

ГВАРДІЙСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС

«ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І – ІІІ СТУПЕНІВ, ГІМНАЗІЯ»

ГВАРДІЙСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

**ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ**

**ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**на засіданні педагогічної ради**

**протокол № \_\_\_ від**

**голова педагогічної ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. А. Никифорова**

**РІЧНИЙ ПЛАН**

**роботи**

**Гвардійського навчально-виховного комплексу**

**«Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів, гімназія»**

** Хмельницької районної ради**

**на 2020-2021 навчальний рік**

*р*

ЗМІСТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Розділ 1 | Вступ | |
|  | 1.1. | Візитна картка навчального закладу |
|  | 1.2. | Аналіз роботи школи за 2019-2020 навчальний рік |
|  | 1.3. | Мета, основні напрямки роботи та завдання школи на 2020-2021 навчальний рік |
| Розділ 2 | Педагогічні кадри і розподіл обов’язків | |
|  | 2.1. | Зміст організаційно-педагогічної діяльності та розподіл обов’язків між керівниками школи |
|  | 2.2. | Розподіл обов’язків між різними рівнями управління |
|  | 2.3. | Розподіл кабінетів за класами та вчителями |
| Розділ 3 | Забезпечення конституційного права громадян на освіту | |
|  | 3.1. | Виконання Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про мову” |
|  | 3.2. | Соціальний захист дітей |
| Розділ 4 | Управління діяльністю педагогічного колективу | |
|  | 4.1. | Педагогічні ради |
|  | 4.2.  4.3.  4.4.  4.5. | Наради при директорові  Методичні та організаційні наради при заступнику директора з навчальної роботи.  Наради при заступнику директора з виховної роботи  Індивідуальна робота з членами педагогічного колективу |
| Розділ 5 | Навчально-методична робота. Підвищення кваліфікації | |
|  | 5.1. | Робота з фахівцями-початківцями |
|  | 5.2. | Атестація педагогічних працівників |
|  | 5.3.  5.4.  5.5. | Організація та контроль за роботою шкільної бібліотеки  Засідання об’єднань вчителів  Методичні заходи |
| Розділ 6 | Допризовна підготовка юнаків. Викладання предмету Захист Вітчизни. Цивільний захист. | |
| Розділ 7 | Організація контрольно-аналітичної діяльності | |
|  | 7.1. | Контроль документації |
|  | 7.2. | Проведення контрольних робіт і зрізів знань за текстами адміністрації |
|  | 7.3. | Контрольно-аналітична діяльність |
|  | 7.4. | Графік адміністративного контролю за станом викладання предметів в ЗНЗ. Перспективний план внутрішкільного контролю |
| Розділ 8 | Діяльність Ради школи. Робота з батьками та громадськістю | |
| Розділ 9 | Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | |
|  | 9.1. | Охорона здоров’я та життя дітей. |
|  | 9.2. | Охорона праці. |
| Розділ 10 | Фінансово-господарська діяльність | |



ВСТУП

**Розділ І**

* 1. **Візитна картка школи**

У школі навчається **340** учнів, що складає **20** класів.

**Школа І ступеня** – 8 класів:

* з українською мовою навчання – 8 класів

**Школа ІІ ступеня** – 10 класів:

* з українською мовою навчання – 10 класів;
* 8-А клас – поглиблене вивчення географії;
* 8-Б клас – поглиблене вивчення української мови.

**Школа ІІІ ступеня** – 2 класи

* 10 клас – профільний предмет українська мова;
* 11 клас – профільний предмет українська мова.

**Педагогічний моніторинг. Кадрове забезпечення.**

На кінець 2019-2020 н. р. працювало 43 вчителя.

На початок 2020-2021 навчального року до роботи стали 45 вчителів.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2013- 2014** | **2014-2015** | **2015-2016** | **2016-2017** | **2017-2018** | **2018-2019** | **2019-2020** | **2020-2021** |
| **Кількість педагогічних робітників** | **39** | **43** | **43** | **38** | **39** | **41** | **43** | **44** |
| **До 30 років** | 14 | 16 | 14 | 8 | 7 | 10 | 12 | 12 |
| **31-40 років** | 13 | 11 | 22 | 17 | 18 | 12 | 12 | 12 |
| **41-50 років** | 6 | 6 | 2 | 8 | 8 | 12 | 12 | 12 |
| **51-55 років** | 1 | 1 | - | - | 1 | 1 | 1 | 3 |
| **Понад 55 років** | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 6 | 6 | 6 |

### **Якісний склад вчителів за педагогічним стажем**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2013-2014** | **2014-2015** | **2015-2016** | **2016-2017** | **2017-2018** | **2018-2019** | **2019-2020** | **2020-2021** |
| **Всього** | **39** | **43** | **43** | **38** | **39** | **41** | **43** | **44** |
| **До 3 років** | 9 | 9 | 10 | 4 | 3 | 3 | 5 | 7 |
| **3-10 років** | 8 | 3 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 8 |
| **10-20 років** | 12 | 12 | 13 | 13 | 11 | 13 | 13 | 15 |
| **Понад 20 років** | 10 | 9 | 9 | 10 | 14 | 14 | 14 | 15 |

### **Відомості про вчителів-пенсіонерів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2013-2014** | **2014-2015** | **2015-2016** | **2016-2017** | **2017-2018** | **2018-2019** | **2019-2020** | **2020-2021** |
| **55 років** |  |  | 1 | - | - | - | - | - |
| **56 - 60 років** | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| **Понад 60 років** | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |

### **Відомості про молодих фахівців**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рік** | **2013-2014** | **2014-2015** | **2015-2016** | **2016-2017** | **2017-2018** | **2018-2019** | **2019-2020** | **2020-2021** |
| **Кількість** | 8 | 9 | 8 | 2 | 3 | 3 | 1 | 7 |

### **Відомості про штатних працівників і сумісників**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2013-2014** | **2014-2015** | **2015-2016** | **2016-2017** | **2017-2018** | **2018-2019** | **2019-2020** | **2020-2021** |
| **Кількість вчителів** | 39 | 43 | 43 | 38 | 42 | 38 | 45 | 47 |
| **в тому числі: штатних працівників** | 37 | 41 | 40 | 38 | 42 | 38 | 43 | 45 |
| **сумісників** | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

**Відомості про педагогів за категоріями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Навчальний рік** | **Молодший спеціаліст** | **Бакалавр** | **Магістр** | **Спеціаліст** | **ІІ**  **категорія** | **І**  **категорія** | **Вища**  **категорія** | **“Старший учитель”** | **“Учитель-методист”** |
| **2013-2014** |  | 2 | 4 | 14 | 4 | 11 | 8 | 7 | 2 |
| **2014-2015** | 3 | 4 | 3 | 18 | 5 | 12 | 8 | 7 | 2 |
| **2015-2016** | 3 | - | 3 | 19 | 5 | 12 | 8 | 7 | 2 |
| **2016-2017** | 3 | - | 3 | 11 | 5 | 10 | 12 | 10 | 2 |
| **2017-2018** | 3 | - | 3 | 6 | 7 | 6 | 14 | 12 | 2 |
| **2018-2019** | 3 | - | 3 | 4 | 7 | 8 | 14 | 12 | 2 |
| **2019-2020** | 3 | 5 | 2 | 6 | 7 | 7 | 17 | 15 | 3 |
| **2020-2021** | 3 | 5 | 3 | 6 | 7 | 7 | 16 | 14 | 3 |

Наведені дані свідчать про результативність роботи шкільної адміністрації з підбору та оптимізації розстановки педагогічних кадрів упродовж останніх років. Слід відзначити, що в наступні роки планується зростання кількості учнів (народжуваність зростає), що призведе до стабілізації шкільної мережі.

Гвардійський НВК є юридичною особою, здійснює свою діяльність згідно довідки № 23563763 про Державну реєстрацію юридичної особи та Статуту школи.

Керування школою здійснює Никифорова Галина Андріївна – директор школи. Педагогічний стаж – 12 років, на посаді директора – 1 рік.

До складу адміністрації входять:

- Ляхова Марія Миколаївна – заступник директора з навчально-виховної роботи. Стаж роботи 18 років, на посаді – 16 років.

- Пододименко Олена Олександрівна – заступник директора з виховної роботи. Стаж роботи 12 років, на посаді – 6 років.

- Косінська Олена Володимирівна – заступник директора з наукової роботи. Стаж роботи 12 років, на посаді – 5 років.

- Ганджук Світлана Степанівна – педагог-організатор. Стаж роботи 30 років, на посаді – 6 років.

У навчальному закладі проводиться робота щодо створення кадрового резерву. До кадрового резерву Гвардійського НВК входять:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Посада, на яку  формується резерв | ПІБ | Резерв | |
| **ПІБ** | Посада, яку обіймає |
| 1. | Директор | Никифорова Галина Андріївна | Ляхова  Марія Миколаївна | Вчитель української філології та зарубіжної літератури. Заступник директора з виховної роботи. Стаж роботи – 18 років. |
| 2. | Заступник директора з навчально - виховної роботи | Ляхова  Марія Миколаївна | Косінська  Олена Володимирівна | Вчитель біології. Заступник директора з навчально-методичної роботи. Стаж роботи 12 років. |
| 3. | Заступник директора з виховної роботи | Пододименко  Олена Олександрівна | Костецька  Валентина Володимирівна | Вчитель географії, економіки, біології. Стаж роботи 19 років |

Щороку складається та реалізується план роботи з кадровим резервом. Це теоретичні заняття, круглі столи, психолого-педагогічний семінар, тренінги, творчі звіти.

Протягом минулого навчального року з вчителями, котрі знаходяться у резерві на адміністративні посади ЗНЗ, проведені заходи з вивчення нормативних документів, вони активно залучаються до процесів керівництва навчально-виховним процесом. Ляхова М. М., Косінська О. В., Костецька В. В. брали участь у перевірках різного рівня, підготовці до засідань педагогічної ради, складанні документів звітності, були призначені виконуючими обов’язки директора та заступників директора.

**РЕЖИМ РОБОТИ НА 2020-2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ПОЧАТОК | КІНЕЦЬ | ПЕРЕРВА |
| Відкриття школи | 7. 00 |  |  |
| Явка вчителів на 1 урок. Ранкова зарядка | 8. 10 | 8.25 |  |
| 1 урок | 8. 30 | 9. 15 | 10 хв. |
| 2 урок | 9.25 | 10.10 | 20 хв. |
| 3 урок | 10.30 | 11.15 | 20 хв. |
| 4 урок | 11.35 | 12.20 | 20 хв. |
| 5 урок | 12.40 | 13.25 | 10 хв. |
| 6 урок | 13.35 | 14.20 | 10 хв. |
| 7 урок | 14.30 | 15.15 |  |
| Індивідуальна робота з учнями  (педагогічна підтримка, робота шкільних гуртків, секцій ) | 15. 30 | 18. 00 |  |
| Робота групи продовженого дня | 12.00 | 18.00 |  |
| Закриття школи |  | 19. 00 |  |

***РОБОТА БУДЬ – ЯКИХ СЕКЦІЙ, КЛУБІВ ТОЩО ПІСЛЯ 19.00 БЕЗ ОКРЕМОГО НА ТЕ ПИСЬМОВОГО ДОЗВОЛУ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ НЕ ДОЗВОЛЯЄТЬСЯ!!!***

**КАНІКУЛЯРНІ ПЕРІОДИ**

**2020-2021 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЕРІОД** | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** | **КІЛЬКІСТЬ ДНІВ** |
| ***ОСІННІ КАНІКУЛИ*** | 26.10.2020 р. | 01.11.2020 р. | 7 |
| ***ЗИМОВІ КАНІКУЛИ*** | 25.12.2020 р. | 10.01.2021 р. | 14 |
| ***ВЕСНЯНІ КАНІКУЛИ*** | 22.03.2021 р. | 28.03.2021 р. | 7 |

**СТРУКТУРА**

**2020-2021 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПЕРІОДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ** | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** |
| **НАВЧАЛЬНИЙ РІК** | 01.09.2020 р. | 28.05.2021 р. |
| **І СЕМЕСТР** | 01.09.2020 р. | 24.12.2020 р. |
| **ІІ СЕМЕСТР** | 11.01.2021 р. | 28.05.2021 р. |

**ГРАФІК ЗАЙНЯТОСТІ АДМІНІСТРАЦІЇ НА УРОКАХ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОНЕДІЛОК** | | | | **ВІВТОРОК** | | | | **СЕРЕДА** | | | | **ЧЕТВЕР** | | | | **П’ЯТНИЦЯ** | | | |
| **1 УРОК** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2 УРОК** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3 УРОК** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4 УРОК** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5 УРОК** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6 УРОК** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7 УРОК** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8 УРОК** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Д** –Никифорова Г. А. – директор школи;

**М** - Ляхова М. М. – заступник директора з навчально-виховної роботи

**В** - Пододименко О. О. – заступник директора з виховної роботи

**З** – Косінська О. В. – заступник директора з науково-методичної роботи

**ГРАФІК**

**ЧЕРГУВАННЯ АДМІНІСТРАЦІЇ, ПЕДПРАЦІВНИКІВ ТА КЛАСІВ НА КОРИДОРАХ ТА В ЇДАЛЬНІ**

Класи чергують по черзі протягом тижня з 8 по 11 клас за окремими графіками чергування

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОНЕДІЛОК** | **ВІВТОРОК** | **СЕРЕДА** | **ЧЕТВЕР** | **П’ЯТНИЦЯ** |
| **Старший черговий** | **Директор** | **ЗДНВР-1** | **ЗДНМР** | **ЗДВР** | **Педагог-організатор** |
| **1 ПОВЕРХ** | Семенова Н. І. | Білик М. М. | Задорожна Г. Б. | Чернецька Л. М. | Чернецька Л. М. |
| **2 ПОВЕРХ** | Зарицька О. В. | Бурячківський В. В. | Цімар Н. М. | Костецька В. В. | Письменний О. В. |
| **3 ПОВЕРХ** | Муляр А. М. | Шеленг О. М. | Лукашова Г. В. | Письменний О. В. | Ткачук М. І. |
| **ЇДАЛЬНЯ** | Середюк О. В. | Пислар Т. В. | Зарицька О. В. | Дерепа І. В. | Гринюк Д. І. |

**ОСОБЛИВОСТІ 2020-2021 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ ДЛЯ ШКОЛИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МІСЯЦЬ** | **ОСОБЛИВІСТЬ, СВЯТА, ЮВІЛЕЇ** | **ФОРМА ВІДЗНАЧЕННЯ** |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | День фізичної культури й спорту  День партизанської слави  День визволення краю від німецько-фашистських загарб­ників | Олімпійський тиждень,  класні виховні години |
| **ЖОВТЕНЬ** | Міжнародний день людей похилого віку  Всесвітній День учителів  День визволення України від німецько-фашистських загарбників  Посвята в гімназисти | Акція «Милосердя», «Ветеран живе поруч», святкові заходи,  класні виховні години |
| **ЛИСТОПАД** | День української писемності і мови  День пам’яті жертв голодомору та репресій | Вікторини, свята, конкурси  Виступи лекторів |
| **ГРУДЕНЬ** | Всесвітній день боротьби з ВІЛ-інфекцією/СНІДом,  Міжнародний день інвалідів  День збройних сил України  Новорічні свята | Класні виховні години, акція «Милосердя»,  козацькі розваги,  Новорічний карнавал |
| **СІЧЕНЬ** | День Соборності України  Акт злуки  Битва під Крутами | Загальношкільна лінійка,  класні виховні години |
| **ЛЮТИЙ** | День святого Валентина (свято закоханих) | Розважальне шоу |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | Міжнародний Жіночий день  День народження Т. Г. Шевченка. Шевченківські дні | Класні вогники,  декада |
| **КВІТЕНЬ** | Всесвітній день довкілля  День Чорнобильської трагедії | Тиждень,  виступ – реквієм |
| **ТРАВЕНЬ** | День Перемоги над фашизмом у Великій Вітчизняній війні  День Матері  День вишиванки  Свято Останнього дзвоника  Урочисті збори з нагоди вручення атестатів в 11 класі  Урочисті збори з нагоди вручення свідоцтв 9 клас | Мітинг,  урочиста лінійка,  випускний бал |
| **ЧЕРВЕНЬ** | Міжнародний День захисту дітей | Свято |

**ВІДОМОСТІ ПРО КОМПЛЕКТУВАННЯ ГПД**

**Список учнів групи продовженого дня 1клас**

**Вихователь – Фурман Леся Олександрівна**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Прізвище, ім’я учня** | **Клас** | **Місце проживання** | **Дата народження** | **Контактний телефон** |
| 1 | Бабій Рустам | 1-Б | с. Гвадійське | 21.07.2014 | 0675483671 |
| 2 | Бойко Діана | 1-А | с. Гвадійське | 21.02.2014 | 0680133059 |
| 3 | Бойко Мілана | 1-А | с. Гвадійське | 07.10.2014 | 0672748109 |
| 4 | Бушля Андрій | 1-Б | с. Гвадійське | 13.12.2013 | 0686399885 |
| 5 | Буняк Олександр | 1-А | с. Райківці | 26.11.2013 | 0986123338 |
| 6 | Велічко Вікторія | 1-А | с. Райківці | 13.08.2014 | 0974543815 |
| 7 | Галайда Тереза | 1-Б | с. Райківці | 22.04.2014 | 0979675331 |
| 8 | Духевич Анастасія | 1-А | с. Гвадійське | 11.08.2014 | 0687923461 |
| 9 | ІльєваАріна | 1-Б | с. Гвадійське | 18.05.2014 | 0986526982 |
| 10 | Івченко Віктор | 1-А | с. Гвадійське | 05.01.2014 | 0680195060 |
| 11 | Кармаліта Катерина | 1-Б | с. Гвадійське | 26.03.2014 | 0967864710 |
| 12 | Козьолок Тимофій | 1-Б | с. Гвадійське | 08.03.2014 | 0988646951 |
| 13 | Коваленко Софія | 1-Б | с. Гвадійське | 04.09.2014 | 0965848562 |
| 14 | Коляденко Інна | 1-А | с. Гвадійське | 06.04.2014 | 0686397428 |
| 15 | Кокольник Валентин | 1-Б | с. Гвадійське | 28.02.2014 | 0967746405 |
| 16 | Корчинський Михайло | 1-Б | с. Гвадійське | 21.11.2013 | 0681581473 |
| 17 | Крук Анна | 1-А | с. Гвадійське | 24. 07.2014 | 0962391418 |
| 18 | Мостіпака Артур | 1-А | с. Гвадійське | 13.08.2014 | 0681747814 |
| 19 | Мот Христина | 1-Б | с. Гвадійське | 11.04.2014 | 0971427756 |
| 20 | Надворна Надія | 1-Б | с. Райківці | 08.05.2014 | 0961577230 |
| 21 | Надопта Соломія | 1-Б | с. Гвардійське | 26.0620.14 | 0965236984 |
| 22 | Павлюк Олександра | 1-А | с. Гелетинці | 08.10.2013 | 0986443109 |
| 23 | Рибак Максим | 1-А | с. Гелетинці | 15.11.2013 | 0686467745 |
| 24 | РоляДарья | 1-А | с. Гвадійське | 27.01.2014 | 0679795389 |
| 25 | Семенюк Владислав | 1-Б | с. Гелетинці | 18.10.2013 | 0989368414 |
| 26 | Семенюк Ілля | 1-Б | с. Гелетинці | 18.10.2013 | 0989368414 |
| 27 | Соловій Ангеліна | 1-Б | с. Гвадійське | 04.11.2013 | 0977752044 |
| 28 | ФлісРімма | 1-Б | с. Гвадійське | 15.11.2013 | 0983549359 |
| 29 | Франасюк Дарина | 1-Б | с. Гвадійське | 09.07.2014 | 0672790653 |
| 30 | Фурман Злата | 1-Б | с. Гвардійське | 06.12.1203 | 0976606531 |
| 31 | Цибульський Богдан | 1-Б | с. Гвадійське | 29.04.2014 | 0978912601 |
| 32 | Цімар Максим | 1-Б | с. Гвадійське | 26.04.2014 | 0973846412 |

**Список учнів групи продовженого дня 1-2 клас**

**Вихователь – Зелінська Вікторія Вадимівна**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Прізвище, ім’я учня** | **Клас** | **Місце**  **проживання** | **Дата народження** | **Контактний телефон** |
| 1. | Адамчук Даша | 2-А | с. Гвардійське | 22.06.2013 | 0988499235 |
| 2. | Арсенюк Віталіна | 2-Б | с. Хоминці | 11.04.2013 | 0680323212 |
| 3. | Бевх Артем | 2-А | с. Гвардійське | 22.04.2013 | 0962437727 |
| 4. | Бондар Ірина | 2-Б | с. Гвардійське | 16.01.2013 | 0967853335 |
| 5. | Бучастий Богдан | 2-А | с. Доброгорща | 25.02.2013 | 0983233005 |
| 6. | Вільчинський Даніїл | 1-А | с.Гвардійське | 23.11.2013 | 0976066072 |
| 7. | Волосюк Ярослав | 2-А | с. Гвардійське | 15.09.2013 | 0967585844 |
| 8. | Дмитрук Валерія | 2-Б | с. Гвардійське | 13.01.2013 | 0972972434 |
| 9. | Ганжуга Софія | 2-Б | с. Райківці | 03.07.2013 | 0683620298 |
| 10. | Гнап Уляна | 2-Б | с. Райківці | 02.11.2012 | 0975815864 |
| 11. | Загуровська Ірина | 2-Б | с. Доброгорща | 08.03.2013 | 0978912939 |
| 12. | Загуровський Богдан | 2-А | с. Гвардійське | 22.01.2013 | 0967086220 |
| 13. | Задорожна Валерія | 2-Б | с. Гвардійське | 08.10.2013 | 0978641982 |
| 14. | Зизяк Вадим | 2-А | с. Гвардійське | 29.09.2013 | 0976450323 |
| 15. | Козьолок Матвій | 2-Б | с. Гвардійське | 16.06.2013 | 0988157626 |
| 16. | Королюк Іван | 2-А | с. Гвардійське | 09.01.2013 | 0971743750 |
| 17. | Косінська Вікторія | 2-А | с. Гвардійське | 23.01.2013 | 0677841735 |
| 18. | Кохановський Данило | 2-Б | с. Немиченці | 08.02.2012 | 0679677412 |
| 19. | Крулік Злата | 2-А | с. Райківці | 12.06.2013 | 0686850256 |
| 20. | Кулеша Назар | 2-А | с. Гвардійське | 26.10.2013 | 0961223743 |
| 21. | Лукашова Поліна | 2-А | с. Гвардійське | 31.05.2013 | 0680291071 |
| 22. | Мацюк Дмитро | 2-Б | с. Гвардійське | 22.03.2013 | 0963735584 |
| 23. | Муравель Анастасія | 2-Б | с. Нафтулівка | 02.07.2013 | 0989778217 |
| 24. | Петришина Діана | 2-Б | с. Гвардійське | 10.04.2013 | 0972291195 |
| 25. | Полікевич Дарина | 2-А | с. Гвардійське | 29.03.2013 | 0966966536 |
| 26. | Суховій Маргарита | 2-Б | с. Доброгорща | 25.10.2013 | 0687540791 |
| 27. | Рудніцький Владислав | 2-Б | с. Гвардійське | 06.09.2013 | 0983057856 |
| 28. | Фурман Нікіта | 2-Б | с. Гвардійське | 17.12.2012 | 0976606531 |
| 29. | Фліс Артем | 1-А | с. Гвардійське | 07.10.2014 | 0680293225 |
| 30. | Шендера Ілля | 2-Б | с. Гвардійське | 15.12.2011 | 0989422024 |
| 31. | Шевчук Вероніка | 1-А | с. Гвардійське | 15.04.2014 | 0685990562 |
| 32. | Шелест Софія | 1-А | с. Гвардійське | 11.07.2014 | 0972187780 |

