навчального року, свято «В гості до осені», Новорічне свято, свято до дня святого Миколая, «Зима з весною сперечається», Мамине свято (до Дня 8 березня), Прощання з дитячим садком та багато інших цікавих та змістовних заходів. До участі у святах активно залучалися батьки, учні початкових класів, запрошувалися представники громадськості.

Підсумком роботи дошкільного підрозділу стали помітні зсуви у рівні розвитку вихованців: формування основних життєвих компетенцій, покращення комунікативних здібностей, фізичного розвитку, навичок самообслуговування, поведінки в колективі, дрібної моторики та ін.

**Аналіз методичної роботи**

**Василівського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І-ІІ ступенів-дитячий садок» у 2019/2020 н.р.**

Згідно з річним планом роботи на 2019/2020 навчальний рік педагогічний колектив продовжив роботу над єдиною методичною проблемою: «Особистісно орієнтована система навчання та виховання учнів. Формування компетентної особистості».

У 2019/2020 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками школи були: педагогічна рада, методичні об,єднання класних керівників, наради при директорові та інструктивно-методичні наради при заступникові директора з НВР, курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників, самоосвіта.

На початку навчального року була створена методична рада школи у складі заступника директора, керівників методичних об'єднань, досвідчених вчителів, яка працює над реалізацією означеної проблеми. За планом були проведені засідання методичної ради за темами «Аналіз методичної роботи за минулий навчальний рік. Завдання методичної служби школи на новий навчальний рік. Затвердження планів роботи МО», «Про організацію роботи над єдиною науково-методичною проблемою: «Особистісно зорієнтована система навчання та виховання учнів. Формування компетентної особистості». «Визначення форм і змісту курсової перепідготовки вчителів НВК у 2019/2020 навчальному році», «Впровадження Державних стандартів початкової та базової загальної середньої освіти», «Удосконалення навчально – виховного процесу на основі сучасних технологій», «Про підготовку учнів до участі в шкільних, районних предметних олімпіадах, конкурсах учнівських творчих робіт МАН», «Організація методичної роботи з учителями, які відчувають утруднення в організації навчально – виховного процесу», «Організація методичної роботи з молодими вчителями з питань організації навчально – виховного процесу.», «Про підготовку до проведення предметних тижнів», «Про підготовку до атестації вчителів», «Про впровадження Концепції Нової української школи», «Огляд нормативних, директивних документів, новинок психолого – педагогічної літератури».

Керівники МО один раз на чверть проводили засідання згідно плану роботи, вчителі давали відкриті уроки, проводили позакласні заходи. На засіданнях МО постійно зверталась увага на впровадження новітніх технологій в навчально-виховний процес, формування компетентної особистості. На засіданнях методичних об’єднань розглянуті наступні питання : „ Використання інтерактивних методів навчання на уроках української мови”, « Розвиток критичного мислення учнів на уроках української літератури» „Вимоги до написання роботи МАН”, «Адаптація п’ятикласників до навчально-виховного процесу в умовах сучасної школи» та ін..

Педагогічні працівники школи беруть участь в роботі районних семінарів – практикумів, ШМУ, ШППД.

Важливу роль у формуванні компетентного педагога відіграє самоосвіта. Плануючи самоосвітню діяльність вчителі школи враховують сучасні дослідження науковців, практичний досвід вчителів країни, області, школи, усвідомлюючи те, що це потреба в постійному вдосконаленні своєї професійної діяльності з акцентом на її соціалізацію, для розвитку особистісних і соціально значущих якостей .

Як практична частина набутого досвіду є проведення вчителями відкритих уроків. За затвердженим директором планом відкриті уроки провели Ніколенко Я.В. (вчитель французької та англійської мов), Переверзєва Т.І. (вчитель початкових класів, вчитель інформатики), Переверзєва Г.М. ( вчитель російської мови та літератури), Смокіна С.М. (вчитель української мови та літератури), Адамова В.І. (вчитель початкових класів).

Атестація педагогічних працівників школи у 2019/2020 році проводилася згідно з «Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України», затвердженого наказом МОН України від 06 жовтня 2010 року № 930. Своєчасно адміністрацією школи та атестаційною комісією було виконано всі вимоги Положення. Протягом року практикувались виступи вчителів, що атестуються, на засіданнях методичних об’єднань, педагогічних рад; вивчався рівень кваліфікації, професійної діяльності та загальної культури в педагогічному колективі, серед учнів та їх батьків.

Особливу увагу методична служба надає інформаційно-методичному забезпеченню навчально-виховного процесу.

Постійно проводиться інформаційно-довідкова робота, створення картотек, формування матеріалів на допомогу вчителю-предметнику.

Особливого значення для педагогічних працівників у сучасних умовах набувають огляди і обговорення педагогічної, науково-методичної літератури, періодичних видань.

Аналіз стану методичної, навчально-виховної роботи за минулий рік дають підстави вважати, що вчителі школи шляхом упровадження прогресивних методів навчання та виховання, забезпечення переходу на особистісно-орієнтовані педагогічні технології поступово здійснюють науково-практичне оволодіння визначеними шкільною науково-методичною проблемою. Продовжено роботу щодо впровадження нового Державного стандарту початкової загальної середньої освіти (3, 4 класи), впровадження Концепції «Нова Українська школа» (1, 2 класи) та Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти (5, 6, 7, 8, 9 класи). Основними позитивними змінами, які зумовлені реалізацією основних положень Державних стандартів у НВК є:

* забезпечення наступності змісту дошкільної та початкової загальної освіти;
* особистісно-орієнтований підхід у навчальному процесі;
* формування ключових компетенцій у учнів початкових класів;
* введенняє єдиного стандарту до всіх мов навчання;
* використання здоров'язбережувальних технологій.
* посилено природничу складову Стандарту.
* передбачено і впроваджуються ІКТ (2 клас).

Колектив НВК планує продовжити роботу по впровадженню нових Державних стандартів.

Вчителям необхідно удосконалювати науково-теоретичну підготовку, без якої неможливо на високому рівні проводити педагогічну діяльність, сприяти впровадженню завдань Нової української школи протягом 2017-2029 років.

Освоєння компітентнісного підходу дасть можливість підвищити адаптованість випускників до життєдіяльності в умовах зростаючого динамізму і невизначеності, підготувати їх як активних суб"єктів нової освітньої парадигми – "освіта протягом усього життя".

Разом з тим, в організації методичної роботи в школі є ще невирішені проблеми, ряд недоліків, невикористані резерви.

Вимагає постійної уваги адміністрації запровадження в практику роботи вчителів технології особистісно-зорієнтованого уроку, реалізація на технологічному рівні гуманістичних, діалогічних особистісно-орієнтованих підходів до навчально-виховного процесу, закріплення й розширення позитивного інноваційного досвіду, впровадження конкретних особистісно-орієнтованих технологій, ідей сучасних педагогічних концепцій та систем.

Слабким місцем в аналітичній і практичній діяльності заступника директора з НВР є вивчення мотивів, ціннісних орієнтирів педагогів, прогнозування можливих шляхів їх творчого зростання .

Недостатнім в школі залишається рівень самоосвітньої роботи педагогів.

Має місце неузгодженість між завданнями школи на навчальний рік, зафіксованими в річному плані роботи, з загальною методичною темою школи, темами методичних об'єднань, темами самоосвіти вчителів.

Вчителі недостатньо використовували можливості колективних форм методичної роботи організованих на районному рівні у зв.зку з тим, що деякі семінари проводяться у віддалених заклдах загальної середньої освіти . Слід відзначити, що вчителі НВК не вприймають активної участі у районних конкурсах педмайстерності.

Залишається ще нагальною потреба в модернізації системи методичної та навчально-виховної роботи на основі інформаційних, інтерактивних технологій, взаємозв'язку педагогічної теорії із практикою для мобільного впровадження сучасних наукових досліджень.

Тому, у подальшій роботі педагогічному колективу та адміністрації школи слід звернути увагу на наступні питання:

* адміністрації школи підвищити мотивацію вчителів школи до розробки методичних і дидактичних посібників, публікації власних педагогічних доробок у педагогічних виданнях;
* вчителям посилити роботу з обдарованими дітьми щодо підготовки учнів до участі в МАН, ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських предметних олімпіадах;.
* педагогам школи брати активну участь у виставках педагогічних інновацій, професійних конкурсах;
* керівникам ШМО своєчасно і правильно оформляти документацію своїх шкільних методичних об'єднань та позбутися формального підходу до проведення засідань.

**Завдання методичної служби на 2020/2021 н.р. є:**

* подальше підвищення якості кожного уроку;
* кадрове та науково - методичне забезпечення навчально – виховного процесу;
* створення організаційних умов для безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників;
* пошук, розробка й апробація нового змісту освіти і виховання дітей, методів і форм його реалізації;
* удосконалення навичок самоосвітньої роботи вчителя, надання кваліфікованої допомоги щодо підвищення педагогічної майстерності;
* вивчення та впровадження новітніх технологій;
* розвиток науково-дослідної діяльності вчителів та учнів;
* посилення роботи вчителів щодо підготовки обдарованих учнів – переможців олімпіад, конкурсів, турнірів, МАН;
* уникнення формального підходу до виконання своєї роботи;
* реалізація завдань щодо впровадження Концепції Нової української школи, перехід на нові рівні методичної підготовки та самореалізації вчителя.

**Аналіз**

**здійснення контрольно-аналітичної діяльності адміністрацією НВК**

Контрольно-аналітична діяльність адміністрації школи здійснювалася відповідно до річного плану школи ( розділ «Контрольно-аналітична діяльність закладу»). На початку 2019/2020 навчального року було затверджено нову номенклатуру справ школи, призначено відповідальних з ведення шкільної документації. Контролю з боку адміністрації підлягали:

* ведення особових справ учнів та педпрацівників;
* навчальні досягнення учнів з предметів;
* робота групи продовженого дня;
* календарно-тематичне та поурочне планування та виконання навчальних програм;
* планування виховної роботи класними керівниками та виконання планів роботи;
* методична робота педколективу;
* дотримання Закону «Про охорону праці» та Правил безпеки на робочих місцях;
* впровадження Державного стандарту початкової загальної освіти у 1-2-х (Нова українська школа) та 3-4-х класі та Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти у 5-9 класах;
* забезпечення учнів підручниками;
* стан викладання української мови ( 1-9 класи);
* стан викладання фізичної культури (1-9 класи);
* техніка читання ( 1- 4 класи);
* робота вчителів з обдарованими учнями;
* організація чергування по школі;
* вивчення стану адаптації учнів 1-х і 5-го класів;
* організація харчування учнів;
* проведення класних батьківських зборів;
* ведення класних журналів, журналу ГПД;
* ведення учнівських щоденників;
* робота класних керівників з учнями девіантної поведінки;
* організація роботи педколективу щодо забезпечення виконання Законодавства України про мови;
* проведення медичних оглядів учнів та працівників;
* проведення змістовного дозвілля учнів під час канікул;
* стан охоплення учнів пільгових категорій оздоровленням;
* робота з підготовки дітей-п’ятирічок до школи;
* відвідування учнями занять у школі;
* відпрацювання робочого часу працівниками школи;
* підготовка учнів 4, 9 класів до ДПА;
* працевлаштування випускників;
* охоплення дітей шкільного віку мікрорайону навчанням;
* виконання Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом;
* санітарно-гігєнічний режим у школі;
* робота шкільної бібліотеки;
* стан виховної роботи з учнями школи ( в т.ч. організація роботи по самоврядуванню);
* робота класних керівників з попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень, злочинності,шкідливих звичок;
* використання нестандартних, інтерактивних форм роботи з учнями на уроках і в позаурочний час та ін.

Вивчення стану викладання окремих предметів здійснювалося згідно з перспективним планом. У 2019/2020 навчальному році було вивчено стан викладання української мови та літератури, фізики, інформатики, правознавства та вчителя початкових класів (4 клас); здійснено оглядовий контроль єдиного орфографічного режиму при веденні робочих зошитів та зошитів для контрольних і творчих робіт Перевірки свідчать про те, що особливу увагу педагогічний колектив НВК приділяє підвищенню результативності уроку, забезпеченню усвідомлення учнями необхідності отримання знань, вироблення на заняттях практичних і пізнавальних умінь, здійсненню самостійної роботи та організації домашніх завдань, здатності до самоорганізації, саморозвитку, застосуванню інноваційних прийомів, що сприяють підвищенню навчальних досягнень школярів, розвитку обдарованості учнів.

З метою з’ясування рівня виконання завдань Державного стандарту було проведено тематичні перевірки щодо дотримання принципу наступності при переході учнів з початкової в основну школу, щодо створення комфортних умов для навчання у НВК Результати розглядалися на педагогічному консиліумі, на нарадах при директорові, докладно проаналізовані та оформлені у вигляді наказів по школі.

Проблеми:

- залучення до сомоосвітньї діяльності всіх педагогів, вироблення критеріїв оцінки самоосвіти та засобів контролю;

- продовжити роботу по практичному засвоєнню методик фасилітатора, коуча, тьютора, супервайзера,модератора;

- відпрацювання тем передбачених Програмою МОН України;

- вивчення і реалізація вимог нового стандарту початкової школи та вимог до проектів нових програм.

Особливий контроль здійснювався за поурочним планування вчителів. На всіх нарадах при директорові заслуховувалося питання про якісну підготовку вчителя до уроку. На педагогічній раді розглядалося питання «Підготовка вчителя до сучасного уроку в умовах інформатизації освіти». Насамперед такий контроль наряду з методичною допомогою був корисним для вчительської молоді.

З усіх питань був проведений аналіз адміністрацією школи та складено довідки, інформації, накази, в яких вказано позитивні сторони питань та недоліки і шляхи їх усунення. Вчителі ознайомлені з усіма зауваженнями.

Протягом навчального року проведені всі заплановані засідання педагогічної ради та нарад при директорові.

Проведена контрольно-аналітична робота мала позитивні наслідки: робота педагогічного колективу мала організований, чіткий характер. Якість підготовки вчителів до уроків підвищилася, хоча попереду стоїть ще багато невирішених завдань.

**Аналіз роботи НВК**

**щодо виконання ст.10 Конституції України, законодавства України про мови**

Згідно з річним планом роботи школи на 2019/2020 н.р. адміністрація школи спільно з головою шкільного методичного об’єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу та досвідченими вчителями проводила перевірку дотримання виконання законодавства України про мови. Перевіркою було встановлено, що у школі неухильно велася робота щодо виконання вищеназваного законодавства:

* вивчення української та російської мов було обов'язковим; учнів, що не вивчали українську мову, в школі не було;
* державною мовою проводилися засідання педагогічних рад, збори колективу, виробничі наради, семінари.
* діловодство і ведення документації, взаємовідносини з державними, громадськими органами також відбувалося українською мовою;
* тексти оголошень і повідомлень, плакатів виконувалися українською мовою;
* оформлення інтер’єру школи (навчальні кабінети, бібліотека, адміністративні приміщення) здійснювалося з використанням державної символіки, українських народних мотивів;
* мовами міжнаціонального спілкування у школі є українська та російська.

Під час атестації педагогічних працівників враховується знання ними державної мови, що відображається у характеристиці вчителя в атестаційному листі.

Класними керівниками проводилися виховні години, бесіди, свята, які розкривали історію виникнення Державного Прапора, Державного Герба та Державного Гімну України. Державна символіка стала складовою оформлення офіційних церемоній, різноманітних урочистих заходів.

Слід відзначити, що у цьому навчальному році учні нашої школи брали участь у ІІ турі районної олімпіади з української мови та літератури, конкурсі знавців української мови.

Протягом навчального року вивчався стан викладання української мови у 3-9 класах. На засіданнях шкільного методичного об’єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу обговорювалися нормативні документи з питань розвитку та впровадження державної мови.

На батьківських зборах, засіданнях Ради школи проводиться інформаційно-просвітницька роз’яснювальна робота з питань розвитку та впровадження державної мови, застосування державної символіки.

Свої основні завдання в позначеному напрямку педагогічний колектив школи вбачає у створенні належних умов для поліпшення вивчення української мови з метою досягнення високого рівня володіння нею випускниками школи, розширенні сфери її функціонування, вихованні шанобливого ставлення до неї, зміцненні статусу української мови як державної.

Уроки вчителя української мови та літератури Смокіної С.М. вирізняються достатнім володінням учителями програмовим матеріалом і методикою викладання української мови, достатньою науково-теоретичною та методичною підготовкою, що забезпечує змістовність, чіткість та ефективність навчальних занять. Уроки будуються на прогресивних підходах до навчально-виховного процесу: особистісно-зорієнтованому, компетентному, соціокультурному. Учитель української мови та літератури використовує передовий досвід, сучасні технології та досягнення педагогічної науки. Усе це сприяє засвоєнню учнями мовної системи як основи для формування мовних умінь і навичок, виробленню в учнів уміння користуватися засобами мови в різних життєвих ситуаціях, залученню через мову до культурних надбань українського народу й людства загалом

У школі оформлено кабінет української мови та літератури, де забезпечуються оптимальні умови для організації навчально-виховного процесу та реалізації завдань відповідно до Державного стандарту базової і повної середньої освіти.

Важливу роль у підтримці здібної та обдарованої молоді в даному питанні відіграє також Міжнародний конкурс української мови імені Петра Яцика, який проводиться щороку завдяки спільним зусиллям Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Ліги українських меценатів та Освітньої фундації Петра Яцика.

Із метою розширення україномовного середовища в школі здійснюється систематична позакласна та позашкільна робота, що значною мірою сприяє підвищенню мотивації вивчення української мови, її популяризації, збагаченню словникового запасу, вихованню національної самосвідомості та шанобливого ставлення до української мови як державної. Стало традицією проведення Дня української писемності (листопад), Шевченківських днів (березень).

Отже, робота з дотримання Законодавства України про мови в школі здійснювалася на належному рівні. Однак існують певні недоліки і проблеми в цій важливій ділянці роботи. Зокрема, кабінети й бібліотека недостатньо забезпечені сучасними україномовними наочними й дидактичними посібниками, комп’ютерними програмами, навчальними відеофільмами.

**Аналіз роботи з обдарованими учнями**

**у Василівському навчально-виховному комплексі**

**«ЗОШ І-ІІ ступенів-дитячий садок» в 2019/2020 навчальному році**

Одним з основних принципів роботи НВК у 2019/2020 навчальному році було виявлення в процесі навчання обдарованих учнів та максимальне сприяння розвитку їх творчих здібностей. Виховна робота закладу була спрямована на реалізацію Програми «Обдарована дитина» на 2014-2019 року. З цією метою в НВК:

* поновлено банк “Обдарована молодь”;
* проведені теоретичні семінари з підвищення майстерності вчителів, які працюють з обдарованими дітьми (серпень, жовтень, лютий);
* здійснена діагностика організації роботи з такими дітьми;
* проведені предметні олімпіади;
* учні НВК приймали участь у районних конкурсах. Учні НВК приймали участь в конкурсі з української мови імені Петрі Яцика та мовознавчому конкурсі імені Тараса Григоровича Шевченка (учениця 7 класу Височенко Вілія посіла ІІ місце, учениця 4 класу Височенко Мілена посіла ІІІ місце).

Учні НВК в 2019/2020 навчальному році приймали участь у шкільних і районних конкурсах та отримали такі результати:

* стали лауреатами та дипломантами конкурсу «Чисті роси»;
* команда юнаків посіла ІІІ місце в районній спартакіаді з шашків, «Шкіряний м’яч»;
* брали участь у районному етапі конкурсу «Лідер учнівського самоврядування»;

Слід зауважити, що учні НВК не прийняли участі у Всеукраїнському конкурсі – захисті науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН.

Та поряд з позитивним у роботі з обдарованими та здібними дітьми є певні недоліки, які слід врахувати і спланувати їх усунення у 2020/2021 навчальному році:

* недостатньо ефективна та якісна підготовка учнів до міських та обласних олімпіад та турнірів;
* не досить ефективно працюють гуртки, секції та факультативи;
* недостатньо проводиться робота вчителів-предметників щодо залучення здібних та обдарованих дітей до участі в науково-дослідницькій роботі Малої академії наук;
* несистематично проводиться позакласна робота з предметів: вікторини, конкурси, КВК, інтелектуальні ігри тощо;
* не досить організовано проводяться предметні тижні методичних об’єднань вчителів-предметників.

**Пріоритетними завданнями, які визначено на 2020/2021 навчальний рік є:**

* пошук і цілеспрямований відбір обдарованих дітей;
* створення умов для морально - естетичного, духовного, інтелектуального, фізичного розвитку здібних та обдарованих учнів;
* підтримка та стимулювання розвитку інтелектуально і творчо обдарованої молоді;
* формування високопрофесійного, творчо працюючого педагогічного колективу;

робота з родинами обдарованих учнів та громадськістю**;**

* контроль адміністрації НВК за обов”язковою індивідуальною участю вчителів у розвитку обдарувань учнів та самоосвітньої діяльності, якісною підготовкою обдарованих учнів до районних етапів предметних олімпіад та МАН;
* подальша реалізація програми «Обдарована дитина» на 2019-2024 роки»;
* вивчення і реалізація вимог нового стандарту початкової школи та вимог до проектів нових програм;
* реалізація Концепції «Нова українська школа» (1, 2, 3 клас);
* впровадження проектних технологій у виховній системі;
* впровадження у освітній процес 10 компетенцій нової української школи на всіх етапах здобуття загальної середньої освіти, а саме:

**1. Спілкування державною (і рідною у разі відмінності) мовами.** Це вміння усно і письмово висловлювати й тлумачити поняття, думки, почуття, факти та погляди (через слухання, говоріння, читання, письмо, застосування мультимедійних засобів). Здатність реагувати мовними засобами на повний спектр соціальних і культурних явищ – у навчанні, на роботі, вдома, у вільний час. Усвідомлення ролі ефективного спілкування.

**2. Спілкування іноземними мовами.** Уміння належно розуміти висловлене іноземною мовою, усно і письмово висловлювати і тлумачити поняття, думки, почуття, факти та погляди (через слухання, говоріння, читання і письмо) у широкому діапазоні соціальних і культурних контекстів. Уміння посередницької діяльності та міжкультурного спілкування.

**3. Математична грамотність.** Уміння застосовувати математичні (числові та геометричні) методи для вирішення прикладних завдань у різних сферах діяльності. Здатність до розуміння і використання простих математичних моделей. Уміння будувати такі моделі для вирішення проблем.

**4. Компетентності в природничих науках і технологіях**. Наукове розуміння природи і сучасних технологій, а також здатність застосовувати його в практичній діяльності. Уміння застосовувати науковий метод, спостерігати, аналізувати, формулювати гіпотези, збирати дані, проводити експерименти, аналізувати результати.

**5. Інформаційно-цифрова компетентність** передбачає впевнене, а водночас критичне застосування інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) для створення, пошуку, обробки, обміну інформацією на роботі, в публічному просторі та приватному спілкуванні. Інформаційна й медіа-грамотність, основи програмування, алгоритмічне мислення, роботи з базами даних, навички безпеки в Інтернеті та кібербезпеці. Розуміння етики роботи з інформацією (авторське право, інтелектуальна власність тощо).

**6. Уміння навчатися впродовж життя.** Здатність до пошуку та засвоєння нових знань, набуття нових вмінь і навичок, організації навчального процесу (власного і колективного), зокрема через ефективне керування ресурсами та інформаційними потоками, вміння визначати навчальні цілі та способи їх досягнення, вибудовувати свою навчальну траєкторію, оцінювати власні результати навчання, навчатися впродовж життя.

**7. Соціальні і громадянські компетентності.** Усі форми поведінки, які потрібні для ефективної та конструктивної участі у громадському житті, на роботі. Уміння працювати з іншими на результат, попереджати і розв’язувати конфлікти, досягати компромісів.

**8. Підприємливість.** Уміння генерувати нові ідеї й ініціативи та втілювати їх у життя з метою підвищення як власного соціального статусу та добробуту, так і розвитку суспільства і держави. Здатність до підприємницького ризику.

**9. Загальнокультурна грамотність.** Здатність розуміти твори мистецтва, формувати власні мистецькі смаки, самостійно виражати ідеї, досвід та почуття за допомогою мистецтва. Ця компетентність передбачає глибоке розуміння власної національної ідентичності як підґрунтя відкритого ставлення та поваги до розмаїття культурного вираження інших.

**10. Екологічна грамотність і здорове життя.** Уміння розумно та раціонально користуватися природними ресурсами в рамках сталого розвитку, усвідомлення ролі навколишнього середовища для життя і здоров’я людини, здатність і бажання дотримуватися здорового способу життя.

**Аналіз виховної роботи**

**у Василівському навчально-виховному комплексі**

**«ЗОШ І-ІІ ступенів-дитячий садок» у 2019/2020 навчальному році**

Діяльність педагогічного колективу була спрямована на виконання Програми, затвердженої наказом МОН України від 17.12.2011 року № 1133 «Основні орієнтири виховання учнів 1-12 класів загальноосвітніх навчальних закладів». Перед педагогічним колективов було поставлено головне завдання – створення цілісної моделі виховної системи на основі громадянських і загальнолюдських цінностей, гуманістичного, патріотичного та громадянського виховання.

Головними виховними завданнями в НВК були:

* формування і розвиток високоінтелектуальної свідомості особистості з високою моральністю та відповідальністю;
* виховання громадянина – патріота своєї Батьківщини;
* формування творчої особистості учня, свідомого ставлення до своїх обов’язків;
* утвердження високих моральних цінностей, попередження злочинності.

Уся виховна робота шкільного колективу реалізується через діяльність кожного класу й шкільного самоврядування в цілому. Мета виховної роботи навчального закладу – виховання високоосвіченої, соціально активної й національно свідомої особистості, якій притаманні глибока громадянська відповідальність, високі духовні цінності, патріотичні почуття, яка є носієм кращих досягнень національної та світової культури, здатна до самоосвіти і самовдосконалення.

Основним документом, за яким здійснювався виховний процес у школі в поточному навчальному році, були рекомендації «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів ЗНЗ України», затверджені наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України 31.10.2011 № 1243, та лист Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 09.08.2012 №1/9-557 «Щодо методичних рекомендацій із громадянської освіти та виховання».

Основна виховна мета , яка стоїть перед навчальним закладом це:

* 1. Сформувати такі особисті якості виховання як:
     + Толерантність;
     + Допитливість;
     + Ініціативність;
     + Наполегливість;
     + Лідерство;
     + Соціальну відповідальність;
     + Громадську активність.
  2. Сформувати навички:
     + Вирішення комплексних завдань;
     + Критичного мислення;
     + Управління на принципах сучасного менеджменту і маркетингового підходу;
     + Координація дій з іншими;
     + Емоційного інтелекту;
     + Прийняття обґрунтованих рішень;
     + Ведення переговорів;
     + Когнітивної гнучкості.
  3. Сформувати ключові компетентності:
     + Читання і письма;
     + Грамотності;
     + Математичну, гуманітарну, предметну, фінансову і підприємницьку, культурну, громадську.

В результаті виконання мети вийти на основне положення Програми «Нова українська школа», - про наскрізний процес виховання в освітньому середовищі навчального закладу через територію, приміщення, оформлення, зміст, урочну і позаурочну діяльність, відносини суб’єктів освітнього середовища, кадри, управління та інше.

