

Затверджую:
Директор ліцею _____ М.Хрептії
29.08.2019 року

Погоджено:
педагогічною радою ліцею
№ 1 від 28.08.2019 року

Річний план роботи

Джурівського ліцею Снятинської районної ради

на 2019 /2020 н.р.

ЗМІСТ

№ п/п	Назва розділу	стр
1	Розділ 1. Вступ	
1.1	Аналіз роботи школи за 2018/2019 навчальний рік	3
1.2	Мета, основні напрямки роботи та завдання ліцею на 2019/ 2020 навчальний рік	13
2	Розділ 2. Організаційно-педагогічне забезпечення якості загальної середньої освіти учнів	
2.1	Виконання нормативно-директивних документів	16
2.2	Організація початку навчального року	16
2.3	Організація закінчення навчального року	17
3	Розділ 3. Управління ліцеєм як цілісною системою	
3.1	Робота органів державно-громадського управління	19
3.2	Співпраця з батьками, громадськістю та іншими установами	27
3.3	Фінансово-господарська діяльність	27
3.4	Безпека життєдіяльності	28
4	Розділ 4. Управління якістю навчального процесу	
4.1	Виконання навчальних планів та програм	30
4.2	Підвищення якості навчальних досягнень учнів	30
5	Розділ 5. Управління якістю виховного процесу	
6	Розділ 6. Психологічний супровід навчально-виховного процесу	
7	Розділ 7. Контрольно-аналітична діяльність	
7.1	Внутрішній контроль за виконанням нормативно-директивних документів, навчальних програм, веденням шкільної документації	
7.2	Вивчення стану викладання навчальних предметів, моніторинг якості навчальних досягнень учнів	
7.3	Атестація педагогічних працівників та підвищення кваліфікації	

Розділ 1. ВСТУП

1.1 Аналіз роботи школи за минулий навчальний рік

Інноваційна за змістом і характером динаміка світових тенденцій розвитку освітніх процесів вимагає від України вибору випереджальної моделі подальшого поступу та мобілізації освітніх ресурсів. Масштабність і новизна історичних викликів XXI століття обумовлюють необхідність прогнозування інноваційного розвитку середньої освіти, забезпечення кардинальних змін у змістових, технологічних, управлінських домінантах, спрямованих на виховання конкурентноспроможної, соціально мобільної особистості. Важливо перейти від школи, яка дає дітям знання, котрі дуже швидко втрачають свою застосовуваність, до школи, яка вчить використовувати знання. Нова українська школа — це школа для життя у XXI столітті.

У 2018/2019 навчальному році освітня діяльність у школі здійснювалася відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» (зі змінами), Національної стратегії розвитку освіти, Указів Президента України «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти України», «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти України», нових Державних стандартів початкової, базової та повної загальної середньої освіти, чинних законодавчих та нормативно-правових документів, спрямована на реалізацію державних, регіональних і районних програм у галузі освіти, інших чинних законодавчих та нормативних документів, на створення умов для реалізації державної політики в сфері освіти.

Школа здійснювала свою діяльність відповідно до Статуту.

Першочерговим завданням навчального закладу є задоволення потреб населення території обслуговування, їх національно-культурних, національно-освітніх прав і запитів. Ці потреби задовольняються сформованою мережею навчального закладу.

Своєчасно та в повному обсязі вжито заходів для забезпечення нормативної роботи з обліку дітей і підлітків шкільного віку щодо охоплення їх навчанням. Для забезпечення своєчасного і в повному обсязі обліку дітей шкільного віку на виконання ст. 53 Конституції України, ст.ст. 14, 35 Закону України «Про освіту», ст.ст. 6, 18 Закону України «Про загальну середню освіту» (зі змінами), ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», «Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку», школою вівся облік дітей і підлітків, які мешкають на території обслуговування школи, уточнювались списки дітей віком 5-17 років. Кількість дітей вплинула на мережу.

На початок 2018 – 2019 навчального року в закладі було відкрито 12 класів. Розпочали навчання 240 учні. За останні роки збільшилася кількість класів (було 11, є 12).

У школі запроваджено електронний облік відвідування учнями занять. Слід зазначити, що він був малоефективний через несумлінну роботу вчителів-предметників, класних керівників, в результаті чого не вдалося знизити кількість уроків, пропущених без поважних причин. Як наслідок, у 2019/2020 н.р. потрібно посилити:

- контроль за відвідуванням занять;
- індивідуальну роботу з учнями та батьками.

У 2019/2020 н.р. педагогічний колектив продовжить працювати над завданнями:

- здійснювати постійний контроль за охопленням навчанням учнів та їх відвідуванням навчальних занять;
- активно застосовувати різноманітні форми підвищення мотивації учнів до навчання;
- на кожному уроці контролювати відвідування учнями навчальних занять;

- у кожному конкретному випадку відсутності учня на заняттях невідкладно з'ясовувати причини, встановлювати місце перебування дитини, інформувати батьків або осіб, які їх замінюють;

- у разі, якщо причиною невідвідування учнем занять є конфлікт в учнівському колективі, вживати заходів для усунення конфліктної ситуації;

- у випадку, якщо учень систематично або тривалий час не відвідує школу без поважних причин, інформувати ювенальну поліцію;

- активно використовувати потенціал батьківського комітету для впливу на учнів, які без поважних причин пропускають навчальні заняття.