**Список учнів групи продовженого дня 2-3 клас**

**Вихователь – Цяпенко Надія Іванівна**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Прізвище, ім’я учня** | **Клас** | **Місце проживання** | **Дата народження** | **Контактний телефон** |
|  | Василишин Богдан | 2-Б | с. Райківці | 13.01.2013 | 0972972434 |
|  | Мот Ілля | 2-А | с. Гвардійське | 30.12.2012 | 0971427756 |
|  | Сосніццька Ліза | 2-Б | с. Гвардійське | 25.10.2012 | 0683265093 |
|  | Федотов Артем | 2-А | с. Доброгорща | 27.07.2012 | 0975380490 |
|  | Федотова Ангеліна | 2-А | с. Доброгорща | 30.07.2013 | 0975380490 |
|  | Цимбал Володимир | 2- Б | с. Нафтулівка | 25.09.2013 | 0685561521 |
|  | Чорний Святослав | 2- А | с. Гвардійське | 15.12.2011 | 0976613492 |
|  | Адамчук Максим | 3-Б | с. Чабани | 25.12.2011 | 0970163810 |
|  | Бас Максим | 3-А | с. Гелетинці | 27.02.2012 | 0978386680 |
|  | Білевський Дмитро | 3-А | с. Доброгорща | 17.02.2012 | 0967190503 |
|  | Білик Вадим | 3- Б | с. Гвардійське | 09.01.2012 | 0967190503 |
|  | Богач Назар | 3-Б | с. Чабани | 04.08.2012 | 0672359126 |
|  | Бойко Евеліна | 3-Б | с. Гвардійське | 26.03.2012 | 0688240360 |
|  | Брацький Андрій | 3-Б | с. Чабани | 31.08.2011 | 0972142848 |
|  | Бучаста Катерина | 3-Б | с. Гвардійське | 11.02.2012 | 0960476312 |
|  | Бучаста Христина | 3-А | с. Доброгорща | 25.11.2011 | 0684498400 |
|  | Васільков Дмитро | 3-Б | с. Гвардійське | 01.05.2012 | 0962120625 |
|  | Вінівітіна Вероніка | 3- А | с. Немиченці | 23.11.2011 | 0987518896 |
|  | Дерепа Андрій | 3-А | с. Гвардійське | 07.09.2012 | 0975804966 |
|  | Дубінський Владислав | 3-Б | с. Чабани | 27.06.2012 | 0683280127 |
|  | Загуровська Вікторія | 3-А | с. Гвардійське | 01.08.2012 | 0973543880 |
|  | Загуровський Андрій | 3-А | с. Гвардійське | 08.06.2012 | 0971771503 |
|  | Козак Роман | 3-А | с. Нафтуливка | 01.03.2012 | 0978269627 |
|  | Кончевич Еріка | 3-Б | с. Чабани | 10.10.2011 | 0987472835 |
|  | Мазур Ярослав | 3-Б | с. Доброгорща | 30.03.2012 | 0965769387 |
|  | Музичук Вікторія | 3-Б | с. Данюки | 16.07.2012 | 0969335549 |
|  | Папуга Дарина | 3-Б | с. Гвардійське | 02.08.2013 | 0968002449 |
|  | Пендилюк Євген | 3-Б | с. Чабани | 13.11.2011 | 0987351855 |
|  | Сторожук Олександр | 3-Б | с. Гвардійське | 22.10.2011 | 0978511458 |
|  | Хома Антон | 3-А | с. Доброгорща | 06.07.2011 | 0977728284 |
|  | Шаргала Ангеліна | 3-А | с. Доброгорща | 14.11.2011 | 0967585844 |
|  | Шеремет Дмитро | 3- Б | с. Гвардійське | 07.11.2011 | 0972045064 |

**Список учнів групи продовженого дня 3-4 клас**

**Вихователь – Бесага Ольга Миколаївна**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Прізвище, ім’я учня** | **Клас** | **Місце проживання** | **Дата народження** | **Контактний телефон** |
|  | Кармаліта Владислав | 3-Б | с. Гвардійське | 13.04.2012 | 0689815281 |
|  | Майструк Владислав | 3-А | с. Гвардійське | 08.09.2012 | 0683202099 |
|  | Обуховський Артем | 3-Б | с. Чабани | 29.11.2011 | 0971640939 |
|  | Поляков Микола | 3-Б | с. Чабани | 15.12.2011 | 0971966442 |
|  | Сарафін Ілля | 3-Б | с. Гвардійське | 08.10.2012 | 0676017501 |
|  | Шеремета Марія | 3-Б | с. Гвардійське | 08.02.2012 | 0687708524 |
|  | Бондарук Артем | 4-А | с. Гвардійське | 13.06.2011 | 0975030725 |
|  | Бучинська Лєна | 4-А | с. Гвардійське | 23.06.2011 | 0685298008 |
|  | Височиньська Анна | 4-Б | с. Гвардійське | 03.02.2011 | 0971773520 |
|  | Галайда Ілля | 4-А | с. Райківці | 15.09.2010 | 0975815894 |
|  | Гнап Ірина | 4-А | с. Райківці | 21.06.2011 | 0672790418 |
|  | Гуцал Костя | 4-А | с. Гвардійське | 24.01.2011 | 0685158975 |
|  | Демський Максим | 4-А | с. Райківці | 05.11.2011 | 0672937861 |
|  | Єсипенко Анастасія | 4-А | с. Гвардійське | 22.02.2011 | 0680267635 |
|  | Загуровська Юлія | 4-А | с. Доброгорща | 05.06.2011 | 0978912939 |
|  | Зварич Артур | 4-А | с. Гвардійське | 26.12.2010 | 0968904583 |
|  | Козьолок Мирослав | 4-Б | с. Гвардійське | 05.01.2011 | 0977346907 |
|  | Кулеша Дарина | 4-А | с. Доброгорща | 20.09.2011 | 0968875967 |
|  | Кулеша Роман | 4-А | с. Доброгорща | 01.08.2010 | 0968875967 |
|  | Лебідь Дарина | 4-Б | с. Чабани | 26.03.2011 | 0978389115 |
|  | Ляховий Андрій | 4-А | с. Гвардійське | 11.11.2010 | 0967524766 |
|  | Майструк Надія | 4-А | с. Гвардійське | 04.03.2011 | 0969335549 |
|  | Молчанюк Дарина | 4-Б | с. Гвардійське | 09.06.2011 | 0678967472 |
|  | Молчанюк Іванна | 4-А | с. Гвардійське | 06.07.2011 | 0987864539 |
|  | Мостіпака Анна | 4-Б | с. Райківці | 09.03.2011 | 0686467408 |
|  | Павлик Тимофій | 4-А | с. Райківці | 26.02.2011 | 0979293316 |
|  | Рехман Дмитро | 4-Б | с. Хоминці | 05.12.2010 | 0978451066 |
|  | Сімчук Каріна | 4-Б | с. Гелетинці | 18.10.2010 | 0971025926 |
|  | СорочукКрістіна | 4-А | с. Гвардійське | 27.01.2011 | 0682771858 |
|  | Турчин Марія | 4-А | с. Гвардійське | 26.11.2010 | 0672938036 |
|  | Шендера Олександр | 4-А | с. Гвардійське | 15.12.2009 | 0989422024 |
|  | Ширинок Діана | 4-А | с. Доброгорща | 25.07.2011 | 0678510516 |

**ПРЕДМЕТНІ ТИЖНІ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТИЖНІ МІСЯЦЯ** | **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** |
| **1** |  |  |  |  |  |  | Українсь-ка мова | Біологія |  |
| **2** | Фізкультура | Трудове навчання | Зарубіжна література | Математика | Фізика | Іноземна мова |  |  | Початкові класи |
| **3** |  |  | Географія | Рос. мови | Інформатика |  | Історія | Хімія |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**1.2 Аналіз роботи школи за 2019-2020 навчальний рік**

**Результати навчальної діяльності учнів Гвардійського навчально-виховного комплексу**

Освітній процес у Гвардійському навчально-виховному комплексі розпочався відповідно до структури навчального року з 02 вересня 2019 року по 29 травня 2020 року. Навчальні заняття організовані відповідно до розкладу занять, затвердженого директором освітнього закладу та семестровою системою: І семестр – 02 вересня по 27 грудня 2019 року; ІІ семестр 13 січня по 29 травня 2020 року.

    Організація навчання у 1-2 класах здійснювалась за навчальними програмами, розробленими відповідно до Типової освітньої програми для закладів загальної середньої освіти під керівництвом Савченко О. Я., затвердженої рішенням Колегії Міністерства освіти і науки України від 22 лютого 2018 року. У 3-4 класах навчальний процес здійснювався відповідно до Типових освітніх програм закладів загальної середньої освіти, затвердженим наказом МОН України від 20.04.2018 №407 (Таблиця 1). Навчальний план містить інваріантну складову, сформовану на державному рівні,  обов’язкову для всіх загальноосвітніх навчальних закладів та варіативну. Навчальний план 3-4 класів складений відповідно до Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти, затверджений наказом МОН України від 20.04.2018 №407 (Таблиця 1).

Освітня програма та навчальний план для учнів ІІ ступеня були складені на основі Типової освітньої програми для закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня, затвердженим наказом МОН України від 20.04.2018 №405 (Таблиці 1, 8, 10, 12,). Для учнів ІІІ ступеня освітня програма та навчальний план складені відповідно до Типової освітньої програми для закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня, затвердженим наказом МОН України від 20.04.2018 №408 (Таблиця 2).

Створено належні умови для варіативності навчання і вжиті заходи щодо її впровадження у навчальний процес. Навчально-виховний процес у 2019/2020 навчальному році був організований відповідно до освітніх програм та робочого навчального плану і плану роботи школи з метою забезпечення оптимальних умов для фізичного, інтелектуального, психологічного і соціального розвитку особистості школярів, досягнення ними рівня, що відповідає потенційним можливостям, пізнавальним інтересам і здібностям учнів. Реалізація інваріантної та варіативної складових навчального плану здійснювалась за програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України. Варіативна частина робочого навчального плану в 2019/2020 н. р. була спланована враховуючи побажання учнів, запитів батьків, кадрове та навчально-методичне забезпечення. Години варіативної складової використані для поглибленого та допрофільного навчання, курсів за вибором, факультативів з метою надання якісної освіти. Загальна кількість годин на варіативну складову становить 20,5 годин. Початкова школа забезпечує становлення особистості дитини, її інтелектуальний, соціальний, фізичний розвиток. Пріоритетом у початковій школі є розвиваючі функції. Так у 1 класах введено інтегрований курс «Навчання грамоти», у 2-4 класах введено курс за вибором «Я люблю Україну». Даний курс передбачає розвиток любові до рідного краю, вивчення традицій та звичаїв українського народу. Основна школа дає базову середню освіту, що є фундаментом загальноосвітньої підготовки дітей, готує до форм подальшого навчання. Саме тому протягом 2019/2020 навчальному році були введені такі курси: курси за вибором «Живи за правилами» (6-А, 6-Б класи), «Етика» (6-А клас), «Абетка самоосвіти школяра з хімії» (7-А клас), «Вчимося бути громадянами» (7-Б клас), «Німецька мова» (9-Б клас), «Основи сім’ї» (10, 11-А, 11-Б класи) додаткова година для вивчення історії України у 8-А класі та біології у 8-Б класі, індивідуально-групові заняття з української мови та математики у 9-А, 11-А, 11-Б класах, факультатив «Польська мова» (7-Б клас), поглиблене вивчення української мови (9-Б).

Згідно з річним планом роботи освітнього закладу на 2019/2020 навчальний рік заступником директора з навчально-виховної роботи Ляховою М. М. було проведено аналіз досягнень учнів 1-4, 5-11-х класів за 2019/2020 навчальний рік.

У початкових класах навчається 160 учні, у 5-9 класах – 135 учнів, у 10-11 класах – 46 учнів.

За підсумками аналізу навчальних досягнень 2019/2020 навчального року із 341 учня 1-11 класів:

-   89 учнів 1 і 2 класів оцінені вербально і оформлені свідоцтва досягнень;

-   312 учнів переведено до наступного класу;

-   3 учні закінчили навчання за інклюзивною формою;

-   10 учнів нагороджено Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;

- не атестованих учнів немає.

Плідною роботою педагоги освітнього закладу добилися таких навчальних досягнень серед учнів 3-4 класів, що жоден з їх вихованців не має знань на початковому рівні.

Результати  річного  оцінювання  знань  здобувачів освіти освітнього закладу   наведено  в  таблиці:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Клас | Кількість учнів | Рівень навчальних досягнень | | | | | | | | Примітка |
| **Початковий** | | **Середній** | | **Достатній** | | **Високий** | |
| **К-сть учнів** | **%** | **К-сть учнів** | **%** | **К-сть учнів** | **%** | **К-сть учнів** | **%** |
| 3-А | 22 | **-** | **-** | **3** | *15%* | **15** | *65%* | **4** | *20%* |  |
| 3-Б | 22 | **-** | ***-*** | **7** | *32%* | **9** | *41%* | **6** | *27%* |  |
| 4 | 27 | **-** | ***-*** | **10** | *37%* | **15** | *56%* | **2** | *7%* |  |
| 5-А | 13 | **-** | ***-*** | **7** | *54%* | **5** | *38%* | **1** | *8%* |  |
| 5-Б | 15 | **-** | ***-*** | **-** | *-* | **14** | *93%* | **1** | *7%* |  |
| 6-А | 17 | **2** | ***12%*** | **7** | *42%* | **8** | *46%* | **-** | *-* |  |
| 6-Б | 15 | **-** | ***-*** | **-** | *-* | **14** | *93%* | **1** | *7%* |  |
| 7-А | 17 | **1** | *6%* | **10** | *59%* | **6** | *35%* | **-** | *-* |  |
| 7-Б | 13 | **-** | *-* | **-** | *-* | **12** | *92%* | **1** | *8%* |  |
| 8-А | 10 | **-** | *-* | **6** | *60%* | **4** | *40%* | **-** | *-* |  |
| 8-Б | 12 | **-** | ***-*** | **1** | *8%* | **10** | *84%* | **1** | *8%* |  |
| 9-А | 13 | **-** | *-* | **13** | *100%* | **-** | *-* | **-** | *-* |  |
| 9-Б | 10 | **-** | ***-*** | **1** | *10%* | **9** | *90%* | **-** | *-* |  |
| 10 | 17 | **-** | ***-*** | **6** | *35%* | **11** | *65%* | **-** | *-* |  |
| 11-А | 13 | **2** | ***15%*** | **11** | *85%* | **-** | *-* | **-** | *-* |  |
| 11-Б | 16 | **-** | ***-*** | **4** | *25%* | **8** | *50%* | **4** | *25%* |  |
| Всього | 252 | 5 | 2% | 86 | 34% | 140 | 56% | 21 | 8% |  |

Проаналізувавши стан успішності учнів окремо по класах, робимо висновок, що в кожному класі є резерв учнів, які б могли досягти свого основного рівня.

З учнями, які мають бали початкового рівня за результатами річного оцінювання були проведені такі види роботи: індивідуальні бесіди з учнями та їх батьками, додаткові заняття з предметів, індивідуальні завдання. Розглядалось це питання на нараді при директорові й на засіданнях методичних об’єднань, з’ясовувались причини слабкої успішності учнів. Серед них були названі такі:

* відсутня система роботи із слабо встигаючими учнями й учнями, які пропускають заняття через хворобу,
* недостатній зв’язок учителів із батьками.

Одним із шляхів поліпшення якості освіти, виховання особистості, здатної до самореалізації, професійного зростання й мобільності в умовах сучасного суспільства є впровадження вивчення профільних предметів в старшій школі. Так у 10 класі запроваджено вивчення української мови як профільного предмета. В 11-А – географію, 11-Б – англійська мова. А також вибірково-обов’язкові предмети: 10 класі І група – мистецтво та інформатика, ІІ група – технології та інформатика; 11-А – мистецтво та інформатика; 11-Б – інформатика і технології. У 2019/2020 навчальному році проведено комплекс заходів щодо роботи з учнями допрофільних та вибору профільних предметів:

* робота психолога (діагностика) з виявлення нахилів підлітків;
* вироблення шкільними методичними об’єднаннями та кафедрами пропозицій щодо планування, факультативів курсів за вибором у профільних і допрофільних класах;
* батьківські збори 7, 8, 9 класів за участю директора, класних керівників, батьків (дистанційно).

**Мережа класів**

Адміністрацією та педагогічним колективом Гвардійського навчально-виховного комплексу проведено певну роботу щодо збереження й розвитку шкільної  мережі.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Структура контингенту | Навчальний рік | |
| Поточний | Попередній |
| Кількість учнів | 341 | 317 |
| Загальна кількість класів: | 20 | 19 |

Середня наповнюваність класів у 2019-2020 навчальному році становить 17 учнів. Основними заходами зі збереження контингенту учнів у 2019/2020 навчальному році були:

* організація обліку дітей та підлітків на території обслуговування;
* спільна робота з ДНЗ;
* контроль відвідування учнями навчальних занять;
* організація навчання за інклюзивною формою;
* функціонування гуртків;
* індивідуальна робота з учнями та батьками;
* надання закладом якісної освіти.

**Аналіз руху учнів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учнів на початок 2019/2020 н.р. | Вибуло | Прибуло | Учнів на кінець 2019/2020 н.р. |
| 344 | 5 учнів | 2 учні | 341 |

Аналіз причин руху учнів свідчить, що вибуття учнів зумовлені зміною місця мешкання родини або пов’язані з переїздами.

Основними напрямами роботи щодо забезпечення  соціальної підтримки дітей пільгових категорій є виявлення, облік і створення умов для їхнього навчання, виховання й розвитку.

Право громадян на доступну освіту реалізується шляхом запровадження різних форм навчання, однією з яких є навчання за інклюзивною формою. Протягом 2019/2020 навчального року у Гвардійському навчально-виховному комплексі, відповідно до заяв батьків та висновку ПМПК, було організовано інклюзивне навчання у 3-Б класі – 1 учень, в 5-А класі – 1 учень, 9-А класі – 1 учень. Організовано роботу з трьома асистентами вчителів. Двоє з них пройшли курсову перепідготовку. На початок навчального року для учнів з особливими потребами розроблено індивідуальну програму розвитку за участю батьків, класних керівників, психолога. ІПР протягом року переглядалася, доповнювалася відповідно до можливостей та розвитку дітей. За висновками ПМПК введено корекційно-розвиткові заняття з розвитку мовлення, соціально-побутового орієнтування, ЛФК, корекція розвитку, ритміка (загальна кількість годин – 15).

У Гвардійському навчально-виховному комплексі більше 30-ти учнів 9-11 класів протягом кількох років навчаються у Хмельницькому міжшкільному навчально-виробничому комбінаті. Це дає можливість поряд із закінченням школи здобути професію.

**Безпека життєдіяльності та запобігання усім видам дитячого травматизму**

Робота навчального закладу із запобігання дитячому травматизму упродовж 2019/2020 навчального року здійснювалась відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», наказів Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах» (зі змінами), в редакції, затвердженій наказом Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 №1365 «Про внесення змін до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», від 01.08.2001 №563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами), від 18.04.2006 №304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України» (зі змінами), листів Міністерства освіти і науки України від 26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання методичних матеріалів щодо організація навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах.

У 2019/2020 навчальному році питання збереження життя і здоров’я учнів та запобігання випадкам дитячого травматизму розглядалося на засіданнях педагогічної ради, ради школи, інструктивно-методичних нарадах при директорові, засіданнях шкільних методичних об’єднань класних керівників, батьківських зборах тощо.

У навчальному закладі наявна система профілактичної роботи з цих питань, яка включає в себе комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках з «Основ здоров’я» та на годинах спілкування. Упродовж навчального року проводились Дні безпеки, лекції, турніри та інші заходи з питань запобігання різних видів дитячого травматизму згідно з планами виховної роботи.  В навчальному закладі оформлені стенди з попередження дитячого травматизму. На кожному поверсі розташований план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих. Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час навчально–виховного процесу в школі у 2019/2020 навчальному році знаходився під щоденним контролем адміністрації школи.

У класних журналах 1-11-х класів були відведені окремі сторінки для бесід із правил дорожнього руху, правил протипожежної безпеки, з профілактики отруєння, правил безпеки при користуванні газом, правил безпеки з користування електроприладами, правил безпеки з вибуховонебезпечними предметами, правил безпеки на воді та інші виховні заходи з попередження усіх видів дитячого травматизму.

Учителями проводилися інструктажі з безпеки життєдіяльності, що зафіксовано в окремих журналах на уроках фізичної культури, трудового навчання, фізики, хімії, інформатики, біології, під час прогулянок, екскурсій; бесіди з попередження усіх видів дитячого травматизму перед виходом на осінні, зимові та літні канікули.

Аналізуючи наслідки травматизму серед учнів за 2019/020 навчальний рік, ми можемо стверджувати, що випадки травм знизилися. З вересня 2019 по травень 2020 року було зафіксовано 4 випадки травм під час навчально-виховного процесу та 14 побутового характеру.

У 2020/2021 навчальному році педагогічному колективу необхідно продовжити систематичну роз’яснювальну роботу з питань попередження дитячого травматизму та контроль за поведінкою учнів на перервах та під час екскурсій.

**Цивільний захист та охорона праці**

Головні завдання підготовки у сфері цивільного захисту школи у 2019/2020 навчальному році в основному виконані. У навчальному закладі були затверджені плани основних заходів підготовки цивільного захисту на 2019/2020 роки, уточнені Плани дій структурних підрозділів у режимах повсякденної діяльності, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану. Основні зусилля у розв‘язанні питань ЦЗ спрямовувалися на організацію навчання учнів (вихованців) та постійного складу навчальних закладів згідно з чинними програмами ЦЗ, навчання їх правилам поведінки та основним способам захисту від наслідків надзвичайних ситуацій, прийомам надання першої допомоги тощо. Підготовка з цивільного захисту учнів школи проводилася під час вивчення курсів «Основ здоров‘я» у 3-9-х класах; предмета – Захист Вітчизни у 10-11-х класах.

Перевірка і закріплення учнями та педагогічним колективом навчального закладу теоретичних знань з ЦЗ, практичних навичок під час дій у екстремальних умовах здійснювалася під час проведення у навчально-виховному комплексі Дня цивільного захисту.

**Організація харчування учнів у закладі**

Важливим аспектом збереження здоров’я учнів є створення умов для раціонального збалансованого харчування дітей протягом часу перебування у закладі. Організація харчування учнів закладу регламентується законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» (зі змінами та доповненнями, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України), іншими нормативними документами.

Згідно з вищезазначеними документами та затвердженого перспективного меню для учнів 1-4 класів забезпечено сніданками, ГПД – обідом, учні 5-11 класів – одноразовим гарячим харчуванням. Гаряче харчування  учнів відбувається згідно графіку у їдальні. За необхідності, діти забезпечуються дієтичним харчуванням. Щоденний контроль за організацією харчування учнів 1-11 класів здійснюється медичною сестрою, черговим адміністратором та класним керівником. Звільнення дітей пільгових категорії від сплати за харчування здійснюється відповідно до рішення Гвардійської сільської ради.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категорія | К-сть учнів | Примітка |
| 1-4 класи | 160 |  |
| Малозабезпечені | 6 |  |
| Діти, батьки яких перебувають у зоні АТО | 8 |  |

Навчальний заклад укомплектований штатом кухарів та підсобним робітником. Поточні ремонти у приміщеннях їдальні та харчоблоку, ремонт та заміна технологічного обладнання, заміна посуду здійснювалася за рахунок бюджетних коштів. Протягом року радою закладу, здійснювалися перевірки організації та якості харчування.

Необхідними складовими процесу організації харчування у закладі  є:

- видання відповідних наказів;

- затвердження списку дітей пільгової категорії;

- відпрацювання режиму і графіка харчування дітей;

- приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості;

- складання меню-розкладу;

- виготовлення страв;

- проведення реалізації готових страв;

- ведення обліку дітей, які отримують безкоштовне гаряче харчування, а також гаряче харчування за кошти батьків; дітей , які потребують дієтичного харчування;

- контроль за харчуванням з боку адміністрації, класних керівників, батьків учнів;

- інформування батьків  під час проведення батьківських зборів про організацію харчування дітей у закладі.

Продукти харчування  та продовольча сировина надходять  до навчального  закладу разом із супровідними документами, які свідчать про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно-епідеміологічного експертизи).Облік дітей, охоплених безкоштовним харчуванням, та за кошти батьків здійснюється класними керівниками, які вчасно повідомляють про наявність учнів особу, відповідальну за організацію харчування.