В цілому своєї мети учнівське самоврядування, педагогічний та батьківський колектив, громада досягли.Управління виховною роботою закладу здійснювала педагог-організатор Доденко О.П.. Нижче подано перелік заходів зодо реалізації основних напрямків виховної роботи, а саме:

Ціннісне ставлення до себе:

Акція «Допоможіть дітям», «Дай руку, першокласнику» та «Готуємо дітей до школи», операції «Урок» та «Сім’я», тиждень здорового способу життя «Молодь обирає здоров’я» для учнів 5-9-х класів, соціальним педагогом Пионовою Л.П. для учнів 8-9-х класів «Курение уродит, а не красит**»,** проведена лекція для учнів 9 класу та переглянуто відеофільм про ВІЛ/СНІД «Вкотре та відверто», класним керівником 1 класу Адамовою В.І. «У країні доброти і чемності», «До дня Святого Миколая» класним керівником 3 класу Смирновою Ф.М. Вчителем фізичної культури Пимоновим В.К. проводився Всеукраїнський Олімпійський тиждень. Для учнів 2-4 класів проводилось спортивне свято «В гостях у Котигорошко», спортивно-патріотична гра «Джура» для 8-9-х класів та ін..

Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей:

В рамках родинно-сімейного виховання організовувалися родинні свята. Традиційним спортивним святом нашої школи є свято «Тато, мама, я – спортивна сім’я», яку підготували та провели вчитель фізкультури Пимонов В.К. з класними керівниками 6-7 класів Пимоновим В.К., Переверзєвою Г.М. та їх батьками, «Родинне свято», яке провела класний керівник 5 класу Прилєпова Л.С.. У жовтні відбувся святковий концерт, присвячений дню вчителя «Славимо вчителя ім’я», який підготували і провели учні 9 класу (класний керівник Переверзєва Г.М.). В школі проводився конкурс плакатів до Дня вчителя, зустріч з учителями-пенсіонерами.

Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави:

Були проведені різноманітні виховні заходи по Конвенції ООН: інформаційно-пізнавальна година «Законодавство, що захищає права» для учнів 7-8-х класів – соціальним педагогом Пимоновою Л.П., виховні години «Декларація прав дитини - основний документ, який захищає права дитини», проведення Всеукраїнського уроку на тему «Прав людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини. Були організовані зустрічі з представниками суду, кримінальної міліції та ССД.

В НВК проводився Місячник з попередження правил дорожнього руху - класним керівником 9 класу Смокіною С.М., проведено відкритий виховний захід для учнів 1-4 класів «Будь уважним на дорозі», вчителем основ здоров’я Сілаковою О.В. проведена тематична лінійка та виставка малюнків, плакатів «Виконуй правила дорожнього руху». Класним керівником Пимоновим В.К. з учнями 5 класу проведено відкритий виховний захід «Державний прапор – святиня народу».

Ціннісне ставлення до праці:

В школі постійно проводяться трудові десанти. Для учнів 5-7-х класів організований районним центром зайнятості населення конкурс малюнків «Моя майбутня професія».

Ціннісне ставлення до природи:

Класними керівниками 3-4-х класів Адамовою В.І. та Переверзєвою Т.І. підготовлено та проведено свято для учнів початкової школи «Осінь-чарівниця». Для 7-9 -х класів класними керівниками 7-9 класів та педагогом-організатором проведено відкритий виховний захід «Міс Золота Осінь»; учні НВК брали активну участь у Місячнику благоустрою.

Ціннісне ставлення до культури і мистецтва:

В бібліотеці кожного місяця оформлюються книжкові виставки до знаменних дат: «До дня партизанської слави», «Козацька слава у віках», «До міжнародного дня толерантності», до дня фізичної культури і спорту «Ігри, що підкорили світ»; до ювілейних дат та інші. Також для виховних класних заходів та відкритих уроків.

З метою вшанування пам’яті Великого Кобзаря бібліотекарем школи було проведено відкритий виховний захід «Тарасе, ми тебе не забудемо…» для учнів 2-9класів.

**В 2020/2021 навчальному році звернути увагу на:**

* Стабілізацію досягнутого, збереження кращого досвіду проведення виховної діяльності по реалізації моделі виховної системи;
* Виконання вимог Програми «Нова українська школа» по наскрізному вихованню через усі компоненти педагогічної системи;
* Забезпечення виконання принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства;
* Забезпечення інноваційної діяльності вчителя, класного керівника, вихователя через впровадження методик фасилітатора, супервайзера, коуча, тьютора, модератора в підвищенні їх компетенцій;
* Забезпечити виконання вимог державної атестаційної експертизи щодо участі школярів у Всеукраїнських конкурсах та результативності участі учнів в конкурсах;
* Підготовити кадри для організації гурткової роботи.

**Аналіз роботи**

**шкільної бібліотеки у 2019/ 2020 навчальному році**

Шкільна бібліотека НВК у своїй діяльності керується нормативно-правовими документами „ Про загальну середню освіту”, „ Про бібліотеки і бібліотечну справу ”, Положення про шкільну бібліотеку та іншими керівними і нормативними документами МОН України, річним планом роботи школи.

Вона є одним із елементів інформаційної системи. Шкільна бібліотека повинна навчити і учня, і вчителя :

* оволодіти інформаційною культурою;
* допомогти усвідомити значення інформаційної для особистого розвитку;
* навчити дітей користуватися інформацією з різних носіїв як традиційних так і нетрадиційних;
* забезпечити вільний і демократичний доступ до інформації.

Виходячи із цього основними завданнями бібліотеки є:

- забезпечення довідкової, методичної, інформаційної, документальної підтримки навчально-виховного процесу і безперервної самоосвіти

учнів і педагогів;

- виховання в учнів інформаційної культури, любові до книги, культури читання, вміння користуватися бібліотекою;

- сприяння різноманітним методам орієнтованому підходу у навчанні та вихованні учнів.

Повноцінне забезпечення інформаційних потреб школи – одна з основних функцій шкільної бібліотеки. Зміст інформування визначається навчальними та виховними завданнями школи, інтересами читачів, їхніми віковими особливостями, тематикою літератури, що надійшла до шкільної бібліотеки.

Ефективним щодо інформування школярів і вчителів є організовані в шкільній бібліотеці постійно діючи книжкові виставки – тематичних та нових надходжень, а також відкриті тематичні полиці:

* «Живи, Україно, прекрасна і вільна»;
* «Духовна скарбниця»;
* «Любіть Україну, як сонце любіть»;
* «Нові підручники»;
* «Новинки літератури»;
* «Твій біль, Україно!»;
* «Серце віддаю дітям»;
* «Моя земля, земля моїх батьків»;
* «Подорожуємо в країну казок»
* «Прочитайте – це цікаво» та інші.

У забезпеченні користувачів необхідною інформацією використовуються тематичні папки які постійно поповнюються новим матеріалом:

- «Державна символіка»;

- «Наша мова солов’їна»;

- «Український Кобзар»;

- «За здоровий спосіб життя»;

- «Літературна Кілія»;

- «Ніхто не забутий, ніщо не забуто»;

- «Сторінки нашого краю»;

- «Виховні години. Бесіди. Вікторини»

- «Наша служба и опасна, и трудна» (ДЮП);

- «Козацькому роду нема переводу»

- «Ми матір називаємо святою» та інші

Протягом року були оформлені книжкові виставки до ювілейних дат, до знаменних дат, до відкритих уроків. Також бібліотекар Іванчикова М.М. приймала участь у таких заходах: свято Першого дзвоника, День вчителя, «Посвята в барвінчата», 8 Березня та інші, надає практичну допомогу у проведенні відкритих уроків, виховних годинах, загальношкільних свят.

Наочність інформації доповнюють інформаційні стенди: «Живи, книго!», «Куточок читача», «Правила користування бібліотекою», «Положення про шкільну бібліотеку».

Розвиваючи у дітей творчі здібності, формуючи навички самоосвіти і самореалізації особистості, бібліотека пропагує літературу на допомогу успішному вивченню учбових предметів і кращому засвоєнню основ наук. Для цього оформлені постійно діючи виставки: «УЧНЮ: іду на урок», «Книги, які все знають», «Хочу все знати». У забезпеченні інформаційних потреб учнів та вчителів велике значення мають інформаційні та рекомендаційні списки літератури які є в бібліотеці: «Батьківські збори», «В.Сухомлинський і діти», «Мова коштовний скарб народу», «За здоровий спосіб життя», «Дзвони пам'яті», «Ми матір називаємо святою», «Птахи в нашому житті», «Людина починається з добра» та інші.

Бібілотекарем Іванчиковою М.М. проводиться наступна робота по пропаганді бібліотечної справи: екскурсії в бібліотеку (1-кл.), бесіди про бібліотеку, бібліотечні уроки про правила користування бібліотекою, про бережливе ставлення до книги: «Що таке бібліотека? Екскурсія до бібліотеки», «Види бібліотек», «Самостійний вибір книг у бібліотеці», «Бібліотечні каталоги, їхнє значення і види» та інші. Проводиться індивідуальна робота.

Кожен рік бібліотекою проводиться акція «Подаруй бібліотеці книжку», тиждень «Дитячої та юнацької книги», оформлюються книжкові виставки до ювілейних дат, виставки домашніх бібліотечок : «Моя перша книжка» - учні 1-го класу, «Моя улюблена книжка» - учні 2,3-х класів, «Моя перша енциклопедія» - учні 4-го класу, літературний вернісаж О.С.Пушкіна, інтелектуальна гра «Найрозумніший», екскурсії до бібліотеки, гра – подорож «Я пізнаю світ космосу» та інші.

Працювала книжкова лікарня, в якій було відремонтовано 100 книжок та 45 підручників.

За кошти вчителів були виписані такі періодичні видання:

* Заступник директора школи;
* Інформаційний збірник Міністерства Освіти України;
* Практика управління закладом освіти;
* Позакласний час;
* фахові журнали.

**Аналіз роботи соціальної-педагогічної служби**

**Василівського НВК «ЗОШ І-ІІ ступенів-дитячий садок»**

**у 2019/2020 навчальному році**

**Соціально-педагогічна діяльність** відбувалась у відповідності до плану роботи соціального педагога за такими основними напрямами: діагностичний, консультаційний, просвітницький, соціально-перетворювальний, організаційно-методичний, захисний та зв’язки з громадськістю.

**Соціальний паспорт**

Соціальна робота в школі 2019/2020 навчального року організовувалась та проводилась з метою забезпечення процесу соціалізації дітей в навчально – виховній діяльності, захисту їхнього психічного, фізичного і духовного здоров’я, попередження вад та відхилень соціально – психологічного розвитку особистості, надання соціально – педагогічної допомоги дітям та їх батькам.

В своїй професійній діяльності соціальний педагог керується Законами України «Про освіту», «Про охорону дитинства», Конвенцією ООН про права дитини.

На виконання Закону України «Про охорону дитинства» з метою вдосконалення роботи по забезпеченню соціально-правових гарантій дітей пільгового контингенту, їх захисту, створення необхідних умов для повноцінного та різностороннього їх розвитку в школі організовувалась та проводилась робота щодо створення сприятливих умов для розвитку дитини, налагодження зв’язків і партнерських стосунків між сім’єю та школою.

Виконуючи основні завдання соціально-педагогічної служби, проводилась робота по сприянню повноцінному особистісному розвитку дітей з урахування їх вікових індивідуальних особливостей, здібностей, нахилів та інтересів, а саме:

- створення умов для формування соціально – психологічної культури педагогів, батьків, залучення їх до знань для оптимізації міжособистісних стосунків, подолання труднощів спілкування;

- забезпечення дітей початковими знаннями про права та свободи дітей (як маленьких людей і юних громадян), а також відомостями про правові норми, що регулюють відносини практично в усіх сферах суспільного життя;

- забезпечення індивідуального підходу до кожної дитини на основі її психолого-педагогічного вивчення;

- профілактика відхилень в інтелектуальному та особистісному розвитку дитини;

- пропаганда здорового способу життя, здійснення превентивного виховання, профілактика алкоголізму, наркоманії, злочинності;

- орієнтування дітей на загальнолюдські й національні цінності на засадах поваги до прав і свобод людини і громадянина та дотримання правових норм, правомірної поведінки й толерантного спілкування;

- забезпечення захисту прав, повноцінного життя, розвитку та виховання дітей пільгового контингенту;

- формування всебічно розвиненої особистості, здатної до повноцінного життя у суспільстві;

- поліпшення стану здоров’я шляхом профілактики захворювань;

- забезпечення покращення умов розвитку, виховання і освіти дітей;

- забезпечення підтримки творчо обдарованих дітей, розвитку їх здібностей.

На початку навчального року проведено соціальну паспортизацію навчального закладу, своєчасно виявлено дітей, що потребують соціального захисту, створені умови для правової та соціальної захищеності вихованців, учнів, ознайомлено з Декларацією прав людини та дитини, основними постулатами Конвенції ООН про права дитини та в законодавчими актами України.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| На початок навчального 2019/2020 року в школі навчалось | З них: | Діти сироти | діти, позбавлені батьківського піклування | 15 багатодітних сімей | 3 змалозабезпечені сім,ї | дітей-інвалідів | дітей ,які постраждали в наслідок аварії на ЧАЕС | стоять на внутрішкільному обліку | діти, які знаходяться на обліку в ССД |
| **87 учнів** |  | 1 | 2 | 52 | - | 2 | - | - | - |

Аналізуючи дані, отримані під час діагностики соціальним педагогом систематично оновлюються банки даних дітей, які потребують посиленої педагогічної уваги; дітей, які потребують соціального захисту; дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах. На ці категорії дітей та сімей заведено документацію. До роботи з вищеназваними сім,ями та учнями залучаються медпрацівник, працівники місцевої влади.

Протягом навчального 2019/2020 року у Василівському НВК «ЗОШ І-ІІ ступенів-дитячий садок» надавались індивідуальні консультації учням та їх батькам з проблемних питань навчання та виховання, проводились бесіди з учнями щодо формування здорового способу життя. Щоденно в школі вівся контроль за відвідуванням учнів, проводилася спільна робота зі службою у справах дітей, що стосується захисту прав неповнолітніх, здійснювався соціальний патронаж сімей пільгових категорій .

В школі проводилася інформаційно-роз»яснювальна робота серед учнів 7-8-х класів на правову тематику «Законодавство, що захищає права дитини». Серед учнів 9 – х класів «Що повинні знати учні про алкоголь» та ін.

З метою виявлення проблем насилля в родинах здійснено анкетування школярів, проведено співбесіди з деякими учнями, проведені бесіди з батьками про неприпустимість вживання насильницьких дій над дітьми. Питання проблеми насильства неповнолітніх як гостре соціальне явище висвітлювалося на батьківських зборах.

Проводились бесіди з учнями щодо формування здорового способу життя.

Щоденно в школі проводився контроль за відвідуванням учнів, проводилась спільна робота зі службою у справах дітей, що стосується захисту інтересів неповнолітніх, здійснювався соціальний патронаж сімей пільгових категорій.

Постійно велось спостереження за громадською активністю учнів, проводились індивідуальні консультації учнів та їх батьків з проблемних питань навчання і виховання, розв,язувались конфліктні ситуації. Опрацьовані нормативні документи з питань охорони дитинства, захисту інтересів неповнолітніх, захист прав дітей-сиріт та дітей, які знаходяться під опікою. Протягом року подавалась інформація до ССН , районного відділу освіти. Учням соціально-незахищених категорій надавалась допомога в оздоровленні у літній період.

В школі створена Рада профілактики, метою діяльності якої є :

- превентивне виховання і здоровий спосіб життя учнів ;

- боротьба з підлітковою злочинністю;

- профілактика девіантної та асоціальної поведінки учнів.

За рік проведено 4 засідання Ради профілактики, на яких розглядалися наступні питання:

* Про підсумки роботи Ради профілактики в 2018/2019 навчальному році та основні завдання на 2019/2020 н.р.;
* Про рівень злочинності серед школярів НВК;
* Про стан відвідування учнями школи;
* Про засоби подолання конфліктів між дітьми і дорослими;
* Про попередження та профілактику правопорушень та злочинності серед учнівської молоді;
* Про зайнятість учнів у позакласний час;

Двічі на рік в НВК проводилась благодійна акція «Копілка доброї надії», в ході якої були зібрані кошти на лікування дітей, хворих на цукровий діабет.

В рамках профорієнтаційної роботи учням надавались рекомендації з профорієнтації, поширювалась інформація про професії, що є актуальними в нашому регіоні, розповсюджувалась інформація про різноманітні навчальні заклади, курси підготовки, дні відкритих дверей. Надавались фахові журнали, довідники абітурієнтів.

Соціально-педагогічна служба діє в системі освіти для підвищення ефективності навчально-виховного процесу , своєчасного виявлення труднощів, умов індивідуального розвитку особистості, корекції міжособистісних стосунків усіх учнів, профілактики відхилень в індивідуальному розвитку та поведінці.

**Головні завдання соціально-педагогічної служби на 2020/2021 н.р.:**

* Для отримання бажаних результатів необхідно працювати на формування потреби особистості в естетиці, духовній культурі, здоровому способі життя;
* Розвивати в учнів необхідність в самоосвіті, саморозвитку, моральному самовдосконаленні;
* Навчати учнів вирішувати та розв’язувати різноманітні проблеми;
* Допомагати учням у визначенні сенсу життя в умовах сучасного суспільства, виробленні ціннісного ставлення до власного життя.

**Головні напрямки роботи соціального педагога:**

* Допомога дитині в адаптації при переході із однієї вікової групи до іншої;
* Робота з дітьми «групи ризику» (такими, що мають проблеми в навчанні , порушення поведінки, емоційні розлади );
* Профілактика адиктивної поведінки (алкоголізму, наркоманії, СНІДу і злочинності серед неповнолітніх);
* Надання соціально-педагогічної допомоги підліткам, які перебувають в кризовій ситуації;
* Превентивне виховання , метою якого є формування в учнів орієнтації на здоровий спосіб життя;
* Профорієнтація старшокласників.

**Аналізуючи роботу, виконану за 2019/2020 навчальний рік , необхідно зазначити, що у 2020/2021 н.р. потрібно:**

1.Приділяти більшу увагу профілактиці суїциду (виявлення дітей, які мають виражені особисті проблеми та життєві ускладнення та їх психологічний супровід за посередництвом дорослих (батьків, класного керівника, вчителів, завуча з виховної роботи);

2 . Профілактиці девіантної поведінки неповнолітніх – комплексу заходів, спрямованих на попередження, подолання та нейтралізацію чинників, що спричиняють девіантну поведінку дітей.

3.Побудувати ефективну систему соціально-педагогічного супроводу НВП – це тісна та продуктивна співпраця класних керівників і служби, оперативна та своєчасна допомога у разі виникнення проблем в учнів.

Піклуючись не тільки про фізичний, але і духовний розвиток учнів, соціально-педагогічна служба допомагає у вирішенні проблемних ситуацій, які пов’язані не тільки з життям учнів у школі, але і торкається проблем, що виникають поза школою

Цивільний захист (цивільна оборона)

На виконання вимог Закону України «Про цивільну оборону України», Постанов Кабінету Міністрів України з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення, Положення про функціональну підсистему «Освіта і наука України», Єдиної державної системи запобігання та реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру, затвердженої наказом Начальника цивільної оборони Міністерства освіти і на­уки України від 03.09.2009 р. № 814, плану підготовки цивільного захисту на 2019/2020 н.р.

В 2019/2020 н.р. у навчальному закладі проводилася відповідна робота. Основні завдання щодо підготовки цивільної оборони школою в цілому виконані.

Проводилося навчання керівного, особового складу невоєнізованих формувань, працівників школи відповідно до Типової програми навчання працівників навчальних закладів у галузі, затвердженої наказом начальника штабу Ц3 Державного секре­таря Міністерства освіти і науки України від 17 січня 2002 р. № 28.

Згідно з планом показового Дня ЦЗ проведено теоретичні та практичні заняття з учнями 1-9 класів школи.

Умілі навички показали старшокласники з питань надання першої медичної допомоги. На відкритих уроках, в естафетах, вікторинах, практичних діях сан постів узяли участь 8-9 класів.

Проведення евакуації показало здатність колективу швидко й організовано вивести дітей з приміщення школи.

Навчання учнів проходить за програмою «Основи здоров'я».

Проте слід зазначити, що навчально-матеріальна база школи знаходиться на незадовільному рівні, не повністю відповідає нормативним вимогам і дозволяє проводити роботу з питань захисту життя і здоров'я у надзвичайних ситуаціях на належному рівні

Охорона праці

Педагогічний колектив в роботі по створенню безпечних умов праці і навчання керується наступними нормативними документами:

* Концепція Нової української школи
* Наказ МОН від 15.08.2016 № 974 “Про затвердження Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України”
* Роз’яснення ІМЗО щодо проведення новорічних свят у дошкільних навчальних закладах
* Лист МОН України від 02.09.2016 № 1/9-456 «Щодо організації фізкультурно-оздоровчої роботи у ДНЗ»
* Лист МОН України «Щодо організації роботи з питання ОП та БЖД у ДНЗ» №1/9-482 від 23.09.2014
* Лист МОН України №1/9-497 від 17.07.2013 р. «Про використання Інструктивно-методичних матеріалів з питань створення безпечних умов для роботи у кабінетах інформатики та інформаційно-комунікаційних технологій загальноосвітніх навчальних закладів»
* Лист МОН №1/9-319 від 16.06.14 року «Про використання Методичних матеріалів щодо організації навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності»
* Лист МОН України від 17.07.2013 р. № 1/9-498 «Про використання Інструктивно-методичних матеріалів з питань розроблення інструкцій з безпеки проведення навчально-виховного процесу в кабінетах природничо-математичного напряму»
* Лист МОН № 1/9-503 від 18.07.13 року «Про використання Інструктивно-методичних матеріалів з питань створення безпечних умов організації навчально-виховного процесу в групі продовженого дня загальноосвітнього навчального закладу»
* Лист МОН № 1/9-305 від 26.04.13 року «Про використання Інструктивно-методичних матеріалів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у навчально-виховному процесі»
* Лист МОН №1/9-72 від 01.02.12 року «Про інструктивно-методичні матеріали "Безпечне проведення занять у кабінетах природничо-математичного напряму загальноосвітніх навчальних закладах»

На виконання даних нормативних документів розроблено власні:

1. Річний план роботи НВК;
2. План організаційно-технічних заходів щодо поліпшення умов ОП, здоров'я працівників та вихованців НВК;
3. Циклограма проведення занять із запобігання дитячого травматизму;
4. План НВК по ЦО;
5. Правила протипожежного режиму;
6. Робочі інструкції;
7. Колективний договір;
8. Посадові інструкції;
9. Положення про навчання і перевірку з охорони праці;
10. Положення про АГК;
11. Положення про службу з охорони праці;
12. Положення про розробку Інструкцій з охорони праці;
13. Положення про систему управління охороною праці;
14. Положення про роботу уповноваженого трудовим колективом з ОП.

Безпека життєдіяльності та запобігання дитячого травматизму

З учнями школи перед та після канікул проводився цільовий інструктаж, який фіксувався в журналах реєстрації інструкта­жів, також були проведені інструктажі з безпеки життєдіяльності в кожному кабінеті, спортзалі.

Перед осінніми, зимовими, весняними, літніми канікулами проводились єдині уроки з безпеки життєдіяльності учнів, робилися записи в зошитах із запобігання дитячого травматиз­му та записи в класних журналах на сторінці «Бесіди щодо запобігання дитячого травматизму». З пам'ятками на канікули ознайомлювалися батьки учнів.

Кожним учителем - предметником проводився інструктаж пе­ред виконанням завдань лабораторної або практичної роботи, зміною видів діяльності на уроках праці, фізкультури, інформатики, фізики, хімії, основ здоров,я про що робилися відповідні записи в класних журналах.

Своєчасно проводилися цільові інструктажі з дітьми перед виїздом за межі школи: екскурсії, спортивні змагання, олім­піади, які фіксувалися в журналі інструктажу учнів з техніки безпеки під час трудової підготовки при проведенні позакласних заходів.

Проводилися додаткові бесіди за фактами нещасних випад­ків з учнями району, які фіксувалися в класних журналах та щоденниках учнів.

Класні керівники проводили додаткові профілактичні бесіди з учнями про заборону тютюнопаління на території школи та вплив тютюну на організм людини.

Підготовка учнів до безпечного життя неможлива без засвоєння знань зі шкільних предметів (значною мірою природничих) та їх практичного застосування. Викладання основ безпечної життєдіяльності в комплексі з вивченням програм із фізики, хімії, біології, географії тощо дозволяє дітям отримати необхідні знання, які допоможуть ідентифікувати небезпеку, проаналізувати її рівень, приймати рішення та свідомо діяти, щоб відвернути небезпеку або зменшити її шкідливий вплив, керуючись розумінням явищ, що лежать в основі надзвичайної ситуації..

Вчителями предмету основ здоров’я під час проведення уроків:

1. Використовується велика кількість додаткової літератури (термінологічні словники, енциклопедії), відеофільми.

2. Учні виконують малюнки,плакати,складають кросворди,вирішують ситуативні завдання;

3. Готуючи дітей до літнього відпочинку , закріплюються знання про правила поводження на водоймах, у громадських місцях, у лісі, в побуті.

4. Практикується обговорення різних відомих учням випадків з життя, дій, які повинні використовуватись для запобігання нещастю.

Велику увагу при викладанні курсу вчителі приділяють протипожежній безпеці : в початковій школі – як поводитися з вогнем, в середній - як запобігати пожежам в побуті, в старшій школі – як поводити себе у надзвичайних ситуаціях на виробництві.  
 Для учнів різних вікових категорій класні керівники та класоводи проводять бесіди, на теми: "Інфекційні захворювання", "Людина та натовп", "Правила поведінки у натовпі", "Пожежі у громадських місцях", "Шкідливі звички. Паління", "Алкоголь та алкоголізм", "Наркотики та наркоманія", "Моделювання поведінки у надзвичайних ситуаціях", «Радіація та життя", "Одиниці радіоактивності. Вплив радіації на здоров’я людини", "Вплив шкідливих факторів на людину і навколишнє середовище", "Основні принципи захисту від радіації", "Техногенні радіаційні аварії. Чорнобильська катастрофа та її наслідки"), "Надзвичайні ситуації, що загрожують безпеці громадянина", "Види надзвичайних ситуацій соціального характеру", "Надзвичайні ситуації соціально-політичного характеру", "Відповідальність за організацію масових заворушень, бандитизм, вимагання та інші протиправні дії", "Сучасні інформаційні системи та інформаційна безпека".

У школі проводяться акції та заходи:

* Всесвітній день охорони праці;
* Місячник з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
* Місячник безпеки на воді та льоду;
* Тижні безпеки життєдіяльності у школі;
* Рейд «Увага! Діти на дорозі» в школі»;
* Зустріч з лікарем для дівчат (7-9 класи) “Ти і твоє здоров’я”;
* Засідання шкільної ради профілактики правопорушень за участю лідерів учнівського самоврядування;
* Соціальний диктант для учнів 5-9 класів „Профілактика негативних звичок ”, „Куріння: причини та наслідки ”, „Алкогольна залежність ”, „Наркоманія;
* Загальношкільна акція “ Молодь за здоровий спосіб життя ”, визначення переможців конкурсу плакатів;
* Засідання Ради школи, на якій розглядалось питання „Зміцнення психічного і фізіологічного здоров’я учнів».

Педагогічний колектив школи виховує у дітей навички культури безпечної поведінки, демонструючи на власному прикладі обережність у поводженні з вогнем, газом, водою, побутовою хімією, ліками. Ми пам’ятаємо, щоб неждана мить не стала сумним відтінком біди – потрібно давати дітям чіткі знання і вміння, як діяти в тій чи іншій ситуації.

Адміністрація та педагогічний колектив розуміє, що здоров’я сьогодні – це не тільки індивідуальна цінність окремої людини, це багатство держави, запорука її успіху та процвітання. Для досягнення поставленої мети необхідно проводити цілеспрямовану роботу щодо формування фізично та психічно здорової, всебічно розвиненої особистості.