      В шкільній їдальні не допускається використання продуктів харчування без відповідного сертифікату якості; реалізація страв та виробів, продуктів харчування, які не допускаються в дитячому харчуванні, використання обладнання та інвентарю  не за призначенням. Щомісяця заступником директора з навчально-виховної роботи Ляхова М. М. разом з громадською комісією, бракеражною комісією перевіряється стан організації харчування в закладі, за результатами перевірки складено акти перевірки, які затверджені директором. Обов’язково в закладі ведеться щоденний облік харчування дітей за бюджетні кошти та батьківські кошти, згідно акту та журналу обліку харчування.

**Методична робота**

У 2019/2020 навчальному році методична робота в закладі здійснювалася з метою реалізації основних положень розпорядчих документів та комплексних програм розвитку освіти Міністерства освіти і науки України, підвищення ефективності організації навчально-виховного процесу, вдосконалення педагогічної майстерності вчителя.

Згідно з річним планом роботи закладу у 2019/2020 навчальному році педагогічний колектив працював над єдиною методичною проблемою «Від творчо працюючого вчителя до конкурентоздатного компетентного випускника через впровадження інноваційних методів навчання і виховання». Протягом року методичну роботу було спрямовано на виконання таких завдань:

* здійснення заходів щодо впровадження нового Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, Державного стандарту початкової загальної освіти;
* впровадження елементів сучасних педагогічних технологій, спрямованих на розвиток особистості учня;
* забезпечення відповідної структури методичної роботи кількісному і якісному складу педагогічних кадрів;
* формування у педагогічних працівників стабільного інтересу до актуальних проблем психолого-педагогічної науки, прогресивного досвіду, збільшення кількості вчителів, які беруть участь у масових формах методичної роботи;
* розвиток соціальної активності вчителів, рівня загальної і педагогічної культури;
* забезпечення високої інформаційної насиченості змісту науково-методичної роботи, її відповідності поставленій меті та завданням;
* використання оптимальних форм і методів методичної роботи з педагогічними кадрами, адекватних сучасним цілям і змісту науково-методичної роботи.
* забезпечувати змістовне наповнення веб-сайту школи.

Кожен учитель працював над обраною власною науково-методичною проблемою. Методична робота в школі здійснювалась згідно плану роботи школи через колективну, групову, індивідуальну форми роботи.

З метою зростання фахової майстерності вчителів, підвищення професійного рівня молодих спеціалістів, творчого вирішення педагогічних завдань і проблем школи, скоординованості дій вчителів-предметників була організована робота шкільних МО, творчих груп вчителів-предметників:

* МО вчителів початкових класів (голова Семенова Н. І.);
* МО вчителів суспільно-гуманітарного циклу (голова Дуна О. В.);
* МО вчителів природничо-математичного циклу (голова Дерепа І. В.);
* МО класних керівників (голова Костецька В. В.).

Методичні об’єднання систематично ознайомлювали педагогічних працівників з новою інформацією, передовим досвідом, сприяли впровадженню їх у освітній процес.

Діяльність ШМО була спланована на основі річного плану роботи школи. Кожне з МО провело по 3-4 засідання. На засіданнях методичних об’єднань обговорювалися як організаційні питання (запровадження Концепції Нової української школи, рекомендації МОН, обласної конференції, рекомендації Хмельницького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти щодо викладання і вивчення навчальних предметів у 2019/2020 н. р., зміни у навчальних програмах, підготовка і проведення олімпіад, предметних тижнів), так і науково-методичні питання.

Протягом року проводилися методичні наради з метою ознайомлення з нормативними документами, державними стандартами викладання окремих предметів, передовим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, періодичних видань з предметів тощо. Кожен керівник методичного підрозділу, ретельно проаналізувавши діяльність методоб’єднання, перспективно визначив пріоритети в методичній роботі на наступний навчальний рік, зокрема щодо посилення уваги роботі з обдарованими учнями, поширення передового педагогічного досвіду через публікації у фахових виданнях, узагальнення досвіду у вигляді професійного портфоліо вчителя-предметника тощо.

Протягом навчального року велася робота щодо професійної адаптації молодих педагогів. Головним завданням було надання методичної допомоги вчителям-початківцям у розв’язанні першочергових проблем. Зміст роботи полягав у спільних заняттях із заступником директора з навчально-виховної роботи та індивідуальних консультаціях з вчителями-наставниками щодо складання календарних планів, конструювання уроків, ведення шкільної документації, взаємовідвідування уроків, формування власного портфоліо.

**Атестація педагогічних працівників**

Запорукою ефективності навчально-виховного процесу було і залишається підвищення професійного рівня педагогів.

У 2019/2020 навчальному році у школі працювало 46 педагогічних працівників. 3 учителя мають звання «Вчитель–методист», 15 – «Старший вчитель», 3 – нагрудний знак «Відмінник освіти України», 17 учителів мають вищу кваліфікаційну категорію, 7 – першу кваліфікаційну категорію, 7 – другу кваліфікаційну категорію, 6 – мають кваліфікацію «Спеціаліст».

Атестація педагогічних працівників Гвардійського навчально-виховного комплексу у 2019/2020 навчальному році проводилась згідно «Типового положення про атестацію педагогічних працівників України», затвердженого наказом МОН України № 930 від 06.10. 2010 року, та наказу Міністерства освіти і науки молоді та спорту України від 20.12.2011 р. за № 1473 «Про затвердження змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників», плану роботи атестаційної комісії закладу.

Адміністрацією школи та атестаційною комісією своєчасно було виконано такі заходи: у вересні проведено корегування плану атестації на наступний навчальний рік, створено атестаційну комісію, узгоджено її склад з профспілковим комітетом, видано відповідні накази. Педагогічний колектив був ознайомлений із списком педагогічних працівників, що атестуються. Було перевірено строки проходження курсів підвищення кваліфікації. Складено графік проведення відкритих уроків та позакласних заходів. Методичні матеріали вчителів, що атестуються, узагальнено на науково-методичній раді. Адміністрацією закладу надано допомогу по складанню особистих планів роботи учителів на період атестації та міжатестаційний період.

**Підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

Протягом 2019/2020 навчального року на базі Хмельницького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти пройшли навчання 16педагогічних працівників Гвардійського навчально-виховного комплексу. Із них:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | ПІБ  пед. працівника | Заклад освіти, в якому пройдено курси | Напрямок підвищення кваліфікації | Дата,  № свідоцтва |
| 1 | Мосур Олена Олегівна | Хмельницький обласний інститут післядипломної педагогічної освіти | Вчителі української мови та літератури, керівники гуртків філологічного спрямування | 11.10.2019 р.  № 3850 |
| 2 | Середюк Олена Володимирівна | Вчителі української мови та літератури, керівники гуртків філологічного спрямування | 11.10.2019 р.  № 3858 |
| 3 | Корсун Вікторія Вікторівна | Асистенти вчителів | 15.11.2019 р. № 4293 |
| 4 | Цяпенко Надія Іванівна | Вихователі групи продовженого дня | 15.11.2019 р. № 4236 |
| 5 | Гаврилюк Наталія Олександрівна | Асистенти вчителів | 15.11.2019 р. № 4289 |
| 6 | Атаманчук Олександр Іванович | Вчителі історії, громадянської освіти | 04.10.2019 р. № 3702 |
| Вчителі правознавства | 06.12.2019 р. № 4627 |
| 7 | Ганджук Світлана Степанівна | Вчителі початкових класів | 13.12.2019 р. № 4881 |
| 8 | Федоров Юрій Іванович | Вчителі математики | 13.12.2019 р. № 4955 |
| Вчителі фізики |  |
| 9 | Задорожна Ганна Валеріївна | Вчителі інформатики | 14.02.2020 р. № 0575 |
| Вчителі математики |  |
| 10 | Пододименко Олена Олександрівна | Вчителі німецької мови | 13.03.2020 р. № 1511 |
| Заступники директорів з НВР |  |
| 11 | Косінська Олена Володимирівна | Вчителі біології та екології | 13.03.2020 р. № 1544 |
| 12 | Ляхова Марія Миколаївна | Заступники директорів з НВР |  |
| 13 | Дуна Олеся Володимирівна | Вчителі англійської мови |  |
| 14 | Суховій Тетяна Борисівна | Вчителі біології |  |
| 15 | Костецька Валентина Володимирівна | Вчителі географії |  |
| 16 | Цімар Галина Петрівна | Асистенти вчителів |  |

Також на виконання наказу відділу освіти, культури, молоді та спорту Хмельницької районної державної адміністрації від 03.10.2019 № 210-н/ад «Про направлення на тренінги» курси пройшли 6 педагогічних працівників:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | ПІБ  пед. працівника | Заклад освіти, в якому пройдено курси | Напрямок підвищення кваліфікації | Дата,  № свідоцтва |
| 1 | Ляхова Марія Миколаївна | ХОІППО | Заступники директорів закладів загальної середньої освіти | 09.09.2019 р. № 1468 |
| 2 | Косінська Олена Володимирівна | Заступники директорів закладів загальної середньої освіти | 10.10.2019 р. № 1610 |
| 3 | Пододименко Олена Олександрівна | Заступники директорів закладів загальної середньої освіти | 10.10.2019 р. № 1619 |
| 4 | Іванюк Наталія Василівна | Особливості організації освітнього процесу в першому класі | 29.10.2019 р. № 1910 |
| 5 | Білик Майя Миколаївна | Особливості організації освітнього процесу в першому класі | 29.10.2019 р. № 1875 |
| 6 | Яцюк Світлана Анатоліївна | Особливості організації освітнього процесу в  першому класі | 29.10.2019 р. № 1924 |

Для формування методологічної та теоретичної компетентності, поглиблення соціально-гуманітарних і психолого-педагогічних знань протягом 2019-2020 навчального року педагогічні працівники закладу успішно пройшли онлайн-курси на платформах онлайн-освіти EdEra та Prometheus.

**Підвищення фахового рівня педагогів**

Специфіку діяльності закладу визначають такі освітні технології:

* інтерактивна система навчання ;
* проектна система навчання;
* інформаційно – комунікаційна система навчання;
* ігрові технології;
* підвищення теоретичної, науково-методичної та професійної підготовки педагогічних працівників шляхом організації роботи шкільних методичних об’єднань учителів-предметників.

Адміністрація і педагогічний колектив значну увагу приділяв підвищенню науково – методичного рівня шляхом участі у професійних конкурсах, конференціях, семінарах, виставках.

З метою виявлення і підтримки творчого потенціалу педагогів, підвищення їх професійної компетентності, популяризації кращих педагогічних здобутків і професійної майстерності вчителі закладу брали участь у всеукраїнському конкурсі «Учитель року-2020» за номінаціями «Історія» – Лукашова Г. В., отримала диплом лауреата обласного етапу 2020 року.

**УЧАСНИКИ**

**Всеукраїнського конкурсу «Учитель - 2020»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | П.І.Б. | НОМІНАЦІЇ | ДИПЛОМИ |
| Номінація «Історія» | | | |
|  | Лукашова Г. В., вчитель історії | Тема досвіду: «Розвиток інформаційної компетентності учнів на уроках історії»» | Диплом І районного етапу 2020 року |
| Номінація «Хімія» | | | |
| 2. | Никифорова Г. А., директор, вчитель хімії | Тема досвіду «Експериментальна робота учнів на уроках хімії» | Диплом ІІ ступеня районного етапу 2020 року |
| 3. | Дерепа І. В., вчитель хімії | Тема досвіду: «Використання хімічного експерименту на уроках хімії з метою формування дослідницької компетентності учнів» | Диплом ІІ ступеня районного етапу 2020 року |
| Номінація «Початкова освіта» | | | |
| 4. | Семенова Н. І., вчитель початкових класів | Тема досвіду: «Формування читацької компетенції в учнів початкових класів» | Лауреат районного етапу 2020 року |
| 5. | Яцюк С. А., вчитель початкових класів | Тема досвіду: «Розвиток критичного мислення в учнів початкових класів» | Лауреат районного етапу 2020 року |

Протягом року проводилася робота щодо поширення досвіду роботи вчителів школи, оприлюднення результатів професійної діяльності педагогів закладу шляхом друку матеріалів у фахових виданнях, розміщення електронних публікацій на освітніх сайтах.

**Робота з обдарованими дітьми**

Головним показником якості діяльності педагогічного колективу є досягнення учнів. Протягом навчального року в школі проводилася робота із залучення учнів до науково-дослідницької діяльності та участі у різних етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін, турнірів, змагань конкурсів.

Учні школи постійно беруть участь у різноманітних конкурсах, турнірах, олімпіадах, конференціях районного, обласного та Всеукраїнського рівнів.

На ІІІ (обласному) етапі олімпіади з географії учень 11-Б класу Ганджук О. посів ІІІ місце та учениця 10 класу Костецька І. посіла ІІІ місце (вчитель Костецька В. В.).

#### Робота учениці 10 класу Костецької І. у відділенні «Наук про Землю», секція «Географія та ландшафтознавство», перемогла в районному етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН і була направлена на обласний етап конкурсу (вчитель Костецька В. В.).

У 2019/2020 н.р. у ІІ (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів учні закладу посіли 23 призових місця: І місце з української мови та літератури – Мосур Г., 11-Б клас, (вчитель Цімар Н. М.), І місце з фізики – Пиріжок А., 11-Б клас, (вчитель Гуменюк Я. А.), І місце з географії – Костецька І., 10 клас та Ганджук О., 11 клас (вчитель Костецька В. В.), І місце з біології – Косінська В., 8-Б клас (вчитель Косінська О. В.) та Загуровська В., 10 клас (вчитель Суховій Т. Б.), ІІ місце з іноземної мови – Мосур Г., 11-Б клас (вчитель Дуна О. В.), ІІ місце з математики та з фізики – Мосур Д. та Храпач К., 7-Б клас (вчитель Федоров Ю. І.), ІІ місце з хімії – Дерепа А., 11-Б клас (вчитель Дерепа І. В.), ІІ місце з трудового навчання – Бебех О., 10 клас (вчитель Гринюк Д. І.), ІІ місце з біології – Пиріжок А., 11-Б клас (вчитель Косінська О. В.), ІІ місце з інформатики та інформаційних технологій – Вільчинська М., 9-Б клас, Дерепа А., 11-Б клас, Ганджук О., 11-Б клас (вчитель Задорожна Г. В.), ІІІ місце з іноземної мови Косінська В., 8-Б клас (вчитель Дуна О. В.), ІІІ місце з математики – Храпач Д., 6-Б клас (вчитель Федорова М. В.), ІІІ місце з історії – Косінська В., 8-Б клас (вчитель Лукашова Г. В.), ІІІ місце з хімії – Косінська В., 8-Б клас, Вільчинська М., 9-Б клас (вчитель Дерепа І. В.), ІІІ місце з географії – Косінська В., 8-Б клас (вчитель Костецька В. В.), ІІІ місце з трудового навчання – Хвесик А., 8-А клас (вчитель Гринюк Д. І.), ІІІмісце з біології – Вільчинська М., 9-Б клас (вчитель Косінська О. В.), ІІІ місце з правознавства – Пиріжок А., 11-Б клас (вчитель Атаманчук О. І.).

Учні 5-Б класу Овчарук А., 11-Б класу Цяпенко В. (вчитель Цімар Н. М.), 7-Б класу Павлик В., 8-Б класу Васількова А. (вчитель Мосур О. О.), посіли ІІІ місце та учениця 10 класу Зімінська А.(вчитель Мосур О. О.) посіла ІІ місце у ІІ (районному) етапі ІХ Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської творчості імені Т.Г.Шевченка.

У щорічному конкурсі знавців української мови ім. Петра Яцика учениця 11-Б класу Мосур Г. (вчитель Цімар Н. М.) посіла І місце, учениця 5-Б класу Овчарук А. (вчитель Цімар Н. М.) посіла ІІ місце, а учні 3-Б класу Молчанюк Д. (вчитель Яцюк С. А.), Павлик В., 7-Б клас (вчитель Мосур О. О.), Бушля А., 9-Б клас (вчитель Цімар Н. М.) посіли ІІІ місце.

У вересні 2019 року у засіданні круглого столу «Туризм ХХІст. : проблеми та перспективи» взяли участі Камінник М. та керівник Письменний О. В..

У жовтні 2019 року 2 учнів школи Демська К., 9-Б клас (вчитель Письменний О. В.) та Кулеша Я., 11-Б клас (вчитель Атаманчук О. І.) брали участь у науково-практичній конференції учнівської молоді «Операція «Вісла»: трагедія українського народу при Міжнародній академії управління персоналом. Їх роботи були надруковані в інформаційному збірнику цього вищого навчального закладу.

У роботі конференції «Голодомор 1932-1933 рр. на Поділлі», брали участь Кулеша Я., учениця 11-Б класу, Камінник М., учениця 9-Б класу та їхні керівники Атаманчук О. І. та Письменний О. В.

У грудні місяці команда учнів Гвардійського навчально-виховного комплексу взяли участь у Всекураїнському інетелектуально-розважальному конкурсі «Правничі ігри – 2019» (вчителі Атаманчук О. І. та Письменний О. В.).

У закладі значна увага приділяється національно-патріотичному вихованню підростаючого покоління, розвитку творчої особистості кожного учня. 22 січня 2020 р. у Хмельницькому інституті МАУП відбулася Всеукраїнська науково-практична конференція «День Соборності України: історико-політологічні дискусії. Участь у дискусії взяла Кулеша Яна, учениця 11-Б класу (керівник Атаманчук О. І.).

Учні закладу традиційно брали участь у районному фестивалі читців «Живи, Кобзаре, в пам’яті людській». Ученниця 9-Б класу Бушля А. нагороджена дипломом І ступеня (вчитель Цімар Н. М.) та учениця 6-Б класу Мосур В. (вчитель Мосур О. О.) нагороджена дипломом ІІІ ступеня.

Учениця 10 класу Загуровська В. стала учасницею І етапу (заочно) ІІ Всеукраїнської олімпіади «Єдина Україна: історія соборницького поступу», організованої Київським національним університетом ім. Т. Шевченка (вчитель Атаманчук О. І.).

Учениці нашого освітнього закладу Сорохманюк Вікторія, Мосур Вікторія, Пиріжок Анастасія, Демська Каріна, Бушля Анастасія разом з педагогічними керівниками Атаманчуком О. І. та Письменним О. В., стали учасниками II Всеукраїнського конкурсу есе серед учнів 9-11 класів "Я - майбутнє України", організованого кафедрою соціології ДВНЗ Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана.

У ІІІ Всекраїнській олімпіаді «Ісламський схід: історія і сучасність» взяли участь учениці 10 класу Мосур В. та Костецька І. (керівники робіт Письменний О. В. та Ляхова М. М.).

У березні 2020 року учні школи брали участь у обласному конкурсі художнього перекладу. За підсумками І етапу конкурсу у номінації «Проза» учениця 9-Б класу Демська К. була запрошена для участі в очному етапі (керівник Садовська А. О.).

Учасницею конкурсу творчих робіт, присвячених 100-літтю з дня народження Ярослави Стецько “Ярослава Стецько – учасниця національно-визвольного руху, дружина Провідника, політик” стала учениця 10 класу Загуровська Вікторія (керівник Атаманчук О. І.).

ХХ Всеукараїнський конкурс учнівських робіт «Історія і уроки Голокосту» ім. І. Б. Медвинського Бушля Анастасія з роботою «Століття жертв Голокосту (від фельштинської трагедії до сьогодення) стала учасницею фінального етапу даного конкурсу і була запрошена на фінал для захисту своєї роботи (керівник Ляхова М. М)

У 2019/2020 н.р. у Міжнародній грі зі світової (української і зарубіжної) літератури «Sunflower» брали участь 23 учня, ХХ Міжнародній природничій грі «Геліантус» 28 учнів**,** Міжнародному математичному конкурсі «Кенгуру» брали участь 39 учнів, Міжнародному конкурсі з інформатики «Бобер» 44 учні, Всеукраїнський конкур «Колосок весняний 2020» - 86 учнів.

Питання про роботу з обдарованими учнями слухалось на засіданнях НМР, питання «Науково-методичне забезпечення роботи з обдарованими дітьми» слухалося на педагогічній раді. Робота спланована, як складова частина роботи кафедр, методичних об’єднань та динамічної групи вчителів.

Повноцінний розвиток сприяє і повноцінному навчанню. Про це свідчать навчальні досягнення учнів. Як правило, творчі і активні учні навчаються на високому і достатньому рівнях.

Підводячи підсумок, слід зазначити, що робота школи з обдарованими дітьми виконувалася згідно плану на належному рівні.

**Виховна робота**

Основною метою виховної роботи є виховання особистості учня, набуття ним соціального досвіду, успадкування духовних надбань українського народу, формування в нього наукового світогляду, розвиненої духовності, моральної, естетичної, правової, екологічної культури, прищеплення комплексу загальнолюдських, патріотично-національних і професійних норм, правил, цінностей та ідеалів поведінки.

Очікуваний результат – формування цілісної особистості, яка має активну творчу і соціальну позицію, високі моральні якості, які постійно вдосконалює, уміє керувати своїм здоров`ям, прагне до знань і має певний достатній життєвий досвід, тобто готова до суспільного життя.

В основі завдань і принципів виховної діяльності лежать такі види виховання: громадянське виховання, національно-патріотичне виховання, морально-етичне, правове виховання, художньо-естетичне, військово-спортивне і фізичне виховання, трудове виховання, професійна орієнтація молоді, екологічне.

Виховна робота в школі у 2019-2020 навчальному році здійснювалась згідно Конституції України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про охорону дитинства», Національної програми правової освіти, Конвенції ООН про права дитини, наказів та листів МОН України з питань виховання:

**1.** Наказ від 31.05.2017 №1243 "Про Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України";

**2.** Наказ від 07.09.2015 №439 "Про затвердження Рекомендацій щодо

порядку використання державної символіки в навчальних закладах України";

**3.** Наказ від 25.01.2018 №44 "Про затвердження заходів на виконання

Державної програми "Репродуктивне здоров’я нації" на період до 2019 року";

**4.** Наказ від 24.11.2017 №1061/4128 "Про проведення щорічного Всеукраїнського фестивалю-конкурсу "Молодь обирає здоров’я";

**5.** Наказ від 01.02.2018 №59 "Про вжиття заходів щодо запобігання насильству над дітьми";

**6.** Наказ МОН від 25.08.2018 №337 « Про затвердження Плану заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді у навчальних закладах на 2018 – 2020 роки».

**7.** Наказ від 30.12.2017 №1313 "Про виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 22.11.2017 №2140 (План заходів щодо виконання Концепції реалізації державної політики у сфері протидії поширенню наркоманії, боротьби з незаконним обігом наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів на 2017-2021 роки);

**8.** Наказ від 30.12.2017 №1312 "Про затвердження плану заходів щодо

реалізації Національної кампанії "Стоп насильству!" на період до 2021 року";

**9.** Наказ від 20.06.2017 №596 "Про затвердження Положення про Всеукраїнський конкурс "Парк педагогічної майстерності";

**10.** Методичні рекомендації МОН щодо деяких питань виховної роботи в школах (додаток до листа Міністерства освіти і науки України від 27.07.2018 р. №1/9-413 «щодо організації виховної роботи у навчальних закладах у 2018/2019н.р.».

**11.** Наказ від 11.06.2018 №677 "Про затвердження Плану заходів Міністерства освіти і науки з формування громадянської культури та підвищення рівня толерантності у суспільстві";

**12.** Наказ від 19.07.2018 №827 "Про затвердження плану заходів Міністерства освіти і науки щодо запобігання торгівлі людьми на період до 2021 року";

**13.** Наказ від 03.08.2017 №888 "Про затвердження Плану заходів Міністерства освіти і науки щодо профілактики правопорушень серед дітей та учнівської молоді на період до 2021 року";

**14.** Інформаційно-методичний лист від 20.09.2017 №1/9-656 щодо проведення заходів з відзначення Дня партизанської слави за участю керівництва держави;

**15.** Інформаційно-методичний лист від 02.04.2018 №1/9-235 щодо впровадження навчальних програм "Сімейні цінності";

**16.** Інформаційно-методичний лист від 26.05.2014 №14.1/12-744 щодо

впровадження просвітницько-профілактичної програми тренінгових занять «Не смійся з мене».

На виконання Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України (наказ МОН України від 31.05.2017 №1243), згідно з річним планом роботи школи педагогічний колектив Гвардійського навчально-виховного комплексу у 2019-2020 навчальному році продовжує роботу над виховною проблемою «Формування компетентної особистості в умовах сучасної школи через вивчення системи духовно-моральних та культурних цінностей українського народу».

Для реалізації завдань у школі розроблений і затверджений план виховної роботи (є частиною річного плану роботи навчального закладу), заходи на виконання програмних, нормативно-правових документів, проектів.

Проблеми, над вирішенням яких працює педагогічний колектив НВК:

* формування здоров'язбережувальної компетентності учнів;
* розвиток дієвого учнівського самоврядування;
* впровадження кращого педагогічного досвіду;
* використанім інноваційних технологій в організації виховного процесу;
* стимулювання лідерства поряд із формуванням умінь колективної праці;
* створення ситуації успіху;
* реалізація проектів різних рівнів;
* поліпшення матеріально-технічної бази для реалізації виховних завдань.

Для узагальнення різних видів контролю за станом виховної роботи використовуються такі форми: накази, індивідуальні бесіди, винесення відповідних питань на нараду при директорові, на засідання педагогічної ради, методичного об'єднання та наради класних керів­ників.

Питання виховного спрямування, на загальношкільних батьківських зборах: «Булінг в освітньому середовищі» 12 грудня 2019 р. Питання виховної діяльності заслуховувалися на засіданнях педагогічної ради.

Підвищення професійного, методичного рівня класних керівників здійснювалося через різні форми методичної роботи, зокрема в межах роботи методичного об’єднання класних керівників (керівник Костецька Валентина Володимирівна, спеціаліст вищої категорії, педагогічний стаж 18 років). Методичне об’єднання працює над проблемною темою «Формування компетентної особистості в умовах сучасної школи через вивчення системи духовно – моральних цінностей українського народу».

Робота методичного об’єднання включає в себе питання організації навчально-виховного процесу, практичні заняття, ознайомлення з нормативними документами, взаємовідвідування виховних заходів.

Діяльність методоб’єднань класних керівників була спрямована на реалізацію головної мети: створення шкільного соціально-культурного освітнього середовища, яке сприяє розвитку інтелектуальних здібностей справжнього патріота своєї країни, зміцненню фізичного та духовного здоров’я підростаючого покоління та майбутніх захисників Батьківщини, формуванню навичок здорового способу життя у вихованців.

Класні керівники працювали за індивідуальними планами, змістовна наповнюваність яких відповідала віковим особливостям учнів і була спрямована на виховання у них патріотичних почуттів, готовності до майбутнього захисту своєї Батьківщини.

Планування виховної діяльності здійснювалось за напрямами:

* ціннісне ставлення до людей;
* до себе;
* до держави;
* до суспільства;
* до здоров'я;
* до мистецтва;
* природи;
* до праці;
* охорона дитинства;
* превентивне виховання;
* родинне виховання, робота з батьками;
* контроль та управління виховним процесом;
* методична робота з вчителями.

Як свідчить практика, ідея єдності навчання й виховання дає пози­тивний результат, саме тому тематичні та предметні тижні містять обов'язковий компонент виховання.

Протягом 2019-2020 н.р. було проведено такі місячники

**Вересень**

* Увага! Діти на дорозі!”,
* Місячник всеобучу та рейд «Урок»,
* Місячник громадського огляду умов проживання, навчання, оздоровлення, працевлаштування та соціального захисту неповнолітніх пільгових категорій

**Жовтень**

* Місячник пожежної безпеки, акція «Милосердя»

**Листопад**

* Місячник правових знань і правової пропаганди „Бережи мене, мій законе!”

**Грудень**

* Місячник національно-громадянського виховання

**Січень**

* Місячник   превентивного  виховання «Людина  у цьому світі лиш  добро повинна  творити»

**Лютий**

* Місячник  естетичноного  виховання «Що внутрішня, зовнішня що краса  тобі  одній дарована, людино!»

**Березень**

* Місячник  родинно – побутової культури «Тепло сімейного вогнища»

**Квітень**

* Місячник екологічного виховання «Ти на Землі – Людина! Захоплюйся, дивуйся, усміхнись і бачити красу навколо вчись!»

**Травень**

* Місячник військово-патріотичного виховання «Зі сплаву мертвих і живих писалось ім’я Перемоги!»

Здійснюється моніторингова діяльність за такими напрямами:

* відвідування учнями НВК;
* участь учнів у загальношкільних заходах;
* рівень вихованості учнів, які належать до «групи ризику»;
* соціальний паспорт НВК;
* діяльність класних керівників;
* стан здоров'я учнів за медичними картами;
* рівень фізичної підготовки учнів;
* реалізація заходів, спрямованих на збереження здоров'я школярів;
* стан психічного здоров'я та розвитку можливостей кожної дитини;
* виявлення учнями турботи про своє здоров'я;
* ефективність організації виховних заходів;
* реалізація заходів, спрямованих на формування системи цінностей.

В основу організації системи виховної роботи навчального закладу покладено Програму «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів», Концепцію національно-патріотичного виховання учнівської молоді, взаємодію МАН, широкої мережі гуртків, факультативів, спортивних секцій, музичної школи, учнівського самоврядування.

З метою виховання самосвідомості майбутнього громадянина України та забезпечення повноцінного розвитку школяра, розумового, естетичного, фізичного виховання у Гвардійському НВК діють 2 спортивні гуртки, 2 спортивні секції ДЮСШ, та музична школа, ЦДЮТ, а саме:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Назва | Керівник |
| Гуртки | | |
|  | «Волейбол» | Ткачук Михайло Іванович |
|  | «Баскетбол» | Бурячківський Валентин Вікторович |
| Спортивні секції ДЮСШ | | |
| 1. | Футбол | Ткачук Михайло Іванович |
| 2. | Бокс | Пугач Ігор Миколайович |
| Музична школа | | |
| 1. | Клас баяна | Бойко Олександр Валерійович |
| 2. | Клас фортепіано | Степанова Світлана Анатоліївна,  Новодон Тетяна Феліксівна  Черній Віра Вікторівна |
| 3. | Музична грамота, музична література, сольфеджіо | Черній Віра Вікторівна |
| 4. | Клас хореографії | Попик Олег Павлович |
| ЦДЮТ | | |
| 1. | «Авіамоделювання» | Гуменний Василь Васильович |
| 2. | Мистецтво кольорів | Пислар Тетяна Василівна |

У цих гуртках розвивають свої творчі та інші здібності 164 учні, що становить практично 50% від загальної кількості учнів школи. Гуртківці є активними учасниками всіх шкільних та позашкільних заходів. Так, наприклад, члени гуртків творчого спрямування беруть активну участь у заходах пов’язаних з творчістю, а члени спортивної секції – в усіх спортивних змаганнях серед учнів школи, громади, району та області. В школі створено умови для участі обдарованих дітей у науковому, творчому, спортивному житті школи, району, області, України. Досягнення учнів школи постійно висвітлюються на веб-сайті навчального закладу та в соціальних мережах.

Впродовж 2019-2020 н. р. за участю учнів школи та гуртківців проводилася низка шкільних та районних конкурсів і заходів згідно із планомпроведення навчально-виховних заходів відділу освіти, молоді та спорту Хмельницької райдержадміністрації, сектору освіти, молоді та спорту, культури та туризму Гвардійської сільської ради та плану виховної роботи Гвардійського НВК на 2019-2020 н. р..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Змагання та конкурси | Кількість учнів | Місце | Керівник |
| 1 | Юніорський турнір з боксу,  м. Хмельницький | 2 | ІІ  ІІ | Пугач І.М. |
| 2 | Змагання з стрітболу (старша група 10-11 класи) | 4 | ІІІ | Бурячківський В.В. |
| 3 | Змагання з стрітболу (молодша група 5-9 класи) | 4 | ІІІ | Бурячківський В.В. |
| 4 | Спартакіада серед допризивної молоді Хмельницького району у 2019-2020 н.р. | 8 | ІІ | Бурячківський В.В. |
| 5 | 6 Турнірів Преміум ліги з  футзалу (6-8 класи) | 12 | Учасники | Ткачук М.І. |
| 6 | Участь у Всеукраїнському фестивалі мистецтв «Військові обереги від Святого Миколая» | 9 | Учасники | Пододименко О.О.  Ганджук С.С. |
| 7 | Фотовиставка «Україна – це ми!» до Дня Соборності України | 3 | Учасники | Дуна О.В. |
| 8 | Заочна обласна фольклорна експедиція народних пісень, ігор, танців «З народного напившись джерела» | 10 | Учасники | Пододименко О.О.  Ганджук С.С.  Бойко О.В. |
| 9 | Зональний огляд художньої самодіяльності | 40 | Учасники | Пододименко О.О.  Ганджук С.С.  Бойко О.В.  Фурман Л.О.,  Задорожна Г.Б. |
| 10 | Фінальні змагання з волейболу, дівчата | 8 | ІІ | Бурячківський В.В. |
| 11 | Районний фестиваль читців, присвячений Шевченківським дням «Живи, Кобзаре, в пам’яті людській» | 2 | Мосур В,  6-Б, ІІІ  Бушля А.,  9-Б, І | Мосур О.О.  Цімар Н.М. |
| 12 | Обласний фестиваль читців, присвячений Шевченківським дням «Живи, Кобзаре, в пам’яті людській» | 1 | Учасники | Цімар Н.М. |
| 13 | Конкурс «Вірш, лист, малюнок до мами» | 6 | Учасники | Пододименко О.О.  Ганджук С.С. |
| 14 | Зональні змагання з настільного тенісу | 3 | І | Бурячківський В.В. |
| 15 | Конкурс відео робіт для школярів «Верховна Рада України – тут твориться моя держава» | 1 | Учасники | Мосур О.О. |
| 16 | Заочний конкурс «Природа Хмельниччини очима дітей» | 5 | Учасники |  |

Серед проведених традиційних шкільних заходів є: День знань (02.09), День фізичної культури і спорту в рамках якого проведено лінійку до відкриття Олімпійського тижня, Олімпійські уроки, виставку малюнків та флешмоб (13.09), флешмоб до Міжнародного дня Миру (21.09), загальношкільні заходи до Дня працівників освіти (04.10), День людей похилого віку (04.10), урочистий захід до Дня Захисника України, привітання воїнів АТО, конкурс пісні і строю, конкурс малюнків (15.10), урочистий захід посвяти у гімназисти учнів 5-Б класу (11.10), літературно-музична композиція до Дня української писемності та мови (09.11), участь у привітання місцевих аграріїв із Днем працівників сільського господарства (15.11), урочистий захід до Дня Гідності і Свободи (21.11), загальношкільний виховний захід до Дня пам’яті жертв Голодомору (25.11), акція «Запали свічу» (25.11), загальношкільний захід до Дня порозуміння з ВІЛ позитивними (02.12), захід до Міжнародного дня інвалідів (03.12), загальношкільний урочистий захід до Дня збройних сил України (06.12), привітання ліквідаторів-односельців до Дня вшанування учасників ліквідації аварії на ЧАЕС (13.12), загальношкільне свято до дня Святого Миколая (19.12), новорічні розваги (23-27.12), традиційний різдвяний проект «Коляда іде по світу» (14.01-18.01), захід до Дня Соборності України, акція «Ланцюг єднання» (22.01), виховний захід до відзначення Дня Героїв Крут (29.01), пошта Святого Валентина до Дня усіх закоханих (14.02), вітання воїнів односельців до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (15.02), виховний захід до Дня Героїв Небесної Сотні (20.02), літературна композиція до Міжнародного дня рідної мови (21.02), день учнівського самоврядування до Міжнародного жіночого дня (06.03), Шевченківські читання та виховні заходи до відзначення дня народження Т.Г. Шевченка (11.03).

Традиційно у нашому навчальному заході ми також відзначаємо Всесвітній день Землі (20.03), Відзначення 75-ї річниці визволення с. Гвардійське від нацистських загарбників (22.03), Всесвітній день здоров’я (12.04), Міжнародний день пам’яті Чорнобиля (26.04, День пам’яті та примирення (08.05), День Європи в Україні (20.05), День вишиванки та День Матері (21.05), Свято останнього дзвоника (29.05), однак, цього річ, за умов загальнонаціонального карантину, нам не вдалося провести ці заходи з учнями в школі. Однак, в дистанційному форматі ми залучали учнів до участі у різноманітних заочних конкурсах, акціях та флешмобах. А саме:

* Конкурс відео робіт для школярів «Верховна Рада України – тут твориться моя держава», Мосур В., учениця 6-Б класу;
* Онлайн конкурс дитячого малюнка «Пам’ятаємо, перемагаємо…» до Дня пам’яті та примирення та до 75-ї річниці перемоги над нацизмом у Другій світовій війні;
* Безстрокова акція від інституту національної пам’яті до Дня пам’яті та примирення та до 75-ї річниці перемоги над нацизмом у Другій світовій війні «Родинні історії війни», Ганджук О., учень 11-Б класу;
* Ролик до Дня Європи «У Європу з Україною в серці»;
* Заочний конкурс «Природа Хмельниччини очима дітей», Костриба С., Кушал Я., 3-Б клас, Дерепа В., 4 клас, Гоманюк Б., 5-Б клас, Косінська В., 8-Б клас;
* Відеопривітання до Дня вишиванки від учнів 11-Б класу та педагогічного колективу.
* Відеопривітання учнів школи зі святом Останнього дзвоника.

Активну участь у проведенні загальношкільних заходів приймали наступні класні колективи та їх класні керівники:

* Міжнародний день Миру, День Святого Миколая – 9-Б клас, Петричкович Т. В.
* День працівника освіти – 11-А, Дерепа Л. В.,11-Б, Задорожна Г. В., 10 – Костецька В. В.
* Посвята в гімназисти,– 5-А, Дерепа І. В., 5-Б клас, Зарицька О. В.
* День української писемності – 6-А, Цімар Н. М.
* День Гідності та Свободи 7-Б, Дуна О. В.
* Міжнародний день інвалідів – 9-А, Суховій Т. Б.
* Свято Миколая, свято Осені – 1-4 класи, та вихователь ГПД Фурман Л. О.
* День Героїв Крут – 8-А, Бурячківський В. В.
* Міжнародний день рідної мови – 6-Б, Мосур О. О.
* Міжнародний жіночий день – 11-Б, Задорожна Г. В.
* Захід до дня народження Т.Г. Шевченка «Тарасове слово вічне…»

Протягом навчального року у Гвардійському НВК проводилася робота учнівського самоврядування. За підтримки класних колективів та класних керівників учні школи брали участь у наступних заходах та проектах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Назва заходу | Дата проведення |
| 1. | Урочиста лінійка та легкоатлетичний та велопробіг до Дня фізкультури і спорту | 13.09.2019 |
| 2. | Свято осені | 19.09.2019 |
| 3. | Урочиста лінійка до Дня Миру. Патріотичний флешмоб «Діти України за мир!» | 20.09.2019 |
| 4. | Вітання працівників дитячого садка «Теремок» із професійним святом» | 27.09.2019 |
| 5. | День учнівського самоврядування до Дня працівників освіти | 04.10.2019 |
| 6. | Вітання вчителів-пенсіонерів з Днем працівників освіти | 04.10.2019 |
| 7. | Зустріч з волонтерами ГО «Два крила. Армія SOS України». Передача овочів воїнам ООС | 08.10.2019 |
| 8. | Вітання односельців-воїнів АТО із Днем Захисника Вітчизни | 15.10.2019 |
| 9. | Військово-патріотична гра «Сокіл-Джура» | 16.10.2019 |
| 10 | Прибирання території школи | 24.10.2019 |
| 11. | Покладання квітів до пам’ятника загиблим воїнам та Обеліску Слави до Дня визволення України від нацистських загарбників | 28.10.2019 |
| 12. | Організація перегляд фільму «Захар Беркут» у кінотеатрі «Планета», м. Хмельницький | 30.10.2019 |
| 13. | Акція «Запали свічу» до Дня пам’яті жертв голодомору | 22.11.2019 |
| 14. | Проведення тренінгу «Скажімо «Ні» насильству у шкільному колективі» | 03.12.2019 |
| 15. | Проведення тренінгу до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | 02.12.2019 |
| 16. | Вітання односельців-воїнів АТО із Днем Збройних Сил України | 06.12.2019 |
| 17. | Спартакіада з футболу до Всесвітнього дня футболу | 10.12.2019 |
| 18. | Збір горіхів, сухофруктів для воїнів Української Добровольчої Армії | 02.10-10.12.2019 |
| 19. | Вітання учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС | 14.12.2019 |
| 20. | Проведення заходів до Міжнародного дня чаю | 16.12.2019 |
| 21. | Участь у Всеукраїнському фестивалі мистецтв «Військові обереги від Святого Миколая» у Військовій частині 3013, с. Грузевиця | 17.12.2019 |
| 22. | Декорування інтер’єру школи до Новорічних свят | 16-18.12.2019 |
| 23. | Проведення заходів до дня Святого Миколая | 19.12.2019 |
| 24. | Проведення Новорічних свят | 23.12.-26.12.2019 |
| 25. | Організація різдвяних вітань «Коляда іде по світу», захід до завершення різдвяно-новорічних свят | 14-18.2020 |
| 26. | Загальношкільна лінійка до Дня Соборності України, акція «Ланцюг єднання» | 22.01.2020 |
| 27. | Виховний захід до Дня Героїв Крут | 29.01.2020 |
| 28. | Організація та проведення благодійної акції зі збору канцелярії, засобів гігієни та одягу для дітей з інтернатів «Бандерольки дружби» | 10.02.2020 |
| 29. | Участь у заочній фольклорній експедиції народних пісень, ігор, танців «З народного напившись джерела…» | 13.02.2020 |
| 30. | Організація фотозони та пошти Святого Валентина | 14.02.2020 |
| 31. | Привітання воїнів односельців до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав | 15.02.2020 |
| 32. | Виховний захід до Дня Героїв Небесної Сотні | 20.02.2020 |
| 33. | Зональний огляд художньої самодіяльності та декоративно-ужиткового мистецтва | 21.02.2020 |
| 34. | Міжнародний день рідної мови | 21.02.2020 |
| 35. | Привітання матусь та бабусь з 8 березня від учнів початкових класів | 02-06.03.2020 |
| 36. | День учнівського самоврядування до Міжнародного жіночого дня, привітання жіночого колективу школи від випускників | 06.03.2020 |
| 37. | Благодійна акція – привітання із Міжнародним жіночим днем жінок-військовослужбовців батальйону «Арата» Української добровольчої армії та одного з підрозділів збройних сил Уккраїни Станиці Луганської | 04.03.2020 |
| 38. | Шевченківські читання, заходи до дня народження Т.Г. Шевченка «Шевченкове слово вічне…» | 11.03.2020 |

Уся робота колективу закладу спрямована на виховання шанобливого ставлення до державних святинь, української мови і культури, історії. З цією метою налагоджено використання державної символіки України, проведено ряд виховних заходів, що сприяли формуванню почуття патріотизму в школярів.

Педагогічний колектив співпрацює в тісно­му зв'язку з батьками. Раз на чверть проводять­ся класні батьківські збори з питань навчання, поведінки учнів, планування класних виховних заходів, господарських питань.

Актуальною була систематична й послідовна педагогізація батьківської громадськості, оскільки члени сім’ї – це перші вихователі дитини. У навчально-виховному процесі необхідно враховувати, що вплив сім’ї на підростаючу особистість залежить від багатьох факторів, а саме: склад сім’ї (повна – неповна, наявність членів старшого покоління); побутові умови; морально-психологічний клімат; соціальна орієнтація; загальна культура; забезпечення єдності вимог до дитини усіх членів сім’ї; характер спілкування батьків із дитиною; єдність сімейних інтересів.

Цілеспрямована робота проводилася у двох напрямах: педагогічна просвіта батьків з використанням сучасних форм і методів та активне залучення їх до виховної роботи; підготовка підростаючого покоління до дорослого, сімейного життя.

Важливим в питаннях профілактики дитячої жорстокості та насильства є проведення належного сімейного виховання, відродження сімейних цінностей, підвищення ваги виховної функції сім'ї та підняття її авторитету, підготовка підростаючого покоління до дорослого**,** сімейного життя. Саме з цією метою одним із питань, які розглядалися на загальношкільних батьківських зборах було питання про булінг в освітньому середовищі, причини виникнення та шляхи подолання.

На нараді при директорові був опрацьований Лист МОН України від 27.06.2019 № 1/9-414 «Деякі питання щодо створення безпечного освітнього середовища, формування в дітей та учнівської  молоді ціннісних життєвих навичок у 2019-2020 н.р**».**

В школі з 16 вересня по 20 вересня 2019 року було проведено «Всеукраїнський тиждень протидії булінгу».

Відповідно до якого було проведено:

* виховну годину для учнів 5-9 класів «Не будь булером… Будь другом ! »;
* тренінгові заняття «Як подолати булінг»;
* створено інформаційний буклет «Що робити, якщо ти став жертвою булінгу»;
* флешмоб «Стоп булінг».

В виховних планах класних керівників заплановані заходи спрямовані на запобігання жорстокості та насиллю в дитячому середовищі: індивідуальні бесіди з учнями, батьками, «Твої права і обов’язки – азбука громадянина», консультації класного керівника «Рекомендації щодо психолого-педагогічної взаємодії з учнями», індивідуальне спілкування «Як поводитися в конфліктних ситуаціях», «Поведінка в екстремальних ситуаціях», «Єдині вимоги сім’ї і школи. Жорстоке поводження з дітьми», виховна година «Насильство поруч та як його уникнути», індивідуальні бесіди щодо атмосфери в сім’ї, батьківські збори «Як уникнути конфліктів між батьками і дітьми», тематичні виховні години «Вчинок і мораль», «Щире спілкування і довіра», «Людські чесноти», виховна година «Насильство поруч та як його уникнути».

Проведено батьківські збори на ознайомлено з Листом МОН України від 27.06.2019 № 1/9-414 «Деякі питання щодо створення безпечного освітнього середовища, формування в дітей та учнівської  молоді ціннісних життєвих навичок у 2019-2020 н.р.**»**

Дітям надано інформацію щодо консультацій, які здійснює [Національна дитяча «гаряча лінія»](https://la-strada.org.ua/ucp_mod_content_show_30_robota-garyachoyi-liniyi.html) за безкоштовним  номером 0-800-500-225 та коротким безкоштовним номером для абонентів КиївСтар та Лайфселл – 116 111.

Постійно на уроках основи здоров’я та виховних годинах учні переглядаються та обговорюються відеоролики Безпечна школа – Нік Вуйчич.

Щодо реалізації Концепції превентивного виховання дітей і молоді були проведені усні журнали, години спілкування, диспути «Викресли булінг», «Шкільна травля», «Права свої знай та обов’язків не забувай».

Було проведено акцію «16 днів проти насильства». За планом роботи було створено Інформаційний дайджест «Я – проти насильства». З учнями 1-11 класів було проведено анкетування «Явища шкільного та домашнього насильства» з метою виявлення обізнаності школярів про насильство в сім'ї та школі.

Актуалізувати знання про конфлікт у соціальних мережах та його причини, розвивати навички безконфліктного спілкування і мережі в учнів 9 класу допомогли заняття з елементами тренінгу «Попередження конфліктів у соціальних мережах».

Підсумком акції для учнів 5-11 класів став традиційний флешмоб «Ми проти насилля. Ми за мир і дружбу», який був втіленням теплоти, взаєморозуміння та добра в учнівських відносинах з червоними стрічками, символом боротьби зі СНІДом, (обов’язкового атрибуту відповідних акцій).

На сайті школи розміщено корисні послання щодо теми антибулінгу.

На виконання статті 35 Закону України «Про освіту», статті 6 Закону України «Про загальну середню освіту» педагогічним колективом проводилася системна робота з організації контролю за відвідуванням учнями навчальних занять, а саме: класні керівники щоденно вели облік відвідування учнями навчальних занять у книзі обліку відвідування занять, в яку після першого уроку заносили відомості про відсутніх учнів. Інформація про систематичні пропуски окремих учнів використовувалася під час проведення індивідуальних бесід з учнями та батьками. З учнями, які пропускають заняття без поважних причин, систематично проводилася профілактична робота, а також з їхніми батьками.