На жаль , у школі відсутній кабінет основ здоров’я .

У школі велика увага приділяється фізкультурно-спортивній роботі. Результативна діяльність спортивного гуртка сприяє розвитку в учнів інтелектуальних, фізичних сил, формуванню позитивних рис характеру (витривалості, відповідальності, мужності, взаємодопомоги, наполегливості); оздоровленню дітей.

Мета фізкультурно-спортивної роботи: зміцнення здоров’я; виховання позитивного ставлення до фізкультури, прагнення до фізичного вдосконалення; підвищення працездатності; розвиток і корекція фізичних та рухових можливостей учнів; розвиток вольових якостей, витривалості, відповідальності, наполегливості, взаємодопомоги.

Набуті спеціальні рухові, спортивні знання, вміння й навички, підвищення рівня фізичної підготовленості учнів, забезпечують психологічну готовність учнів для майбутнього життя, дозволяють їм підтримувати високий рівень працездатності й творчої активності, використовувати фізичну культуру в повсякденному житті.

На початку року адміністрацією НВК, медичними працівниками, вчителем фізичної культури були затверджені списки медичних груп для занять фізичною культурою. Протягом навчального року постійно вівся контроль та спостереження за здоров’ям дітей в процесі навчально- виховної роботи, вносилися корективи в Листи здоров’я (переведення з групи,тимчасові звільнення від уроків фізичної культури). Показники виконання контрольних вправ заносяться до щоденника здоров’я, що дає змогу спостерігати за динамікою стану фізичної підготовленості (прогрес чи регрес фізичного розвитку), це дозволяє робити індивідуальні корекції для кожної дитини, залучити батьків до проблеми оцінки функціональних можливостей організму дитини, або відхилень від норми.

Добре вивчивши стан здоров’я та фізичний розвиток кожного учня під час проведення уроків фізичної культури використовувався індивідуальний підхід до дітей, щоб зацікавити фізичними вправами всіх учнів. Учні спеціальної групи на протязі навчального року були помічниками – інструкторами та виступали з рефератами з теоретичних питань по фізичній культурі, підвищуючи цим рівень знань по теоретичній підготовці. Учні віднесені за станом здоров’я до підготовчої групи займалися разом з учнями основної групи, але в кожному конкретному випадку застосовувалися певні засоби до залучення у виконанні вправ до участі в іграх, або навпаки вживалися заходи з обмеження навантаження під час занять. Потребували індивідуального підходу і учні, що мають високий рівень фізичної підготовки. До таких учнів пред’являлися підвищені вимоги при виконанні завдань, нормативів і частково ускладнювались вправи. Крім того,щоб підвищити активність таких учнів, їм доручали надавати допомогу своїм товаришам в опануванні техніки вправ, залучали до участі у змаганнях різного рівня.

Значна робота проводилася в позаурочний та канікулярний час. Протягом навчального року проводилася шкільна спартакіада «Спорт протягом життя» з різних видів спорту. Постійно на канікулах учні брали участь у змаганнях.

Велика робота приділялась профілактичній роботі. Основними формами якої були:

* уроки основ здоров’я (1-9 класи);
* години спілкування, колективні й індивідуальні бесіди;
* конкурси, ігри, рольові ігри;
* зустрічі з медичними представниками, з представниками правоохоронних органів;
* перегляд документальних фільмів, фотоматеріалів;
* круглі столи;
* Дні здоров’я.

Проблеми поліпшення умов праці і навчання учасників навчально – виховного процесу, попередження їх травматизму, є одним з найактуальніших питань нашої школи. Згідно „Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально – виховного процесу в установах і закладах освіти” проводиться належна робота щодо попередження нещасних випадків, створення безпечних умов навчання та праці учнів та педагогічного колективу. Питання охорони праці в школі вирішується на основі законодавчих, нормативно-правових актів про охорону праці, а також галузевих, територіальних цільових програм покращення стану й умов охорони праці, що дає змогу створити базу для подальшого розвитку системи управління цією важливою сферою.

Головне завдання 2020/2021 навчального року - підвищення відповідальності

педагогічних працівників за життя та здоров’я учнів.

Комп'ютеризація та інформатизаціянавчального та управлінського процесів

Упровадження сучасних інформаційно-комунікаційних техно­логій визначено Національною доктриною розвитку освіти, пріо­ритетним напрямком якої є інформатизація системи управління. Відповідно до існуючої Програми комп'ютеризації робота проводиться за такими напрямками:

* стан комп'ютеризації управлінської діяльності;
* наявність ліцензійного базового програмного забезпечення;
* стан використання навчального, управлінського програмного забезпечення;
* використання інформаційних-технологій у навчально-виховному про­цесі та управлінській діяльності.

На початок 2019/2020 року в школі в кабінеті інформатики використовується 5 комп'ютерів, які, на жаль, дуже застаріли.

Адміністрацією НВК для управлінської діяльності, ведення ділової документації школи використовується 1 стаціонарний комп’ютер та 2 ноутбуки.

В 1-2 класах є ноутбуки, які використовуються під час освітнього процесу.

В 2019/2020 навчальному році по школі встановлено Wi-Fi, що дає можливість використовувати Інтернет-ресурси на уроках.

Вчителі НВК проходять курси перепідготовки та оволодівають новими комп»ютерними технологіями. Нажаль, не всі працюють в режимі користувача.

Основним завданням адміністрації в 2019/2020 навчальному році залишається продовження навчання педагогічних працівників з оволодіння ІКТ та вповадження дистанційної форми навчання вчителів та учнів.

**Матеріально-технічна база школи.**

**Використання благодійних та спонсорських внесків**

Важливою складовою успішності навчально-виховної роботи є, безумовно, відповідна навчально-матеріальна база. Більшість наших кабінетів в доброму стані. В кінці навчального року завдяки великій матеріальній допомозі зі сторони батьків НВК, спонсорів розпочато поточний ремонт всіх класних приміщень, шкільних рекреацій. Щира подяка вчителям – предметникам, класним керівникам, які зуміли виховати в своїх дітях любов до своїх класних приміщень, бажання зберегти і озеленити їх. В поточному році заплановано побудова внутрішнього туалету для вихованців дитячого садка. Позитивним фактом покращення матеріально-технічної бази НВК є те, що за кошти батьків, спонсорську допомогу ми маємо змогу закупляти найнеобхідніші господарчі товари, хлорне вапно, крейду, миючі та дезинфикуючі засоби, новорічні подарунки, спортивний інвентар, обслуговувати та ремонтувати оргтехніку. Приємно зазначити, що педколектив НВК разом з батьками велику увагу надають вирішенню питань художньо-естетичного оформлення класів та школи.

**Проблеми поліпшення матеріально-технічної бази, які потрібно терміново вирішувати:**

* ремонт покрівлі даху в актовому залі, кабінетах інформатики, російської та іноземної мов;
* капітальний ремонт відмостків по периметру школи;
* встановлення жолобів;
* необхідні наочні, демонстраційні, ілюстративні посібники для виконання вимог нових програм з усіх предметів, осо­бливо з хімії, фізики, біології, праці, фізичної культури;
* поновлення спортивного інвентаря;
* потребують оновлення меблі майже кожного кабінету.
* поступова заміна вікон та дверей на енергозберігаючі;
* придбання компьютерів та оргтехніки для кабінету інформатики та бібліотеки.

**Головні завдання**

**Василівського НВК «ЗОШ І-ІІ ступенів-дитячий садок» у 2020/2021 навчальному році**

**Головна мета закладу** – забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти.

**Головними завданнями** Василівського НВК «ЗОШ І-ІІ ступенів-дитячий садок**»** на 2020/2021 навчальний рік визначено:

* виконання Концепції нової української школи;
* Модернізація змісту методів, форм навчання і виховання, удосконалення системи контролю за здійсненням освітнього процесу;
* Спрямування науково-методичного потенціалу педагогів школи на підвищення рівня навчальних досягнень учнів, якості уроку;
* Широке залучення ІКТ у навчально-виховний процес, управлінську діяльність;
* Забезпечення соціального захисту та безпечних умов навчання та праці учасників навчально-виховного процессу;
* Удосконалення системи патріотичного виховання, відродження кращих надбань українського народу, його культурних та національних традицій;
* Зміцнення і оновлення матеріально-технічної бази школи через ефективне використання бюджетних та залучення позабюджетних коштів.
* Якісне науково-методичне забезпечення по переучуванню педагогічних кадрів на виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти початкової школи, Програми «Нова українська школа», Закону України «Про освіту», формування вчителя нового покоління: супервайзера, фасилітатора, модератора, коуча, тьютора та інше.
* Виховання компетентної особистості, що має чітко сформовані особисті якості (толерантність, допитливість, ініціативність, наполегливість, лідерство, соціальну відповідальність, громадську активність); навички особистості (вирішення комплексних завдань, критичне мислення, креативність, навички управління, координацій дій з іншими, емоційного інтелекту, орієнтується на ведення переговорів, гнучкість, прийняття обґрунтованих рішень); має розвинуті ключові компетентності, відповідає моделі випускника довкілля, початкової, основної та старшої школи.
* Розвиток гуманітарної педагогіки, педагогіки партнерства.
* Дитиноцентризм в прийнятті будь-яких управлінських рішень.
* Упровадження принципів менеджменту і маркетингу в усій управлінській системі.
* Запровадження інноваційних підходів в підсистемі роботи з батьками, перетворення батьківської спільноти в активних партнерів навчального закладу по виконанню покладених на заклад функцій.
* Перетворення навчального закладу в осередок зразкового правопорядку з боку всіх суб’єктів навчально-виховного процесу.

**Основні напрямки роботи**

**Василівського НВК «ЗОШ І-ІІІ ступенів-дитячий садок» на 2020/2021 навчальний рік**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Напрямки роботи** | **Заходи щодо реалізації напрямків** |
| 1. | **Управлінська діяльність** | 1. Діяльність адміністрації НВК спрямувати на реалізацію освітньої політики, визначеною Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти", "Про позашкільну освіту", "Про дошкільну освіту", іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування,  2. На основі комплексного аналізу освітнього простору навчального закладу, наповненості місцевості освітніми послугами створити умови для задоволення потреб усіх категорій населення у навчанні і вихованні, якості надання різних видів освітніх послуг та визначення шляхів їх удосконалення.  3. Основною метою розвитку НВК має стати створення організаційно-педагогічного середовища, що забезпечує становлення гуманістично-орієнтованої особистості, якій притаманне почуття власної гідності, усвідомлення високої цінності свободи та демократичних засад, яка володіє комплексом знань, умінь і навичок, необхідних для інтеграції в навколишній світ і успішної реалізації життєвих планів.  4. Приділяти увагу збереженню, розвитку та оптимізації мережі НВК, головним має стати спрямованість на практичні результати, розширення доступності, зростання ефективності, підвищення якості освітніх послуг.  5. Впроваджувати програмно-цільовий підхід до планування та пошуку оптимальних шляхів удосконалення освіти в НВК .  6. Перетворювати шкільну бібліотеку в інформаційно-культурний центр шляхом поетапного створення шкільної електронної бібліотеки.  7.Проводити щорічні профілактичні медичні огляди дітей усіх вікових груп.  8. Основною метою навчального предмету "Фізична культура" є формування в учнів стійкої мотивації щодо збереження свого здоров'я, фізичного розвитку та фізичної підготовки; гармонійний розвиток природних здібностей та психічних якостей, використання засобів фізичного виховання в організації здорового способу життя,розбудови школи сприяння здоров”ю.  9. Сприяти зміцненню та розвитку навчально-методичного комплексу, матеріально-технічної бази спортивного у НВК.  10. Сприяти організації в НВК спеціальних медичних груп для учнів , які потребують корекції стану здоров'я за фізичними показниками.  11. Механізм управління середньою освітою має бути диверсифікованим і гнучким, враховувати думку усіх зацікавлених сторін, у зв'язку з цим продовжувати роботу щодо активізації участі органів місцевого самоврядування, батьків, меценатів, громадських організацій, засобів масової інформації у навчально-виховній, науково-методичній, економічній діяльності НВК.  12. Забезпечити активну взаємодію відділу освіти , адміністрації НВК, служб сім'ї та молоді у справах неповнолітніх, кримінальної міліції, громадських організацій з питань запобігання дитячої безпритульності, профілактики негативних явищ у дитячому та молодіжному середовищі.  13. Забезпечити контроль адміністрації НВК за обов”язковою індивідуальною участю вчителів у розвитку обдарувань учнів та самоосвітньої діяльності,якісною підготовкою обдарованих учнів до обласних етапів предметних олімпіад та МАН.  14. Періодично інформувати громадкість через засоби масової інформації про стан, перспективи, та проблеми НВК. |
| 2. | **Загальна середня освіта** | 1. У 2020/2021 н.р. пріоритетними залишаються завдання підвищення якості освіти, забезпечення рівного доступу до неї; запровадження інноваційних технологій навчання; розроблення та поступове запровадження моделі інклюзивної школи як колективу особистостей з різними потребами та можливостями.   2. Створювати сприятливі умови для врахування індивідуальних особливостей, інтересів і потреб учнів для формування в них орієнтації на майбутню професійну діяльність.  3. Належну увагу слід приділити допрофільній підготовці школярів. В результаті чого учні мають набути знання, які необхідні для професійного самовизначення.  4. Педагогічний колектив має приділити велику увагу роботі із запровадження основних завдань школи сприянню здоров»ю, формуванню навичок здорового способу життя у школярів; свідомої потреби в руховій активності, систематичних занять фізичною культурою та спортом. Колективу НВК слід забезпечити належну увагу ефективній просвітницькій роботі з сім'єю щодо виховання здорової дитини, профілактики захворювань та їх ускладнень. Обов'язковою має бути диспансеризація дитячого населення, у тому числі майбутніх першокласників.  5. Адміністрації НВК звернути увагу на вдосконалення навчально-виховного процесу та створення сприятливих умов навчання для учнів 1,5-их класів, сприятливого середовища до адаптації дитини для навчання.  6. Здійснити заходи щодо повного охоплення дітей шкільного віку базовою загальною середньої освітою, забезпечувати постійний контроль за дотриманням законодавства спрямованого на профілактику правопорушень та бездоглядності серед учнів.  7. Спрямовувати методичну роботу на оволодіння педагогічною культурою, знаннями теорії і методики навчання й виховання, уміннями аналізувати, прогнозувати, конструювати навчально-виховний процес, передбачати наслідки своєї діяльності на кінцевий результат, конкретну допомогу вчителю у вдосконаленні його професійної майстерності.  8. При плануванні методичної роботи з педагогами ширше використовувати сучасні активні методи, нетрадиційні форми навчання.  9. Впроваджувати в практику роботи вчителів технології особистісно-зорієнтованого навчання, формування компетентної особистості, сучасних педагогічних компетенцій.  10. Організувати роботу щодо опанування теоретичними знаннями, впровадження ППД з реалізації науково-методичної проблеми освітян району "Особистісно-орієнтовані підходи до навчання та виховання учнів. Формування компетентної особистості".  11.Удосконалення роботи педагогічного колективу щодо індивідуальної роботи з учнями початкового рівня,зацікавлення процесом навчання учнів із середніми здібностями. |
| 3 | **Виховна робота** | 1. Виховання учнів в НВК здійснювати в контексті національної і загальнолюдської культури відповідно до нормативно-правової програми "Основні орієнтири виховання учнів 1-12 класів загальноосвітніх навчальних закладів" затвердженої МОН України, наказ від 17.12.2011 р. № 1113, намітити шляхи її реалізації.  2. Підвищити рівень правової культури дітей, забезпечити систему вивчення та дотримання учнями прав і обов'язків.  3. Активізувати співпрацю педагогічних колективів з органами учнівського та батьківського самоврядування щодо формування у дітей та молоді активної життєвої позиції.  4. Провести організаційні заходи по залученню учнів НВК до військово-патріотичної гри "Джура".  5. Активізувати формування в учнів навичок культури здоров'я, безпечної поведінки, підвищення рівня їх інформованості з питань профілактики тютюнопаління, алкоголізму, наркоманії, профілактики ВІЛ/СНІДу.  6. Запровадити використання метод проектів у виховній роботі НВК.  7. Посилити дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу з вихованцями в НВК.  8. Приділити особливу увагу соціальному захисту найбільш уразливих та незахищених категорій дітей, зокрема дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування, дітей групи ризику.  9. Виховувати в учнів національну єдність, повагу до минулого. |
| 4. | **Кадри** | 1. Забезпечити проведення профорієнтаційної роботи серед випускників НВК для відбору найкращих з них для навчання у навчальних закладах за педагогічними спеціальностями, здійснювати поступове оновлення педагогічного колективу.  2. Забезпечити дотримання вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 6 жовтня 2010 року за № 930, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 р. за № 1255/18550.  3. Забезпечити вивчення норм, які містяться у Типовому положенні про атестацію педагогічних працівників, адміністрацією НВК, зокрема щодо критеріїв оцінювання рівня кваліфікації педагогічного працівника для встановлення його відповідності займаній посаді та для присвоєння кваліфікаційних категорій і педагогічних звань; порядку та строків проведення атестацій; оскарження рішень атестаційних комісій тощо.  4. Планувати курси підвищення кваліфікації вчителів.  5. Адміністрації НВК з метою 100-відсоткового оволодіння вчителями основ інформаційно-комунікаційних технологій . |

**РОЗДІЛ І**

**ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**Мета:** вирішення перспективних і поточних питань роботи Василівського НВК, раціональна й ефективна організація навчально-виховного процесу, створення умов для всебічного розвитку і саморозвитку особистості, індивідуалізації та диференціації навчання.

**1.1. Створення умов для забезпечення права на здобуття повної загальної середньої освіти. Виконання статті 53 Конституції України, статті 6 Закону України «Про загальну середню освіту» (зі змінами)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін проведення** | **Відпові-дальний** | **Форма контролю** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Тарифікація педагогічних працівників; | серпень | Адміністрація | Наказ |  |
| підготовка та проведення Дня знань, 1-го уроку; | серпень | Педагог-організатор  ЗДНВР | Сценарій  Метод.рекомендації |  |
| -Укомплектування класів, закріплення кабінетів; | серпень | Адміністрація | Наказ |  |
| складання розкладу уроків; | вересень | ЗДНВР | Наказ |  |
| затвердження режиму роботи НВК; | серпень | Адміністрація | Наказ |  |
| проведення медогляду учнів; | Серпень-вересень | медсестра | Наказ |  |
| профілактика дезадаптації учнів 1, 5 класів,  забезпечення всіх учнів підручниками; | Вересень  Вересень | Адміністрація  Бібліотекар | Педрада  Нарада |  |
| перевірка умов життя дітей-сиріт, напівсиріт, із багатодітних та соціально незахищених сімей; | вересень | Кл. керівники | Акти |  |
| взяття на облік дітей девіантної поведінки з «групи ризику»; | з 01.09 | ЗДНВР | Протокол |  |
| організація індивідуального навчання хворих дітей | з 01.09 | ЗДНВР | Наказ |  |
| 2 | Організація роботи 1-9 класів та дошкільного підрозділу | вересень | Директор | Наказ |  |
| 3 | Проведення щоденного обліку відвідування учнями НВК, його щотижневий аналіз | постійно | Кл. керівники | Звіт кл. керівників |  |
| 4 | Затвердження календарних планів учителів-предметників | до 01.09 | ЗДНВР | Наказ |  |
| 5 | Складання режиму роботи їдальні з урахуванням розкладу уроків | серпень | ЗДНВР | Наказ |  |
| 6 | Складання графіка чергування учнів та вчителів у їдальні | вересень | ЗДНВР | Наказ |  |
| 7 | Складання графіка чергування класів та вчителів у приміщенні та на подвір'ї закладу | до 01.09 | ЗДНВР | Наказ |  |
| 8 | Поповнення бібліотечного фонду підручників | до 01.09 | Бібліотекар | Журнал обліку |  |
| 9 | Затвердження заходів щодо підготовки дітей до навчання в 1-му класі 2020/2021 н.р. | вересень | Кл. керівник  4-го класу |  |  |
| 10 | Проведення бесід про виконання Статуту НВК | жовтень | Кл. керівники | Наказ |  |
| 11 | Охоплення дітей навчанням: |  |  |  |  |
|  | а) взяття на облік дітей, які навчатимуться  у 1-му класі; | листопад | Кл. керівник  4-го класу |  |  |
|  | б) проведення зборів батьків, діти яких навчатимуться у 1-му класі | жовтень 2020, травень 2021 | Кл. керівник  4-го класу | Батьківські збори |  |
| 12 | Підготовка до предметних олімпіад | вересень | Вчителі -предметники | Наказ |  |
| 13 | Підготовка учнів 4, 9 класів до ДПА | протягом року | Вчителі -предметники |  |  |
| 14 | Складання графіку індивідуальних консультацій із здібними учнями | вересень | ЗДНВР, вчителі | Графік |  |
| 15 | Організація конкурсу-огляду на краще збереження підручників | вересень | бібліотекар | Довідка |  |
| 16 | Організація та проведення 1 туру Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | вересень | ЗДНВР, вчителі | Наказ |  |
| 17 | Організація та проведення шкільних канікул | жовтень | Адміністрація | Наказ |  |
| 18 | Аналіз системи домашніх завдань з метою запобігання перенавантаженню учнів | листопад | Адміністрація | Наказ |  |
| 19 | Аналіз виконання вимог мовного законодавства | листопад | Адміністрація | Наказ |  |
| 20 | Аналіз виконання навчальних програм за 1 семестр | грудень | Адміністрація | Наказ |  |
| 21 | Організація та проведення зимових канікул | грудень | Адміністрація | Наказ |  |
| 22 | Коригування розкладу на 2 семестр | січень | ЗДНВР | Наказ |  |
| 23 | Поновлення та систематизація дидактичних матеріалів у кабінетах | січень | Вчителі-предметники |  |  |
| 24 | Конкурс-огляд на краще збереження підручників | лютий | бібліотекар | Довідка |  |
| 25 | Конкурс-огляд на краще ведення зошитів та щоденників учнів | Жовтень, лютий, квітень | Адміністрація | Наказ |  |
| 26 | Попередній аналіз виконання навчальних програм | березень | Заступник директора з НВР | Наказ |  |
| 27 | Аналіз системи творчих та самостійних робіт з метою удосконалення організації роботи із здібними учнями | березень | Адміністрація | Довідка |  |
| 28 | Попередній аналіз рівня навчальних досягнень учнів | березень | Адміністрація | Довідка |  |
| 29 | Обмін досвідом вчителів, що атестуються:  виставка дидактичних матеріалів;  презентація творчих знахідок | березень | Вчителі, які атесту-  ються |  |  |
| 30 | Організація повторення вивченого з усіх предметів | березень | Вчителі-предметники | Нарада |  |
| 31 | Підготовка документації до проведення ДПА | квітень | Адміністрація | Педрада  Наказ |  |
| 32 | Аналіз виконання навчальних програм та складання звітів (рівень навченості, вихованості, техніка читання, темп письма) | травень | Адміністрація | Наказ |  |
| 33 | Аукціон педагогічних ідей (до нового річного плану) | травень | Адміністрація |  |  |
| 34 | Збір і перевірка стану ведення підручників | травень | бібліотекар | Довідка |  |
| 35 | Установлення графіка проведення заходів та роботи громадських організацій: | березень |  |  |  |
|  | Понеділок |  |  |  |  |
|  | а) засідання педради; | Не менше 4 разів на рік | Директор | Протоколи |  |
|  | б) нарада при директорові; | щомісяця | Директор | Протоколи |  |
|  | в) адміністративні наради із заступникм  та планування роботи на тиждень; | щотижня | Директор | щотижневі циклограми |  |
|  | г) тематична лінійка; | щотижня | ЗДНВР | Графік |  |
|  | Вівторок |  |  |  |  |
|  | а) засідання профспілкового комітету; | 2-ий тиждень | Голова ПК | Протоколи |  |
|  | б) профспілкові збори; | 3-ий тиждень | Голова ПК | Протоколи |  |
|  | в) робота секції ДЮСШ; |  | Кер. секцій | Журнал |  |
|  | Середа |  |  |  |  |
|  | а) засідання активу дитячих громадських організацій; | 1-3 тиждень | Педагог-організатор | Протоколи |  |
|  | Четвер |  |  |  |  |
|  | а) засідання шкільних методоб’єднань | 4 рази на рік | Керівники МО | Протоколи |  |
|  | б) позакласні виховні заходи; | 3-ій тиждень | Педагог-організаторкл. керівники | Сценарії |  |
|  | в) робота секції. | щотижня | Кер. секцій | Журнали |  |
|  | П’ятниця |  |  |  |  |
|  | а) загальношкільні заходи (вечори, олімпіади); | щомісяця | ЗДНВР | Сценарії |  |
|  | б) засідання ради НВК; | 4 рази на рік | Голова БК | Протоколи |  |
| 13 | Здійснення перевірки шкільної документації, поурочних планів згідно з графіками | постійно | ЗДНВР | Наказ |  |

* 1. **Робота педагогічного колективу, спрямована на підвищення якості навчання, виховання і розвитку дітей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Організація роботи за затвердженим радою НВК режимом | упродовж навчального року | Адміністрація | Протокол, наказ |  |
| 2 | Визначення часу для проведення позакласних заходів:  1-4 – до 1400  5-7-і класи – до 1600  8-9-і класи – до 1700 | упродовж навчального року | ЗДНВР |  |  |
| 3 | Проведення організаційних заходів та інших засідань за таким порядком :  Рада НВК | не менше  4 разів на рік  (за окремим планом) | Голова  ради НВК | Протоколи |  |
|  | Педагогічна рада | не менше  2 разів  на семестр | Директор | Протоколи |  |
| 4 | Звітування директора НВК на загальних зборах | червень 2021 | Директор | Протокол |  |
| 5 | Засідання предметних методичних об’єднань | 2 рази  на семестр  (за планом) | Керівники МО | Протоколи |  |
| 6 | Проведення нарад при директорові | раз на місяць (за планом) | Директор | Протоколи |  |
| 7 | Проведення батьківських зборів | 2 рази  на семестр  (за планом) | Класні керівники | Протоколи |  |
| 8 | Проведення загальньношкільних батьківських зборів | не менше  1 разу  на рік | ЗДВР | Протокол |  |
| 9 | Зарахування вихованців до старшої групи дитячого садка, учнів до 1 класу | 30.05  30.08 | Директор | Наказ |  |
| 10 | Участь у районному огляді-конкурсі ЗНЗ  до нового навчального року | серпень 2020 | Директор | Акт |  |
| 11 | Поповнення необхідної для підвищення рівня педагогічної майстерності методичної, інформаційної бази:  - методичною літературою, спеціальними, періодичними педагогічними виданнями;  - опрацювання методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки щодо викладання предметів у новому навчальному році, Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, повторення Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах І-ІІІ ступенів, вимог щодо ведення класних журналів, науково-методичних рекомендацій | упродовж навчального року  до 01.09 | ЗДНВР | Протоколи МО |  |
| 12 | Проведення відкритих уроків із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій учителями, що атестуються | жовтень 2020-  березень 2021 | ЗДНВР, керівники методичних об'єднань | Протоколи АК |  |
| 13 | Проведення І-го етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін  (за окремим графіком) | жовтень-грудень | Керівники м/о | Графіки |  |
| 14 | Участь учителя у районному етапі конкурсу «Учитель року 2021» | Жовтень 2020 | ЗДНВР | Наказ |  |
| 15 | Проведення атестації педпрацівників за планом атестації | упродовж навчального року | ЗДНВР | Протокол |  |
| 16 | вчителями курсів підвищення кваліфікації, атестації (згідно з планом). | упродовж навчального року | ЗДНВР | План, накази |  |
| 17 | Інформування педагогічного колективу про новинки науково-методичної та навчальної літератури, нормативність | раз на місяць | ЗДНВР | Інформація |  |
| 18 | Проведення інструктивно-методичних нарад, методичних оперативок, методичних консультацій у світлі єдиної методичної теми | упродовж навчального року | ЗДНВР | Інформація |  |
| 19 | Проведення предметних тижнів (за окремим графіком) | 2020/2021 н.р. | Керівники методичних об’єднань | Наказ |  |
| 20 | Здійснення роботи із соціального захисту учнів, дітей пільгового контингенту, дітей-інвалідів, сиріт | упродовж навчального року | ЗДВР | Акти |  |
| 21 | Організація профілактичної роботи щодо запобігання правопорушенням, злочинності, тютюнопалінню, дитячому травматизму | упродовж навчального року | ЗДВР | Наказ |  |
| 22 | Створення робочої групи для складання проектів річного плану закладу, навчального плану на 2020/2021 навчальний рік | березень 2021 | Директор НВК | Наказ |  |
| 23 | Опрацювання нормативності щодо проведення організованого закінчення навчального року, державної підсумкової атестації у 2021 році | квітень 2021 | ЗДНВР | Накази, протокол |  |
| 24 | Організація роботи з підготовки проведення урочистостей:Свята «Першого Дзвоника», «Дня Учителя», новорічних свят, «8 Березня», свята «Останнього дзвоника», «Випускного вечора» | упродовж навчального року | ЗДВР  педагог-організатор | Наказ |  |
| 25 | Проведення навчальних екскурсій (за окремим графіком) | протягом року | ЗДВР, класні керівники | Наказ |  |

**1.3. Організація роботи із здібними та обдарованими учнями**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | | **Зміст роботи** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітки про виконання** |
| **1.3.1. Діагностування обдарованих дітей** | | | | |  | |
| 1. | | Проведення анкетування та діагностування обдарованих дітей на предмет їхніх здібностей | Вересень 2020 | Учителі-предметники | Звіти |  |
| 2. | | Формування бази активних форм, методів роботи з обдарованими і здібними учнями | Жовтень 2020 | ЗДНВР. | Інформація |  |
| 3. | | Розробка рекомендацій для педагогів і батьків щодо розвитку обдарованих учнів | Протягом  року | ЗДНВР, учителі-предметники | Рекомендації |  |
| **1.3.2. Система пошуку обдарованих дітей** | | | | | | |
| 1. | Проведення інтелектуальних ігор, турнірів | | Протягом  Року | Учителі-предметники | Звіт |  |
| 2. | Участь в олімпіадах (шкільних, районних, обласних), МАН. | | Жовтень 2020 -січень 2021 | ЗДНВР | Наказ  Довідка |  |
| 3. | Проведення предметних тижнів | | Вересень 2020-квітень 2021 | ЗДНВР | Наказ  Довідка |  |
| 4. | Участь у районних предметних турнірах | | Вересень 2020-березень 2021 | ЗДНВР | Наказ  Довідка |  |
| 5. | Участь у Всеукраїнських та Міжнародних інтелектуальних конкурсах:  - «Кенгуру» (математичний);  - «Левеня» (фізика);  - «Гринвич» (англійська мова);  - «Лукоморье» (російська мова);  - «Соняшник» (українознавча гра);  - «Патріот» (українознавча гра)  - «Колосок» (природничий);  - «Лелека» (історичний);  - «Кришталева сова» (правознавство);  - «Бобер» (інформатика) та інші | | Протягом  року | ЗДНВР,  учителі-предметники | Наказ, звіти |  |
| 6. | Моніторинг навчальних досягнень учнів з навчальних предметів | | Грудень,  Травень | Учителі-предметники, керівники ШМО | Звіт,  протокол ШМО |  |
| **1.3.3. Поновлення банку даних обдарованих дітей** | | | | | | |
| 1. | | Поновлення банку даних обдарованих учнів за підсумками участі у Міжнародних, Всеукраїнських конкурсах, Всеукраїнських учнівських олімпіадах із базових дисциплін, конкурсах-захистах МАН | Вересень-жовтень | ЗДНВР, | Банк даних |  |
| **1.3.4. Робота щодо підготовки дітей до участі в олімпіадах, турнірах, конкурсах** | | | | | | |
| 1. | | Складання графіка індивідуальних занять з учнями щодо їх підготовки до участі в олімпіадах, турнірах, конкурсах | Вересень | ЗДНВР | Графік |  |
| 2. | | Організація індивідуальних занять | Вересень | Учителі-предметники | Плани занять |
| 3. | | Розробка творчих завдань для роботи з обдарованими дітьми | Протягом  року | Учителі-предметники | Добірка творчих завдань |
| 4. | | Результативність роботи щодо підготовки учнів до участі в олімпіадах, турнірах, конкурсах | Січень | Учителі-предметники | Звіти |
| 5. | | Наказ «Про підсумки участі учнів в олімпіадах, турнірах, конкурсах» | Протягом року | ЗДНВР | Накази |
| **1.3.5. Підготовка дітей до участі в роботі МАН** | | | | | | |
| 1. | | Залучення обдарованих дітей до дослідницької діяльності | Вересень -грудень | Учителі-предметники | Проекти, роботи |  |
| 2. | | Планування роботи щодо підготовки учнів до участі в МАН | Вересень | ЗДНВР | План заходів |  |
| 3. | | Складання графіка індивідуальних консультацій щодо підготовки учнів до роботи в МАН | Вересень | ЗДНВР | Графік консульта  цій |  |
| 4. | | Визначення теми, мети, об’єкту, завдань наукової роботи | Вересень | Учителі-предметники | Проекти, роботи |  |
| 5. | | Проведення індивідуальних консультацій із керівниками | Вересень -грудень | ЗДНВР | Індивідуальні консультації |  |
| 6. | | Проведення шкільного етапу конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт | Листопад | ЗДНВР | Наказ |  |
| 7 | | Висвітлення творчих здобутків учнів на сайті НВК | Протягом року | Учителі-предметники | Інформація |  |
| **1.3.6. Стимулювання обдарованих учнів** | | | | | |  |
| 1. | | Рейтинг учнів, класів НВК | Грудень 2020  Травень 2021 | Класні керівники,  ЗДНВР | Рейтинг |  |
| 2. | | Висвітлення перебігу свята на сайті закладу | Квітень 2021 | ЗДНВР | Інформація |  |
| 3. | | Нагородження обдарованих учнів грамотами, дипломами | Протягом року | Учителі-предметники |  |  |
| **1.3.7. Проведення предметних тижнів** | | | | | | |
| 1. | | Видання наказу «Про проведення предметних тижнів» | Вересень | ЗДНВР | Наказ |  |
| 2. | | Планування роботи предметних тижнів | Серпень -вересень | Керівники ШМО | Протоколи ШМО |  |
| 3. | | Упровадження нетрадиційних форм у практику проведення предметних тижнів | Серпень -вересень | Керівники МО | Протоколи ШМО |  |
| 4. | | Узагальнення результатів проведення предметних тижнів | Травень | ЗДНВР,  керівники МО | Наказ, протоколи засідань ШМО |  |
| 5. | | Висвітлення перебігу предметних тижнів на сайті НВК | Протягом року | Учителі-предметники | Друковані матеріали |  |

* 1. **Організація наступності у роботі дошкільного підрозділу НВК**

**та школи І ступеня**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітки про виконання** |
| 1. | Організувати та провести екскурсії:  - Свято першого дзвоника;  - до НВК;  - до бібліотеки;  - Свято останнього дзвоника. | Вересень  Жовтень  Травень | Вихователь групи |  |  |
| 2. | Організувати:  - відвідування уроків в першому класі;  - вчителям молодших класів відвідати контрольні заняття в групі;  - залучати учнів початкових класів до виставок дошкільників;  - організувати зустрічі вчителів початкових класів та вихователя з питань підготовки дітей до навчання у школі.  - провести батьківські збори в групі на тему: “Готовність дітей до навчання у школі”. | Жовтень  Лютий - травень  Продовж року  Квітень  Травень | Вихователь групи  Вчитель 4 кл.    ЗДНВР  Вихователь групи  Адміністрація |  |  |
| 3. | Діагностика та корекція готовності вихованців дошкільного підрозділу до НВК. | Квітень - травень | Вихователь групи |  |  |

* 1. **Організація роботи по підготовці дітей 5-річного віку до навчання**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін проведення** | **Відпові-дальний** | **Форма контролю** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Оформлення куточка майбутнього першокласника | вересень | Кл. кер.  1 класу | Куточок |  |
| 2 | Складання та затвердження спільного плану з наступності школи І ступеня із дошкільним підрозділом | серпень-вересень | Кл. кер. 1 кл., вихователь | Протокол МО |  |
| 3 | Створення бази даних 5-річок мікрорайону НВК, які не відвідують ДНЗ | Серпень | ЗДНВР | Списки |  |
| 4 | Консультації вчителя початкових класів  для батьків дітей 5-річного віку | вересень | ЗДНВР Учитель 1 класу | Інформація |  |
| 5 | Загальні збори з батьками майбутніх першокласників | жовтень | Директор | Протокол |  |
| 6 | Складання списків майбутніх першокласників на основі заяв батьків, копій свідоцтв про народження та медичних довідок | травень 2021 | ЗДНВР | Списки |  |

* 1. **Організація роботи по підготовці дітей 5-річного віку,**

**які не відвідують дошкільний підрозділ НВК, до школи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін проведення** | **Відпові-дальний** | **Форма контролю** | **Відмітки про виконання** |
| 1. | Виявлення даної категорії дітей та з’ясування причин невідвідування групи ДНЗ. Аналіз результатів на розширеному МО вчителів початкових класів | Серпень | Кер. МО | Протокол |  |
| 2. | Рішення педагогічної ради про закріплення педагога, що буде здійснювати роботу по підготовці майбутніх першокласників до школи, видання відповідного наказу по НВК | Серпень | Директор | Протокол |  |
| 3 | Проведення інструктивно-методичної наради “Особливості організації підготовки дітей 5-річного віку до навчання. Програма «Впевнений старт” | Вересень | Директор | Протокол |  |
| 4 | Розробити тематику батьківських зборів  підготовки дітей 5-річного віку до навчання. Програма «Впевнений старт” | Вересень | Вихователь | План |  |
| 5. | Створення консультативного центру для батьків або осіб, що їх заміняють та дітей, які виховуються в умовах сім'ї.  Проведення індивідуальних та групових консультацій для батьків з питань підготовки дитини до школи | Вересень  Постійно | Адміністрація,  вихователь |  |  |

* 1. **Виконання статті 10 Конституції України, Закону України «Про засади державної мовної політики»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітки про виконання** |
| 1. | Продовження роз'яснювальної роботи серед батьків учнів та вчителів щодо Закону України «Про засади державної мовної політики» | упродовж року | Адміністрація | Протоколи зборів |  |
| 2. | Оформлення куточків символіки у навчальних кабінетах | вересень | Класні керівники | Куточки |  |
| 3. | Урахування знань державної мови під час атестації вчителів | Жовтень  2020-березень 2021 | Атеста-ційна комісія | Атеста-ційні матеріали |  |
| 4. | Участь у Міжнародному конкурсі з української мови імені Петра Яцика | листопад | Керівник МО | Звіти |  |
| 5. | Проведення урочистостей:  - до Дня української мови та писемності  - до Дня Соборності;  - до Дня рідної мови | 07.11  22.01  21.01 | ЗДНВР |  |  |
| 6. | Здійснення передплати періодичних друкованих видань «Освіта та право», «Освіта України» | грудень  червень | Бібліотекар | Інформація |  |
| 7. | Розгляд питання на нараді при директорові «Про виконання педагогічним колективом НВК Закону України «Про засади державної мовної політики» у 2019/2020 н.р.» | січень 2021 | ЗДНВР | Довідка, протокол |  |
| 8. | Проведення Тижня української мови і літератури | листопад | Керівник МО | Протокол, наказ |  |
| 9. | Проведення Шевченківських свят | березень 2021 | ЗДНВР Керівник МО | Наказ |  |
| 10. | Ведення документації українською мовою | постійно | вчителі | Інформація |  |
| 11. | Оформлення наочності відповідно до державних вимог | постійно | Пед. працівники | Інформація |  |
| 12. | Проведення виховних годин: - «Мій край – моя історія жива»; - «Символи моєї держави»; - «Конституція України – Основний Закон нашої держави» | вересень  жовтень 2020  грудень 2020 | Кл. керівники 5-9кл  Кл. керівники 1-4кл |  |  |

**1.8.План заходів на 2017—2029 роки із запровадження Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти “Нова українська школа”**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Забезпечити умови для удосконалення навичок вчителів початкової школи шляхом: підвищення кваліфікації вчителів початкової школи, які впроваджують новий Державний стандарт початкової освіти. | Протягом 2018-2021 рр. | Адміністрація НВК |  |  |
| 2 | Здійснення інформаційно-консультативної роботи та забезпечення різноманітними формами проведення методичної роботи щодо реалізації державної політики у сфері реформування. | Протягом 2018-2021 рр. | Адміністрація НВК |  |  |
| 3 | Створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти відповідно до Закону України «Про освіту» | Протягом 2018-2021 рр. | Адміністрація НВК |  |  |
| 4 | Проведення серії тренінгів з вчителями в умовах реалізації Закону України «Про освіту»:  - «Модернізація науково-методичної роботи у закладі загальної середньої освіти в умовах трансформації освітнього процесу»;  - Реалізація Концепції Нової української школи в закладах загальної середньої освіти;  - Інноваційне середовище навчального закладу у форматі Концепції «Нова українська школа». | Протягом 2018-2021 рр. | Адміністрація НВК |  |  |
| 5 | Забезпечення створення в НВК освітнього середовища для дітей з особливими потребами, подолання архітектурних бар’єрів | Протягом 2018-2021 рр. | Адміністрація НВК |  |  |

**РОЗДІЛ ІІ.**

**УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИМ ПРОЦЕСОМ**

**ТА КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**2.1. Організаційно- дорадча діяльність навчально-виховного комплексу.**

**2.1.1. Педагогічні ради**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Основні питання** | **Термін проведення** | **Відпові-дальний** | **Відмітка про виконання** |
| **І засідання** | 1.Вибір секретаря педради та комісії по контролю рішень педради.  2.Аналіз стану навчально-виховної роботи у 2019/2020 н.р. та завдання педагогічного колективу на новий 2020/2021 н.р.  3.Організований початок навчального року. Обговорення та затвердження плану роботи школи на 2020/2021 н.р.  4.Затвердження структури та режиму роботи школи у 2020/2021 н.р.  5.Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку.  6.Про розподіл педагогічного навантаження на 2020/2021 н.р.  7.Про забезпечення безкоштовним харчуванням учнів 1-4 класів та дітей пільгового контингенту.  8.Про соціальний захист дітей пільгових категорій. Затвердження списків дітей пільгового контингенту, які будуть відвідувати ГПД на безкоштовне харчування.  9.Про підсумки роботи колективу школи у 2019/2020 навчальному році та організацію роботи у 2020/2021 навчальному році.  10.Про проведення навчальних екскурсій та навчальної практики для учнів 1-8 класів в 2020/2021 навчальному році.  11. Про впровадження Державного стандарту початкової загальної середньої освіти у 2020/2021 н.р. у 1 класі. Затвердження основних заходів (зміни у навчальних програмах)  12. Про підсумки оздоровчої кампанії 2020 року.  13. Про форми оцінювання навчальних досягнень учнів 1,2 класів НУШ.  14. Про затвердження заходів щодо національно-патріотичного виховання учнів  15. Про затвердження заходів щодо запобігання дитячому травматизму у 2020/2021 н.р.  16. Про затвердження заходів щодо виконання санітарного режиму в закладі у 2020/2021 н.р.  17. Про затвердження заходів щодо запобігання правопорушенням та злочинності у 2020/2021 н.р.  18. Про затвердження заходів щодо підвищення результативності участі учнів в олімпіадах, конкурсах, турнірах, МАН..)  19.Різне | **серпень** | **Адміністрація**  **НВК** |  |
| **ІІ засідання** | ТЕМА: «Наукова організація праці. Формування загальнопізнавальних компетенцій як основи розвитку інтелектуальної культури особистості»  1. Аналіз виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2. Про атестацію предпрацівників НВК в 2020/2021 навчальному році  3. Про визначення претендентів на отримання свідоцтва з відзнакою про базову загальну середню освіту в 2020/2021 навчальному році.  4. Формування всебічно розвиненої гармонійної особистості вчителя і учня із високим рівнем творчого, морального і фізичного розвитку, робота з обдарованими дітьми.  5. Про засоби активізації пізнавальної діяльності в процесі ознайомлення дошкільників з природою  6. Наступність навчання старшої групи дитячого садка, 1, 5 класів. Соціально-педагогічна адаптація дітей.  7. Про стан ведення шкільної документації.  8.Різне | **Жовтень** | **Адміністрація**  **НВК** |  |
| **ІІІ засідання** | 1. Аналіз виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2. Про стан викладання української мови та літератури в 5-9 класах.  3. Про забезпечення МПК за фізичним вихованням учнів в НВК. Рівень компетентності учнів з фізичної культури  4. Про підсумки виховної роботи закладу у І семестрі 2020/2021 н.р.  5. Про підсумки профілактичної роботи закладу у І семестрі 2020/2021 н.р.  6. Про виконання навчальних програм у І семестрі 2020/2021 н.р.  7. Про підтвердження претендентів на отримання свідоцтва про базову загальну середню освіту з відзнакою.  8. Про підсумки навчальних досягнень учнів в І семестрі 2020/2021 н.р.  9. Про курсову перепідготовку вчителів.  Різне. | **Грудень** | **Адміністрація**  **НВК** |  |
| **ІУ засідання** | 1. Аналіз виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2. Про стан викладання математики в 1-9 класах.  3. Про стан викладання Історії України в 5-9 класах.  4. Про роботу з обдарованими дітьми.  5. Вплив органів учнівського самоврядування на формування ціннісного ставлення до себе, здоров’я, довкілля.  6. Про стан травматизму у 2020 році та основні заходи з попередження травмування учасників навчально-виховного процесу в 2021 році.  7. Про внесення змін до розкладу у ІІ семестрі 2021 року.  8. Про підсумки роботи з ЦЗ за 2020 рік та основні завдання на 2021 рік.  9. Про зміни у тарифікації.  10. Різне. | **Січень** | **Адміністрація**  **НВК** |  |
| **У засідання** | **ТЕМА: «Інтерактивні технології інноваційного навчання та їхня роль для формування ключових компетентностей учнів»**  1. Аналіз виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2. Про формування орфографічних та мовленнєвих компетенцій учнів початкових класів на уроках російської мови.  3.Про стан викладання російської мови та літератури в 5-9 класах.  3. Про стан викладання основ здоров,я 1-9 класах.  4. Про стан військово-патріотичного виховання учнів НВК.  5. Про ознайомлення з атестаційними характеристиками вчителів  6. Про стан ведення шкільної документації.  7. Про відбір підручників для 6 класу.  7. Різне. | **Лютий** | **Адміністрація**  **НВК** |  |
| **УІ засідання (організаційне)** | 1. Аналіз виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2. Про результативність медико-педагогічного контролю на уроках фізкультури.  3. Про заходи щодо завершення 2020/2021 навчального року та проведення ДПА в 4, 9 класах.  4. Про звільнення учнів від ДПА за станом здоров’я..  5. Про вибір предметів для складння ДПА учнями 9 класу.  6.Про підсумки атестації педагогічних працівників НВК.  7. Про затвердження затвердження списку вчителів, представлених до нагороди за підсумками атестації.  8. Про направлення на цільове навчання учнів ЗОШ.  9. Організація літнього оздоровлення.  10. Про стан ведення шкільної документації.  11. Про відбір піручників для 2 класу.  12. Різне. | **Березень** | **Адміністрація**  **НВК** |  |
| **УІІ засідання** | 1.Аналіз виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2. Про переведення учнів 1-4, 5-8 класів та нагородження їх за результатами навчання.  3.Про погодження освітніх програм на 2021/2022 навчальний рік.  4.Про внесення пропозицій до річного планування навчально-виховної роботи школи на 2021/2022 навчальний рік.  5.Про виконання навчальних програм вчителями 1-9 класів.  6.Про результати ДПА учнів 4 класу.  7.Про організацію медичного огляду учнів  8.Різне. | **Травень (спільно з Радою школи)** | **Адміністрація**  **НВК** |  |
| **УІІІ засідання** | Аналіз виконання рішень попередньої педради.  Про результати ДПА учнів 9 класу.  Про випуск і нагородження учнів 9 класу.  4. Про підсумки ведення шкільної документації.  5.Різне | **Червень** | **Адміністрація**  **НВК** |  |

**2.1.2. Наради при директорові**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **І засідання** | 1.Про організацію роботи педколективу з охорони праці та безпеки життєдіяльності | **Серпень** | ЗДНВР | Протокол |
| 2.Про стан готовності НВК до нового навчального року | Директор |
| 3.Про стан ведення особових справ учнів, алфавітної книги | ЗДНВР |
| Про підсумки проведення медичного обстеження працівників закладу | Мед.сестра |
| Про стан матеріально-технічної бази навчальних кабінетів та оснащення їх меблями | Директор |
|  | 6. Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу у 1-9 класах | ЗДНВР |  |
|  | 7.Про стан матеріально-технічної бази навчальних кабінетів та оснащення їх меблями | Директор |  |
| 8.Різне |  |  |
| **ІІ засідання** | Про виконання рішень попередньої наради | **Вересень** | Директор | Протокол |
| Про ведення шкільної документації (класні журнали) | ЗДНВР |
| Про забезпечення підручниками, довідковою та методичною літературою | Бібліотекар |
| Про роботу зі здібними та обдарованими учнями | ЗДНВР |
| Про дотримання санітарно-гігієнічних норм учасниками навчально-виховного процесу | ЗДВР |
| Про працевлаштування випускників 9 класу | ЗДНВР |
| Про стан охоплення дітей шкільного віку навчанням | ЗДНВР |
| Про посадові обов’язки вчителів, завідуючих кабінетами | ЗДНВР |
| Про відвідування учнями школи | ЗДНВР |
| Організація вивчення правил дорожнього руху.  Про підготовку до проведення Тижня Захисника України. | ЗДНВР |
| Різне |  |
| **ІІІ засідання** | Про виконання рішень попередньої наради | **Жовтень** | Директор | Протокол |
| Про проведення атестації педпрацівників | ЗДВР |
| Про стан ведення щоденників | ЗДНВР |
| Про виконання учнями Статуту НВК | ЗДНВР |
| Упровадження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти у 8-му класі | ЗДНВР |
| Про проведення І-го етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | ЗДНВР |
| Про здійснення медико-педагогічного спостереження на уроках фізичної культури | ЗДНВР |
| Про якість календарно-тематичного планування та планування виховної роботи | ЗДНВР |
| Аналіз стану злочинності та профілактика правопорушень серед учнів НВК | ЗДВР |
| Готовність НВК до осінньо-зимового періоду. Стан протипожежної, опалювальної систем, котельного господарства, покрівлі, утеплення приміщень. | ЗДНВР |
| Про замовлення документів про освіту випускникам 9 класу | Директор |
| Про підсумки проведення інвентаризації матеріальних цінностей у 2020/2021 н.р. |
| Про організацію проведення директорських контрольних робіт у І семестрі 2020/2021 н.р. |
| 14.Про проведення осінніх канікул. | ЗДНВР |
| 15. РізнеРі |  |
| **ІУ засідання** | Про виконання рішень попередньої наради | **Листопад** | Директор | Протокол |
| Про профілактику правопорушень. Робота з дітьми, які потрапили в складні життєві умови | ЗДНВР |
| Про стан інформаційно-просвітницької роботи бібліотеки | Бібліо-  текар |
| Про підсумки проведення осінніх канікул | ЗДНВР |
| Про якість надання послуг з харчування шкільній їдальні | Директор |
| Про виконання Закону України «Про звернення громадян» | Директор | Протокол |
| Про якість поурочного планування вчителів | Директор |
| Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників із учнями які мають недостатній рівень компетентності. | Директор |
| Різне |  |
| **У засідання** | Про виконання рішень попередньої наради | **Грудень** | Директор | Протокол |
| Про стан роботи щодо запобігання дитячому травматизму | ЗДНВР |
| Про хід атестації педагогічних працівників | ЗДНВР |
| Про стан ведення класних журналів класів | ЗДНВР |
| Про фінансово-економічну діяльність закладу | Директор |
| 6.Профілактика дитячого травматизму.  Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час навчально-виховного процесу. Інструктаж учнів 1-9 класів щодо дотримання умов БЖ та ТБ під час зимових канікул. | ЗДНВР |
| 7. Аналіз читацьких інтересів учнів. |  |
| 8.Організація чергування педпрацівників під час проведення Новорічних свят. |  |
| 9.Про виконання наказів із навчально-виховної роботи по закладу за І-й семестр | ЗДНВР |
| 10. Аналіз виконання програм за І семестр. | ЗДНВР |
| Різне |  |
| **УІ засідання** | Про виконання рішень попередньої наради | **Січень** | Директор | Протокол |
| Про виконання Закону України «Про засади державної мовної політики» | Директор |
| Про результати адаптації учнів 1, 5-х класів до нових умов навчання (резерв учнів високого та достатнього рівнів) | ЗДНВР |
| Про результати роботи закладу на зимових канікулах | ЗДВР |
| Контроль ведення ділової документації | ЗДНВР |
| Про стан курсової перепідготовки педпрацівників | ЗДНВР |
| Облік учнів. Контроль стану охоплення навчанням дітей шкільного віку мікрорайону..Аналіз виконання ст.35 Закону України "Про освіту" щодо відвідування учнями НВК(в порядку контролю). | ЗДНВР |
| 8. Аналіз травматизму учнів за 2020 рік. | ЗДНВР |
| 9. Про звернення громадян | Директор |
| 10. Про підсумки роботи учнівського самоврядування | ЗДНВР |
| 11.Про виконання плану заходів з ЦО | Директор |
| 10.Різне | ЗДНВР |
| **УІІ засідання**  **ІІ засідання** | Про виконання рішень попередньої наради | **Лютий** | Директор | Протокол |
| Про відвідування учнями 8, 9-х класів навчальних занять | ЗДНВР |  |
| Про якість перевірки зошитів вчителями 1-9 класів | ЗДНВР |
| 4.Про забезпечення прав учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного здоров»я,з апобігання формування у них шкідливих звичок. | ЗДНВР |
| 5. Про участь учнів НВК у МАН | ЗДНВР |
| 6.Про попереднє працевлаштування учнів 9 класу | ЗДНВР |
| 7. Якість організації харчування та медичного обслуговування учнів. | ЗДНВР |
| 8.Різне |  |
| **УІІІ засідання** | 1.Про виконання рішень попередньої наради | **Березень** | Директор | Протокол |
| 2.Про заходи щодо закінчення 2020/2021 навчального року та проведення ДПА в 4, 9 кл.. | ЗДНВР |
| 3.Про підготовку до ДПА у 4,9 класах, організацію повторення за рік | ЗДНВР |
| 4.Про підготовку до екологічного двомісячника |  |
| 5.Про результати діяльності педагогічного колективу щодо збереження та зміцнення психічного та фізичного здоров'я вихованців | ЗДНВР |
| 6.Про роботу щодо запобігання дитячому травматизму | ЗДНВР |
| 7.Перепис дітей шкільного віку в мікрорайоні. | Директор |
| 8. Координація зайнятості вчителів під час весняних канікул. | ЗДНВР |
| 9.Різне |  |
| **ІХ засідання** | Про виконання рішень попередньої наради | **Квітень** | Директор | Протокол |
| Про організоване закінчення навчального року | ЗДНВР |
| Про підсумки атестації вчителів | ЗДНВР |
| Про підготовку до Дня цивільної оборони | ЗДНВР |
| Про особистісно-орієнтоване виховання учнів при проведенні годин спілкування | ЗДВР |
| Про стан фізкультурно-оздоровчої роботи | ЗДВР |
| Про стан виконавської дисципліни | Директор |
| Про проведення предметних тижнів | ЗДНВР |
| 9. Про організацію літнього оздоровлення. |  | ЗДНВР |
| 10.Аналіз виконання антикорупційного  законодавства | Директор |
|  |  |
| 11.Про стан виконання навчальних планів і програм. |  | ЗДНВР |
| 12. Стан виконання Закону України «Про пожежну безпеку». |  | Директор |
| 13. Про підсумки перевірки готовності НВК до ДПА | ЗДНВР |
| 14.Про виконання Закону України «Про звернення громадян» | Директор |
| 15. Різне |  |
| **Х засідання** | Про виконання рішень попередньої наради | **Травень** | Директор | Протокол |
| Про підсумки організації навчальних екскурсій та навчальної практики | ЗДНВР |
| 3.Про організацію оздоровлення дітей улітку | ЗДВР |
| 4.Про підготовку до проведення ремонтних робіт у закладі | Завгосп |
| 5.Про попередню тарифікацію вчителів | ЗДНВР |
| 6.Про підсумки ДПА в 4 класі | ЗДНВР |
| 7.Про виконання навчальних планів і програм | ЗДНВР |
| 8.Про підготовку та проведення випускного вечору | ЗДНВР |
| 9.Про підсумки методичної, виховної роботи, стимулювання обдарованих учнів | ЗДНВР |
| 10. Про підсумки роботи за 2020/2021 н.р. та планування діяльності на 2021/2022 навчальний рік | Директор |
| 11.Різне | Директор |
| **ХІ засідання** | Про виконання рішень попередньої наради | **Червень** | Директор | Протокол |
| Про підсумки державної підсумкової атестації в 9 класі | ЗДНВР |
| Про підсумки ведення ділової документації | ЗДНВР |
| Про фінансово-господарську діяльність | Завгосп |
| Про підготовку до серпневої педагогічної конференції | ЗДНВР |
| Аналіз навчальних досягнень учнів | ЗДНВР |
| Про підсумки роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності | ЗДНВР |
| Різне |  |

**РОЗДІЛ ІІІ**

**ОРГАНІЗАЦІЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ В НВК. РОБОТА ЩОДО ПІДВИЩЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ.**

**Методична робота** – це система аналітичної, організаційної, діагностичної, пошукової, дослідницької, практичної, інформаційної діяльності, заснована на досягненнях науки та ефективного педагогічного досвіду з метою вдосконалення професійної компетентності педагогічних працівників та підвищення ефективності навчально-виховного процесу

**Основна мета методичної роботи** – підвищення рівня професійної майстерності педагогів

**3.1. Завдання методичної роботи:**

* організація неперервного вдосконалення фахової майстерності та підвищення професійної компетентності педагогічних кадрів, підготовка їх до атестації;
* проведення методичних заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів, вивчення, узагальнення і поширення ефективного педагогічного досвіду;
* робота з обдарованими дітьми, підготовку до ефективної участі у Всеукраїнських учнівських олімпіадах із базових дисциплін, конкурсів, конкурсах-захистах науково-дослідницьких робіт МАН України;
* інформаційне забезпечення педагогічних працівників із проблем освіти, педагогіки, психології, науки і ефективного педагогічного досвіду;
* упровадження інформаційно-комунікаційних технологій у практику роботи педагогів закладу;
* залучення педагогів до самоосвітньої діяльності.