У навчальному закладі працює 4 групи продовженого дня чисельність по 30 учнів. Розроблено режими роботи, які виконуються вихователями.

Вихователі ГПД працюють над створенням умов для повноцінного розвитку особистості молодшого школяра через комплексний системний підхід до організації виховання, навчання, розвиток та збереження здоров’я учнів, проводять розвивальні та спортивні ігри, спостереження за природою під час прогулянок, проводять виховні заходи.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Захід | Дата проведення | Відповідальний | Клас |
| Як ставитись до інших, щоб тебе поважали | 20.11 | Цяпенко Н.І. | ГПД 1-2 кл |
| Скільки книг у бібліотеці та книгарні, книги різні, дуже гарні | 21.11 | Бесага О.М. | ГПД 3 кл. |
| Казкарі усього світу чудеса дарують дітям | 07.12 | Фурман Л.О. | ГПД 3-4 кл |
| Скарбничка кмітливих і допитливих | 23.02 | Зелінська В.В. | ГПД 1 кл |
| Що означає бути добрим? | 12.02 | Цяпенко Н.І. | ГПД 1-2 кл. |
| Коляда іде по світу | 15.01 | Фурман Л.О. | ГПД 2-3 кл |
| Кобзарем його назвали … | 11.03 | Бесага О.М. | ГПД 2-3 кл |

Важливим аргументом самоорганізації дитини є учнівське самоврядування, яке направляє до пошуку шляхів, оцінок, позицій життєвої активності. Виходячи з таких позицій, у школі створено демократичну модель учнівського самоврядування. Його діяльність здійснюється за чітко складеними планами, засідань учнівської ради та кожного міністерства та комісій згідно графіка двічі на тиждень. Роботу учнівського самоврядування координує педагог-організатор Ганджук С. С..

Діяльність учнівського самоврядування в 2019-2020 н. р. була спрямована на виконання основних завдань сучасної освіти, що зумовлені пріоритетними напрямами реформування школи, визначеними Державною національною програмою «Освіта («Україна ХХІ століття»), Концепцією національно-патріотичного виховання учнівської молоді, Концепцією розвитку загальної середньої освіти, програмою «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів».

Пріоритетними напрямками діяльності учнівського парламенту були: використання потенціалу краєзнавчої роботи щодо патріотичного виховання учнів школи; виховання в учнів громадянських якостей; профілактика й попередження шкідливих звичок та правопорушень серед учнів; формування соціальної компетентності (відповідальної, вольової поведінки; значення особистості (у шкільному та громадському житті); підвищення ефективності профорієнтаційної роботи через інтеграцію діяльності всіх ланок: навчальної, позакласної та позашкільної роботи, співпраці з батьківським комітетом, міським центром зайнятості, дитячими та громадськими організаціями, підприємствами району; вдосконалення методів роботи з активами класів та надання методичної допомоги, передача досвіду організаторської роботи; формування системи життєвих цінностей, створення умов для ефективного формування моральної культури учнів; використання засобів ІКТ.

Представники учнівського самоврядування були активними учасниками всіх загальношкільних заходів. Члени учнівського самоврядування працювали згідно Статуту, виконували свої обов’язки відповідно до приналежності до тої чи іншої комісії чи міністерства.

Протягом 2019-2020 навчального року системно здійснювався контроль за виконанням вимог щодо безпеки життєдіяльності учнів, дотримання правил дорожнього руху, технічної безпеки, протипожежної безпеки під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. У роботі з дітьми педагогічні працівники дотримувалися вимог законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу», комплексних заходів по школі щодо збереження життя та здоров’я учнів, запобігання травматизму серед учнів. Класні керівники вчасно проводили з учнями інструктажі з ТБ, заходи в рамках тематичних тижнів з безпеки життєдіяльності, щотижневі бесіди про збереження життя та здоров’я, про що робили записи встановленої форми в журналах з ТБ, планах класних керівників, класних журналах.

На належному рівні виконувалися заходи щодо здійснення санітарно-гігієнічного режиму в школі, профілактичних медичних оглядів учнів, здійснення контролю за проведенням уроків фізкультури та трудового навчання.

Питання безпеки життєдіяльності учнів під час навчально-виховного процесу та в побуті обговорювалися під час засідань педагогічних рад, на нарадах при директорі, на класних та загальношкільних батьківських зборах.

Проведена соціальна паспортизація класів, школи. Складені і опрацьовані списки дітей-сиріт, дітей-інвалідів, дітей, які знаходяться під опікою та позбавлені батьківського піклування, дітей з багатодітних сімей, із малозабезпечених сімей, із неповних сімей, дітей учасників АТО. Складені списки дітей, яким надається безкоштовне харчування за кошти громади: учні 1-4-х класів, діти-сироти, під опікою, діти-інваліди, діти з багатодітних сімей, діти з малозабезпечених сімей (за наявності відповідних довідок), діти учасників АТО.

Для вивчення професійних нахилів і можливостей проведено тестування учнів 7-х, 9-х класів з метою надання допомоги у їх професійному самовизначенні. Проводилася зустріч учнів 9-х та 11-х класів з працівниками

служби Центру зайнятості та представниками ВУЗ для орієнтування у виборі професії за сучасних умов.

Класні керівники та вчителі постійно тримають під контролем своїх учнів. На кожному поверсі є чергові вчителі, класні керівники супроводжують та знаходяться разом з дітьми в їдальні. Володіють інформацією про місце знаходження дітей в позаурочний час, залучають до гурткової роботи, відвідують вдома, проводять індивідуальні бесіди з батьками та дітьми.

З метою запобігання травматизму та підтримання порядку на перервах протягом навчального року організовується чергування по школі учнів старших класів та вчителів. Але цей напрямок роботи ще потребує корекції і сумісних зусиль щодо покращення, а саме:

* класним керівникам потрібно постійно контролювати своїх учнів під час чергування по школі, не перекладати свою відповідальність на інших вчителів;
* класним керівникам 1-4 класів та вчителям-предметникам відповідально ставитись до обов’язків «Чергового вчителя» згідно «Графіку чергування вчителів по школі»;
* класним керівникам привчати учнів до культурної поведінки у школі, виховувати повагу до чергового учня та вчителя.

Виходячи із вище сказаного,

1. Вважати виховну роботу у 2019-2020 навчальному році такою, що відповідає плану та реалізації концепції національної школи в педагогічному процесі.
2. Класним керівникам 1-11 класів:

2.1. Систематично покращувати рівень та якість виховної роботи у колективах, роботи з батьками.

* 1. 2.2. Вести контроль за відвідуванням учнями школи та гуртків.
  2. 2.3. Активно залучати учнів до громадського життя класу і школи.

1. Керівникам гуртків та секцій провести аналіз та спланувати системну роботу з учнями у 2019-2020 навчальному році.
2. Продовжити роботу педагогічного колективу Гвардійського НВК над виконанням запланованих заходів у 2020-2021 навчальному році.



**1.3. Мета, основні напрямки роботи та завдання школи на 2020-2021 навчальний рік**

Педагогічний колектив в 2020-2021 навчальному році працює над єдиною проблемою: ***«Від творчо працюючого вчителя до конкурентоздатного компетентного випускника через впровадження інноваційних методів навчання і виховання»***

**Першочергові заходи з виконання пріоритетних завдань школи на 2020-2021 навчальний рік**

**Головне завдання колективу школи в 2020-2021 навчальному році:**

Забезпечити безперебійний навчально-виховний процес у школі та охоплення всіх дітей шкільного віку якісним навчанням з урахуванням попиту освітніх послуг *(Директор, адміністрація, педагогічні працівники)*

**Навчальна робота**

* 1. Підвищити результативність участі в предметних олімпіадах і конкурсі МАН на районному рівні за рахунок

впровадження різних видів інноваційних методів роботи з обдарованою молоддю. *(Заступник директора з НМР, учителі вищої і першої категорій)*

**2.** Підвищити результативність навчальної роботи в профільних класах з використанням інноваційних методів через систему візуальних комунікацій та інтелектуального дизайну. *(Заступник директора з НВР, вчителі - предметники)*

**3.** Здійснювати підтримку і педагогічний супровід дітей з особливими потребами. (*Заступник директора з НВР, учителі – предметними, класні керівники)*

**4.** Підвищити відповідальність у веденні шкільної документації. *(Заступник директора з НВР, заступник директора з ВР)*

**5.** Спрямувати навчальну роботу всього шкільного колективу у напрямку «Впровадження різних видів інноваційних методів, технологій у викладанні предметів інваріантної складової».

**Виховна та соціальна робота**

1. Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників НВП. *(ЗДВР, класні керівники)*
2. Виховувати дітей у дусі любові до України, Поділля, району, села, школи. *(ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники)*
3. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання. *(ЗДВР, педагог-організатор, Рада профілактики, класні керівники)*
4. Активно впроваджувати інноваційні форми та методи роботи у виховний процес за всіма напрямками. *(ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники)*

**Методична робота**

1. Здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, практики та методики виховання, психології, етики, формування в молодих учителів посадових умінь і навичок згідно з вимогами часу. *(ЗД-1, ЗД-2)*

**2.** Здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь. (ЗД-1, ЗД-2)

**3.** Забезпечити результативну участь вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня. *(Заступник директора з НВР)*

**Господарча діяльність**

**1.** Скласти загальношкільний план оновлення матеріальної бази та ремонту учбових кабінетів. *(Завгосп)*

1. Вжити всіх необхідних заходів із забезпечення економного споживання енергоресурсів. *(Завгосп)*

**3.** Забезпечити поповнення матеріальної бази для діяльності школи. *(Завгосп)*

**Адміністративна діяльність**

Забезпечити адекватну оцінку особистого внеску кожного співробітника

до результатів роботи школи. *(Адміністрація, профком)*

Розділ 2. Педагогічні кадри і розподіл обов’язків

2.1. Зміст організаційно-педагогічної діяльності та розподіл обов’язків між керівниками школи

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Директор | ЗДНВР | ЗДНМР | ЗДВР | Завгосп | |
| 1. Організаційно - педагогічні заходи | | | | | | |
| * Підбір і розстановка педкадрів, техперсоналу | + |  |  |  |  | |
| * Встановлення розпорядку, режиму роботи школи і окремих її ланок | + |  |  |  |  | |
| * Складання розкладу уроків, факультативних занять, екзаменів |  | + |  |  |  | |
| * Організація чергування по школі |  |  |  | + |  | |
| * Комплектування класів, ГПД, факультативів, гуртків, | + |  |  |  |  | |
| * Ведення табелю заробітної плати |  | + |  |  | + | |
| * Забезпечення участі учнів в інтелектуальних змаганнях різного рівня |  | + |  |  |  | |
| * Забезпечення санітарно-гігієнічного режиму в школі |  |  |  |  | + | |
| * Контроль за виконанням і дотриманням Правил внутрішнього контролю, розпорядку і дотриманням ТБ |  | + |  |  | + | |
| * Створення, організація методичного кабінету |  |  | + |  |  | |
| * Організація роботи з обдарованими та здібними дітьми |  |  | + |  |  | |
| * Тарифікація вчителів | + | + |  |  |  | |
| * Забезпечення участі вчителів у професійних конкурсах |  | + | + |  |  | |
| * Оформлення школи | + |  |  | + | + | |
| * Визначення стратегії та пріоритетних напрямків діяльності навчального закладу | + | + | + | + | + | |
| * Збереження шкільного майна, приміщення школи; протипожежна безпека | + | + |  | + | + | |
| * Робота технічного персоналу |  |  |  |  | + | |
| * Придбання, збереження і використання шкільного майна, обладнання, ТЗН тощо | + | + |  | + | + | |
| 2. Забезпечення реалізації прав особистості на освіту | | | | | |
| * Медичне обслуговування | + |  |  | + |  | |
| * Організація дитячого харчування | + |  |  | + |  | |
| * Формування ГПД, визначення режиму їхньої праці |  |  |  | + |  | |
| * Навчання хворих дітей (вдома, в лікарні, індивідуально) |  | + |  |  |  | |
| * Робота з обдарованими дітьми, робота МАН |  | + |  |  |  | |
| * Робота бібліотеки | + |  |  | + |  | |
| * Організація літнього відпочинку учнів | + | + |  | + | + | |
| * Навчання правил дорожнього руху |  | + |  |  |  | |
| * Робота з батьками, батьківський комітет | + | + |  | + |  | |
| 3. Робота з педагогічними кадрами | | | | | | | |
| * Підвищення фахової майстерності вчителів |  | + |  |  |  | |
| * Організація роботи методичної ради, ШМВ |  | + |  |  |  | |
| * Керівництво роботою класних керівників |  |  |  | + |  | |
| * Виявлення, вивчення, узагальнення й упровадження ППД |  | + |  |  |  | |
| * Робота з молодими вчителями |  | + |  |  |  | |
| * Атестація вчителів | + | + |  | + |  | |
| * Керівництво роботою педагогічної ради | + |  |  |  |  | |
| * Керівництво роботою методичної ради |  | + |  |  |  | |
| * Поповнення шкільної бібліотеки та методичного кабінету методичною і художньою літературою) | + | + |  | + |  | |
| * Пропагування педагогічних знань серед батьків |  | + |  | + |  | |
| * Складання графіка відпусток учителів | + | + |  |  |  | |
| 4. Керівництво навчально-виховним процесом | | | | | | |
| * Позакласна і позашкільна робота в позаурочний час |  |  | + | + |  | |
| * Предметні гуртки |  | + |  | + |  | |
| * Клуби, гуртки за інтересами |  |  | + | + |  | |
| * Зв’язок із позашкільними закладами |  |  | + | + |  | |
| * Система шкільного самоврядування |  |  |  | + |  | |
| * Педагогічна консультація батьків | + | + | + | + |  | |

2.2. Розподіл обов’язків між різними рівнями управління

|  |  |
| --- | --- |
| Черговий адміністратор | * здійснює чіткий порядок по школі, інструктує черговий клас, чергових учителів. При необхідності робить заміну уроків відсутніх учителів, контролює облік відсутніх і веде облік явки працівників на роботу. Про всі надзвичайні ситуації доповідає директору школи. |
|  |  |
| Старший черговий  учитель | * організує свій клас на чергування по школі, допомагає організації учнів на перервах, контролює санітарний режим по школі, у їдальні, у шкільному дворі, здійснює контроль чергування учнів і чергування чергових учителів по поверхах, уживає заходів до учнів, які запізнюються про всі події доповідає черговому адміністратору. Приходить на роботу за 30 хвилин до початку уроків і здає школу черговому адміністратору. |
| Учитель | * допомагає організувати чергування в класі, контролює санітарний режим у кабінеті, забезпечує безпечні умови перебування і роботи учнів у кабінеті, допомагає черговому вчителю поверху організувати відпочинок учнів на перерві. Передає навчальне приміщення вчителю, що проводить наступний урок у цьому кабінеті. |
| Старший черговий  учень | * організує свій клас на чітке дотримання порядку в школі, виконання санітарного режиму школи, почуває себе хазяїном у школі, організує чергування учнів свого класу. |
| Педагог – організатор | * допомагає в самоврядуванні учням. Організує дозвілля учнів у виді ігор і інших розваг, залучає до цьому чергових учнів. |

2.3. Розподіл кабінетів за класами та вчителями

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№*  *з/п* | *Завкабінетом* | *Клас* | *Основний кабінет* | *№*  *кабінета* | *Класний керівник* |
| 1 | Пірожок О. О. | 1-А | 1-А клас | № 18 | Пірожок О. О. |
| 2 | Задорожнна Г. Б. | 1-Б | 1-Б клас | № 21 | Задорожна Г. Б. |
| 3 | Іванюк Н. В. | 2-А | 2-А клас | № 17 | Іванюк Н. В. |
| 4 | Пиріжок М. Г. | 2-Б | 2-Б клас | №19 | Пиріжок М. Г. |
| 5 | Семенова Н. І. | 3-А | 3-А клас | №50 | Семенова Н. І. |
| 6 | Чернецька Л. М. | 3-Б | 3-Б клас | №24 | Чернецька Л. М. |
| 7 | Білик М. М. | 4-А | 4-А клас | №43 | Білик М. М. |
| 8 | Яцюк С. А. | 4-Б | 4-Б клас | №22 | Яцюк С. А. |
| 9 | Бурячківський В. В. | 5-А | Захист України | № 51 | Дерепа Л. В. |
| 10 | Задорожна Г. В. | 5-Б | Інформатики | № 53 | Задорожна Г. В. |
| 12 | Дерепа І. В. | 6-А | Хімії | № 42 | Дерепа І. В. |
| 13 | Зарицька О. В. | 6-Б | Фізики | № 47 | Зарицька О. В. |
| 14 | Цімар Н. М. | 7-А | Української мови | № 59 | Цімар Н. М. |
| 15 | Мосур О. О. | 7-Б | Української мови | № 44 | Мосур О. О. |
| 16 | Шеленг О. М. | 8-А | Математики | № 57 | Шеленг О. М. |
| 17 | Лукашова Г. В. | 8-Б | Історії | № 58 | Лукашова Г. В. |
| 18 | Середюк О. В. | 9-А | Зарубіжної літератури | № 60 | Середюк О. В. |
| 19 | Дуна О. В. | 9-Б | Іноземної мови | № 38 | Дуна О. В. |
| 20 | Петричкович Т. В. | 10 | Іноземної мови | № 40 | Петричкович Т. В. |
| 21 | Костецька В.В. | 11 | Географії | № 48 | Костецька В.В. |
| 22 | Косінська О. В. |  | Біології | №46 |  |
| 23 | Федорова М. В. |  | Математики | №32 |  |
| 24 | Гринюк Д.І. |  | Майстерня |  |  |
| 24 | Ткачук М.І. |  | Спортзал |  |  |
| 26 | Муляр А.М. |  | Бібліотека |  |  |

Розділ 3. ВИКОНАННЯ ЗАКОНІВ УКРАЇНИ

**3.1. Виконання Законів України «Про освіту»; «Про загальну середню освіту» (ст. 18, ст. 36), «Про мову»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відм. про виконання** |
| 1 | **СЕРПЕНЬ**   1. Здійснення обліку дітей 5-17 років у мікрорайоні школи 2. Комплектування класів; розподіл прибулих учнів 3. Зарахування учнів 1-х, 10-х класів 4. Планування заходів щодо виконання Закону України “Про загальну середню освіту”:  * збереження контингенту школярів; * створення сприятливих умов для відвідування учнями школи * забезпечення відвідування школи всіма учнями мікрорайону  1. Поповнення навчально-методичної бази школи підручниками, методичною літературою, науковими посібниками на українській мові з усіх предметів | ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  Серпень | ЗД-1  ЗД-1  Директор  ЗД-1  бібліотекар | Списки  Звіт  Наказ  Звіт |  |
| 2 | **ВЕРЕСЕНЬ**   1. Організація діяльності ГПД. 2. Здійснення обліку учнів в алфавітній книзі 3. Всеукраїнський рейд «Урок» 4. Місячник «Всеобуч» 5. Здійснення обліку учнів в мікрорайоні. Формування бази даних. | І т.  І т.  І т  ІV т.  ІV т. | ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1,ЗД-2  ЗД-1  ЗД-1 | Наказ  Звіт  Звіт  Звіт |  |
| 3 | **ЖОВТЕНЬ**  Аналіз дотримання учнями режиму роботи школи  Інвентаризація фонду шкільних підручників; аналіз збереження фонду .  Організація занять майбутніх першокласників з метою підготовки до навчання  Співбесіда з батьками майбутніх першокласників з метою перевірки рівня функціональної підготовки дітей до навчання  Облік дітей 5-річного віку, котрі не відвідують ДНЗ  Підготовка бази даних випускників 9-х класів. | ІІ-ІІІ т.  жовтень-травень  жовтень-травень  ІІт. | ЗД-1  Бібліотекар  Вчитель  4 класу  Вчитель  4 класу  Кл. керів. ЗД-1 | Нарада  Звіт  Заняття, збори батьків  Аналіз  Звіт |  |
| 4 | **ЛИСТОПАД**   1. Вивчення стану організації роботи гуртків 2. Вивчення стану викладання хімії | І-ІІ т.  ІV т. | ЗДВР  ЗД | Довідка  Наказ |  |
| 5 | **ГРУДЕНЬ**   1. Аналіз читацьких інтересів учнів 2. Координування роботи вчителів щодо роботи з обдарованими учнями 3. Вивчення стану навчання учнів, котрі за станом фізичного здоров’я не можуть відвідувати школу | Грудень  ІV т  ІV т. | Бібліотекар  ЗД  ЗД | Довідка  Нарада при дир.  Довідка, наказ |  |
| 6 | **СІЧЕНЬ**   1. Координування роботи з питання наступності у роботі ДНЗ та ЗНЗ  * оперативна інструктивно-методична нарада * взаємовідвідування занять, уроків, заходів | Січень - квітень | ЗД | Довідка |  |
| 7 | **ЛЮТИЙ**   1. Вивчення професійних. намірів випускників. 2. Організація роботи щодо комплектування 1-х класів | ІІ т.  Лютий | ЗД, психолог  ЗД | Нарада при директорі  Звіт |  |
| 8 | **БЕРЕЗЕНЬ**   1. Проведення зустрічей з:  * представниками навчальних закладів (ВНЗ, технікумів, ПТУ) * представниками різних професій   2. Анкетування учнів та батьків 7-8-х класів з метою вибору профілю навчання | Березень  Березень | ЗД  Психолог | Рекомен-дації  Звіт |  |
| 9 | **КВІТЕНЬ**   1. Вивчення стану навчання учнів, котрі за станом фізичного здоров’я не можуть відвідувати школу 2. Вивчення стану організації роботи гуртків 3. Вивчення стану роботи фізкультури в початковій школі | ІІІ т.  І-ІІ т.  ІV т. | ЗД  ЗДВР  ЗД | Довідка  Довідка  Довідка |  |
| 10 | **ТРАВЕНЬ**   1. Аналіз підсумків успішності учнів. | ІV т. | ЗД | Нарада при директо-рові |  |
| 11 | **ЧЕРВЕНЬ, ЛИПЕНЬ**   1. Уточнення списків дітей мікрорайону школи. 2. Набір учнів в 1; 10 класи. | І т.  Черв.-лип. | ЗД | Списки  Звіт |  |

1. 2. Соціальний захист дітей

| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма  контролю** | **Відм. про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | ВЕРЕСЕНЬ  1. Планування заходів щодо реалізації програми “Соціально-правовий захист дітей” 2. Проведення громадського огляду умов утримання, навчання, виховання, оздоровлення, працевлаштування дітей-сиріт та дітей, які знаходяться під опікою 3. Аналіз працевлаштування випускників (дітей пільгової категорії) 4. Обстеження житлово-побутових умов дітей-сиріт та дітей, які знаходяться під опікою 5. Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгової категорії 6. Складання соціологічних карт класів та школи, списків учнів по категоріям 7. Аналіз літнього оздоровлення | І т.    ІІ т.  ІІІ т.  ІІ т.  І т.  ІІ т.  І-ІІ т. | ЗДВР  ЗДВР  ЗДВР  ЗДВР  ЗДВР  ЗДВР  ЗДВР | План  Звіт  Довідка  Акти  Наказ  Соц. паспорт  Звіт |  |
| 2 | ЖОВТЕНЬ  1. Виявлення дітей-сиріт та дітей, які залишилися без догляду батьків 2. Оформлення документації:  * Заповнення карток * Акти обстеження  1. Складання індивідуальних планів роботи кл.керівників із дітьми пільгових категорій 2. Проведення засідання кл. керівників «Особливості дітей пільгових категорій» 3. Зустріч з опікунами | постійно  ІІ т.  І т.  ІІІ т.  ІV т. | ЗДВР  ЗДВР  кл. керівники  кл. керівники  ЗДВР  педорганізатор | Постанова на облік  нарада  Плани  Матеріали  Рекомендації |  |
| 3 | ЛИСТОПАД  1. Підсумок проведення громадського огляду умов утримання, навчання, виховання, оздоровлення, працевлаштування дітей-сиріт та дітей, які знаходяться під опікою. | І т. | ЗДВР | Звіт |  |
| 4 | ГРУДЕНЬ  1. Аналіз стану роботи класних керівників із дітьми пільгових категорій | ІV т. | ЗДВР | Довідка |  |
| 5 | СІЧЕНЬ 1. Складання індивідуальних планів роботи класних керівників із дітьми пільгових категорій | ІІ т. | ЗДВР | Плани |  |
| 6 | ЛЮТИЙ  1. Участь в огляді-конкурсі художньої творчості дітей «Повір у себе» | ІІ т. | ЗДВР.вчителі-предметники | Заявка |  |
| 7 | КВІТЕНЬ  1. Організація літнього оздоровлення дітей | ІV т. | ЗДВР | План |  |
| 8 | ТРАВЕНЬ  1. Проведення акції «Твори добро» 2. Аналіз стану роботи класних керівників із дітьми пільгових категорій | ІІІ т.  ІV т. | ЗДВР  ЗДВР | Звіт  Довідка |  |



Розділ 4. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ

* 1. **Педагогічні ради**

| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітка про вик.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | * Підсумки роботи навчального закладу за 2019-2020 навчальний рік і задачі перед педагогічним колективом на новий 2020-2021 навчальний рік. * Затвердження плану роботи школи. * Про режим роботи навчального закладу. * Про оцінювання учнів 1-3 класів за новим Держстандартом. * Про організацію інклюзивного навчання учнів. * Про затвердження плану роботи бібліотеки, роботи психолога, виховної роботи, модулів з фізкультури. * Затвердження соціального паспорту школи. | Серпень  4 тиждень | Директор  ЗД-1 ЗД-2 ЗДВР  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1 | Педрада,  протокол  звіт  наказ  список  інформація  наказ |  |
| 2 | * Про виконання рішень попередньої педради. * Про адаптацію учнів 5-го класу та роботу педколективу з підвищення успішності та впровадження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти . * Проблеми наступності між школою І та ІІ ступеня. * Професійний розвиток вчителя та учня через організацію дистанційного навчання. * Оцінка ефективності реалізації проблеми формування готовності сучасного педагога до впровадження інноваційних технологій в педагогічну практику. * Про стан виховної роботи з учнями за напрямком національно-патріотичного виховання. | Жовтень | ЗД-1, ЗД-2  Психолог, класні керівники, вчителі | Педрада,  протокол |  |
| 3. | * Моніториг навчальних досягнень учнів за І семестр 2020-2021 н. р. Аналіз контрольних робіт. * Про підсумки І-ІІ етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. * Підсумки вивчення рівня роботи методичних об’єднань. * Стимулювання позитивного ставлення до навчання, створення умов для ефективної мотивації на уроках мотивації. * Підсумки відвідування учнями школи за І семестр. * Охорона життя та зміцненна здоров’я учнів в умовах пандемії. | Січень | ЗД-1  Учителі | Педрада,  протокол  Доповідь  довідки |  |
| 4. | * Про виконання рішень попередньої педради. * Партнерство родини та школи у формуванні творчого потенціалу та розвитку обдарованої дитини в умовах становлення інформаційного суспільсьва * Організація ДПА в 9-х та 4-х класах. * Підсумки атестації педпрацівників. | Квітень | ЗД-1  ЗД-2, психолог  ЗД-1  ЗД-1 | Педрада,  протокол  Інформація  Наказ  Наказ |  |
| 5. | * Аналіз роботи педколективу з обдарованими учнями за 2020-2021 н.р. * Допуск учнів 9 класів до державної підсумкової атестації * Переведення учнів 1-4 класів * Підсумки роботи з індивідуального навчання учнів * Підсумки роботи з виконання вимог статті 53 Конституції та Законів України. | Травень  4 тиждень | ЗД-1  Директор  ЗД-1  ЗД-2  Психолог | Педрада,  протокол |  |
| 6. | * Переведення учнів 5-8,10 класів | Червень | Директор | Педрада,  протокол |  |
| 7. | * Випуск учнів 9 класів | Червень | Директор | Педрада,  протокол |  |

**4.2 Наради при директорові**

**Основні завдання:** проводяться для вирішення поточних та перспективних питань роботи школи

| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітка про вик.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | СЕРПЕНЬ  * Аналіз діяльності адміністрації за 2019-2020 навчальний рік і завдання на 2020-2021 навчальний рік * Про виконання Закону України «Про загальну середню освіту». * Про виконання Закону України «Про мову». * Про комплектування класів, результати набору. * Про забезпечення підручниками. * Про режим роботи школи. * Про ведення шкільної документації * Про педагогічне навантаження * Про розподіл функціональних обов’язків * Про організацію харчування * Про організацію роботи педагогічного колективу з охорони праці та техніки безпеки * Про оновлення обліку дітей пільгового контингенту * Про дотримання санітарно – гігієнічних норм * Про особливості організації виховної роботи * Огляд нових нормативних документів, внесення змін до внутрішньо шкільних нормативних документів |  | Директор  Директор  Директор  завгосп  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  Директор  Директор  ЗДВР  ЗД-1  ЗД-1  ЗДВР  ЗДВР  Директор | Протокол |  |
| 2 | ВЕРЕСЕНЬ  * Про підсумки працевлаштування учнів * Про організацію методичної роботи * Про хід курсової перепідготовки вчителів * Про дотримання режиму роботи школи, організацію чергування, навчально-виховного процесу * Про виконання плану заходів з організованого початку нового навч. року * Про результати обліку дітей в мікрорайоні навчального закладу * Про організацію роботи з обдарованими учнями * Про підготовку до Дня вчителя * Про стан охоплення всеобучем |  | ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  Директор  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-2  ЗДВР | Звіт |  |
| 3 | ЖОВТЕНЬ  * Аналіз НВР в вересні-жовтні * Звіт про виховну роботу в вересні-жовтні * Про результати роботи з батьками в вересні-жовтні * Про проведення інвентаризації матеріальних цінностей * Про організацію роботи ГПД * Про ведення класних журналів * Про організацію та проведення осінніх канікул * Підсумки підготовки школи до роботи в зимових умовах * Аналіз відвідування учнями 5-х класів уроків у вересні-жовтні * Про організацію І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін |  | Директор  ЗДВР  ЗДВР  Завгосп  ЗД-1  ЗД-1  ЗДВР  Завгосп  ЗД-1  ЗД-2 | Протокол |  |
| 4 | ЛИСТОПАД  * Про охоплення гарячим харчуванням, роботу харчоблоку в школі. * Підсумки перевірки санітарно-гігієнічного режиму в школі * Перевірка стану навчальних кабінетів * Організація роботи гуртків у позаурочний час в школі * Про підсумки роботи на канікулах * Аналіз роботи шкільної бібліотеки * Про участь учнів у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін * Про стан роботи з кадровим резервом |  | Директор  ЗДВР  Завгосп  ЗД\_2  ЗДВР  ЗД-1  ЗД-2  Директор | Протокол |  |
| 5 | ГРУДЕНЬ  * Результати закінчення І семестру * Підведення підсумків персонального контролю в І семестрі * Про організацію та проведення зимових канікул * Стан роботи з атестації педагогічних кадрів * Стан роботи з попередження дитячого травматизму в І семестрі * Стан роботи з профілактики правопорушень у І семестрі * Про організацію курсової перепідготовки вчителів на 2021 рік * Про стан роботи з обдарованими учнями у І семестрі |  | ЗД-1  ЗД-1  ЗДВР  ЗД-1  ЗДВР  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-2 | Протокол |  |
| 6 | СІЧЕНЬ  * Аналіз навчально-виховної роботи за І семестр * Про стан чергування у навчальному закладі * Підготовка школи до організованого початку ІІ семестру (аналіз розкладу уроків, факультативів, ГПД) * Про результати контролю діяльності вчителів з планування та виховної роботи на ІІ семестр * Про організацію чергувань вчителів та учнів на ІІ семестр * Аналіз виконання графіків предметних тижнів, олімпіад. * Аналіз результатів контролю усіх видів шкільної документації * Про результати виховної роботи на зимових канікулах |  | Директор  ЗДВР  ЗД-1  ЗДВР  ЗДВР  ЗД-1  Директор  ЗДВР | Протокол |  |
| 7 | ЛЮТИЙ  * Стан профорієнтаційної роботи в 8-10 класах * Ведення щоденників учнями 9 – 10 – х кл. * Організація роботи щодо комплектування 1-го класу |  | ЗДВР  ЗД-1  ЗД-1 | Протокол |  |
| 8 | БЕРЕЗЕНЬ  * Про роботу методичних об’єднань школи * Про підсумки предметних тижнів та декад * Про організацію роботи на канікулах * Про стан ведення шкільної документації |  | ЗД-1  ЗД-1  ЗДВР  Директор | Протокол |  |
| 9 | КВІТЕНЬ  * Про організацію вивчення Інструкції про закінчення навчального року * Про організацію роботи з ЦЗ. Підготовка до дня ЦЗ * Про результати атестації педпрацівників * Про підготовку до ремонтних робіт * Аналіз результатів проведення батьківських зборів |  | ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  Директор  ЗДВР | Протокол |  |

**4.3. Методичні та організаційні наради при заступнику директора з навчально-виховної роботи**

**Основні завдання:** раціональна та ефективна організація навчального процесу

| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітка про вик.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Серпень  * Інструктаж щодо заповнення журналів. * Співбесіда за навчальними програмами * Організація роботи з молодими вчителями * Організація контролю за працевлаштуванням випускників * Інструктаж щодо роботи в мікрорайоні * Організація роботи щодо формування комп’ютерної бази даних |  | ЗД-1 | Протокол |  |
|  | Вересень  * Корегування тем для творчої роботи вчителів * Аналіз календарного планування * Про проведення факультативних та додаткових занять * Про організацію діяльності методичної ради |  | ЗД-2  ЗД-1 | Протокол |  |
|  | Жовтень  * Про дотримання «Єдиного орфографічного режиму» * Про проведення предметних тижнів |  | ЗД-1 | Протокол |  |
|  | Листопад  * Про проведення шкільних предметних олімпіад * Про стан роботи шкільних об’єднань вчителів * Про результати перевірки дотримання «Єдиних вимог до усного та писемного мовлення учнів» * Про роботу шкільної бібліотеки * Про хід атестації педагогічних кадрів |  | ЗД-2  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1 | Протокол |  |
|  | Грудень  * Про перевірку ведення шкільної документації * Результати контролю за веденням поурочних планів вчителів * Аналіз підсумків контрольних робіт та зрізів за текстами адміністрації |  | ЗД-1 | Протокол |  |
|  | Січень  * Про роботу з невстигаючими учнями та учнями, що мають високий рівень підготовки * Про виконання навчальних програм у І півріччі * Про проведення факультативних і додаткових занять у ІІ півріччі * Про перевірку ведення шкільної документації |  | ЗД-1 | Протокол |  |
|  | Лютий  * Про підготовку до ДПА та ЗНО вивчення інструкції * Про організацію проведення навчальних екскурсій * Про результати тематичного контролю |  | ЗД-1  ЗД-2 | Протокол |  |
|  | Березень  * Ознайомлення з інструктивними документами щодо порядку закінчення 2019-2020 н.р. * Обговорення результатів виступів учнів школи, що взяли участь у районних предметних олімпіадах * Про хід атестації педагогічних кадрів |  | ЗД-1  ЗД-2  ЗД-1 | Протокол |  |
|  | Квітень  * Обговорення та затвердження матеріалів для проведення ДПА * Про перевірку ведення шкільної документації претендентів на нагородження медалями в 2020-2021 н.р. |  | ЗД-1 | Протокол |  |
|  | Травень  * Про перевірку ведення шкільної документації * Аналіз підсумків контрольних робіт * Про виконання навчальних програм * Про підсумки роботи класних керівників з виявлення та підтримки обдарованих учнів. |  | ЗД-1  ЗД-2 | Протокол |  |

**4.4. Наради у заступника директора з виховної роботи**

**Основні завдання:** наукова організація цілеспрямованої виховної роботи з учнями. Своєчасна підготовка виховних заходів, систематичний контроль за діяльністю класних керівників.

| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма  контролю** | **Відмітка про вик.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Серпень  * Про підготовку до проведення свята 29-ї річниці з Дня Незалежності України та Дня Знань * Рекомендації із планування виховної роботи та групи продовженого дня на новий навчальний рік * Про оздоровлення учнів у літній період |  | ЗДВР | Протокол |  |
| 2 | Вересень  * Інструктаж класних керівників щодо чергування класів по школі * Про планування роботи Ради профілактики * Про ведення документації класного керівника * Про підготовку до запланованих виховних заходів на місяць * Про оновлення бази даних на учнів пільгової категорії |  | ЗДВР | Протокол |  |
| 3 | Жовтень  * Про роботу з профорієнтації учнів * Про роботу з учнями девіантної поведінки * Про підготовку до запланованих виховних заходів на місяць * Про роботу під час осінніх канікул * Про роботу гуртків та спортивних секцій |  | ЗДВР | Протокол |  |
| 4 | Листопад  * Звіт класних керівників про роботу в жовтні та під час осінніх канікул * Про роботу класних керівників з дітьми із неблагополучних сімей * Про підготовку до запланованих виховних заходів на місяць |  | ЗДВР | Протокол |  |
| 5 | Грудень  * Про підготовку до проведення новорічних свят * Про виховну роботу під час зимових канікул * Про підсумки виховної роботи за І півріччя |  | ЗДВР | Протокол |  |
| 6 | Січень  * Про завантаженість спортивного залу, робота спортивних секцій та гуртків * Про підготовку до запланованих виховних заходів на місяць * Про організацію чергування по школі у ІІ півріччі * Про планування виховної роботи у ІІ півріччі |  | ЗДВР | Протокол |  |
| 7 | Лютий  * Про роботу з батьками учнів контрольованої групи * Про ведення протоколів батьківських зборів * Про роботу з профорієнтації учнів * Про підготовку до запланованих виховних заходів на місяць |  | ЗДВР | Протокол |  |
| 8 | **БЕРЕЗЕНЬ**   * Про роботу класних керівників з дітьми контрольованої групи * Про проведення виховних годин * Про планування роботи на весняних канікул * Про роботу з благоустрою території школи, мікрорайону * Про підготовку до запланованих виховних заходів на місяць |  | ЗДВР | Протокол |  |
| 9 | Квітень  * Про підготовку до запланованих виховних заходів на місяць * Про попередження негативних явищ серед учнів * Про святкування Дня Пам’яті та примирення |  | ЗДВР | Протокол |  |
| 10 | Травень  * Про профорієнтаційну роботу в 9-11 класах * Про підготовку свята Останнього дзвоника * Про проведення випускного свята * Про підсумки виховної роботи у ІІ півріччі * Про оздоровлення учнів у літній період |  | ЗДВР | Протокол |  |

**4.5. Індивідуальна робота з членами педагогічного колективу**

| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про вик.** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | * Індивідуальні співбесіди з широкого кола питань з молодими спеціалістами та новоприбулими вчителями | Вересень | Директор |  |
| **2** | * Співбесіди з учителями, що є об’єктами персонального контролю | Вересень,  січень | Директор |  |
| **3** | * Співбесіди з усіма завідуючими кабінетами про зміцнення матеріальної бази кабінетів та їх поповнення ТЗН, іншими засобами навчання | Жовтень | Директор |  |
| **5** | * Співбесіди із розвитку кабінету та його методичного забезпечення:   історії;  математики;  захисту Вітчизни;  українська мова та література;  іноземної мови. | Листопад | Директор |  |
| **6** | * Співбесіди з завідуючими кабінетами з питань проведення поточного ремонту | Березень | Директор |  |
| **7** | * Співбесіди з методичної роботи | Протягом року | ЗД-1, ЗД-2 |  |
| **8** | * Співбесіди з класними керівниками щодо роботи з неблагополучним контингентом | Протягом року | ЗДВР |  |
| **9** | * Співбесіди з вчителями, що атестуються | Протягом року | ЗД-1, ЗД-2 |  |

**Розділ 5. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ВЧИТЕЛІВ**

* 1. Атестація педпрацівників

| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітка про вик.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **ВЕРЕСЕНЬ**  1. Коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників на навчальний рік  2. Створення атестаційної комісії, узгодження її складу з профспілковим комітетом та радою школи, видання наказу по школі про її призначення  3. Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації наступного навчального року | ІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т. | ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1 | План  Наказ  Протокол |  |
| 2 | **ЖОВТЕНЬ**  1. Перевірку строків проходження педпрацівниками перепідготовки на курсах Інституту післядипломної освіти вчителів  2. Прийняття заяв педагогічних працівників про згоду на включення їх до атестації, відмову від атестації або включення до позачергової атестації  3. Подання окремих працівників на позачергову атестацію у зв’язку з погіршенням якості їхньої роботи або пропозицією щодо підвищення кваліфікаційної категорії чи присвоєння їм звання за високу якість роботи  4. Проведення засідань шкільної атестаційної комісії:  затвердження списку педагогічних працівників, що атестуються, та плану атестації на навчальний рік;  5. Розгляд заяв на проходження атестації, затвердження графіка проведення атестації, доведення його до відома тих, що атестуються, під розпис, видання наказу про атестацію педагогічних працівників  6. Закріплення учителів та вихователів, що атестуються, за адміністративними та методичними працівниками школи, визначення для кожного кількості уроків, що будуть відвідані, доручення відвідування уроків представникам ради школи та методичних об’єднань | І т.  ІІ т.  І т.  ІІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т. | ЗД-1  Члени атестаційної комісії  ЗД-1  Адміністрація  ЗД-1  Члени атестаційної комісі  ЗД-1 | Аналіз  Заяви, списки  Заяви, списки  протокол  протокол  План |  |
| 3 | **ЛИСТОПАД**  1. Оновлення матеріалів у шкільному куточку атестації педагогічних працівників школи в методкабінеті  2. Оформлення папок для накопичення тими, хто атестується, матеріалів планів уроків, сценаріїв заходів, доповідей, планів засідань гуртків, дидактичних матеріалів  3. Складання графіків проведення відкритих уроків та позакласних заходів  4. Планування виступів учителів, які атестуються, з творчими звітами на педрадах за участю директора, засіданнях об’єднань вчителів, ради шкільного колективу | ІІ т.  ІІ т.  ІІІ т.  ІІ т. | ЗД-1.  Учителі  ЗД-1  ЗД-1 | Матеріали  Матеріали  Графік  Графік |  |
| 4 | **ЛЮТИЙ**  1. Вивчення рейтингу вчителів, які проходять атестацію, за рівнем кваліфікації та загальної культури  2. Проведення засідань шкільної атестаційної комісії:  - аналіз ходу атестації педагогічних працівників та підсумків проведення звітів; | І т.  ІІІ т. | Атест. комісія  ЗД-1 | Аналіз  протокол |  |
| 5 | **БЕРЕЗЕНЬ**  1. Проведення засідань шкільної атестаційної комісії:  - затвердження матеріалів атестації та порушення клопотання про встановлення вищих категорій та присвоєння педагогічних звань педпрацівникам.  2. Складання характеристик та оформлення атестаційних листів на встановлення кваліфікаційних категорій  3. Ознайомлення тих, хто атестується, з характеристиками в атестаційному листі та результатами атестації | ІV  ІІІ  ІІ | ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1 | Протокол  Характеристики  Аналіз |  |
| 6 | **КВІТЕНЬ**  1. Видання наказу по школі “Про встановлення/підтвердження кваліфікаційних категорій педпрацівників”  2. Подання атестаційних матеріалів на встановлення вищої категорії, присвоєння педагогічних звань та нагород  3. Подання на розгляд до вищих атестаційних комісій (у разі наявності) скарг педагогічних працівників, що атестувалися | І  І  ІІІ | Директор  Директор | Наказ  Подання  Подання |  |
| 7 | 1.Видання наказу “Про результати атестації ” | ІІІ | Директор | Наказ |  |

**5.2. Організація та контроль за роботою шкільної бібліотеки**

| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітка про вик.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **СЕРПЕНЬ**  1.Узгодження плану роботи бібліотеки.  2.Про забезпечення підручниками 1 – 11 класів, учителів програмами.  3.Планування роботи над збереженням навчальної книги. | ІV т.  ІV т.  ІІІ т. | Бібліотекар  ЗД-1  Бібліотекар | План роботи  Нарада при директорові  План роботи |  |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | | |
| 2 | 1.Забезпечення організаційного та методичного супроводу проведення Всеукраїнської акції «Живи, книго!»:  - планування роботи оргкомітету школи з питань збереження підручників;  - надання допомоги класним керівникам у формуванні постів бережливих для перевірки стану збереження підручників учнями класу.  2.Підготовка та проведення бесід з учнями1 – 10 класів та їх батьками про хід Всеукраїнської акції «Живи, книго!».  3.Поновлення стенду «Екран збереження підручників». підготовка інформації про результати рейдів – перевірок, відображених у «Блискавці».  4.Проведеня благодійної акції «Подаруй бібліотеці книгу».  5.Формування в учнів 1 – 11 класів бережливого ставлення до книги шляхом проведення бібліотечно – бібліографічних уроків.  6. «Макулатуринг»  7. Створення електронної бази даних підручників та нових надходжень  8. Поповнення картотеки друкованих робіт учителів ЗНЗ | І т.  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року  І т.  Протягом року | Бібліотекар  Бібліотекар  Оргкомітет  Бібліотекар  Бібліотекар.  Бібліотекар | План роботи  Матеріали  Інформація  Акти  Матеріали  Звіт  Електронна  база |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | | |
| 2 | 1.Ведення бібліотечної документації.  2. Результати рейд – перевірки підручників. | ІІІ т.  ІV т | Бібліотекар  Бібліотекар | Акт  Довідка |  |
| **ЛИСТОПАД** | | | | | |
| 3 | 1.Аналіз роботи шкільної бібліотеки  2.Роль шкільної бібліотеки у підвищенні творчого рівня педагогів з урахуванням їх індивідуальних запитів.   1. Організація та проведення шкільного етапу конкурсу «Найкращий читач року!» | ІІІ т.  ІV т  ІV т | Бібліотекар  Бібліотекар  Бібліотекар | Нарада при директорові  Педагогічна рада  план, звіт |  |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | | |
| 4 | 1.Робота учнівського самоврядування. Результати перевірки підручників.  2.Підсумки стану підручників за І семестр.  3.Контроль за аналізом читання.  4.Контроль за проведенням бібліотечних уроків. | І т.  ІV т.  ІV т.  ІV т. | Бібліотекар Бібліотекар  Заст. дир. з НВР  Бібліотекар | Довідка  Нарада при директорові  Нарада при  ЗД-1  Нарада |  |
| **СІЧЕНЬ** | | | | | |
| 5 | 1.Проведення тижня підручника.  2.Про хід акції «Живи, книго!». | ІV т.  ІV т. | Бібліотекар  Бібліотекар | Звіт  Інформація |  |
| **ЛЮТИЙ** | | | | | |
| 6 | 1.Робота з неблагонадійним контингентом (розвиток інтересу учнів контролюючої категорії до книги). | ІІ т. | Бібліотекар | Нарада при  ЗД-1 |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | | |
| 7 | 1.Аналіз читання учнів 9 – 10 класів.  2.Спільна робота бібліотеки та класних керівників.  3. Тиждень дитячої книги | І т.  ІV т.  ІІІ т | Бібліотекар  Бібліотекар  Бібліотекар. | Довідка  Інформація  Звіт |  |
| **КВІТЕНЬ** | | | | | |
| 8 | 1.Контроль за аналізом читання 5 – 7 класів.  2.Контроль за проведенням бібліотечних уроків.  3. «Макулатуринг» | І т.  І т.  ІІІ т | ЗД-1  ЗД-1  Бібліотекар | Нарада при  ЗД-1  Нарада при  ЗД-1  Звіт |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | | |
| 9 | 1.Нагородження переможців акції «Живи, книго!».  2.Аналіз роботи бібліотеки.  3.Аналіз забезпечення підручниками на новий навчальний рік. | ІІІ т.  ІV т.  ІІІ т. | Оргкомітет  Бібліотекар  Бібліотекар | Грамоти  Інформація  Інформація |  |
| **БАТЬКІВСЬКИЙ ЛЕКТОРІЙ** | | | | | |
| 1 | Як навчати дітей працювати з книгою. | Протягом року | Бібліотекар , класні керівники |  |  |