**Управлінські аспекти методичної роботи:**

І.Аналіз професійно-особистісних якостей щодо творчої, інноваційної діяльності окремих педагогів та педколективу в цілому:

а) рівень знань педагогів щодо організації інноваційної діяльності;

б) рівень креативності педагогів;

в) наявність мотивації до творчої, інноваційної, науково-дослідницької діяльності

ІІ. Забезпечення мотивації до творчої, інноваційної, науково-дослідницької діяльності

ІІІ. Підвищення рівнів компетентності педагогів, організація освіти і самоосвіти

IV.Створення умов для творчої інноваційної, науково-дослідницької діяльності педагогічного колективу

V. Моніторинг рівня креативності педагогів, творчих та пізнавальних здібностей учнів

VІ.Узагальнення досвіду творчої, інноваційної, науково-дослідницької діяльності

VІІ. Корекція набутого досвіду.

**3.2. Організаційна робота**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.1. Організація курсової перепідготовки педагогічних працівників** | | | | | | | | | | |
| **№**  **з/п** | | **Зміст роботи** | **Термін**  **проведення** | **Відповідальний** | | **Форма контролю** | | **Відмітки**  **про вико**  **нання** | |
| 1 | | Забезпечення безперервності та систематичності підвищення кваліфікації вчителів | Протягом року  До 25.12 | ЗДНВР | | Графік | |  | |
| 2 | | Створення оптимальних умов для самоосвітньої роботи вчителів | Протягом року | ЗДНВР | |  | |  | |
| 3 | | Надання практичної допомоги вчителям у підвищенні педагогічної кваліфікації. | Протягом року | ЗДНВР | |  | |  | |
| **3.2.2. План роботи НВК щодо підготовки та проведення атестації педагогічних працівників** | | | | | | | | | | |
| 1. | Опрацювання Типового положення про атестацію педагогічних працівників | | До 10.09 | | Учителі | | Індивідуальні консультації | |  |
| 2. | Складання наказу про створення атестаційної комісії | | До 13.09 | | ЗНВР | | Наказ | |  |
| 3. | Проведення засідання профспілки щодо затвердження кількісного та персонального складу атестаційної комісії | | До 20.09 | | Голова ПК | | Протокол | |  |
| 4. | Прийняття заяв від педпрацівників щодо проходження позачергової атестації, подання адміністрації закладу про перенесення строку атестації | | До 13.09 | | Голова  атестацій­ної комісії | | Заяви, подання | |  |
| 5. | Уточнення списків педпрацівників, які підлягають атестації, та кандидатів на присвоєння вищої категорії, педагогічних звань | | До 10.10 | | ЗНВР | | Списки | |  |
| 6. | Організація роботи над єдиною методичною темою | | жовтень | | ЗДНВР | | Педрада | |  |
| 7. | Вивчення професійної діяльності педпрацівників | | Жовтень  березень | | Члени атестаційної комісії | |  | |  |
| 8. | Проведення засідання атестаційної комісіза порядком денним:  а) розгляд поданих заяв;  б) затвердження графіка проведення атестації;  в) затвердження списків атестації педагогічних працівників | | До 20.09 | | Голова  атестацій­ної комісії | | Протокол | |  |
| 9. | Забезпечення умов проходження курсової перепідготовки членів педколективу | | Упродовж року | | Адміністрація | | Свідоцтво | |  |
| 10. | Ознайомлення педагогічних працівників, які атестуються, з характеристикою їхньої діяльності | | До 28.02 | | Заступник голови атестаційної комісії | | Характеристики | |  |
| 11. | Проведення засідань методичних осередків із метою оцінювання професійної діяльності, загальної культури, моральних якостей учителів, які атестуються | | До 14.03 | | Керівники МО | | Протоколи МО | |  |
| 12. | Підготовка презентацій особистого досвіду роботи, досягнень учителів, які атестуються | | До 28.02. | | Учителі, які атес­туються | | Презентації | |  |
| 13. | Ознайомлення з атестаційними листами педпрацівників, які атестуються, під підпис | | До 05.03 | | Учителі, які атес­туються | | Атестаційні листи | |  |
| 14. | Проведення засідання атестаційної комісії | | Квітень | | Голова атестацій­ної комісії | | Протокол АК | |  |
| 15. | Видання наказу за підсумками атестації | | Квітень | | Голова атестацій­ної комісії | | Наказ | |  |
| **3.2.3. Організація роботи методичних об’єднань** | | | | | | | | | | |
| 1. | Організація роботи таких методичних об’єднань:   * методичного об’єднання вчителів природничо-математичного напряму; * методичного об’єднання вчителів початкових класів; * методичного об’єднання класних керівників; * методичного об’єднання суспільно-гуманітарного напряму. | | До 29.08 | | ЗДНВР | | Наказ, протоколи ШМО, виступи членів ШМО на педраді. | |  |
| **3.2.4. Проведення професійних конкурсів** | | | | | | | | | | |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | | **Термін**  **проведення** | | **Відповідальний** | | **Форма контролю** | | **Відмітки про виконання** |
| 1. | Проведення шкільного етапу Всеукраїнського конкурсу «Учитель року» | | Жовтень | | ЗДНВР | | Наказ, презентація учасників | |  |
| 2. | Проведення шкільного етапу Всеукраїнського конкурсу «Вихователь року» | | Листопад | | ЗДНВР | | Наказ, презентація учасників | |  |
| 3. | Видання наказу «Про підсумки проведення шкільного етапу Всеукраїнського конкурсу «Учитель року" | | Листопад | | ЗДНВР | | Наказ | |  |
| 4. | Видання наказу «Про підсумки проведення шкільного етапу Всеукраїнського конкурсу «Вихователь року» | | Грудень | | ЗДНВР | | Наказ | |  |
| 5. | Підготовка матеріалів учителів-учасників конкурсу до районного та обласного етапів конкурсу | | Листопад -грудень | | ЗДНВР,  учителі-предметники | | Конкурсні матеріали | |  |
| 6. | Участь педагогів НВК у районному та обласному етапах Всеукраїнських конкурсів «Учитель року», "Вихователь року" | | Грудень | | ЗДНВР,  учителі-предметники | | Конкурсні матеріали | |  |
| 7. | Аналіз результатів участі педагогічних працівників у районному та обласному етапах Всеукраїнського конкурсу «Учитель року, "Вихователь року"» | | Грудень -січень | | ЗДНВР,  керівники ШМО | | Наказ,  протоколи ШМО | |  |
| 8. | Вивчення адміністрацією системи роботи вчителів, які атестуються | | Жовтень -лютий | | Адміністрація Керівники  ШМО | | Наказ,  творчі звіти, | |  |
| 9. | Представлення матеріалів на обласній виставці-ярмарку педагогічних ідей та технологій | | Січень | | ЗДНВР | | Методичні розробки, | |  |
| 11. | Висвітлення інформації про участь педагогів у професійних конкурсах на сайті НВК | | Упродовж року | | ЗДНВР | | Інформація | |  |

**3.3. План роботи методичної ради НВК на 2020/2021 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Зміст роботи** | **Термін проведення** | **Відпові**  **дальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1.Про підсумки методичної роботи в 2019/2020 н.р.  2.Завдання методичної служби НВК на 2020/2021 навчальний рік.  3.Обговорення та затвердження плану  роботи методичної ради на 2020/2021 н.р.  4.Затвердження планів роботи ШМО .  5.Розподіл обов’язків між членами методичної ради.  6.Ознайомлення з рекомендаціями МОН України, щодо викладання предметів у навчальному році, забезпечення навчальними програмами, підручниками.  6.Затвердження плану-графіку проведення шкільних олімпіад з базових дисциплін у 2020/2021 н.р.  7.Огляд нормативних документів, новинок психолого - педагогічної літератури.  8.Різне | Вересень | ЗДНВР |  |
| 2 | 1. Про проведення 1 етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів та затвердження завдань 1 етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. 2. Підготовка до проведення засідання педагогічної ради № \_\_, затвердження плану проведення засідання педагогічної ради 3. Про організований початок атестації педагогічних працівників. 4. Про впровадження Держстандарту у 9 класі 5. Самоосвіта в системі формування професійної компетентності вчителя. Аналіз 6. планів самоосвіти вчителів школи. 7. Результати огляду навчальних кабінетів, їх естетичного вигляду та наповнення змістом. 8. Огляд нормативних документів, новинок психолого - педагогічної літератури. 9. Різне | Жовтень | ЗДНВР |  |
| 3 | 1. Робота з обдарованими дітьми. 2. Обговорення і затвердження списків учнів для участі в ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад із базових дисциплін. 3. Про участь учителів школи в районному конкурсі “Учитель року”. 4. Про хід атестації педагогічних працівників школи. 5. Курсова перепідготовка вчителів школи. 6. .Взаємовідвідування уроків. Презентації вчителів школи. 7. Підготовка до проведення засідання педагогічної ради № \_\_, затвердження плану проведення засідання педагогічної ради 8. Огляд нормативних, директивних документів, новинок психолого-педагогічної літератури. 9. Різне | Листопад | ЗДНВР |  |
| 4 | 1.Спільна робота бібліотеки та класних керівників.  2.Аналіз участі учнів у І та ІІ етапах олімпіад з базових дисциплін, конкурсах, творчих робіт МАН.  3. Про виконання навчальних планів та програм у І семестрі.  4. Про підсумки навчальних досягнень унчів в І семестрі.  5. Підготовка до проведення засідання педагогічної ради № \_\_, затвердження плану проведення засідання педагогічної ради  6.Різне | Грудень | ЗДНВР |  |
| 5 | 1. Аналіз результативності методичної роботи за І семестр. 2. Заходи з управління самоосвітою вчителів. 3. Поповнення банку даних про досягнення психолого – педагогічної науки, передового педагогічного досвіду. 4. Підготовка до проведення засідання педагогічної ради № \_\_. 5. Гурткова та позакласна робота із предметів. 6. Звіт про роботу методичних об’єднань учителів школи. 7. Огляд нормативних документів, новинок психолого - педагогічної літератури. 8. Різне | Січень | ЗДНВР |  |
| 6 | 1. Про підсумки проведення І / районного/ етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН у 2020/2021 навчальному році. 2. Про організацію навчально-виховного процесу з предмета «Фізична культура» в початковій, основній школах. 3. Про підсумки підвищення кваліфікації педпрацівників у 2020 р. 4. Про подання атестаційних матеріалів і матеріалів про нагородження за підсумками 2020/2021 навчального року та атестації. 5. Про повноваження приймати рішення про видачу свідоцтва про базову загальну середню освіту з відзнакою (ск-р ж. «Практика управління закладом освіти», № 02/2016). 6. Чи може дитина, яка за станом здоров’я навчається індивідуально, відвідувати уроки (ск-р ж. «Практика управління закладом освіти», № 02/2016). 7. Підготовка до проведення засідання педагогічної ради № \_\_, затвердження плану проведення засідання педагогічної ради 8. Різне | Лютий | ЗДНВР |  |
| 7 | 1. Підсумки атестації педагогічних працівників. 2. Підготовка до підсумкових контрольних робіт, державної підсумкової атестації. Організація повторення. 3. Наступність у роботі : дошкільний підрозділ ― початкова школа ― основна школа. Затвердження заходів. 4. Забезпечення наступності у роботі дошкільного підрозділу. 5. Підготовка до проведення засідання педагогічної ради № \_\_, затвердження плану проведення засідання педагогічної ради. 6. Про заходи щодо організованого закінчення навчального року 7. Огляд нормативних документів, новинок психолого - педагогічної літератури. | Березень | ЗДНВР |  |
| 8 | 1. Про проведення заходів, присвячених пам’ятним датам історичних подій Другої світової війни, у тому числі:  - 8 і 9 травня 2021 року заходів, присвячених 76-річниці Перемоги над нацизмом у Європі, Дню пам’яті та примирення, Дню Перемоги.  2. Розгляд матеріалів ППД педагогів, які вивчено і узагальнено адміністрацією навчальних закладів району.  3. Про надання заявки на курси підвищення кваліфікації педагогів до ООІУВ на 2022 рік.  4.Різне | Квітень | ЗДНВР |  |
| 9 | 1.Про підсумки методичної роботи у 2020/2021 н.р. та планування методичної роботи на 2021/2022 н.р.  2. Про підсумки моніторингу навчальних досягнень за навчальний рік.  3. Обмін думками та пропозиціями щодо складання річного плану роботи школи та планування методичної роботи на наступний навчальний рік.  4.Творчі звіти ШМО НВК.  5. Огляд нормативних документів, новинок психолого - педагогічної літератури.  6. Про виконання навчальних планів і програм.  Про підсумки проведення навчальної практики та навчальних екскурсій учнів 1-8 класів.  7.Різне | Травень | ЗДНВР |  |

**3.4.Інструктивно-методичні наради заступника директора з навчально-виховної роботи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Зміст роботи** | **Термін проведення** | **Відпові**  **дальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | Корегування розкладу уроків, індивідуальних занять, факультативів з учителями 1-9-х класів. | СЕРПЕНЬ | ЗДНВР |  |
| Єдині педагогічні вимоги до учнів 1-9-х класів. |
| Уточнення навчальних планів та програм. |
| Різне |
| **2** | Вимоги щодо ведення шкільної документації класними керівниками і вчителями. | ВЕРЕСЕНЬ | ЗДНВР |  |
| Про перевірку якості техніки читання учнів початкової школи. |
| Різне |
| **3** | Про підсумки написання „зондуючих” контрольних робіт в 5, 9 класах. | ЖОВТЕНЬ | ЗДНВР |  |
| Про адаптацію учнів 1-х класів. |
| Про підсумки перевірки класних журналів. |
| Про організацію роботи з учнями, які мають труднощі в засвоєнні програмового матеріалу. |
| Різне |
| **4** | 1. Про динаміку змін якості навчання в учнів 5-ого класу. | ЛИСТОПАД | ЗДНВР |  |
| 2. Накопичення оцінок, тематичний облік знань, обсяг домашнього завдання, об’єктивність виставлення оцінок. |
| 3. Результати контролю за веденням поурочних планів учителями. |
| Різне |
| **5** | Оперативна нарада вчителів, які працюють у 8-х та 9-х класах. | ГРУДЕНЬ | ЗДНВР |  |
| Про виконавчу дисципліну вчителів. |
| Про якість техніки читання і переказу прочитаного тексту молодшими школярами. |
|  | Робота вчителів із щоденниками учнів. |  | ЗДНВР |  |
| Різне |
| **6** | Про наслідки контролю за веденням класних журналів. | СІЧЕНЬ | ЗДНВР |  |
| Про виконання навчальних програм, збереження та зміцнення навчально-матеріальної бази. |
| Про підведення підсумків навчання за І семестр. |
| Про організацію повторення матеріалу. |
| Про чисельність контингенту учнів за перший семестр. |
| Про роботу з учнями у поглиблених та профільних класах. |
| Різне |
| **7** | Про результати контрольних робіт з математики у початковій школі (перевірка сформованості навичок лічби). | ЛЮТИЙ | ЗДНВР |  |
| Оперативна нарада вчителів, які працюють в 9-х класах. |
| Різне |
| **8** | Про підготовку до ДПА. | БЕРЕЗЕНЬ | ЗДНВР |  |
| Про результати освіченості учнів 4-х класів. |
| Різне |
| **9** | Про ведення шкільної документації. | КВІТЕНЬ | ЗДНВР |  |
| Про хід виконання рекомендацій учителями школи. |
| Про підготовку до державної підсумкової атестації випускників. |
| Різне |
| Про навчальні екскурсії та навчальну практику. | ТРАВЕНЬ | ЗДНВР |  |
| Про виконання навчальних програм . |
| Про результати техніки читання в 1-4-х класах. |
| Про підготовку до державної підсумкової атестації. |
| Інструктаж щодо заповнення бланків випускних документів. |
| Оперативна нарада з вчителями, які працюватимуть в 1-х класах. |
| Про готовність до продовження навчання учнів 1-9-х класів |
| Різне |

**РОЗДІЛ ІV**

**ВИХОВНА, ПОЗАКЛАСНА ТА ПОЗАШКІЛЬНА РОБОТА**

**Мета виховної роботи:**

Формування умов для розвитку творчих здібностей вихованців та сприяння їх активності у різних формах виховної діяльності.

**Завдання виховної роботи:**

* організувати роботу над реалізацією виховної мети закладу: «**Формування компетентної особистості**»;
* створення сприятливого середовища для особистісного зростання учнів, розвиток їх талантів, здібностей;
* упровадження у виховний процес засад «основних орієнтирів виховання учнів 1-9 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», інноваційних методик, форм, прийомів виховання щодо формування в учнів системи загальнокультурних і національних цінностей;
* формування соціальної компетенції, забезпечення особистісного зростання вихованців на засадах удосконалення учнівського самоврядування;
* підвищення активності та результативності участі у виховних формах діяльності;
* поширення профілактичної та колекційної роботи з дітьми, які схильні до правопорушень(у рамках реалізації Комплексної програми профілактики правопорушень);
* формування здоров’язбережувальної компетентності педагогів, учнів та їх батьків, досягнення позитивних змін у формуванні основ здорового способу життя;
* посилення патріотичного виховання, збагачення духовного потенціалу учнівської молоді, відродження кращих надбань українського народу, його культурних у національних традицій;
* подальший розвиток фізичної культури та спорту.

### **Організаційна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Форми виховної діяльності** | **Дата виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Проведення наради з класними керівниками з питань планування роботи на І сем | 28.08 | Педагог-організатор |  |
| 2 | Узгодження планів виховної роботи класних керівників на І семестр | до 04.09 | Педагог-організатор,  кл. керівники |  |
| 3 | Зібрати інформацію про оздоровлення учнів влітку | до 04.09 | Педагог-організатор,  кл. керівники |  |
| 4 | Провести вибори членів учнівської ради на 2020/2021 н. р. | до 16.09 | Педагог-організатор |  |
| 5 | Обрати органи учнівського самоврядування по классах | до 10.09 | Кл. керівники |  |
| 6 | Допомога органам учнівського самоврядування та дитячо-юнацьким організаціям у розв'язанні організаційних питань, плануванні | до 17.09 | Педагог-організатор,  кл. керівники |  |
| 7 | Розробка структури навчання учнівського активу, органів самоврядування | до 16.09 | Педагог-організатор  кл. керівники |  |
| 8 | Сформувати склад ради профілактики правопорушень | до 10.09 | ЗДНВР |  |
| 9 | Організовувати чергування учителів та учнів по школі | Постійно | Педагог-організатор,  кл. керівники |  |
| 10 | Розробка та затвердження розкладу позакласної та виховної роботи | до 10.09 | Педагог-організатор,  кл. керівники |  |
| 11 | Сформувати загони ЮІР, ДЮП, санпоста | до 10.09 | Педагог-організатор,  кл. керівники |  |
| 12 | Організовувати роботу психолого-педагогічного семінару для класних керівників | Протягом року | Педагог-організатор |  |
| 13 | Скласти графік класних батьківських зборів | до 10.09 | Педагог-організатор,  кл. керівники |  |
| 14 | Спланувати зустрічі учнів з лікарями, працівниками правоохоронних органів і прокуратури, представниками культури, ветеранами ВВв, ліквідаторами аварії на ЧАЕС, афганцями, депутатами селищної та обласної рад | Протягом року | Педагог-організатор,  кл. керівники. |  |
| 15 | Затвердження графіка чергування в їдальні. | До 10.09 | Педагог-організатор |  |
| 16 | Поповнення папки «На допомогу класному керівникові». | До 01.09 | Педагог-організатор |  |
| 17 | Забезпечення педагогів НВК інформацією з питання: «Музеї, театри, культурні, спортивні установи - школі» | Протягом року | Педагог-організатор |  |
| 18 | Затвердження комплексної програми фізичного розвитку учнів та спортивно-масової роботи на рік «Спорт - протягом життя» | До 10.09 | Вчитель  фіз. культури, педагог-організатор |  |
| 19 | Випуск методичного вісника для класних керівників "Панорама методичних ідей" | Протягом року | Педагог-організатор |  |
| 20 | Розробка планів проведення канікул | Протягом року | Педагог-організатор,  кл. керівники |  |
| 21 | Проведення інструктажів з правил безпеки учнів під час проведення свят, спортивних заходів та напередодні канікул | Протягом року | Педагог-організатор,  кл. керівники |  |
| 22 | Проведення наради класних керівників з питань планування роботи на ІІ семестр | До 08.01 | Педагог-організатор |  |
| 23 | Проведення чергового опитування з профорієнтації учнів 9 класів | До 10.02 | Кл. керівники |  |
| 24 | Створення з учнями та батьківським колективом 9 класу творчої групи з підготовки випускного вечора | До 12.02 | Педагог-організатор,  кл. керівники |  |
| 25 | Скласти й затвердити плани та графіки:  1. Роботи ШМО класних керівників  2. Виховної роботи класних керівників (зібрати, погодити, надати директору на затвердження)  3. Виховної роботи закладу на І півріччя  4. Роботи органів учнівського самоврядування  5. Навчання і консультацій учнівського активу  6.Роботи загону юних пожежників  7. Роботи загону ЮІР  8.Графік відкритих виховних годин  9.Графік екскурсій на рік | До 02.09  до 09.09  до 03.09  до 10.09  до 10.09  до 10.09  до 10.09  до 10.09 | Педагог-організатор |  |
| 26 | Провести святкові урочистості:  -До Дня вчителя  - До Нового року  -До 8 Березня  -До свята «Останній дзвоник» | Жовтень  Грудень  Березень  Травень | Педагог-організатор,  кл. керівник  9 кл. |  |
| 27 | Підвести підсумки роботи за І та ІІ півріччя  -Виховної роботи  -Роботи з дітьми пільгового контингенту та дітьми, які не відвідують школу без поважних причин  -Роботи з попередження дитячого травматизму | Грудень,  Травень | Педагог-організатор |  |

**4.2.Масові заходи з учнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата проведення** | **СЕРПЕНЬ** | **Відповідальні** | **Відмітка про вико**  **нання** |
| 23.08 | Відзначення Дня Державного Прапора (Указ Президента України від 23.08.2004  № 987/2004). | Педагог-організатор, класні керівники |  |
| 24.08 | Заходи з відзначення Дня Незалежності України (Постанова Верховної Ради України від 20.02.1992 № 2143-ХІІ). | Педагог-організатор, класні керівники |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |
| 01.09 | День знань. | Педагог -організатор, класні керівники |  |
| 26.09 | Всеукраїнський День туризму. | Педагог- організатор, класні керівники |  |
|  | Участь у ІІ (районному) турі Всеукраїнської краєзнавчої експедиції учнівської та студентської молоді „Моя Батьківщина – Україна”. | ЗДНВР  класні керівники |  |
| До 21.09 | Участь у районному етапі Всеукраїнської акції «День натураліста» | Педагог- організатор, вчителі-предметники |  |
| 09.09 | Всеукраїнський Олімпійський урок. | Вчителі фізичної культури |  |
| 07.09.-09.09 | Олімпійський тиждень. | ЗДНВР, вчителі фізичної культури |  |
| 22.09 | Заходи з відзначення Дня партизанської слави (Указ Президента України від 30.10.2001 № 1020/2001). | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | Проведення Уроків мужності (лист МОН України від 13.08.2014 № 1/9-412). | Класні керівники |  |
| Протягом навчального року | Заходи щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді. | Педагог -організатор, класні керівники |  |
| Протягом місяця | Заочний інтелектуальний творчий конкурс для учнів 9 кл. «Я обираю право». | Вчитель правознавства |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |
| Протягом місяця | І (шкільний) етап Всеукраїнських олімпіад з навчальних предметів. | ЗДНВР, вчителі-предметники |  |
| Протягом місяця | І (шкільний) етап УІ Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім. Т.Шевченка. | ЗДНВР, вчитель укр.. мови |  |
| Протягом місяця | Шкільний етап Всеукраїнського фестивалю-конкурсу дружин юних пожежних. | ЗДНВР, педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | Міжнародний день людей похилого віку. Проведення акції «Поспішай в оселю ветерана» | Педагог-організатор класні керівники |  |
| 03.10-07.10 | Тиждень безпеки. | ЗДНВР, класні керівники |  |
| 24.10-28.10 | Заняття районної школи олімпійського резерву для учнів 6-9 кл. «Юний математик». | Вчителі математики |  |
| Протягом місяця | Участь у зональних змаганнях «Шкіряний м»яч» районної спартакіади учнів ЗНЗ. | Вчитель фізичної культури |  |
| Протягом місяця | Шкільний етап Регіонального конкурсу «Найкращий відгук на кращу сучасну прозу» для учнів 5-6 класів. | Бібліотекар |  |
| Протягом місяця | Шкільний етап районного конкурсу фотографій «Мій рідний край». | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | Шкільний етап районного фестивалю-конкурсу «Чисті роси» | Педагог-організатор |  |
| 10.10-14.10  14.10 | Тиждень патріотичного виховання  Відзначення Дня захисника України (Указ Президента України від 14.10.2014 № 806/2014). | Педагог-організатор класні керівники |  |
| Протягом місяця | Проведення Уроків мужності (лист МОН України від 13.08.2014 № 1/9-412). | Педагог-організатор класні керівники |  |
| Протягом місяця | Заочний інтелектуальний творчий конкурс для учнів 9 кл. «Я обираю право». | Вчитель правознавства |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |
| 21.11 | Відзначення Дня Гідності та Свободи (Указ Президента України від 13.11.2014 № 872/2014). | Педагог-організатор класні керівники |  |
| Протягом місяця | ІІ (районний) етап Всеукраїнських олімпіад з навчальних предметів. | ЗДНВР, вчителі-предметники |  |
| Протягом місяця | І етап районного конкурсу «Сузір’я талановитих дошкільнят» | ЗДНВР, вихователі |  |
| Протягом місяця | І (шкільний) етап Всеукраїнської гри «Джура». | ЗДНВР, педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | Заочний тур І (районного) етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів - членів МАН. | ЗДНВР, вчителі-предметники |  |
| Протягом місяця | Шкільний етап Всеукраїнського конкурсу «Молодь обирає здоров»я» | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | Шкільний етап Всеукраїнського фестивалю-конкурсу дружин юних пожежних. | Педагог-організатор |  |
| 09.11 | День української писемності | вчитель укр.. мови класні керівники |  |
| Протягом місяця | І (шкільний) етап ХУІ Міжнародного конкурсу з української мови ім. П.Яцика. | ЗДНВР, вчитель кр... мови |  |
| Протягом місяця | Шкільний етап районного конкурсу фотографій «Мій рідний край». | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | Зональні, фінальні змагання з настільного тенісу районної спартакіади учнів ЗНЗ. | Вчитель фізичної культури |  |
| Протягом місяця | Шкільний етап Всеукраїнського фестивалю-конкурсу «Чисті роси» | Педагог-організатор |  |
| 16.11 | День толерантності | Педагог-організатор класні керівники |  |
| Протягом місяця | Проведення Уроків мужності (лист МОН України від 13.08.2014 № 1/9-412). | Педагог-організатор класні керівники |  |
| Протягом місяця | Заочний інтелектуальний творчий конкурс для учнів 9 кл. «Я обираю право». | Вчитель права |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |
| 06.12 | Відзначення Дня Збройних сил України. | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | ІІ (районний) етап Всеукраїнських олімпіад з навчальних предметів. | ЗДНВР, вчителі-предметники |  |
| Протягом місяця | Участь в районному форумі «Разом за життя» до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом. | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | Участь у обласному етапі УІ Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім. Т.Шевченка, ХУІ Міжнародному конкурсі з української мови ім. П.Яцика. | Вчитель кр.. Мови |  |
| Протягом місяця | Шкільний етап Всеукраїнського конкурсу «Молодь обирає здоров»я» | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | І (районний) етап Всеукраїнського конкурсу-захисту науково дослідницьких робіт учнів – членів МАН. | ЗДНВР, вчителі-предметники |  |
| Протягом місяця | І (шкільний) , ІІ ( районний) етапи Всеукраїнського конкурсу учнівської творчості в номінаціях:»Література», «Історія України і державотворення». | ЗДНВР, вчителі-предметники |  |
| 19.12 | День Святого Миколая | Педагог-організатор  класні керівники |  |
| ІІІ декада місяця | Новорічні ранки | Педагог-організатор  класні керівники |  |
| Протягом місяця | Участь у провеенні районного етапу очно-заочної природоохоронної акції «Ялинка» (конкурсів «Новорічна композиція», «Український сувенір»). Участь у обласному етапі очно-заочної природоохоронної акції «Ялинка» (обласний етап очно-заочних конкурсів «Новорічна композиція», «Український сувенір»). | ЗДНВР, класні керівники |  |
| Протягом місяця | І етап районного конкурсу «Сузір»я талановитих дошкільнят». | ЗДНВР, вихователі |  |
| Протягом місяця | Шкільний етап районного конкурсу фотографій «Мій рідний край». | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | Шкільний етап Всеукраїнського фестивалю-конкурсу «Чисті роси» | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | Проведення Уроків мужності (лист МОН України від 13.08.2014 № 1/9-412). | Педагог-організатор класні керівники |  |
| 25.11 | Відзначення 83-ої річниці Голодомору | Педагог-організатор класні керівники |  |
| І декада місяця | Всеукраїнський тиждень права. | Вчитель права |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |
| Протягом місяця | Участь переможців ІІ ( районного) етапу Всеукраїнського конкурсу учнівської творчості в обласному етапі конкурсу. | ЗДНВР, вчителі-предметники |  |
| Протягом місяця | Участь переможців ІІ (районного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у ІІІ (обласному) етапі. | ЗДНВР, вчителі-предметники |  |
| Протягом місяця | І етап районного конкурсу «Сузір»я талановитих дошкільнят» | ЗДНВР, вихователі |  |
| Протягом місяця | Шкільний етап районного конкурсу фотографій «Мій рідний край». | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | Шкільний етап районного фестивалю-конкурсу «Чисті роси» | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | Зональні, фінальні змагання з волейболу (юнаки, дівчата) районної спартакіади учнів ЗНЗ. | Вчитель фізичної культури |  |
| І декада місяця | Кущові заняття районноїшколи олімпійського резерву для учнів 6-9 класів загальноосвітніх навчальних закладів «Юний математик». | Вчителі математики |  |
| 22.01 | Відзначення Дня Соборності України | Педагог-організатор класні керівники |  |
| 29.01 | Відзначення Дня пам’яті Героїв Крут ( Указ Президента України від 15.01.2007 № 15/2007). | Педагог-організатор класні керівники |  |
| Протягом місяця | Проведення Уроків мужності (лист МОН України від 13.08.2014 № 1/9-412). | Педагог-організатор класні керівники |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |
| Протягом місяця | Шкільний етап районного конкурсу фотографій «Мій рідний край». | Педагог-організатор |  |
| 21.02 | Міжнародний день рідної мови | Педагог-організатор класні керівники |  |
| Протягом місяця | Зональні, фінальні змагання з баскетболу (юнаки, дівчата) районної спартакіади учнів ЗНЗ. | Вчитель фізичної культури |  |
| Протягом місяця | ІІ етап районного конкурсу «Сузір»я талановитих дошкільнят» | ЗДНВР, вихователі |  |
| Протягом місяця | Районний етап Всеукраїнської історико-краєзнавчої експедиції «Історії міст і сіл України» | ЗДНВР |  |
| Протягом місяця | Участь у проведенні районного етапу обласного відкритого екологічного чемпіонату «Що, де, коли?», «Брейн-ринг» . | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | Районний етап Міжнародної природоохоронної акції «День водно-болотних угідь» | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | Районний етап Всеукраїнського юнацького фестивалю фото-, відео-, слайдо робіт «В об'єктиві натураліста». | Педагог-організатор класні керівники |  |
| Протягом місяця | Районний етап Всеукраїнського фестивалю-конкурсу «Чисті роси» | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | ІІ (районний) етап Всеукраїнського фестивалю дружин юних пожежних. | Педагог-організатор |  |
| 15.02 | Заходи з відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (Указ Президента України від 11.02.2004 № 180/2004). | Педагог-організатор  класні керівники |  |
| Протягом місяця | Проведення Уроків мужності (лист МОН України від 13.08.2014 № 1/9-412). | Педагог-організатор класні керівники |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |
| Протягом місяця | ІІ етап районного конкурсу «Сузір’я талановитих дошкільнят» | ЗДНВР, вихователі |  |
| Протягом місяця | Зональний тур районного етапу фестивалю дитячих та юнацьких команд Клубу веселих та найкмітливіших. | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | Участь у обласному етапі Всеукраїнського конкурсу винахідницьких та раціоналізаторських проектів еколого-натуралістичного напряму (для учнів 12-15 років включно). | Педагог-організатор класні керівники |  |
| Протягом місяця | Участь у обласному етапі Всеукраїнського юнацького фестивалю фото-, відео-, слайдо робіт «В об'єктиві натураліста». | Педагог-організатор класні керівники |  |
| Протягом місяця | Районний етап Всеукраїнського фестивалю-конкурсу «Чисті роси» | Педагог-організатор |  |
| 07.03 | Святкування 8 Березня | Педагог-організатор класні керівники |  |
| ІІІ декада місяця | Кущові заняття районноїшколи олімпійського резерву для учнів 6-9 класів загальноосвітніх навчальних закладів «Юний математик». | ЗДНВР, вчителі математики |  |
| Протягом місяця | ІІ (районний) етап Всеукраїнської гри «Джура». | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | Проведення Уроків мужності (лист МОН України від 13.08.2014 № 1/9-412). | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | Участь у Всеукраїнських інтерактивних конкурсах «Кришталева сова», «Лелека». | ЗДНВР, вчителі-предметники |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |
| Протягом місяця | Участь у Міжнародному математичному конкурсі «Кенгуру» | ЗДНВР, вчителі-предметники |  |
| Протягом місяця | Районний конкурс на кращу організацію діяльності органів учнівського самоврядування навчальних закладів. | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | Участь у Всеукраїнському фізичному конкурсі «Левеня» | ЗДНВР, вчителі-предметники |  |
| Протягом місяця | Науково-практична конференція (підсумкова) учнів-членів МАН | ЗДНВР, |  |
| Протягом місяця | Участь у обласному етапі Всеукраїнського конкурсу з квітництва і ландшафтного дизайну «Уквітчуємо рідний край». | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | Тиждень дитячої та юнацької книги в ЗНЗ району. | ЗДНВР,бібліотекар |  |
| Протягом місяця | Районний конкурс фотографій «Мій рідний край». | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | Шкільний, районний етапи Всеукраїнського конкурсу дитячого читання «Найкращий читач України – 2021». | ЗДНВР,бібліотекар |  |
| Протягом місяця | Районний фестиваль екологічних агітбригад ЗНЗ, ПНЗ району. | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | Проведення Уроків мужності (лист МОН України від 13.08.2014 № 1/9-412). | Педагог-організатор класні керівники |  |
| Протягом місяця | Профспілкові уроки. | Вчитель правознавства |  |
| Протягом місяця | День сміху | Педагог-організатор  класні керівники |  |
| Протягом місяця | Міжнародний день дитяої книги | Бібліотекар  класні керівники |  |
| Протягом місяця | День довкілля | класні керівники |  |
| Протягом місяця | Міжнародний день Землі | класні керівники |  |
| Протягом місяця | **«Букварику, прощавай!»** | Вчитель 1 класу |  |
| Протягом місяця | **Двомісячник з благоустрою** | класні керівники |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |
| 08.05.-09.05 | Відзначення Дня пам’яті та примирення та 73-ї річниці Перемоги над нацизмом у Європі, Дня Перемоги. | Педагог-організатор класні керівники |  |
| Протягом місяця | Районний етап Всеукраїнських виставок-конкурсів науково-технічної творчості декоративно-ужиткового і образотворчого мистецтва та початкового технічного моделювання. | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | Гала-концерт лауреатів районного етапу Всеукраїнського фестивалю-конкурсу «Чисті роси». | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | Районний конкурс на кращу організацію діяльності органів учнівського самоврядування навчальних закладів. | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | **День Матері** | Педагог-організатор  класні керівники |  |
| Протягом місяця | **Всекраїнський день сім’ї** | Педагог-організатор  класні керівники |  |
|  | **Свято Останнього дзвоника** | Педагог-організатор  класні керівники |  |
| 28.05 | Заходи з відзначення Дня прикордонника | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | Проведення Уроків мужності (лист МОН України від 13.08.2014 № 1/9-412). | класні керівники |  |
|  | **ЧЕРВЕНЬ** |  |  |
| 01.06 | Проведення Дня захисту дітей. | Педагог-організатор класні керівники |  |
| Протягом місяця | Випускний вечір | Педагог-організатор |  |
| 28.06 | Відзначення Дня Конституції України. | Педагог-організатор |  |
| Протягом місяця | Заочний тур обласних інтелектуальних змагань з базових дисциплін для учнів сільських шкіл. | ЗДНВР |  |
| Протягом місяця | Кущові заняття районної літньої школи олімпійського резерву для учнів 6-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів «Юний математик». | ЗДНВР  Вчителі математики |  |
| 22.06 | Заходи з відзначення Дня скорботи і вшанування пам’яті жертв війни в Україні (Указ Президента України від 17.11.2000 № 1245/2000) | Педагог-організатор |  |

**4.3. Організація роботи по розвитку учнівського самоврядування**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст виховної діяльності** | **Учасники**  **(класи)** | **Термін проведення** | **Відповідальний за проведення** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Планування організації роботи учнівського самоврядування | 1-9 класи | До 05.09 | Педагог-організатор |  |
| 2 | Вибори ради старшокласників | 8-9 класи | 06.09. | Педагог-організатор |  |
| 3 | Робота учнівських організацій | 1-9 класи | Протягом року | Педагог-організатор |  |

**4.4. Національно-патріотичне виховання**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст виховної діяльності** | **Учасники** | **Термін проведення** | **Відповідальний за виконання** | **Форма контролю** | **Відмітка про вико**  **нання** |
| 1 | Проведення з учнями уроку-лекції «Конституція України та Закон України «Про військовий обов’язок і військову службу» | 9 кл. | Вересень | Учитель правознавства | Звіт |  |
| 2 | Проведення диспутів на теми: | 8-9кл. | Грудень | Учитель правознавства класні керівники | Звіт |  |
| «Як я розумію особисту відповідальність за захист Батьківщини?» |
| «Будемо гідні слави героїв» | Січень | Учитель право-ва, кл. керівники | Звіт |  |
| 3 | Проведення уроків мужності у класах | 1-9 кл. | Упродовж  року | класні керівники | Звіт |  |
| 4 | День миру | 1-9 кл. | До 21.09 | Кл. керівники | План |  |
| 5 | День партизанської слави | 1-9 кл. | До 22.09. | класні керівники | План заходів |  |
| 6 | Відзначення 75- ї річниці визволення України від німецько - фашистських загарбників | 1-9 кл. | жовтень | Учитель історії | План заходів |  |
| 7 | День Захисника України | 1-9 кл. | 14.10 | класні керівники | План |  |
| 8 | Пошукова робота «Діти війни. Скільки їх у Василівці?» | 1-9 кл. | ІІ семестр | ЗДНВР, класні керівники | Звіт |  |
| 9 | Відзначення Дня Соборності України | 1-9 кл. | 22.01 | Учитель історії  Кл. керівники | План заходів |  |
| 10 | Відзначення Дня пам’яті жертв Голокосту | 1-9 кл. | До 27.01 | Учитель історії  Кл. керівники | План заходів |  |
| 11 | Відзначення Дня пам’яті Героїв Крутів | 1-9 кл. | До 29.01 | Класні керівники | План заходів |  |
| 12 | День вшанування учасників бойових дій на території інших держав | 1-9 кл. | До 15.02. | класні керівники | План заходів |  |
| 13 | Тематична лінійка «Міжнародний день пам’яті жертв радіаційних аварій та катастроф» | 1-9 кл. | 26.04. | Педагог-організатор | План заходів |  |
| 14 | Святкування 72-річчя від Дня Перемоги | 1-9 кл. | 09.05 | Педагог-орг.  Кл. керівники |  |  |
| 15 | Дні пам’яті та примирення, присвячені пам’яті жертв Другої світової війни | 1-9 кл. | 8-9 травня | Педагог-організатор | План заходів |  |
| 16 | Організація підготовки учнів та забезпечення участі команд закладу у районному етапі військово-патріотичної гри «ДЖУРА» | 5-9 кл. | Вересень-травень | Педагог-організатор  учитель фізкультури | Наказ |  |

**4.5. Робота з попередження злочинності, правопорушень та запобігання дитячій бездоглядності**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст виховної діяльності** | **Учасники**  **(класи)** | **Термін проведення** | **Відповідальний за**  **проведення** | **Форма контролю** | **Відмітка про вико**  **нання** |
| 1 | Створення інформаційного банку даних про зайнятість учнів в позаурочний час | 1-9 кл. | До 20.09 | ЗДНВР | Банк даних |  |
| 2 | Організація співпраці з органами правопорядку. Проведення бесід, засідань «круглих столів», зустрічі із працівниками СКМСД. | 1-9 кл. | До 10.09 | ЗДНВР | Графік |  |
| 3 | Організація роботи ради профілактики правопорушень, скла­дання плану роботи. | 5-9 класи | До 05.09 | ЗДНВР | Наказ  План |  |
| 4 | Засідання ради профілактики | 5-9 класи | Згідно плану | Голова ради профілактики | Протокол |  |
| 5 | Призначення громадських вихователів за учнями, що знаходяться на внутрішкільному обліку. | 5-9 класи | До 05.09 | ЗДНВР | Наказ |  |
| 6 | Аналіз стану дитячої злочинності | 1-9 класи | Щоквартально | ЗДНВР | Звіт |  |
| 7 | Огляд умов проживання, навчання, виховання дітей, що знаходяться на внутрішкільному обліку та учнем, що знаходиться на обліку у СКСМД та учнями, що виховуються у сімях, які потрапили у складні життєві обставини. | 1-9 класи | До 20.09  До 25.01 | ЗДНВР, класні керівники | Банк даних |  |
| 8 | Проведення Рейду- Урок | 1-9 класи | Щомісячно | ЗДНВР | Звіт |  |
| 9 | Охоплення гуртковою роботою учнів, схильних до правопорушень | 1-9 класи | Вересень | ЗДНВР | Банк даних |  |
| 10 | Профілактична бесіда з учнями, що знаходяться на внутрішкільному обліку та учнем, що знаходиться на обліку у СКСМД | 6-9 класи | Згідно плану | ЗДНВР | Звіт |  |
| 11 | Звіт про роботу з важковиховуваними учнями, їхніми сім’ями. |  | І –ІІ семестр | ЗДНВР | Звіт |  |
| 12 | Місячник правової освіти | 1-9 класи | Грудень | ЗДНВР,  вчитель права | Наказ |  |
| 13 | Вивчення роботи профілактики дитячої злочинності та правопорушень |  | Квітень | ЗДНВР | Звіт |  |
| 14 | Зустріч із працівниками правоохоронних органів | 5-9 класи | Травень  І тиждень | Педагог - організатор | План |  |
| 15 | Інформація щодо правопорушень серед неповнолітніх та моніторингове дослідження | 5-9 класи | Травень  І тиждень | ЗДНВР | Звіт  Моніто-  ринг |  |
| 16 | Участь у конкурсі «Юних правознавців» | 9 клас | Жовтень | Учитель права | Звіт |  |
| 17 | Участь у Всеукраїнському інтерактивному конкурсі «Кришталева сова 2017» | 9 клас | Березень | Учитель правознавства | Звіт |  |
| 18 | Участь учнів у Всеукраїнській олімпіаді з правознавства | 9 клас | Грудень | Учитель правознавства | Звіт  Наказ |  |

Результатом національно-патріотичного виховання є те, що проходить процес формування патріотизму, відповідальності за долю нації, держави, малої батьківщини:

* + Формується повага до Конституції України, державної символіки;
  + Ведеться робота по збереженні українських культурно-історичної традицій;
  + Виховується шанобливе ставлення до рідних святинь, української мови та історії;
  + Формується національна самосвідомість, людська гідність, любов до рідної землі;
  + Зростає соціальна активність, правова культура;
  + Формується потреба до праці як першої життєвої необхідності;
  + Більшість здатні протидіяти проявам аморальності, бездуховності.

**4.6. Формування основ здорового способу життя, профілактики алкоголізму, наркоманії, токсикоманії серед учнівської молоді,**

**запобігання захворювання на ВІЛ/СНІД**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст виховної діяльності** | **Учасники**  **(класи)** | **Термін проведення** | **Відповідальний за**  **проведення** | **Форма контролю** | **Відмітка про вико**  **нання** |
| 1 | Анкетування «Що ти знаєш про СНІД» | 7-9 класи | Жовтень  ІІІ тиждень | Педагог-організатор | Анкети |  |
| 2 | Продовжити роботу лекторію для учнів:  - «Режим дня і його виконання»;  - «Особиста гігієна учня»;  - «Організація робочого місця»;  - «Гігієна зору»;  - «Профілактика простудних захворювань»;  - «Профілактика захворювань, що передаються статевим шляхом»;  - «Профілактика шлунково-кишкових захворювань»;  - «Вплив алкоголю, наркотиків і тютюну на здоров'я дітей».  - «Шкідливий вплив комп`ютера» | 1-9 класи | Протягом  року  згідно з  планами кл.кер. | Класні керівни­ки | Звіт |  |
| 3 | Коригування системи заходів щодо профілактики наркоманії, СНІДу, захворювань, що передаються стате­вим шляхом, серед учнів. | 5-9 класи | До 01.10 | ЗДВР | План |  |
| 4 | Відзначення Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом | 5-9 класи | 01.12 | Вчитель основ здоров’я | Наказ |  |
| 5 | Перегляд та обговорення відеофільму «Что такое ВИЧ /СПИД?» | 7-9 класи | До 01.12 | Класні керівники | Звіт |  |
| 6 | Конкурс рефератів «У здоровому тілі – здоровий дух» | 8-9 класи | Грудень | Класні керівники | Звіт |  |
| 7 | Продовжити роботу лекторію для учнів:  - «Режим дня і його виконання»;  - «Особиста гігієна учня»;  - «Організація робочого місця»;  - «Профілактика простудних захворювань»;  - «Профілактика захворювань, що передаються статевим шляхом»;  - «Профілактика шлунково-кишкових захворювань»;  - «Вплив алкоголю, наркотиків і тютюну на здоров'я дітей».  - «Шкідливий вплив комп`ютера» | 1-9 класи | Протягом  року  згідно з  планами кл.кер. | Класні керівни­ки | Звіт |  |
| 8 | Міжнародний день інвалідів | 5-9 класи | До 03.12. | ЗДВР | Звіт |  |
| 9 | Всесвітній день без тютюну(проти тютюну та тютюнопаління) | 1-9 класи | 31.05 | Класні керівники | Бесіди |  |

**4.7.Спортивно-масова та фізкультурно-оздоровча робота**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст виховної діяльності** | **Учасники**  **(класи)** | **Термін проведення** | **Відповідальний за**  **проведення** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Змагання з футболу «Шкіряний м’яч» | 5-9 кл. | жовтень | Учитель фізичної культури | План  Наказ |  |
| 2 | Рухливі ігри на перервах | 1-4 класи | Щоденно | Класні керівники 1-4 класів | Звіт |  |
| 3 | Малі Олімпійські ігри | 3-8 класи | Листопад | Учитель фізичної культури | План |  |
| 4 | Організація медико – педагогічного контролю на уроках фізичної культури | 1-9 класи | Січень | Класні керівники  ЗДВР | Протоколи |  |
| 5 | Змагання із шахів | 5-8 | Січень | Учитель фізичної культури | Наказ |  |
| 6 | Змагання з настільного тенісу | 5-9 класи | Лютий | Учитель фіз.культури | Наказ |  |
| 7 | Ігри «Веселі старти» | 1-4 | Березень | Учитель фіз.культури | Наказ |  |
| 8 | Змагання з міні-футболу | 5-9 | Березень | Учитель фізичної культури | Наказ |  |
| 9 | «Старти надій» | 5-6 класи | Квітень | Учитель фізичної культури | Наказ |  |
| 10 | Легкоатлетичне чотириборство | 6-9 класи | Квітень | Учитель фізичної культури | Наказ |  |
| 11 | Військово-патріотична спортивна гра «Зірниця» | 8-9 | Травень | Учитель фізичної культури | Наказ |  |

**4.8.Профорієнтаційна робота**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітки про вико**  **нання** |
| 1 | Забезпечити розвиток допрофесійної профорієнтаційної роботи :  ознайомлення дітей у процесі навчальної та позашкільної роботи з найпоширенішими професіями (1-4 класи )  розвиток пізнавально-пошукової роботи серед учнів 5-7 кл. з метою формування ціннісного ставлення до праці, виховання активності у професійному самовизначенні  вивчення наукових основ вибору професій, класифікації ознак професії (8-9 кл.) | Протягом року | Класні керівники | Плани |  |
| 2 | З метою професійної інформації учнів із перспективами розвитку професій, формами та умовами оволодіння ними оформити тематичну виставку “Всі професії прекрасні, обирай будь-яку”. | І семестр | Класні керівники  8 та 9 класів | Наказ |  |
| 3 | Забезпечити розвиток професійної профорієнтаційної роботи :  оволодіння професійними знаннями та навичками на уроках трудового навчання;  проведення екскурсій на підприємства та установи з метою поширення знайомства із професіями;  зустрічі з представниками навчальних закладів;  зустрічі з представниками різних професій.  зустрічі з випускниками “Обери собі професію”  зустріч з представниками районного центру зайнятості. | Протягом року | Класні керівники,  педагог-організатор | План |  |
| 4 | Для проведення профорієнтаційної роботи використовувати кабінет інформатики, бібліотеку. | Протягом року | Класні керівники | Звіт |  |
| 5 | Оформити інформаційний куточок з профорієнтації учнів. | І семестр | Педагог-організатор | Звіт |  |
| 6 | Організувати учнів на зустріч із працівниками різних професій «Сузір’я професій» | ІІ семестр | Кл.керівники,  педагог-організатор | Наказ |  |

**4.9. Робота з батьківською громадськістю**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст виховної діяльності** | **Учасники**  **(класи)** | **Термін проведення** | **Відповідальний за**  **проведення** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | **Робота ради НВК** | 8-9 класи | Упродовж  року | Голова ради НВК  Директор | Протоколи |  |
| 2 | Індивідуальна робота з батьками | 1-9 класи | Упродовж  року | Класні керівники  1-9 класів | Звіт |  |
| 3 | Індивідуальна робота з батьками обдарованих учнів | 1-9 класів | Листопад | Класні керівники  1-9 класів | Звіт |  |
| 4 | Оглядовий контроль за роботою клас­них керівників з батьками. | 1-9 класи | Листопад | ЗДНВР | Довідка |  |
| 5 | Профілактична бесіда з батьками учнів із «групи ризику» | 1-9 класи | Листопад | ЗДНВР | Звіт |  |
| 6 | Тематичні класні батьківські збори | 1-9 класи | Упродовж  року | Кл. кер.1-9 кл. | Протокол |  |
| 7 | Індивідуальна робота з батьками учнів «групи ризику» | 1-9 класи | Упродовж  року | Класні керівники  1-9 класів | Звіт |  |
| 8 | Взяти під контроль сім’ї, у яких батьки не забезпечують належного виховання дітей. | 1-9 класи | І –ІІ семестр | ЗДНВР,  класні керівники | Банк даних |  |
| 9 | Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних виховних заходах | 1-9 класи | Грудень | ЗДНВР,  класні керівники | Звіт |  |
| 10 | Індивідуальна робота з батьками учнів із малозабезпечених сімей | 1-9 класи | Січень | Класні керівники  1-9 класів | Звіт |  |
| 11 | Оглядовий контроль за роботою клас­них керівників з батьками. Мета: пе­ревірити стан роботи з батьками 1-9-х класів, виконання плану роботи з батьками, залучення батьків до участі в навчально-виховному процесі. | 1-9 класи | Травень | ЗДНВР | Протокол |  |
| 12 | Загальношкільні батьківські збори. | 1-9 класи | Вересень  Грудень  Березень  Травень | Директор,  голова ради НВК | Протокол |  |
| 13 | Звіт директора школи за 2019/2020 н.р. | Громадськість | Червень | Директор | Звіт |  |

**4.10. Тематика загальношкільних батьківських зборів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Тема** | **Термін проведення** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Про організований початок нового навчального року:  - про опрацювання нормативності про початок навчального року;  - про роботу щодо запобігання дитячого травматизму під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час;  - про організацію харчування, питного режиму;  - про медичне обслуговування учнів;  - про забезпеченість підручниками;  - про порядок віднесення учнів до медичних груп на уроках фізичної культури;  - про роботу з профілактики правопорушень, злочинності, наркоманії, тютюнопаління, алкоголізму, СНІДу;  - про соціальний захист учнів НВК;  - дотримання санітарно-гігієнічних норм, режиму роботи НВК;  - про попередження дитячого травматизму;  - про проведення робіт з благоустрою території закладу;  - вибори голів батьківського комітету класів;  - про зміцнення матеріально-технічної бази кабінетів, закладу. | Вересень | Адміністрація |  |
| 2 | 1. Підсумки роботи за І семестр:  - рівень навчальних досягнень учнів, результативність;  - рівень захворюваності дітей;  - контроль за відвідуванням, попередження правопорушень, злочинності.  2. План проведення новорічних свят, зимових канікул.  3. Соціальний захист учнів у закладі. Виступ соціального педагога.  4. Запобігання дитячому травматизму. | Грудень | Адміністрація |  |
| 3 | 1.Підготовча та роз'яснювальна робота щодо підготовки учнів до проходження ДПА.  2. Узгодження плану зміцнення матеріально-технічної бази кабінетів, закладу.  3. Про участь у весняних екологічних акціях. | Березень | Адміністрація |  |
| 4. | 1. Про порядок організації оздоровлення учнів улітку 2017 року.  2. Запобігання дитячому травматизму влітку.  3. План проведення ремонтних робіт улітку. | Травень | Адміністрація |  |

**РОЗДІЛ V.**

**КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**Мета:** раціональна організація праці, забезпечення внутрішкільного контролю та керівництва за навчально-виховним процесом, підвищення відповідальності педагогічних працівників закладу щодо виконання навчальних програм.