5.3. Засідання об’єднань вчителів

| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітка про**  **виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СЕРПЕНЬ** | | | | | |
| 1 | 1. Програмно – методичне забезпечення навчально – виховного процесу в 2020-2021 навчальному році.  2. Консультації з календарно – тематичного планування.  3. Обговорення плану роботи на 2020-2021 навчальний рік  4. Розподіл обов’язків між членами | ІV т. | Керівники | Протоколи |  |
| **ЛИСТОПАД** | | | | | |
| 2 | 1.Засідання №1. | ІІ т. | Керівники | Протоколи |  |
| **СІЧЕНЬ** | | | | | |
| 3 | 1. Результати роботи у І семестрі.  2. Внесення коректив щодо плану роботи на ІІ семестр. | І т. | Керівники | Протоколи |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | | |
| 4 | 1.Розгляд питань оцінки діяльності педагога, який атестується, на підставі вивчення системи досвіду роботи. | ІІІ т. | Керівники | Протоколи |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | | |
| 5 | 1.Підсумкові засідання | ІІ т. | Керівники | Протоколи |  |

**5.4. Засідання творчих, динамічних груп**

| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітка про вик.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | | |
| 1 | 1.Підготовка до педради  2.Організація роботи школи | ІV т.  ІV т. | Директор  ЗД-1 | Засідання  Засідання |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | | |
| 2 | 1.Підготовка до педради  2.Організація та проведення тижня педагогічної майстерності учителів фізкультури та предметів художньо – естетичного циклу. | ІІІ т.  ІV т. | Директор  ЗД-1 | Засідання  Засідання |  |
| **ЛИСТОПАД** | | | | | |
| 3 | 1.Організація та допомога педагогам щодо участі у Всеукраїнському конкурсі «Учитель року». | ІІ т. | ЗД-1, ЗД-2 | Засідання |  |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | | |
| 4 | 1.Стан роботи МО. | ІІ т. | Директор | Засідання |  |
| **СІЧЕНЬ** | | | | | |
| 5 | 1.Організація та допомога педагогам щодо участі в районному конкурсі «Кращий працівник року». | ІІІ т. | ЗД-1 | Засідання |  |
| **ЛЮТИЙ** | | | | | |
| 6 | 1.Організація та проведення тижня ініціативи та творчості молодих учителів.  2.Педпрактика «Впроваджуй інноваційні технології» (для учителів початкової школи). | ІІІ т.  ІІІ т. | ЗД-1  ЗД-2 | Засідання  Засідання |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | | |
| 7 | 1.Результативність роботи в закладі | ІІІ т. | Директор | Засідання |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | | |
| 8 | 1.Підсумкові засідання | ІІ т. | ЗД-1 | Засідання |  |

**Мета науково-методичної ради**

* стимулювання в педагогічному колективі пошуку оптимальних шляхів і способів підвищення ефективності навчальної діяльності учнів ;
* творчий підхід, активність учителів, їхнє прагнення до самоосвіти;
* підвищення у членів педагогічного колективу вимогливості до себе;
* глибокий та об’єктивний аналіз результатів своєї творчої педагогічної діяльності.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Місяць** | **Відповідальний** |
|  | **Перше засідання** | **Серпень** |  |
| 1 | Аналіз методичної роботи за 2019-2020 навчальний рік та завдання НМР і об’єднань вчителів на 2020-2021 н. р. Визначення завдань методичної служби( НМР, МО, предметних кафедр, динамічної та проблемної груп) |  | Члени НМР |
| 2 | Обговорення і затвердження планів роботи НМР, об’єднань вчителів та структури методичної роботи на 2020-2021 н.р. |  | Завідувачі кафедр |
| 3 | Розподіл обов’язків між членами науково-методичної ради |  | Члени НМР |
| 4 | Організація наставництва. Погодження плану роботи з молодими вчителями. |  | Голова НМР |
| 5 | Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури |  | БібліотекарПсихолог |
|  | **Друге засідання** | **Вересень** |  |
| 1 | Визначення змісту, форми і методів підвищення кваліфікації педагогів у 2020-2021 н.р. |  | Члени НМР |
| 2 | Стратегія розвитку навчального закладу на 2020-2021 н.рік |  | ЗД-1, ЗД-2 |
| 3 | Про підготовку педагогів до участі у районному етапі Ярмарки педагогічних знахідок . |  | ЗД-1 |
| 4 | Про участь у конкурсі «Вчитель року – 2021». |  | Голова НМР |
| 5 | Про підготовку учнів до участі в шкільних, районних предметних олімпіадах, конкурсах, учнівських творчих та пошуково-дослідницьких робіт. |  | ЗД-1,  ЗД-2 |
| 6 | Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури |  | Бібліотекар  Психолог |
|  | Третє засідання | **Листопад** |  |
| 1 | Про виконання рішень та пропозицій попередньої науково-методичної ради |  | ЗД-1, ЗД-2 |
| 2 | Про ефективність роботи кафедри суспільно-гуманітарних дисиплін і заходи на реалізацію Концепції державної мовної політики на 2020-2021 н.р |  | Дуна О. В. |
| 3 | Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури |  | Бібліотекар  Психолог |
|  | Четверте засідання | **Січень** |  |
| 1 | Про виконання рішень та пропозицій попередньої науково-методичної ради |  | Голова НМР |
| 2 | Підсумки участі членів колективу у Ярмарці педагогічних ідей та конкурсі «Вчитель року». |  | Голова НМР |
| 3 | Стан виховної роботи в 9-х кл., 11-х класах |  | ЗДВР |
| 4 | Аналіз участі учнів НВК в олімпіадах та у І турі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт. |  | ЗД-2 |
| 5 | Організація відвідування уроків у молодих вчителів. |  | Члени НМР |
| 6 | Аналіз результативності методичної роботи за І семестр |  | ЗД-1 |
| 7 | Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури |  | Бібліотекар, психолог |
|  | П’яте засідання | **Лютий** |  |
| 1 | Про виконання рішень та пропозицій попередньої науково-методичної ради |  | Голова НМР |
| 2 | Організаційно-педагогічні основи ціннісно-орієнтовної діяльності учнів в позаурочний час |  | ЗД-2, члени НМР |
| 3 | Творчий звіт педагогів, які атестуються на підтвердження–встановлення кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», звання «старший учитель», «учитель-методист». |  | Вчителі, що атестуються |
| 4 | Звіт об’єднань вчителів про опанування технікою сучасних освітніх технологій |  | Керівники об’єднань |
| 5 | Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури |  | Бібліотекар, психолог |
|  | Шосте засідання | **Березень** |  |
| 1 | Про виконання рішень та пропозицій попередньої науково-методичної ради |  | Голова НМР |
| 2 | Педагогічні умови забезпечення фізичного та морального здоров'я школярів |  | Члени НМР |
| 3 | Аналіз участі учнів НВК в олімпіадах та у ІІ турі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт. Результативність організації пошукової роботи в навчальному закладі |  | ЗД-2, члени НМР |
| 4 | Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури |  | Бібліотекар, психолог |
|  | **Сьоме засідання** | **Квітень** |  |
| 1 | Підготовка та проведення місячника педагогічної майстерності. |  | Керівники об’єднань |
| 2 | Організація повторення навчального матеріалу та підготовка учнів до ДПА та ЗНО |  | Члени НМР |
| 3 | Затвердження та обговорення документації для здійснення ДПА |  | Члени НМР |
| 4 | Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури |  | Бібліотекар, психолог |
|  | **Восьме засідання** | **Червень** |  |
| 1 | Підготовка, рецензування та утвердження авторських програм та посібників |  | Члени НМР |
| 2 | Про роботу педколективу над науково-методичною проблемою НВК в даному навчальному році та планування роботи на наступний навчальний рік |  | Керівники об’єднань |
| 3 | Творчий звіт предметних кафедр та відділень ШУТ |  | Керівники об’єднань |
| 4 | Підсумки курсової підготовки, підвищення кваліфікації педагогічних працівників на навчальний рік. |  | Завідувачі кафедр |
| 5 | Обговорення питань “ Пошуки, знахідки та досягнення ” 2020-2021 н.р. |  | Члени НМР |
| 6 | Поповнення картотеки перспективного передового досвіду вчителів навчального закладу |  | Керівники об’єднань |
| 7 | Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури |  | Бібліотекар, психолог |

Розділ 6. ЗАХИСТ УКРАЇНИ. ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ

| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітка про вик.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | І. ДОПРИЗИВНА ПІДГОТОВКА ЮНАКІВ На нараді за участю директора обговорити питання “Стан допризовної підготовки і військово-патріотичного виховання згідно із вимогами Закону України “Про загальний військовий обов’язок і військову службу ” та заходи щодо його поліпшення ” | ІІІ т.  вересня | ЗД-1 | Протокол |  |
| 2 | Розробити визначені в керівних документах МОН України накази і плани з організації та проведення допризовної підготовки і військово-патріотичного виховання | До 04.09.20 | ЗД-1, вчитель «Захист України» | Плани |  |
| 3 | Створити комісію в «Спілці зацікавлених» з військово-патріотичного виховання, спланувати і організувати її роботу | ІІ т.  вересня | вчитель «Захист України», організатор | План |  |
| 4 | Спланувати і організувати методичні заняття з командирами взводів і відділень | ІІІ т вересеня | вчитель «Захист України» | План |  |
| 5 | Створити методичну комісію з допризовної підготовки, фізкультури і основ медичних знань, спланувати її роботу | І т. | ЗД-1, вчитель «Захист України» | Наказ |  |
| 6 | Підготувати і провести День ЦЗ | Квітень | ЗД-1, вчитель «Захист України» | Накази |  |
| 7 | Здійснювати контроль:  * за якістю проведення занять з предмету «Захист Вітчизни» та основ здоров’я | Протягом року | ЗД-1 | Аналіз |  |
| 8 | Спланувати і організувати проведення додаткових занять з учнями та роботу з обдарованими дітьми | Постійно | вчитель «Захист України» | План |  |
| 9 | Організувати тематичний контроль знань з предмету «Захист Вітчизни» | Щомісяця | вчитель «Захист України» | Аналіз |  |
| 10 | Підготувати і подати в райвіськомат звіт про стан допризовної підготовки | До  01.06.21 | вчитель «Захист України» | Звіт |  |
| 11 | Організувати показ навчальних і хронікальних фільмів з питань військово-патріотичного виховання | Протягом року | вчитель «Захист України» |  |  |
| 12 | Підготовка та організація участі команди школи в районних змаганнях “Майбутній воїн” | Вересень-жовтень | вчитель «Захист України» |  |  |
|  | ІІ. ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНА ТА ПОЗАКЛАСНА РОБОТА |  | вчитель «Захист України» |  |  |
| 1 | Оголосити учням 10-х класів наказ “Про початок навчання з допризовної підготовки” | І т.  вересня | вчитель «Захист України» | наказ |  |
| 2 | Організувати роботу: Спортивних секцій | Вересень | вчитель «Захист України» | План |  |
| 3 | Організувати роботу клубу:  * «Майбутній воїн» (9 - 10-ті класи); | Вересень | вчитель «Захист України» | плани |  |
| 4 | Провести тиждень допризовної молоді, присвячений 70-ій річниці визволення України від фашистських загарбників | Вересень | вчитель «Захист України» | Аналіз |  |
| 5 | Провести День здоров’я | І т.  вересня | вчитель «Захист України» | Звіт |  |
| 6 | Провести бесіди, зустрічі з представниками влади, ветеранами, які працюють у школі, конференції | Вересень | ЗД-1 | Звіт |  |
| 7 | Організувати тиждень військово-патріотичної і оборонно-масової роботи, присвячений 76- річниці визволення Хмельниччини | І т.  Вересеня | ЗД-1, вчитель «Захист України» | Звіт |  |
| 8 | Провести шкільну спартакіаду допризовної молоді | Лютий | вчитель «Захист Вітчизни», | Звіт |  |
| 9 | Вахта Пам’яті, присвячена 76-ій річниці Перемоги у Другій світовій війні | Травень | ЗДВР, педагог-організатор, вчитель «Захист України» | Наказ, звіт |  |
| 10 | Відповідно до Указу Президента України від 04.01.95 “Про відродження історико-культурних та господарських традицій українського козацтва”: - провести змагання за програмою «Козацькі забави»;  - провести бесіди:  а) традиції козаків;  б) Запорозьке військо: структура, озброєння;  в) Полководці і політичні діячі | Вересень  Жовтень  Грудень  Березень | вчитель «Захист України»,  кл. керівники  кл. керівники  кл. керівники | Звіт  Аналіз |  |
| 11 | Провести вечори пам’яті “Це буремне свято Перемоги ” | Вересень | Кл. керівники |  |  |
| 12 | Провести уроки мужності “Переможний травень ” | Вересень | Кл. керівники | Матеріали |  |
| 13 | Провести змагання:  * з цивільного захисту * з підтягування на перекладині; * з бігу на 100 м; * з човникового бігу 10х10 м. | Жовтень, січень | Вчитель фізкультури | Звіт |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ** | | | | | |
| 1 | Складання календарного плану основних заходів з цивільного захисту на рік | Січень | ЗД-1 | План |  |
| 2 | Складання списку особового складу школи для отримання засобів індивідуального захисту | Січень | ЗД-1 | Списки |  |
| 3 | Проведення наради за участю директора з питання: “Про дії колективу в разі отримання сигналів цивільного захисту” | Вересень,  січень | ЗД-1 | Протокол |  |
| 4 | Здійснення розрахунків на випадок евакуації шкільного майна, технічних засобів навчання та документації школи | Вересень | ЗД-1 | Розрахунки |  |
| 5 | Уточнення схеми розміщення педколективу та учнів школи у сховищі в разі отримання сигналів цивільного захисту | Січень | ЗД-1 | Схеми |  |
| 6 | Уточнення списків особового складу формувань цивільного захисту на новий навчальний рік | Січень | ЗД-1 | Аналіз |  |
| 7 | Розробка розрахунків для отримання обладнання та інвентарю цивільного захисту | Січень | ЗД-1 | Розрахунки |  |
| 8 | Оформлення шкільного стенду цивільного захисту | Вересень | ЗД-1 | Стенди |  |
| 9 | Організація перегляду фільмів з питань цивільного захисту учням 1-11-х класів | протягом року | ЗД-1 |  |  |
| 10 | Проведення диктантів з української та російської мов з питань цивільного захисту | вересень | ЗД-1 |  |  |

Розділ 7. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

**7.1. Контроль документації**

| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітка про вик.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Аналіз календарних планів | Вересень  січень | ЗД-1 | Довідка |  |
| 2 | Аналіз планів виховної роботи класних керівників | Вересень  січень | ЗДВР | Довідка |  |
| 3 | Аналіз планів роботи об’єднань вчителів | Вересень | ЗД-2 | Довідка |  |
| 4 | Перевірка щоденників учнів 2-11 кл та класів | Жовтень  Грудень  Березень  Травень | ЗД-1  ЗД-2 | Довідка  Наказ  Довідка  Наказ |  |
| 5 | Перевірка зошитів учнів  Початкова школа: українська мова 3,4  англійська мова 4  математика 3  - математика: - 5,8 кл   * геометрія – 10 кл * алгебра – 9 кл * алгебра – 10 кл * укр. мова та література – 7, 9 кл. * іноземна мова – 10,11 кл | грудень  жовтень  лютий  Жовтень  Жовтень  Січень  Лютий  Жовтень  Лютий | ЗД-1  ЗД-2  ЗД -1  ЗД-2  ЗД-1  ЗД -1 | Довідки |  |
| 6 | Перевірка особових справ учнів | Вересень  Червень | ЗД-1 | Довідка |  |
| 7 | Перевірка класних журналів:1-8кл, 9, 10кл, ГПД | Щомісячно | Адміністрація | Довідка, наказ |  |

**7.2. Проведення контрольних робіт і зрізів знань за текстами адміністрації**

| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітка про вик.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Початкова школа**  * математика – 4 кл. * українська мова – 4 кл. * літературне читання – 4 кл. * математика – 4 кл. * українська мова – 4 кл. * літературне читання – 4 кл.  **Середня школа**   * математика 5, 7, 8, 9 кл. * укр. мова 5, 7, 9 кл. * історія України 9 кл.  **Старша школа**   * історія – 10, 11 кл * українська мова – 10, 11 кл   - англійська мова – 11 кл | Грудень  Грудень  Грудень  Травень  Травень  Травень  Вересень  Травень  Вересень  Грудень  Травень  Вересень  Листопад  Травень  Грудень  Лютий  Грудень | ЗД-1  ЗД -1  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1 | Довідки  Довідка  Наказ  Звіт  Звіт  Довідка  Довідка  Звіт  Довідка  Довідка  Інформація  Звіт  Звіт  Звіт |  |