**Основні завдання :**

- отримання інформації для педагогічного аналізу;

- проведення моніторингових досліджень;

- надання методичної, практичної допомоги вчителям;

- створення оптимальних умов для забезпечення гарантованого права громадян на здобуття якісної освіти;

- виконання методичних рекомендацій, рішень педагогічних рад, ради НВК, нарад при директорові, тематичних перевірок органів управління освітою, доручень нарад;

- організація роботи НВК у міжатестаційний період, виконання рекомендацій;

- удосконалення навчально-виховного процесу, впровадження інноваційних технологій.

**5.2. Моніторингові дослідження. Рейтингування**

**5.2.1.Вивчення стану викладання предметів (фронтальний контроль)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Питання контролю** | **Загальні критерії** | **Термін** | **Відповіда**  **льні** | **Форма контролю** | **Відмітка про вико**  **нання** |
| 1 | Стан викладання літературного читання, української мови, літератури та рівня навчальних досягнень учнів (2-9 кл.) | \* забезпеченість підручниками  \* забезпечення виконання вимог навчальних програм, методичних рекомендацій, єдиного орфографічного режиму  \* матеріально-технічне методичне забезпечення  \* результативність, робота із здібними учнями  \* ведення шкільної документації  \* дотримання санітарно-гігієнічного режиму  \*володіння інноваційними технологіями навчання | Листопад, | Директор | Довідка, наказ, протокол |  |
| 2 | Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 2-9 класів з математики | Грудень | Директор,  ЗДНВР | Довідки, накази, протокол |  |
| 3 | Стан викладання фізичної культури 1-9 класи | Грудень | Директор  ЗДНВР | Довідка, наказ, протокол |  |
| 4 | Стан викладання Історії України в 5-9 класах та рівня навчальних досягнень учнів | Січень | Директор | Довідка, наказ, протокол |  |
| 5 | Стан викладання російської мови та рівня навчальних досягнень учнів 2-9 кл | Січень | ЗДНВР | Довідка, наказ, протокол |  |

**5.2.2.Здійснення тематичного контролю**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Питання контролю** | **Термін проведення** | **Відпові**  **дальні** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Упровадження Державного стандарту загальної середньої освіти у 8-му класі та дотримання Державного стандарту початкової загальної освіти у 4-му класі | вересень 2020,  січень 2021 | ЗДНВР | Накази, протокол |  |
| 2 | Адаптація учнів 1-х класів до навчання  у НВК , 5-го класу до навчання в основній школі | вересень, жовтень 2020 | ЗДНВР | Протокол, наказ |  |
| 3 | Організація роботи класних керівників щодо запобігання та локалізації негативних впливів, факторів соціального середовища на особистість | жовтень 2020 | ЗДНВР | наказ |  |
| 4 | Аналіз роботи МО | грудень  2020 | ЗДНВР | Протоколи, інформація |  |
| 5 | Перевірка техніки читання учнів 1-4-х класів | грудень 2020, травень 2021 | Директор | Наказ |  |
| 6 | Виконання навчальних планів і програм | грудень, травень | ЗДНВР | Накази, протокол |  |
| 7 | Система національно-патріотичного виховання у виховній роботі класних керівників 1-9 класів | жовтень | адміністрація | Наказ доаідка |  |

**5.2.3.Здійснення класно-узагальнювального контролю**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Питання контролю** | **Термін проведення** | **Відпові**  **дальні** | **Форма контролю** | **Відмітка про вико**  **нання** |
| 1. | Дотримання учнями закладу положень Статуту НВК | грудень 2020 | ЗДНВР | Наказ, протокол |  |
| 2. | Проведення моніторингу:  - результативності навчальних досягнень учнів 8 класу з математики;   * - участі та результативності учнівиНВК у Міжнародних та Всеукраїнських конкурсах, Всеукраїнських учнівських олімпіадах із базових дисциплін, конкурсах-захистах МАН; - ефективності учнівського самоврядування  у класному колективі; - ефективності прийняття управлінських рішень. | Упродовж навчального року | ЗДНВР | Наради при директорові, графічне зображення результатів |  |

**5.2.4.Оглядовий контроль**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Питання контролю** | **Термін проведення** | **Відпові**  **дальні** | **Форма контролю** | **Відмітка про вико**  **нання** |
| 1. | Готовність НВК до нового навчального року, організований початок навчального року | серпень | Директор | Протокол |  |
| 2. | Стан матеріально-технічної бази навчальних кабінетів та оснащення їх меблями | серпень | Завгосп | Протокол |  |
| 3. | Стан ведення особових справ учнів та алфавітної книги | серпень | ЗДНВР | Протокол |  |
| 4. | Комплектування мережі НВК, підготовка статистичної звітності. Контроль за охопленням навчанням дітей мікрорайону школи І-го ступеня | серпень, вересень | Директор,  ЗДНВР | Наказ |  |
| 5. | Стан забезпечення учнів підручниками, програмною літературою | серпень, січень | Бібліотекар | Протокол |  |
| 6. | Календарне планування учителів-предметників | вересень, січень | ЗДНВР | Протокол |  |
| 7. | Стан ведення класних журналів | Двічі на семестр | ЗДНВР | Протокол, наказ |  |
| 8. | Працевлаштування випускників 9 класів | вересень | ЗДНВР | Звіт |  |
| 9. | Система виховної роботи з охорони здоров’я учнів, дотримання ними санітарно-гігієнічних норм під час навчально-виховного процесу | вересень-жовтень | ЗДНВР | Наказ |  |
| 10. | Відвідування учнями навчальних занять | щомісячно | ЗДНВР | Наказ |  |
| 11. | Стан ведення щоденників | жовтень квітень | ЗДНВР | Наказ, протокол |  |
| 12. | Система чергування по НВК та їдальні | постійно | Класні керівники | Наказ |  |
| 13. | Стан ведення зошитів учнів 1-4-хкласів,  5-9 класів | Жовтень  Січень | Директор | Наказ |  |
| 14. | Стан профілактичної роботи з дітьми девіантної поведінки | Грудень  лютий | ЗДНВР | Наказ |  |
| 15. | Робота гуртків, секцій, загонів та дружин ЮІР та ДЮП | жовтень,  березень | ЗДНВР | Наказ, протокол |  |
| 16. | Виконання плану роботи НВК | грудень | Директор | Протокол |  |
| 17. | Виконання рішень попередніх педрад | Згідно графіка | Директор | протокол |  |
| 18. | Стан ведення документації вчителів,  які індивідуально навчають хворих дітей | січень | ЗДНВР | Наказ |  |
| 19. | Стан виконання узагальнювальних наказів по НВК | щомісячно | ЗДНВР | Наказ |  |
| 20. | Підготовка до ДПА-2021 у 4, 9-х класів | березень | ЗДНВР | Протокол |  |
| 21. | Стан виконання Єдиних вимог до ведення та перевірки зошитів із математики | грудень | Директор | Наказ |  |
| 22. | Стан роботи щодо запобігання дитячому травматизму | Січень травень | ЗДНВР  ЗДВР | Протокол, наказ |  |
| 23. | Робота класних керівників щодо виконання Програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11-х класів у загальноосвітніх навчальних закладах» | квітень | ЗДВР | Наказ |  |
| 24. | Стан організації підсумкового повторення з метою підготовки до державної підсумкової атестації у 4, 9класах | квітень | ЗДНВР | Довідка |  |
| 25. | Стан профорієнтаційної роботи з учнями 9 класів | травень | ЗДВР | Наказ |  |
| 26. | Ведення книги видачі випускної документації | травень, червень | Директор |  |  |
| 27. | Ведення шкільної документації:  класні журнали 1-9-х класів;  журнали індивідуального навчання, факультативних занять;  учнівські щоденники;  календарне, поурочне планування;  дотримання єдиних орфографічних вимог (перевірка робочих зошитів учнів);  особові справи учнів 1-9-х класів, алфавітна книга;  виконання графіків тематичного оцінювання, контрольних, лабораторних, практичних робіт | Щомісячно  Щомісячно  2 рази на рік  Упродовж навчального року | Адміністрація | Нарада при директорові  Наказ  Наказ  Наказ  Наказ  Інформація |  |
| 28. | Виконання Закону України „Про звернення громадян” | 2 рази на рік | Директор | Нарада при директорові |  |

**5.2.5. Здійснення персонального контролю**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Питання контролю** | **Термін проведення** | **Відповідальні** | **Форма контролю** | **Відмітка про вико**  **нання** |
| 1 | Виконання індивідуальних планів атестації педпрацівників | грудень | Директор,  ЗДНВР | Протокол |  |
| 2 | Додержання правил охорони праці  та безпеки життєдіяльності у спортзалі, кабінетах фізики, біології, хімії, інформатики | грудень | ЗДНВР  зав. кабінетами,  вч. фізкультури | Акт перевірки, протокол |  |
| 3 | Стан роботи класних керівників із пільговим контингентом учнів | грудень | ЗДНВР | Протокол, наказ |  |
| 4 | Докурсова і післякурсова робота з учителями у 2020 році | січень | ЗДНВР | Протокол |  |

**5.2.6.Попереджувальний контроль**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Питання контролю** | **Термін проведення** | **Відповідальні** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Підсумки проведення ДПА | серпень | ЗДНВР | Протокол,  наказ |  |
| 2. | Контроль індивідуального навчання | грудень | ЗДНВР | Протокол, наказ |  |
| 3. | Медико-педагогічний контроль уроків фізкультури | щомісячно  адміністрація  щосеместра | Кл. керівники, ЗДВР  Директор, ЗДНВР | Протоколи |  |

**5.2.7.Підсумковий контроль**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Питання контролю** | **Термін проведення** | **Відповідальні** | **Форма контролю** | **Відмітка про вико**  **нання** |
| 1. | Моніторинг навчальних досягнень учнів  за І-ий семестр та аналіз їх наслідків | грудень | ЗДНВР | Протокол, наказ |  |
| 2. | Виконанням навчальних програм за І семестр 2020/2021 н.р. | Січень, травень | ЗДНВР | Наказ |  |
| 3. | Результати виховної роботи за І семестр 2020/2021 н.р. | Січень, травень | ЗДНВР | Наказ |  |
| 4. | Результати проведення І-го етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових дисциплін та участі учнів закладу у ІІ-му та ІІІ-му етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових дисциплін. | березень | ЗДНВР | Наказ, протокол |  |
| 5. | Атестація педпрацівників. Узагальнення матеріалів | квітень | Директор | Наказ, протокол |  |
| 6. | Методична робота у НВК, виховної роботи у закладі | травень, червень | ЗДНВР  ЗДНВР | Наказ |  |
| 7. | Робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності | Січень  травень, серпень | ЗДНВР  ЗДНВР | Наказ, протокол |  |
| 8. | Навчальні досягнення учнів НВК за навчальний рік | травень, червень | ЗДНВР | Наказ |  |
| 9. | Робота з наступності у роботі вчителів 1-х класів та вихователів дошкільного підрозділу | травень | ЗДНВР  Учитель 4го класу | Наказ, протокол |  |
| 10. | Результати ДПА учнів 4, 9 класів | травень, червень | ЗДНВР | Протокол |  |
| 11. | Стан діловодства та ведення ділової документації | 4 рази на рік | Директор | Протокол, наказ |  |

**5.2.8.План проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Предмет** | **Вид контролю** | **Клас** | **Дата** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Українська мова | Фронтальний | 3-9 | Листопад , квітень | Директор |  |
| 2. | Фізика, хімія, біологія | Фронтальний | 3-9 | Січень | ЗДНВР |  |
| 3. | Математика  Алгебра ,геометрія | Фронтальний | 3-9 | Грудень | ЗДНВР |  |
| 4. | Історія | Фронтальний | 5-9 | Грудень | Директор |  |
| 5. | Правознавство | Оглядовий | 9 | Грудень | Директор |  |

**5.3. Перспективний план перевірки стану викладання предметів інваріантної   
складової робочого навчального плану**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Предмети |  | **Рік/місяць** | | | |
| 2019/2020 | 2020/2021 | 2021/2022 | 2022/2023 | 2023/2024 |
| **1-9 класи** | | | | | | |
| 1 | Українська мова | 11  + | 11  + | 11  + | 11  + | 11  + |
| 2 | Літер. читання  Укр. Літ-ра | 11  + | 11  + | 11  + | 11  + | 11  + |
| 3 | Російська мова Література | 10  + |  | 01  + |  |  |
| 4 | Літературне читання | 10  + |  | 01  + |  |  |
| 5 | Французьк та англійська мови |  | 01  + |  |  | 01  + |
| 6 | Математика | 03  + | 12  + | 12  + | 12  + | 12  + |
| 7 | Природознавство |  | 04  + |  |  | 04  + |
| 8 | Географія |  | 04  + |  |  | 04  + |
| 9 | Історія України | 02  + | 12  + | 12  + | 12  + | 12  + |
| 10 | Всесвітня історія | 02  + | 01  + |  |  | 01  + |
| 11 | Правознавство | 02  + |  |  | 12  + |  |
| 12 | Бологія | 02  + |  |  | 02  + |  |
| 13 | Хімія | 02  + |  |  | 02  + |  |
| 14 | Фізика | 02  + |  |  | 02  + |  |
| 15 | Інформатика | 10  + |  |  | 04  + |  |
| 16 | Основи здоров’я | 03  + | 03  + | 03  + | 03  + | 03  + |
| 17 | Фізична культура | 12  + | 12  + | 12  + | 12  + | 12  + |
| 18 | Образотворче мистецтво | 03  + |  |  | 03  + |  |
| 19 | Музичне мистецтво | 03  + |  |  | 03  + |  |
| 20 | Художня культура | 03  + |  |  | 03  + |  |
| 21 | Мистецтво (1-4) | 03  + |  |  | 03  + |  |
| 22 | Трудове навчання |  | 04 |  |  | 04 |
| 23 | Стан викладання у ст.. гр.. дит. садка | 09-10  + | 09-10  + | 09-10  + | 09-10  + | 09-10  + |
| 24 | ГПД | 11  + | 12  + | 02  + | 04  + | 11  + |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РОЗДІЛ VI**  **ОХОРОНА ЗДОРОВ’Я ТА ЖИТТЯ ДІТЕЙ. ОХОРОНА ПРАЦІ. ЦИВІЛЬНА ОБОРОНА**  **Мета:** збереження здоров'я та життя дітей, проведення заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, організація роботи з цивільного захисту, навчання діям у разі виникнення (загрози виникнення) надзвичайної ситуації природничого або техногенного характеру. | | | | | |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітки про виконання** | |
| 1 | Інструктаж усіх співробітників НВК, планування роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності | Серпень | Директор, голова ПК | Оформлення журналів реєстрації інструктажів |  | |
| 2 | Перевірка стану й оформлення акту-дозволу на експлуатацію всіх приміщень НВК, огляд навчальних кабінетів. Перевірка інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності | Серпень | Директор, голова ПК, члени ПК | Наказ |  | |
| 3 | Підготовка навчальної документації  у кабінетах та по класах – журнали з охорони праці та безпеки життєдіяльності | До 30.08 | Зав. кабінетами | Журнали інструктажів |  | |
| 4 | Організація в кожному класі санітарних постів, проведення рейдів-перевірок санітарно-гігієнічних норм та правил. Організація проведення фізкультхвилинок | Вересень | Класні керівники | Довідка |  | |
| 5 | Організація викладання навчального предмета «Основи здоров’я» | з 01.09 | Учителі ОЗ | Довідка |  | |
| 6 | Виявлення учнів, які за станом здоров’я мають бути зараховані до спеціальної, підготовчої медичних груп на уроках фізичної культури | до 01.10 | ЗДНВР, класні керівники | Наказ |  | |
| 7 | Проведення роботи щодо здійснення тимчасового звільнення учнів від занять фізичної культури за станом здоров’я (згідно з медичними довідками) | Упродовж навчального року | Учителі фізкультури | Наказ |  | |
| 8 | Проведення індивідуальної роботи з учнями, зарахованими до спеціальної, підготовчої медичних груп на уроках фізичної культури | Упродовж навчального року | Учителі фізкультури | Наказ |  | |
| 9 | Проведення огляду стану протипожежної безпеки приміщень закладу | Вересень, квітень | Директор, голова ПК | Акт |  | |
| 10 | Створення належного санітарно-гігієнічного режиму в НВК:   * складання графіка чергування вчителів, учнів, адміністрації, ознайомлення їх  з обов’язками чергових; * здійснення маркування шкільних меблів; * закріплення за класами ділянки  для забезпечення порядку та чергування; * проведення генерального прибирання; * проведення вологого прибирання класних приміщень; * забезпечення відповідних норм освітлення НВК; * створення належних безпечних умов для роботи за комп’ютерами | Систематично | Директор,  завгосп,  зав. кабінетами | Наказ |  | |
| 11 | Проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму | Упродовж навчального року | Класні керівники | Довідка |  | |
| 12 | Організація роботи загонів ЮІДР та ДЮП | Упродовж навчального року | Педагог-організатор | Інформація |  | |
| 13 | Проведення відповідної просвітницької роботи перед канікулами у рамках проведення тижня безпеки | Упродовж навчального року | ЗДВР  Класні керівники | Інформація |  | |
| 14 | Співпраця зі співробітниками ДАІ, Нововодолазького РВГУ Держтехногенбезпеки у Харківській області для проведення бесід з учнями та батьками | Упродовж навчального року | Класні керівники | Інформація |  | |
| 15 | Контроль стану охорони праці та безпеки життєдіяльності у навчальних кабінетах, під час проведення практичних і лабораторних робіт у кабінетах хімії, біології, фізики, географії, інформатики, уроків та тренувань у спортзалі, на спортмайданчику | Систематично | Заступники директора | Акти |  | |
| 16 | Із метою збереження життя та здоров’я дітей два рази на місяць на початку уроку фізкультури повторення правил з охорони праці та безпеки життєдіяльності на уроках, трудового навчання, хімії, фізики, біології, географії, інформатики перед кожною практичною роботою | Систематично | Завідувачі кабінетів,  учителі | Журнал інструктажів |  | |
| 17 | Забезпечення у НВК:  санітарно-протиепідемічного режиму;  систематичного провітрювання навчальних кабінетів;  теплового і світлового режимів;  раціональної організації відпочинку під час перерв;  проведення фізкультурних пауз, фізкультурних хвилин на уроці | Систематично | Учителі, класні керівники | Довідка |  | |
| 18 | Організація роботи щодо систематизації відповідної документації з цивільної оборони згідно з чинною нормативністю | Жовтень | ЗДНВР | Наказ |  | |
| 19 | Проведення чергового огляду технічного стану будівель | Жовтень, травень | Завгосп | Акт |  | |
| 20 | Підписання угоди між адміністрацією і ПК про охорону праці | До 31.12 | Директор, голова ПК | Угода |  | |
| 21 | Складання наказу «Про підсумки роботи із цивільного захисту у 2018 і визначити завдання на 2019 рік» | Січень | Директор | Наказ |  | |
| 22 | Проведення тижня охорони праці | Квітень | ЗДНВР | Наказ |  | |
| 23 | Проведення Дня цивільного захисту у НВК. Складання плану | Квітень | Директор, викладач ЗВ | Наказ |  | |
| 24 | Надання методичної допомоги вчителям  із цивільної оборони | Упродовж навчального року | ЗДНВР | Протокол |  | |
| 25 | Узагальнення підсумків проведення Дня цивільної оборони | Квітень- травень | Директор | Наказ |  | |
| 26 | Проведення навчання з охорони праці  з новопризначеними працівниками | Протягом року | ЗДНВР | Протокол |  | |
| 27 | Проведення ТО та перезарядки вогнегасників | Упродовж року | Завгосп | Угода |  | |
| 28 | Придбання вогнегасників згідно норм належності | Упродовж року | Завгосп | Угода |  | |

**РОЗДІЛ VIІ**

**ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ТА МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ УЧНІВ.**

**ОЗДОРОВЛЕННЯ. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Організація заходів щодо забезпечення оптимального санітарно-гігієнічного режиму, медичного обслуговування, організації харчування:   * єдиного дня безпеки життєдіяльності у зв’язку з початком нового навчального року; * тижні безпеки життєдіяльності учнів перед канікулами; * розподіл учнів по групах фізичної підготовки, організація спецгруп; * виявлення дітей зі зниженими можливостями у навчанні і психо-фізичними відхиленнями для організації індивідуальної допомоги; * забезпечення спортивних занять для учнів на повітрі упродовж усього року; * проведення бесіди лікаря-нарколога з учнями 6-9-их класів; * виконання правил прибирання, провітрювання, теплового режиму; * створення господарського куточка для чергового класу; * забезпечення систематичного контролю за роботою їдальні відповідно до нормативних документів; * складання розкладу уроків у 1-9-х класах з урахуванням години здоров’я; * проведення медоглядів учнів; * проведення диспансеризації учнів 9 кл. | Вересень  Постійно  Упродовж року  Упродовж року  Вересень  Упродовж року  06.09  Вересень – жовтень  Протягом року  Серпень | Директор,  уч. фізкультури  учителі фіз-ри  Кл. керівники, ЗДНВР  Директор, завгосп  ЗДНВР  Директор, завгосп  ЗДНВР  кл. кер. | Наказ  Наказ, протокол  Інформація  Наказ  Інформація  Інформація  Протокол |  |
| 2 | Призначення відповідального за організацію та облік безкоштовного харчування | Серпень | ЗДНВР | Наказ |  |
| 3 | Організація харчування учнів 1-9-х класів | Упродовж року | ЗДНВР | Наказ |  |
| 4 | Організація безкоштовного гарячого харчування учнів 1-4-х класів та учнів пільгового контингенту | Упродовж року | ЗДНВР | Наказ |  |
| 5 | Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за кошти батьків) | Постійно | Педагог-організат.,  кл. кер. | Журнал обліку |  |
| 6 | Проведення роз’яснювальної роботи з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування | Вересень, постійно | Класні керівники | Протоколи батьківських зборів |  |
| 7 | Сприяння повноцінному харчуванню дітей. | Постійно | Адміністрація, кухар |  |  |
| 8 | Забезпечення роботи з організації питного режиму у НВК | Упродовж навчального року | Педагог-організат. | Наказ |  |
| 9 | Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов у їдальні НВК. | Упродовж навчального року | завгосп | Наказ |  |
| 10 | Створення комісії контролю за якістю продукції | Вересень | ЗДВР | Наказ |  |
| 11 | Організація роз’яснювальної роботи з учнями, батьками щодо необхідності виконання рекомендацій лікаря, проведення медобстежень | Постійно | Класні керівники | Довідка |  |
| 12 | Виконання програм з усіх видів дитячого травмування | Упродовж року | Кл. керівники | Довідка |  |
| 13 | Участь в акції «Молодь за здоровий спосіб життя» | листопад | Кл.керівники  1-9-х класів | План |  |
| 14 | Участь у відзначенні Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом, творчих акціях «Мистецтво проти наркоманії та СНІДу» | листопад | Кл.керівники  1-9-х класів | Інформація |  |
| 15 | Організація постійно діючої виставки в бібліотеці: «Здоровий спосіб життя» | Упродовж року | Бібліотекар | Інформація |  |
| 16 | Організувати проведення родинних свят : «Міжнародний жіночий день», «День матері». | Березень  Травень | Педагог-організатор,  класні керівники | Наказ, план |  |
| 17 | Профілактичний медогляд учнів | Протягом року | класні керівники | Протокол, інформація |  |
| 18 | Організація роботи з дітьми пільгового контингенту:  оновлення банку даних дітей пільгових категорій, обстеження матеріально-побутових умов проживання та складання відповідних актів;  організація безкоштовного користування підручниками, оформлення безкоштовного харчування дітей, які цього потребують | Вересень  Упродовж року | ЗДНВР  Кл. керівники | Акти, інформація |  |
| 19 | Проведення роз’яснювальної роботи серед учнів, опікунів та батьків малозабезпечених сімей щодо організації безкоштовного харчування | Постійно упродовж року | Класні керівники | Протоколи |  |
| 20 | Залучення дітей пільгових категорій до гурткової роботи | Постійно упродовж року | ЗДВР, класні керівники | Інформація |  |
| 21 | Вивчення стану роботи класних керівників із питань соціального захисту учнів | Упродовж року | ЗДВР | Довідка |  |
| 22 | Організація роботи дитячого закладу відпочинку з денним перебуванням | Червень | ЗДВР | Наказ |  |

**РОЗДІЛ VIІI**

**МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **проведення** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітки про виконання** |
| 1. | Проведення перевірки якості ремонтних робіт та підготовки до нового навчального року кабінетів, інших приміщень | До 09.08 | Директор, ЗДНВР, голова ПК, ЗДВР | Протокол ПК |  |
| 2. | Проведення ревізії опалювальної системи, систем водопостачання та каналізації, електромережі на предмет якісної підготовки їх до нового навчального року | До 27.08 | Завгосп | Акти |  |
| 3. | Комплектування навчальних кабінетів і класних кімнат меблями та обладнанням | До 27.08 | Завгосп | Інформація |  |
| 4. | Здійснення системи заходів щодо завершення оформлення та благоустрою НВК | До 27.08 | Завгосп | Інформація |  |
| 5. | Перевірка стану охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки та первинних засобів пожежогасіння | До 30.08 | Завгосп | Наказ, інформація |  |
| 6. | Перевірка збереження,поповнення та використання бібліотечного фонду:  -комплектування та забезпечення учнів підручниками й навчальними посібниками;  -стан збереження підручників;  комплектування бібліотечного фонду необхідною навчальною, науково-методичною, художньою літературою | До 30.08 | Директор, ЗДНВР, бібліотекар | Інформація |  |
| 7. | Здійснення системи заходів щодо підготовки НВК до роботи в осінньо-зимовий період. | Вересень | Директор | Наказ |  |
| 8. | Перевірка стану заземлення електрообладнання та робочого стану електроприладів | Серпень, січень | Завгосп | Акт |  |
| 9. | Розподіл прибиральної площі  між техпрацівниками | До 30.08 | Директор | Наказ |  |
| 10. | Організація проведення вологого прибирання, провітрювання | До 30.08 | ЗДВР, завгосп | Інформація |  |
| 11. | Складання графіка роботи технічного персоналу та розподіл обсягу виконання робіт | До 30.08 | Завгосп | Інформація |  |
| 12. | Складання акту проведення перевірки світлового, теплового та повітряного режимів | До 30.08 | Завгосп | Акти |  |
| 13. | Проведення огляду стану збереження майна, інвентарю, обладнання у кабінетах | Упродовж року | ЗДНВР, завгосп | Звіт |  |
| 14. | Підготовка і проведення внутрішньої інвентаризації матеріальної бази, проведення списання матеріальних цінностей | Вересень | Завгосп | Наказ |  |
| 15. | Проведення огляду стану та збереження майна, інвентарю, обладнання у кабінетах | Щосеместра | ЗДНВР, ЗДВР, завгосп | Наказ |  |
| 16. | Контроль показників водомірного лічильника, тепломірного лічильника, електролічильників. Дотримання лімітів по енергоносіях | Упродовж року | Завгосп | Інформація |  |
| 17. | Придбання миючих засобів, інвентарю, спецодягу | Упродовж року | Завгосп | Інформація |  |
| 18. | Поповнення матеріальної бази спортивної зали для проведення уроків фізичної культури  та занять спортивних секцій | Упродовж року | Завгосп,  учителі фізкультури | Інформація |  |
| 19. | Проведення перевірки світлового  та повітряного режимів | Лютий-березень | завгосп | Інформація |  |
| 20. | Планування й організація літнього ремонту приміщень НВК, підготовка до нового навчального року | Квітень, травень | Завгосп,  кл. керівники | Наказ |  |
| 21. | Аналіз економії бюджету та енергоресурсів за навчальний рік | Травень | Завгосп | Інформація |  |
| 22. | Підбиття підсумків роботи НВК щодо зміцнення матеріальної бази та результатів господарської діяльності за навчальний рік | Травень | Директор, ЗДНВР, завгосп | Наказ |  |
| 23. | Естетичне оформлення приміщень НВК, придбання тематичної наочності | Упродовж року | Директор, ЗДНВР | Інформація |  |
| 24. | Організація роботи щодо виконання угоди з охорони праці | Згідно з планом | ЗДНВР | Наказ |  |
| 25. | Проведення літнього поточного ремонту приміщень. | Червень-липень | Директор, завгосп | Інформація |  |
| 26. | Проведення стану перевірок будівель та споруд | Жовтень  Березень | Завгосп | Акти |  |
| 27. | Ведення обліку залучення та використання позабюджетних коштів | Протягом року | Завгосп | Звіти |  |
| 28. | Ведення обліку споживання енергоносіїв | Протягом року | Завгосп | Звіти |  |

**РОЗДІЛ IХ**

**ІНФОРМАТИЗАЦІЯ ТА КОМП'ЮТЕРИЗАЦІЯ НВК**

**Напрями роботи:**

* комп’ютеризація адміністративно-управлінської діяльності;
* інтенсивне впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у навчально-виховний процес;
* активізація роботи щодо залучення педагогічних працівників до проведення уроків із використанням ІКТ;
* організація індивідуальних консультацій із метою підвищення комп’ютерної грамотності педпрацівників;
* упровадження нових форм взаємодії з батьками учнів через офіційний сайт закладу;
* поповнення електронної бібліотеки НВК.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **проведення** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Перевірка стану кабінету інформатики щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності | Серпень | Директор, учитель інформатики | Акти-дозволи |  |
| 2 | Забезпечення дотримання правил охорони праці, безпеки життєдіяльності у кабінеті інформатики | Упродовж року | ЗДНВР, учитель інформатики | Інформація |  |
| 3 | Оновлення бази даних у інформаційній системі управління освітою | Серпень, вересень | Директор, ЗДНВР, завгосп, учителі | Звіти |  |
| 4 | Проведення інструктивної наради  з прибиральницею щодо специфіки прибирання кабінету інформатики | Вересень | ЗДНВР, завгосп | Інструктаж |  |
| 5 | Проведення огляду стану збереження майна, інвентарю, обладнання в кабінеті інформатики | Вересень | ЗДНВР, завгосп, голова ПК, учитель інформатики | Інформація |  |
| 6 | Реєстрація заявок на виконання ремонтних робіт | Упродовж року | Учитель інформатики | Журнал |  |
| 7 | Поновлення картотеки навчально-методичного програмного забезпечення | Упродовж року | ЗДНВР, учитель інформатики | Інформація |  |
| 8 | Оновлення сторінок сайту НВК | Упродовж  року | ЗДНВР, адміністратор сайту | Сайт |  |
| 9 | Поповнення матеріальної бази кабінету інформатики та з мультимедійним обладнанням | Упродовж року | ЗДНВР, учителі | Інформація |  |
| 10 | Контроль за режимом теплозбереження, освітлення у кабінеті інформатики та з мультимедійним обладнанням. | Упродовж року | Завгосп | Інформація |  |
| 11 | Використання інформаційних технологій  для неперервного професійного зростання педагогів і оптимізації навального процесу | Упродовж року | Учителі- предметники | Інформація |  |
| 12 | Підвищення рівня компетентності учнів  в області сучасних інформаційних технологій | Упродовж року | Учителі-предметники | Довідка |  |
| 13 | Активізація роботи щодо проведення уроків із використанням ІКТ | Упродовж року | Учителі-предметники | Інформація |  |
| 14 | Здійснення інформаційного супроводу учнів-учасників МАН, олімпіад, турнірів, конкурсів | Упродовж року | Учителі | Презентації, проекти |  |
| 15 | Упровадження форм взаємодії з батьками учнів через офіційний сайт НВК | Упродовж року | Учителі-предметники | Інформація |  |
| 16 | Використання інтернет-технологій у навчально-виховному процесі та в управлінській діяльності | Упродовж року | ЗДНВР,  учителі-предметники | Методичні розробки, сценарії, проекти, презентації |  |
| 17 | Моніторинг володіння сучасними комп’ютерними технологіями педагогів НВК | Квітень | ЗДНВР, учитель інформатики | Аналітичні матеріали |  |

**РОЗДІЛ Х**

**СПІЛЬНА РОБОТА НВК, СІМ'Ї ТА ГРОМАДСЬКОСТІ**

**З ФОРМУВАННЯ ОСОБИСТОСТІ ДИТИНИ**

Головною метою педагогічного колективу є залучення батьків у загальний виховний процес, використання їх творчих можливостей у позакласній роботі з класними колективами та індивідуальній роботі з сім'ями, які опинилися в складних життєвих умовах; продовження тісної співпраці щодо виховання дітей, зміцнення матеріально-технічної бази гімназії.

**Основні завдання роботи з батьками:**

* участь батьків у роботі НВК, організація навчально-виховного процесу, зміцнення матеріально-технічної бази НВК;
* робота батьківських комітетів класів;
* проведення класних батьківських зборів, загальношкільної конференції, засідань ради НВК;
* індивідуальні бесіди адміністрації та класних керівників з батьками;
* консультації для батьків вчителів, громадськості.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Учасники** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Проведення перегляду картотеки і всієї наявної документації учнів та їх сімей, які потребують особливої уваги. Узгодження дій зі службою у справах дітей | Класні керівники, представники служби у справах дітей | Вересень | ЗДНВР,  класні керівники |  |
| 2 | Проведення в НВК:  консультацій учителів-предметників;  індивідуальних бесід з класними керівниками, вчителями-предметниками, адміністрацією;  святкових концертів | Вчителі-предметники, класоводи, класні керівники, батьки | Грудень,  упродовж навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 3 | Залучення батьків до участі у загальношкільних, класних виховних формах діяльності, проведенні творчих зустрічей, конференцій тощо | Батьки | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 4 | Організація зустрічі з працівниками ДАІ, МНС, РВ МВС. | Батьки | Упродовж року | ЗДНВР |  |
| 5 | Проведення місячника морально-правових знань із залученням спеціалістів | Представники правоохо ронних органів, батьки | Грудень | ЗДНВР, уч. правозн., кл.кер. |  |
| 6 | Проведення санітарно-просвітницької роботи з батьками, бесід з виховання здорового способу життя із залученням лікарів на теми:  «Запобігання інфекційним та паразитарним захворюванням»;  «Обережно, гепатит!»;  «Про необхідність дотримання режиму дня дітьми»;  «Про необхідність правильного харчування». | Лікарі, батьки | Упродовж навчального року | Класні керівники, медсестра |  |
| 7 | Проведення батьківських зборів за участю працівників міліції, міської юстиції | Батьки | Жовтень | Кл. кер.,ЗДВР |  |
| 8 | Налагодження співпраці зі співробітниками районного центру зайнятості населення | Адміністрація | Упродовж навчального року | ЗДВР, ЗДНВР |  |

**РОЗДІЛ ХІ**

**ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ПІДРОЗДІЛУ**

**11.1.ПЛАН  РОБОТИ  З  БЕЗПЕКИ  ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ УЧАСТНИКІВ ОСВІТНЬО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Дата** | **Відпові-дальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | З метою запобігання нещасним випадкам та збереження здоров’я кожного вихованця:  -  систематично проводити інструктажі    під час вступу на роботу, на робочому    місці, позачергові та цільові інструктажі;  -  стежити за дотриманням техніки       безпеки в групах та на ділянках     дошкільного навчального закладу; | Упродовж року | Вихова-тель |  |
| 2 | З метою збереження та зміцнення здоров’я кожного вихованця:  - скоординувати роботу лікаря,      педагогічного             колективу дошкільного закладу щодо     профілактики захворювань та     загартування дітей | Упродовж року | Вихова-тель. |  |

**11.2.** **ВИКОНАННЯ ВИМОГ МОВНОГО ЗАКОНОДАВСТВА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Продовжувати розробку конспектів занять з народознавства та українського мовлення | Постійно | Вихователь |  |
| 2. | Обладнати у групі бібліотеку для дітей з українських національних книжок | Листопад | Вихователь |  |
| 3. | Поповнювати методичний кабінет необхідним обладнанням, яке б відтворювало побут українського народу | Протягом року |  |  |
| 5. | Проводити українські національні свята та розваги, ігри тощо | За планом | Вихователь |  |
| 6. | Оформити у батьківський куточок розділ: «Навчаємося рідної мови» | Грудень | Вихователь |  |
| 7. | Вести пропагандистську роботу серед батьків щодо необхідності навчати дітей українського мовлення (консультації: групові і індивідуальні) | Постійно | Вихователь |  |
| 8. | Визначити рівень результативності володіння дітьми української мови | 2 рази на рік | Вихователь |  |

**11.3.МЕДИКО-ПРОФІЛАКТИЧНІ ЗАХОДИ ФІЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВЧА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ЗМІСТ РОБОТИ** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Забезпечити дотримання санітарної норми активної рухової діяльності дітей протягом дня. | упродовж року | Вихователь |  |
| 2. | Забезпечити необхідний тренуючий ефект занять з фізичної культури:  – у приміщенні;  **– на прогулянці.** | Упродовж року | Вихователь |  |
| 3. | Проводити повний обсяг форм фізичного виховання:  ·       ранкову гімнастику;  ·       фізкультурні хвилинки на заняттях, фізкультпаузи, пішохідні переходи;  ·       заняття з фізкультури;  ·       спортивні свята, розваги, змагання. | упродовж року | Вихователь |  |

**11.4. ВИСТАВКИ ДИТЯЧИХ РОБІТ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ЗМІСТ РОБОТИ** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Барви осені. | жовтень | вихователь |  |
| 2 | Кришталева казка | грудень | Вихователь |  |
| 3 | Мама – сонечко в сім’ї, ми – промінчики її. | березень | вихователь |  |
| 4 | Веселковий калейдоскоп. | травень | вихователь |  |

**11.5. КОНСУЛЬТАЦІЇ ДЛЯ БАТЬКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ЗМІСТ РОБОТИ** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вчимо дитину спілкуватися. | вересень | вихователь |  |
| 2. | Чому діти різні? | жовтень | вихователь |  |
| 3. | Формування активної позиції дитини щодо власної безпеки. | Листопад | вихователь |  |
| 4. | Щоб іграшка була корисною. | грудень | вихователь |  |
| 5. | Виховання дружніх відносин у грі | січень | вихователь |  |
| 6. | Чого бояться наші діти. | лютий | вихователь |  |
| 7. | Дитина і дорожній рух. | березень | вихователь |  |
| 8. | Готовність до школи. Що ми розуміємо? | квітень | вихователь |  |

**11.6.СВЯТА ТА РОЗВАГИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ЗМІСТ РОБОТИ** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | 1 вересня. | вересень | вихователь |  |
| 2. | Родинний захід «Чарівниця осінь в гості завітала». | листопад | вихователь |  |
| 3. | Новорічна казка. | грудень | вихователь |  |
| 4. | Матусин день. | березень | вихователь |  |
| 5. | Веснянка. | квітень | вихователь |  |
| 6. | День перемоги. | травень | вихователь |  |
| 7. | Випускний бал. | травень | вихователь |  |
| 8. | Тиждень безпеки дитини. | травень | вихователь |  |
| 9. | Фізкультурні розваги. | 1 раз на місяць | вихователь |  |
| 10. | Фізкультурні свята. | 2 рази на рік | вихователь |  |
| 11. | Спортивні змагання «Перші кроки». | вересень-листопад | вихователь |  |
| 12. | День здоров’я. | Згідно плану | вихователь |  |
| 13. | Розваги за планом:  -ляльковий театр;  -драматизація;  -концерт старших дітей;  -тематичні розваги. | 1 раз у квартал | вихователь |  |

**11.7. План роботи ДНЗ на оздоровчий період**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка  про виконання |
| ***Організаційно-педагогічна робота*** | | | | |
| 1. | Перевести роботу дошкільного закладу на літній режим | До 01.06 | Завідувач ДНЗ |  |
| 2. | Забезпечити:   * максимальне перебування дітей на свіжому повітрі; * проведення занять згідно з літнім розкладом; * організація питного режиму | 1.06 - 10.07,  17.08 - 31.08 | Завідувач ДНЗ,  вихователі |  |
| 3. | Провести заходи до Міжнародного дня захисту дітей:   * спортивно-музичне дозвілля «Радість і сміх лунає для всіх»; * конкурс малюнка на асфальті «Світ очима дітей»; * конкурс «Читайлянський карнавал» - найкращого читця актора; * велика дитяча дискотека «Разом веселіше»; * конкурс на кращий малюнок «Щасливе дитинство»; * правова година для батьків «Діти та батьки. Права та обов’язки» | 1.06 | вихователі |  |
| 4. | Поповнити інформаційні куточки для батьків матеріалами з питань оздоровлення, загартування, харчування дітей та профілактики захворювань у літній період. | До 03.06 | вихователі |  |
| 5. | Скласти та погодити план спільної діяльності зі школою на 2020/2021 н.р. | Серпень | директор школи  вихователі |  |
| 6. | Перебування дітей на свіжому повітрі максимальний час в одязі, що забезпечує комфорт дитини. | Щоденно | Вихователі, медсестра |  |
| 7. | Проведення ранкового прийому, ранкової гімнастики, фізкультурних занять (два рази на тиждень), розваг і свят на вулиці, а також проведення інших занять по можливості на свіжому повітрі. | Щоденно | Вихователі |  |
| 8. | Організація денного сну в умовах широкого доступу свіжого повітря. | Щоденно | Вихователі |  |
| 9. | Ходіння босоніж по траві, піску. | Щоденно | Вихователі, медсестра |  |
| 10. | Виховання культурно-гігієнічних навичок. | Щоденно | Вихователі |  |
| 11. | Проведення заходів у надувних хлюпальних басейнах. | Щоденно (за погодою) | Вихователі |  |
| 12. | Складання списків дітей по мікрорайону. | Червень-серпень | Вихователі |  |
| 13. | Проведення роз’яснювальної роботи з батьками та громадськістю щодо необхідності здобуття дітьми дошкільної освіти. | Червень-серпень | Вихователі |  |
| 14. | Провести свято до Дня захисту дітей | Червень | Муз.керівник, вихователі |  |
| 15. | Провести розвагу для дітей молодшого та старшого дошкільного віку «Кицькин дім» - інсценівка (пожежна безпека). | Червень | Муз.керівник |  |
| 16. | Спортивне свято «Радість і сміх лунають для всіх». | Червень | вихователі |  |
| 17. | Провести для дітей спортивну розвагу для дітей молодшого дошкільного віку «Як діти допомагали курчатам сонечко шукати». | Червень | вихователі |  |
| 18. | Провести розвагу для старшого дошкільного віку «Забавлянки з водою». | Червень | вихователі |  |
| 19. | «Ромашкина швидка допомога» (інсценівка для старших дошкільнят). | Липень | Муз.керівник |  |
| 20. | Розвага для дітей всіх вікових груп «Ми родина вітамінна» (про важливість дотримання правил гігієни та здоровий спосіб життя). | Липень | Муз.керівник |  |
| 21. | Спортивне свято «Вітаємо літо». | Липень | вихователі |  |
| 22. | Спортивні розваги:  «Як мурашка додому поспішала» - молодший вік;  «Крадене літечко» - старший вік | Липень | вихователі |  |
| 23. | Спортивне свято «З безпекою дружи – здоров’я своє бережи». | Серпень | вихователі |  |
| 24. | Розваги:  «Веселі мандрівники» - молодший вік,  «Літні розваги» - старший вік. | Серпень | вихователі |  |
| ***Робота методичного кабінету*** | | | | |
| 1. | Упорядкувати картотеку матеріалів з організації літнього оздоровлення. | До 5.06 | вихователі |  |
| 2. | Оновити добірку методичних рекомендацій щодо проведення таких оздоровчих заходів у літній період:   * ходьба по траві босоніж; * купання в надувному басейні; * сонячні та повітряні ванни; * хвилинки-здоровинки; * масаж та самомасаж. | Червень | вихователі |  |
| 3. | Оновити оформлення предметно-ігрового, розвивального середовища в групах та роздягальнях. | 1.06 – 31.08 | вихователі |  |
| 4. | Виготовити куточок педагога. | Червень | вихователі |  |
| 5. | Виготовити куточок «Гордість ДНЗ». | Липень | вихователі |  |
| 6. | Організація тематичної виставки «Бережемо життя та здоров’я дитини». | Червень | вихователі |  |
| 7. | Організація постійно діючої виставки методичних розробок та педпосібників «На допомогу вихователям». | Постійно | вихователі |  |
| 8. | Оформити стенд «Чарівне літечко прийшло – тепло і радість принесло». | Червень | вихователі |  |
| ***Методична робота з кадрами*** | | | | |
| 1. | Консультація «Профілактика гострих шлункових захворювань та отруєнь дітей дошкільного віку влітку». | Червень | медсестра |  |
| 2. | Консультація «Профілактика гельмінтозів у дітей». | Липень | медсестра |  |
| 3. | Консультація «Вплив загартування водою на здоров’я дітей». | Червень | вихователі |  |
| 4. | Консультація «Організація ігрової діяльності на прогулянках влітку». | Серпень | вихователі |  |
| 5. | Обговорення та педагогічні читання новинок педагогічної літератури. | І понеділок місяця | вихователі |  |
| 6. | Провести педагогічні години:   * правильна організація режиму дня – запорука фізичного та психічного здоров’я дітей; * створення умов для полегшення адаптації дітей, що поступають у дошкільний заклад. | Червень  Серпень | вихователі |  |
| 7. | Провести консультацію з педагогами «Організація фізкультурно-оздоровчої роботи ДНЗ у літній період». | Серпень | вихователі |  |
| 8. | Забезпечити умови для ігор з піском, водою та повітрям. | До 05.06 | вихователі |  |
| 9. | Надати методичну допомогу у підготовці розваг для дітей. | Двічі на місяць | вихователі |  |
| 10. | Організувати роботу творчої групи з питань:   * планування роботи на 2020/2021 н.р. | 01.06-24.08 | вихователі |  |
| 11. | Провести установче засідання педагогічної ради:   * аналіз виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради; * підбиття підсумків оздоровлення дітей; * затвердження плану роботи дошкільного закладу на 2020/2021 н.р.; * затвердження програм гурткової роботи. | Серпень | вихователі |  |
| ***Вивчення стану освітнього процесу*** | | | | |
| 1. | Оперативний контроль:  *Вибірковий:*   * організація та проведення ранкової гімнастики | Червень | Вихователь |  |
| * створення умов для якісного проведення загартування дітей водою, повітрям та сонцем | Липень | Вихователь |  |
| * виконання вимог «Інструкції з організації охорони життя і здоров’я дітей в ДНЗ», затвердженої наказом МОН України від 28.10.2008 року № 985 | Один раз на місяць | Вихователь |  |
| *Попереджувальний:*   * зміст та якість календарного планування | Постійно | Вихователь |  |
| * проведення профілактичних заходів з попередження дитячого травматизму | постійно | Вихователь |  |
| * організація прогулянки | постійно | Вихователь |  |
| 2. | Порівняльний контроль:   * визначення рівня сформованості культурно-гігієнічних навичок у дітей | Серпень | Вихователь |  |
| 3. | Провести огляд групових кімнат:  оснащення педагогічного процесу до літньої оздоровчої компанії. | До 05.06 | Вихователь |  |
| 4. | Тематичний контроль:   * забезпечення оптимальної рухової активності дітей молодшого дошкільного віку протягом дня | 6.07-10.07 | Вихователь |  |
| ***Робота з батьками*** | | | | |
| 1. | Консультація щодо попередження інфекційних та кишкових захворювань. | Червень | Вихователі |  |
| 2. | Попередження травматизму серед дітей під час відпустки батьків. Надання першої медичної допомоги під час отримання травм та укусів комах, тварин. | Червень, серпень | Вихователі, медсестра |  |
| 3. | Оформлення папок пересувок на теми:  «Профілактика гострих кишкових інфекцій»;  «Загартування дітей влітку.» | Червень  Серпень | Вихователі |  |
| 4. | Поповнення стенду «Здоров’ятко» статтями за темами:  «Як виховати здорову дитину»,  «Раціональне харчування влітку» | Червень  Липень | медсестра |  |
| ***Підвищення рівня фахової майстерності працівників*** | | | | |
| 1. | Затвердити плани самоосвіти вихователів на 2020/2021 н.р. | Серпень | Вихователь |  |
|  |  |  |  |  |
| 2. | Провести огляд публікацій у фахових періодичних виданнях та новинок методичної літератури за темою самоосвіти. | Один раз на місяць | Вихователі |  |
| ***Медико-профілактичні заходи*** | | | | |
| 1. | Провести інструктаж щодо дотримання санітарно-епідеміологічного режиму. | 2.06 | медсестра |  |
| 2. | Оформити медичну документацію на групах. | До 4.06 | медсестра, вихователі |  |
| 3. | Провести антропометричні обстеження дітей та відобразити результати на екранах здоров’я | 1 раз на місяць | медсестра, вихователі |  |
| 4. | Увести в раціон харчування дітей свіжі ягоди, фрукти, соки. | червень | медсестра, комірник |  |
| 5. | Проаналізувати виконання натуральних норм харчування та внести необхідні корективи. | Тричі на місяць | медсестра |  |
| 6. | Забезпечити харчування дітей відповідно до гігієнічних норм. | 01.06-31.08 | медсестра, вихователі |  |
| 7. | Провести огляд території щодо наявності отруйних ягід, рослин, грибів. | Щоденно | медсестра, вихователі |  |
| 8. | Провести консультації з технічним персоналом на теми:   * попередження шлунково-кишкових захворювань у дітей; * значення дотримання особистісної гігієни для профілактики гельмінтозу. | Червень  Серпень | медсестра |  |
| 9. | Провести консультації з педагогами на теми:   * надання долікарської допомоги * попередження теплових ударів та сонячних опіків | Червень  Липень | медсестра |  |
| 10. | Проаналізувати результативність літнього оздоровлення дітей. | Серпень | Завідувач, медсестра |  |
| 11. | Проводити санітарно-просвітницьку роботу з батьками на тему «Методи загартування дітей в сім’ї» | Червень | медсестра |  |
| 12. | Проведення Днів здоров’я. | Щомісячно | Вихователі |  |
| 13. | Посилити контроль щодо дотримання санітарно-гігієнічного режиму на літньо-оздоровчий період. | Упродовж літа | медсестра |  |
| 14. | Контроль за своєчасним проходженням персоналом медогляду. | Постійно | медсестра |  |
| 15. | Контроль за ранковим прийомом дітей в усіх вікових групах. | Щоденно | медсестра |  |
| 16. | Контроль за технічним персоналом щодо проведення дезрежиму в закладі. | Щоденно | медсестра |  |
| 17. | Контроль за санітарним станом приміщень, ігрових майданчиків. | Щоденно | медсестра |  |
| 18. | Контроль за повітряно-температурним режимом. Аерація приміщень. | Щоденно | медсестра |  |
| ***Адміністративно-господарська робота*** | | | | |
| 1. | Провести виробничу нараду з питань літнього оздоровлення дітей. | 1 раз на місяць | Завідувач, медсестра |  |
| 2. | Провести технічний огляд приміщень, ігрового та спортивного обладнання. | 1 раз на місяць | Завідувач, завгосп |  |
| 3. | Відремонтувати пісочниці на майданчиках та замінити пісок. | До 05.06 | Завідувач, завгосп |  |
| 4. | Частковий ремонт дошкільного закладу:   * ремонт групових кімнат та спалень; * ремонт переходів; * ремонт коридорів І поверху; * ремонт сходинок. | Червень-серпень | Завідувач, завгосп, працівники закладу |  |
| 5. | Підготувати опалювальну систему до роботи в осінньо-зимовий період. | Серпень | Завідувач, завгосп |  |
| 6. | Нарада при завідуючій «Про попередження отруєння дітей продуктами харчування, рослинами та грибами». | Серпень | Завідувач, ст..медсестра |  |
| 7. | Висаджування квітів, городини, догляд за ними. | Травень-серпень | Вихователі |  |
| 8. | З метою покращення матеріально-технічної бази закладу придбати посуд, іграшки. | Упродовж літа | Вихователі |  |