* 1. **Контрольно-аналітична діяльність**

| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітка про вик.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **СЕРПЕНЬ****Навчальний процес** 1. Аналіз розкладу уроків, факультативів та додаткових занять на І семестр   1. Контроль календарно-тематичних планів учителів 2. Аналіз забезпеченості учнів підручниками  **Виховний процес**  1. Контроль за підготовкою до свята Першого дзвоника  **Соціальний захист**  1. Контроль готовності до нового навчального року 2. Контроль за виконанням санітарно-гігієнічних норм напередодні навчального року 3. Контроль за веденням медкнижок учителів  **Робота з кадрами**  1. Контроль за підготовкою навчальних кабінетів до нового навчального року  **Громадськість**  1. Контроль за складанням графіка батьківських зборів на І семестр  **Охорона праці**  1. Аналіз стану ТБ на початок нового навчального року 2. Перевірка наявності правил ТБ у навчальних класах та майстернях 3. Аналіз результатів інструктажу вчителів по ТБ | ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІV т. | Директор  ЗД-1  Бібліотекар  ЗДВР  Завгосп  Завгосп  ЗД-1  ЗДВР  ЗД-1 | Нарада при директорі  Довідки  Довідка  Нарада  Нарада при директорі  Нарада  Нарада при директорі  План  Нарада при директорі |  |
| 2 | **Вересень****Навчальний процес**  1. Класно-узагальнюючий контроль. «Адаптація учнів до навчання в школі І ступеню», 1 кл. 2. Класно-узагальнюючий контроль. «Адаптація учнів до навчання в школі ІІ ступеню», 5 кл. 3. Контроль календарно-тематичних планів вчителів на І семестр 4. Аналіз планів роботи об’єднань вчителів 5. Тематичний контроль «Дотримання санітарно-гігієнічних норм щодо організації навчального процесу» 6. Контроль оформлення особових справ учнів 1-4, 5-9, 10-11 класів  **Виховний процес**  1. Контроль за вивчанням рівня виховної роботи, зокрема роботи класних керівників з питань контролю за відвідуванням занять учнів 9 класів 2. Контроль виховних планів класних керівників 3. Контроль за складанням соціального паспорту 4. Контроль за підготовкою списків працевлаштування учнів 9,11 кл  **Соціальний захист**  1. Контроль за роботою шкільної їдальні  **Робота з кадрами** 1.Контроль за виконанням графіка курсової перепідготовки  2.Контроль за проведенням співбесід з учителями, що прибули  3.Організація методичної роботи у школі   1. Розподіл обов’язків серед заступників директора з персонального контролю 2. Контроль за проведенням співбесід з вчителями – об’єктами персонального контролю 3. Видання наказу про затвердження атестаційної комісії  **Фінансово-господарська діяльність**  1. Контроль тарифікації | ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІІ т.  ІV т.  ІІІ т. -ІV т.  ІІІ т. -ІV т.  І т.  ІІ т.  Вересень  І т.  ІІ т.  ІІт  І т. | ЗД-1  ЗД-1 ЗД-2  ЗД-1  ЗД-2  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  ЗДВР  ЗДВР, психолог  ЗДВР  ЗДВР  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  директор  ЗД-1  Директор  Директор | Наказ    Наказ  Довідка  Довідка  Довідка  Облік  наказ  довідка  Соц.  паспорт  Списки  Довідка  Наказ  Протокол  Наказ    Наказ    Протокол |  |
| 3 | **Жовтень****Навчальний процес** 1. Перевірка щоденників учнів (якість оформлення, система виставлення оцінок)  2. Перевірка зошитів з математики – 5, 6 кл. (якість і регулярність перевірки; дотримання єдиного орфографічного режиму)  3. Стан викладання природознавства 1-5 класи  3.Контроль за роботою ГПД. **Виховний процес**  1. Контроль роботи на канікулах 2. Контроль за вивченням рівня виховної роботи, зокрема роботи класних керівників з питань контролю за відвідуванням занять учнів 9-х класів  **Соціальний захист**  1. Контроль за проведенням громадського огляду  **Робота з кадрами**  1. Персональний контроль за роботою учителів, що атестуються 2. Контроль за поданням заяв на проходження чергової та позачергової атестації 3. Видання наказу про затвердження графіка атестації 4. Контроль за проведенням ШМО  **Фінансово-господарська діяльність**  1. Контроль проведення інвентаризації 2. Контроль за підготовкою до опалювального сезону | ІІ т.  ІІ т.  І-ІІ т.  Канікули  І т.  І т.  ІV т.  І т.  ІІ т.  ІV т.  ІІІт. | ЗД-1  ЗД-1  ЗДВР  ЗДВР  ЗДВР  ЗДВР  ЗД-1  ЗД-1  Директор  ЗД-1  Завгосп  Завгосп | Довідка  Довідка  Наказ  Звіт  Довідка    Наказ  Матеріали до атест.  Наказ  Довідка  акт |  |
| 4 | **Листопад** **Навчальний процес**  1. Перевірка поурочних планів вчителів (вміння ставити мету уроку і підбирати навчальний матеріал відповідно до мети) 2. ТК використання інтерактивних форм методів навчання учнів на уроках біології, географії, хімії, фізики і в 2 класі 3. Класно узагальнюючий контроль за результатами аналізу відвідування навчальних занять учнями 10 класу.  4. Стан викладання біології**Виховний процес** 5. Контроль за вивчанням рівня виховної роботи, зокрема роботи класних керівників з питань контролю за відвідуванням занять учнів 8-х класів  6. Контроль за проведенням виховних заходів учителів, що атестуються **Соціальний захист** 7. Контроль за дотриманням санітарного режиму  8. Контроль за роботою шкільної їдальні **Робота з кадрами** 9.Контроль за проведенням олімпіад  10.Контроль за підготовкою засідання МО | Листопад  Листопад  Листопад  Листопад  Грудень, січень  Листопад  І т.  Листопад | ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  ЗДВР  ЗДВР  ЗДВР  ЗДВР  ЗД-2  ЗД-2 | Наказ  Довідка  Наказ  Наказ  Довідка  Довідка  Довідка    Протокол |  |
| 5 | **Грудень** **Навчальний процес**   1. Перевірка щоденників (якість роботи класних керівників із щоденниками) 2. Проведення контрольних зрізів (згідно графіку 7.2) 3. Контроль ведення класних журналів з питань виконання навчальних планів та програм 4. Контроль за роботою з учнями, що не встигають, та учнями, що мають високий рівень підготовки. Аналіз навчальної роботи за І семестр. 5. Підготовка учнів до участі в ЗНО 6. Контроль за виконанням навчальних планів та програм за підсумками навчального року. 7. Стан викладання англійської мови   **Виховний процес**   1. Звіт про виховну роботу у І семестрі 2. Аналіз відвідування учнів за І семестр   **Робота з кадрами**   1. Аналіз діяльності МО 2. Контроль за підведенням підсумків персонального контролю в І семестрі   **Громадськість**   1. Контроль за проведенням батьківських зборів   **Різне**   1. Аналіз дитячого травматизму за І семестр | Грудень  Грудень  Грудень  ІІ-ІІІ т  І-ІІ т  ІІ т.  Грудень  ІV т  ІV т.  ІV т.  ІV т. | ЗД-1  ЗД-1    ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  ЗДВР  ЗДВР  ЗД-1  ЗД-1  Директор  ЗДВР | Наказ  Наказ  Наказ  Довідка  Звіт    Звіт  Наказ  Інформація  Довідка  Інформація  Звіт  Довідка  Інформація    Звіт  протоколи |  |
| 6 | **Січень****Навчальний процес**  1. Аналіз підсумків перевірки ведення журналів за І семестр 2. Контроль календарно-тематичних планів вчителів на ІІ семестр 3. Стан викладання фізичної культури   **Виховний процес**   1. Контроль за проведенням виховної роботи на канікулах 2. Контроль планів виховної роботи на ІІ семестр   **Соціальний захист**   1. Контроль за виконанням санітарно-гігієнічного режиму 2. Проведення моніторингу «Захворювання на ГРЗ»   **Робота з кадрами**   1. Контроль за підготовкою засідання (підведення підсумків за І семестр та задачі на ІІ семестр) 2. Контроль індивідуальних співбесід з учителями-об’єктами персонального контролю   **Охорона праці**   1. Контроль за проведенням інструктажу вчителів з ТБ   **Різне**   1. Аналіз роботи шкільної бібліотеки | І т.  І т.  ІІ т.  ІІІ т.  ІV т.  ІІІ-ІV т.  ІІІ т. | ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  ЗД\_1  ЗДВР  ЗДВР  Завгосп  ЗДВР  ЗД-1, ЗД-2  Адміністрація  ЗД-1  Бібліотекар | наказ  довідка  інформація  Довідка  Звіт  Довідка  довідка  Довідка,  Протоколи  Довідка  Довідка  Довідка |  |
| 7 | **Лютий** **Навчальний процес**   1. Контроль за станом роботи у ГПД 2. Контроль за веденням кл. журналів 3. Класно-узагальнюючий контроль в 9-х класах «Стан викладання предметів та підготовка до ДПА» 4. Тематичний контроль «Використання інноваційних форм і методів навчання на уроках англійської мови».     **Виховний процес**   1. Контроль за веденням документації щодо роботи з учнями, що перебувають на обліку 2. Контроль за проведенням виховних заходів вчителями, що атестуються 3. Аналіз списків попереднього працевлаштування учнів 9 кл 4. Робота кл. керівників з проф. орієнтації 5. Контроль за підготовкою заходів до 8 Березня   12. Проведення моніторингу «Захворювання на ГРЗ»  **Робота з кадрами**   1. Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються 2. Контроль за проведенням засідань МО 3. Створення бази даних на пед працівників, задіяних в ЗНО | ІІ-ІІІ т.  ІІІ-ІV т.  Лютий  ІV т.  Лютий  Лютий  ІІІ т.  ІІІ т.  ІV т.  І т.  Лютий | ЗДВР  ЗДВР  Директор,  ЗДВР  ЗДВР  ЗДВР  ЗДВР  ЗДВР  . ЗДВР  ЗДВР | Довідка  Довідка  Наказ  Звіт  Довідка  аналіз  Списки  довідка  план  довідка  аналіз  протоколи  база даних |  |
| 8 | **Березень** Навчальний процес   1. Перевірка поурочного планування вчителів початкових класів (вміння ставити мету уроку і підбирати навчальний матеріал відповідно мети) 2. Контроль за веденням класних журналів 3. Перевірка щоденників. 4. **Тематичний контроль** «Формування здорового способу життя на уроках фізкультури в 7 класі»   **Виховний процес**   1. Контроль за підготовкою плану роботи на канікули 2. Контроль за проведенням виховної роботи на канікулах   **Фінансово-господарська діяльність**   1. Визначення обсягу ремонтних робіт 2. Контроль за списанням матеріальних цінностей   **Різне**   1. Контроль за початком роботи над проектом річного плану на 2020-2020 навчальний рік | І-ІІІ т.  ІІ, ІІІ т.  Іт  ІVт  ІІІ т.  ІІІ т.  ІV т. | ЗДВР  ЗДВР  ЗДВР  ЗДВР  ЗДВР  ЗДВР  ЗДВР  ЗДВР  Директор | Довідка  Довідка  Наказ  Довідка  Довідка  Довідка  Звіт  протоколи співбесіди |  |
| 9 | **Квітень****Навчальний процес**  1. Класно-узагальнюючий контроль 4 класу (готовність для продовження навчання) 2. Аналіз та вивчення інструкції про державну підсумкову атестацію 3. Контроль за веденням класних журналів ( своєчасність виставлення оцінок за зошити, методика ведення тематичного обліку знань, організація повторення)   **Виховний процес**   1. Контроль за підготовкою заходів до літнього оздоровлення 2. Контроль за вивчанням рівня виховної роботи, зокрема роботи класних керівників з питань контролю за відвідуванням занять учнів 7, 8-х класів   **Соціальний захист**   1. Планування літнього оздоровлення дітей пільгових категорій   **Робота з кадрами**   1. Аналіз співбесід про поточний ремонт кабінетів | Квітень  Квітень  І-ІІІ т.  ІV т.  ІІ т.  ІV т. | Заст. дир. з НВР  Заст. дир. з НВР  Директор,  ЗДВР  ЗДВР Заст. дир. з ВР  Заст. дир. з ВР  Завгосп | Довідка  Протокол  Наказ  Довідка  План  Довідка  Списки  План ремонту |  |
| 10 | **Травень****Навчальний процес**  1. Проведення ДПА в 4 класі 2. Проведення контрольних зрізів 3. Підсумковий контроль за веденням кл. журналів 4. Аналіз розкладу екзаменів та консультацій 5. Контроль за підготовкою атестаційних матеріалів 6. Аналіз навчальної роботи за 2020-2021 навчальний рік 7. Контроль за виконанням навчальних планів та програм за підсумками навчального року 8. Перевірка щоденників. 9. Тематичний контроль «Формування та вдосконалення життєво необхідних знань, умінь та навичок щодо Захисту Вітчизни»   **Виховний процес**   1. Контроль за підготовкою заходів до Дня Перемоги 2. Контроль за підготовкою свята останнього дзвоника 3. Аналіз відвідування за рік 4. Аналіз виховної роботи у навчальному році. Звіт про виховну роботу в навч. році   ***Робота з кадрами***   1. Аналіз курсової перепідготовки учителів 2. Аналіз роботи з педкадрами 3. Аналіз проведення методичної роботи за рік 4. Складання перспективного плану курсової перепідготовки пед. кадрів на 2020 рік   **Охорона праці**   1. Аналіз дитячого травматизму за навч. рік 2. Аналіз роботи з охорони праці, ТБ, виробничої санітарії   **Фінансово-господарська діяльність**   1. Контроль за підготовкою до ремонту | ІІ-ІІІт.  ІІІ т.  ІІІ т.  ІІ т.  І т.  І т.  ІІІт  ІІ т  ІІ т.  ІІІ т.  ІV т.  ІІ т.  ІІ т.  ІІ т.  ІІІ т.  ІV т.  ІV т.  ІV т. | Заст. дир. з НВР  Заст. дир. з НВР  Заст. дир. з НВР  Директор  Заст. дир. з НВР  Заст. дир. з НВР  Заст. дир. з НВР  Заст. дир. з НВР  Заст. дир. з НВР  Заст. дир. з ВР  Заст. дир. з ВР  Заст. дир. з ВР  Заст. дир. з ВР  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  ЗДВР  ЗД-1  Директор | Наказ  Накази  Наказ  Розклад  Матеріали  Аналіз  Наказ  Наказ  Довідка  Нарада  Сценарій  Звіт  Звіт  Звіт  Звіт  Наказ  План  Наказ  Наказ |  |
| 11 | **Червень** **Навчальний процес**   1. Контроль за проведенням державної підсумкової атестації в 9 – х класах   **Виховний процес**   1. Контроль за проведенням навчальної практики та навчальних екскурсій 2. Контроль за проведенням літнього оздоровлення | І-ІІІ т.  І-ІІ т.  Черв. | Адміністрація  Адміністрація  ЗДВР | Нарада при дир., наказ  Нарада при дир., наказ  Звіт |  |

**Розділ 8. РОБОТА З БАТЬКАМИ, ГРОМАДСЬКІСТЮ**

| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітка про вик** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Робота з батьками і громадськістю** **Серпень**   1. Проведення консультацій для батьків майбутніх першокласників 2. Організація роботи підготовчих курсів | ІV т.  Серп. | Вчитель 4 кл.  Вчитель 4 кл | Аналіз  Матеріали |  |
| 2. | **Вересень**  1. Проведення консультацій з питань адаптації учнів 1, 5 -х класів 2. Анкетування батьків першокласників з метою визначення особливостей та характеру первинної адаптації дітей у школі 3. Рейд батьківського комітету з метою виявлення надання допомоги неповнолітнім з асоціальних сімей 4. Засідання ради профілактики «Про виконання Закону про всеобуч» | ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІІІ т. | ЗД-1  вчитель 1 кл.  ЗДВР  ЗДВР | Аналіз  Аналіз  Протокол  Протокол |  |
| 3. | **Жовтень**  1. Співбесіда з батьками тих учнів, що мають труднощі у навчанні (надання методичної допомоги) 2. Проведення досліджень «Батьки і діти: теми конфліктів» 3. Батьківські збори в 1-10 кл:  * Організація занять школяра, спрямована на зміцнення здоров’я і розвиток навичок здорового способу життя * “Роль сім’ї у моральному вихованні” * “Поведінка і правова свідомість підлітків” * “Трудове виховання дітей у сім’ї, моральний зміст їх праці” | ІІ т.  Жовтень  ІV т.  ІV т.  Жовтень  Грудень  Березень | ЗДВР  Кл. керівники  ЗДВР  ЗДВР  ЗДВР  ЗДВР | Співбесіда  Звіт  Протоколи  Інформація  Матеріали  Матеріали  Матеріали |  |
| 4. | **Листопад**  1. Рейд обстеження матеріально-побутових умов учнів на дому | І-ІІ т. | ЗДВР | Акти |  |
| 1 | **Грудень**  1. Батьківські збори 2. Проведення консультацій для батьків | І-ІІІ т.  І т. | ЗДВР  кл. керівники | Протоколи  Матеріали |  |
| 2 | **Січень**   1. Співбесіда з батьками з питань попередження неуспішності | ІІІ т. | Кл. керівники | Інформація |  |
| 3 | **Лютий**  1. Консультації для батьків | Лютий | Кл. керівники | Інформація |  |
| 4 | **Березень**  1. Рейд батьківського комітету з метою надання допомоги неповнолітнім з асоціальних сімей 2. Батьківські збори | І-ІІ т.  ІІІ-ІV т. | ЗДВР, кл. керівн.  Кл. керівники | Звіт  Протокол |  |
| 5 | **Квітень**  1. Рейд обстеження матеріально-побутових умов учнів пільгової категорії 2. Індивідуальна робота з батьками і учнями | І-ІІІ т.  ІІІ т. | ЗДВР, кл. керівн.  Кл. керівники . | Звіт  Інформація |  |
| 6 | **Травень**  1. Батьківські збори майбутніх першокласників 2. Консультації для батьків 3. Проведення консультацій для батьків майбутніх першокласників 4. Підсумкові батьківські збори | ІІІ т.  ІІ т.  ІІІ т.  ІV т. | Вчитель 4 класу  Кл. керівники  Вчитель 4 класу  Кл. керів | Інформація  Інформація Інформація  Протокол |  |
| 7 | **Червень** 1 Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників з питань підготовки дітей к навчанню | І-ІІІ т. | Вчитель 4 класу | Інформація |  |

**Розділ 9. ОХОРОНА ЗДОРОВ’Я ТА ЖИТТЯ ДІТЕЙ. ОХОРОНА ПРАЦІ**

* 1. Охорона здоров’я та життя дітей

| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітка про вик.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Серпень**   1. Складання акту санітарно-гігієнічного паспорту школи 2. Аналіз показників стану здоров’я учнів в 2020-2021 навчальному році 3. Складання графіку роботи спортивних секцій 4. Організація проведення єдиних днів мед. інформації 5. Аналіз оздоровлення дітей влітку 6. Організація питного режим | ІІІ т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІV т. | завгосп  ЗДВР  ЗДВР  ЗДВР  ЗДВР  завгосп | Акти  Довідка  Графіки  План, наказ  Аналіз |  |
| 2 | **Вересень**   1. Забезпечення якісного вивчення курсу “Основи здоров’я” 2. Аналіз показників фізичного розвитку учнів. Організація роботи спецмедгруп 3. Складання розкладу уроків відповідно санітарно-гігієнічних вимог 4. Організація харчування дітей. Робота з профілактики харчових отруєнь 5. Складання маршрутних листів «Дім-школа» 6. Організація проведення рухливих ігор на перервах 7. Місячник дорожнього руху 8. Організація проведення вологого прибирання, провітрювання та дезінфекція приміщень 9. Виявлення хворих дітей для навчання вдома | І т.  І т.  І т.  ІІ т.  І т.  І т.  Вересень  Вересень  І т. | ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  ЗДВР  ЗДВР  ЗДВР  ЗДВР | планування  комплекту-вання груп, наказ  розклад  звіт  аналіз  аналіз  наказ, звіт  звіт |  |
| 3 | **Жовтень**   1. Вивчення якості харчування учнів 2. Корекція системи заходів школи з профілактики бродяжництва, наркоманії, СНІДу, вен. захворювань серед учнів 3. Інструктаж з ТБ на осінніх канікулах 4. Участь в районному огляді з охорони праці і ТБ | ІІ т.  І т.  ІV т. | ЗДВР  ЗД-1  Кл. кер.  ЗД-1 | Аналіз  План заходів |  |
| 4 | **Листопад**   1. Проведення лекції та бесід на тему профілактика СНІДу та наркоманії 2. Організація роботи з профілактики інфекційних захворювань учнів | ІV т.  ІІ т. | Кл. керівники  Кл. керівники | Довідка  План |  |
| 5 | **Грудень**   1. Стан температурного режиму школи 2. Інструктаж з ТБ на зимових канікулах 3. Контроль за станом роботи з попередження дитячого травматизму | Грудень  ІV т.  ІV т. | завгосп.  Кл. керівники  ЗДВР | Аналіз замірів  Інструктажі  Наказ |  |
| 6 | **Січень**   1. Стан температурного режиму школи   2. Тиждень безпеки руху | Січень  ІІІ т. | завгосп.  ЗДВР | Аналіз замірів  Звіт |  |
| 7 | **Лютий**   1. Стан температурного режиму школи 2. Контроль санітарно-гігієнічного режиму в школі 3. Проведення заходів з профілактики нещасних випадків в шкільному дворі | Лютий  ІІ т.  Лютий | завгосп.  завгосп  ЗДВР | Аналіз замірів  Довідка  звіт |  |
| 8 | **Березень**   1. Інструктаж з ТБ учнів на весняних канікулах | ІІІ т. | Кл. керівники | Протокол |  |
| 9 | **Квітень**   1. Підготовка плану літнього оздоровлення 2. Тиждень безпеки руху 3. Проведення екологічного суботника | ІV т.  ІІ т.  квітень | ЗДВР  кл. керівники  кл. керівники | План  Звіт  Звіт |  |
| 10 | **Травень**   1. Інструктаж учнів з ТБ на літніх канікулах та під час літньої практики 2. Вивчення прогнозів проведення канікул учнями | ІV т.  ІІ т. | Кл. керівники  Кл. керівники | Інструктаж  Списки |  |

**9.2. Охорона праці**

| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітка про вик.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Серпень**   1. Проведення вступного інструктажу з ОП 2. Проведення інструктажу на робочому місці 3. Підписання актів на дозвіл проведення навчальних занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, шкільних майстернях, спортзалах, спортивному майданчику 4. Підписання акту прийняття школи до нового навчального року 5. Вивчення Положення про охорону праці в загальноосвітній школи 6. Контроль наявності інструкцій з охорони праці в навчальних кабінетах школи, майстернях, спортзалі. 7. Складання комплексу заходів щодо запобігання дитячого травматизму 8. Видання наказу про організацію роботи з ОП | ІІІ т.  ІІІ т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІІІ т.  ІV т. | Директор  Директор  завгосп.  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1  директор | Інструктаж  Інструктаж  Акти  Акт  Нарада при дир.  Звіт  План  Наказ |  |
| 2 | **Вересень**   1. Контроль за журналом реєстрації інструктажу учнів з ОП в кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі 2. Контроль поверхових евакуацій 3. Контроль санітарних книжок працівників 4. Коректування правил внутрішкільного трудового розпорядку 5. Оформлення куточка з ОП 6. Вивчення Положення про порядок розслідування й обліку нещасних випадків на виробництві | І т.  І т.  І т.  І т.  І т.  ІІ т. | ЗД-1  ЗД-1  завгосп  директор  ЗД-1  ЗД-1  голова ПК | Нарада при дир.  Перевірка стану  Нарада при дир.  Куток  Нарада при дир. |  |
| 3 | **Жовтень**   1. Контроль підготовки школи до роботи в зимових умовах (дотримання норм ТБ) | Жовтень | завгосп | Нарада при дир. |  |
| 4 | **Листопад**  1. Перевірка стану ОП в шкільних кабінетах, майстернях, спортзалі  2. Видання наказу про попередження дитячого травматизму | ІІ т.  ІІ т. | ЗД-1  ЗД-1 | Довідка  Наказ |  |
| 5 | **Грудень**   1. Перевірка дотримання норм ТБ на уроках фізкультури 2. Перевірка захисного заземлення і опору ізоляції електромережі 3. Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків з учнями 4. Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків на виробництві 5. Аналіз роботи з ОП за I півріччя | І т.  ІІ т.  ІІ т.  ІІІ т.  IV т. | ЗД-1  завгосп  ЗД-1  ЗД-1  ЗД-1 | Довідка  Звіт  Нарада  Довідка  Довідка |  |
| 6 | **Січень**   1. Проведення інструктажу з ОП на робочому місці 2. Контроль за журналами реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі 3. Контроль стану шкільного двору, усунення узятих кригою сходів та доріжок | І т.  ІІІ т.  Січень | ЗД-1  ЗД-1  завгосп. | Інструктаж  Нарада при дир.  Перевірка стану |  |
| 7 | **Лютий**  1. Проведення заходів з профілактики нещасних випадків | Лютий | ЗДВР | Перевірка стану, звіт |  |
| 8 | **Березень**  1. Контроль журналів реєстрації нещасних випадків з учнями та на виробництві | ІІІ т. | Голова ПК | Нарада |  |
| 9 | **Квітень**  1. Огляд виконання правил ТБ та санітарного режиму в шкільних кабінетах | ІІІ т. | ЗД-1  завгосп | Наказ |  |
| 10 | **Травень**   1. Контроль журналів реєстрації нещасних випадків з учнями та на виробництві 2. Видання наказів:   - «Про охорону життя та здоров’я дітей під час літньої оздоровчої кампанії»  - «Про організацію та порядок проведення навчальних екскурсій та навчальної практики учнів та дотримання ТБ під час їх проведення»  3. Інструктаж з робітниками школи по ТБ при виконанні ремонтних робіт | ІІ т.  ІІІт.  ІV т. | ЗД-1  директор  завгосп | Довідка  Наказ  Інструктаж |  |
| 11 | **Червень-липень**   1. Контроль за виконанням вимог ОП при проведенні ремонту | Червень-липень | завгосп | Нарада при дир. |  |

Розділ 10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітка про вик.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Серпень**   1. Аналіз витрати коштів:   а) на ремонт школи;  б) на виконання санітарно-гігієнічного режиму;   1. Підготовка навчальних кабінетів 2. Придбання миючих засобів 3. Зняти показання з електро- та газолічильників 4. Перевірка готовності матеріально-технічної бази до 2020-2021 н. р 5. Призначення відповідальних за матеріальну базу навчальних кабінетів, майстерень, спортивних залів 6. Аналіз інформації про контингент батьків складання списків потенційних спонсорів | ІІІ т.  ІІ т.  ІІІ т.  серпень  ІV т.    ІV т.  ІV т. | завгосп  Зав. каб.  завгосп  завгосп  завгосп  директор  директор | Аналіз  Аналіз  Акт  Акт  Аналіз  Наказ  Банк даних |  |
| 2 | **Вересень**   1. Аналіз поповнення шкільної бібліотеки методичною літературою, періодикою 2. Тарифікація вчителів 3. Затвердження штатного розкладу тех. персоналу 4. Організація праці на пришкільній ділянці 5. Організація огляду-конкурсу «Живи, книго!» 6. Профілактичний огляд і заміна електроламп 7. Зняти показання з електро- та газолічильників | І т.  ІІ т.  І т.  І т.  ІІІ т.  ІV т.  ІІІ т. | бібліотекар  ЗД-1  завгосп  ЗД-1  бібліотекар  завгосп  завгосп | Аналіз  Наказ  План  Звіт  Перевірка  Аналіз  Акт |  |
| 3 | **Жовтень**   1. Проведення інвентаризації 2. Підготовка комплексу заходів з підготовки школи до зимових умов 3. Утвердження перспективних планів в соціально-економічному розвитку кабінетів та школи 4. Огляд-конкурс навчальних кабінетів 5. Зняти показання з електро- та газолічильників | ІІ т.  І т.  ІV т.  ІІІ т.  ІV т. | завгосп  завгосп  директор,  ЗД-1  завгосп | Наказ  План  План  Звіт  Звіт |  |
| 4 | **Листопад**   1. Аналіз використання енергоносіїв 2. Профілактичний огляд і заміна електроламп 3. Зняти показання з електро- та газолічильників 4. Рейд «Живи, книго» 5. Проведення ради школи із запрошенням осіб, які бажають виступити в ролі спонсорів | ІІІ т.  ІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т.  ІV т.  . | Директор, завгосп  завгосп  завгосп  бібліотекар  директор | Аналіз  Перевірка стану  Аналіз  Звіт  Протокол |  |
| 5 | **Грудень**   1. Збір макулатури 2. Підпис договорів з організаціями про співробітництво 3. Придбання миючих засобів 4. Зняти показання з електро- та газолічильників | І-ІІ т.  І т.  ІІ т.  ІІІ т. | Кл. керівники  Директор  завгосп  завгосп | Аналіз  Договори  Аналіз |  |
| 6 | **Січень**   1. Профілактичний огляд і заміна електроламп 2. Аналіз використання енергоносіїв за 2020 р. 3. Огляд кабінетів 4. Зняти показання з електро- та газолічильників | І т.  ІІ т.  ІІ т.  ІІ т. | завгосп  завгосп  завгосп  завгосп | Огляд  Аналіз  Аналіз  Аналіз |  |
| 7 | **Лютий**   1. Організація ремонту ТЗН 2. Підготовка до ремонту школи 3. Зняти показання з електро- та газолічильників | І-ІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т. | завгосп  завгосп  завгосп | Перевірка  Звіт  Аналіз |  |
| 8 | **Березень**   1. Профілактичний огляд і заміна електроламп 2. Рейд «Живи, книго» 3. Зняти показання з електро- та газолічильників | І т.  І  ІІ-ІV т.  ІV т. | завгосп.  Бібліотекар  завгосп | Перевірка стану  звіт  Матеріали |  |
| 9 | **Квітень**   1. Підготовка інвентарю для роботи з благоустрою території школи 2. Підготовка до ремонту школи 3. Організація робіт з благоустрою території школи 4. Аналіз енергоносіїв на опалення 5. Рейд «Живи, книго» 6. Зняти показання з електро- та газолічильників | І т.  ІV т.  Квітень  ІV т.  ІV т.  ІІІ т. | завгосп  завгосп  ЗД-1  завгосп  бібліотекар  завгосп | Перевірка стану  Придбання матеріалу  Звіт  Аналіз  Звіт, підсумки  Аналіз |  |
| 10 | **Травень**   1. Прибирання шкільного двору та газонів 2. Скління вікон 3. Планування ремонту приміщень (узгодження плану) 4. Зняти показання з електролічильників | Травень  ІІ-ІІІ т.  ІV т.  ІV т. | ЗДВР  завгосп  завгосп  завгосп | Звіт  Перевірка стану  План |  |
| 11 | **Червень-лютий**   1. Ремонт школи (згідно плану) 2. Прибирання шкільного двору та газонів 3. Підготовки системи опалення | Пост.  Пост.  Червень | завгосп  завгосп  завгосп | Звіт  Звіт  Звіт |  |