У школі діяли Правила внутрішнього трудового розпорядку, де чітко окреслено режим роботи школи, обов'язки адміністрації, учителів. Заняття проводились в одну зміну, у другу зміну – гуртки. Для забезпечення потреб учнів у школі функціонує 2 спортивні зали, спортивний майданчик, смуга перешкод, їдальня, шкільна бібліотека, Smart school. Усього в школі 17 класних кімнат. Предметне навантаження протягом навчального тижня відповідало гігієнічним вимогам. Тривалість перерв між уроками – 10 хвилин, одна перерва - 30 хвилин. Тижневе навантаження було затверджено наказом по школі та передбачало розподіл годин між вчителями протягом тижня та протягом навчального року. Тепловий режим у школі в осінньо-зимовий період не відповідав нормам, що призвело до ущільненого викладання навчального матеріалу, і як наслідок – зниження ефективності освітнього процесу. Освітлення в школі двох типів: природне і штучне. Школа забезпечена проточною водою. Система вентиляції в школі – природна. Були створені умови для дотримання повітряного обміну. Дотримувався режим провітрювання.

У школі створені умови для навчання комп'ютерних технологій: заняття проходять у двох кабінетах інформатики. Комп'ютерні технології в освітньому процесі посідають значне місце:

- у школі запроваджено електронні журнали;
- школа має у своєму розпорядженні мультимедійну дошку (кабінет біології);
- семінари, засідання педради, уроки проходять із використанням ІКТ.

Уся робота з педагогічними кадрами була спрямована на виконання таких завдань:

- поглиблення змісту загальноосвітньої підготовки учнів з окремих предметів шляхом організації роботи гуртків, спецкурсів;
- підвищення якості знань учнів із базових предметів навчального плану;
- удосконалення професійної майстерності педагогічних працівників шляхом проходження курсової підготовки для роботи в Новій українській школі, проведення предметних тижнів;
- підвищення рівня профілактично-консультативної роботи серед учнівського колективу, батьківської громади, створення умов для реалізації відповідних програм щодо розвитку особистості учня, враховуючи соціальний запит та особисту зацікавленість учнів, батьків, педагогів;
- розвиток учнівського самоврядування, широке залучення його до життєдіяльності навчального закладу;
- підвищення іміджу навчального закладу.

Управління школою проводилось в певній системі. З цією метою на інструктивно-методичних нарадах вивчались законодавчі, нормативні та інструктивні документи. Дівав механізм чіткого розподілу обов'язків між заступниками директора, головами методичних об'єднань, педагогічною радою школи. Деякі адміністративні повноваження у школі делеговані головам МО, профспілковому комітету. Адміністрація школи залучала їх до програм, розподілу педагогічного навантаження.

Ділова документація у школі велась відповідно до вимог Закону України «Про загальну середню освіту» (зі змінами). Про стан ведення ділової документації видані відповідні накази.

В основному, управлінські рішення відповідали діючим нормативним документам, видавались своєчасно згідно з термінами, визначеними в річному плані роботи, були дієвими та ефективними. Накази з основної діяльності доводились до відома працівників під підпис, велись протоколи педрад, батьківських зборів.

Перевірки, здійснені адміністрацією, свідчать про те, що педагогічний колектив школи приділяє певну увагу підвищенню результативності уроку, забезпеченню усвідомлення учнями необхідності отримання знань, системності знань учнів, виробленню на заняттях практичних і пізнавальних умінь, здійсненню самостійної роботи та організації виконання домашніх завдань, здатності до самоорганізації, саморозвитку, застосуванню прийомів, що сприяють підвищенню навчальних досягнень школярів, розвитку обдарованості учнів.

Адміністрація школи використовує інноваційні технології та методи: це й управлінський моніторинг рівня навчальних досягнень учнів і нетрадиційні форми проведення педагогічних рад та нарад тощо.

Проводився контроль за виконанням управлінських рішень: на педрадах заслуховувались виконання рішень попередньої педради, аналогічно – на нарадах при директору.

Методична робота в школі будується на досягненнях науки, системою аналітичної, організаційної, діагностичної, пошукової, дослідницької, науково-практичної, інформаційної діяльності з підвищення наукового, загальнокультурного рівня педагогічних працівників, удосконалення їх професійної компетенції та підвищення ефективності навчально-виховного процесу.

Основні пріоритети методичної роботи:

- Ефективне використання сучасних освітніх технологій;
- Участь у Всеукраїнських та місцевих проектах;
- Всебічний розвиток та виховання особистості через формування в учнів бажання

вчитися;

- Забезпечення доступу до якісної освіти відповідно до інтересів та нахилів учнів;
- Вивчення історичної та культурної спадщини, традицій і звичаїв українського народу;
- Формування толерантної поведінки та активної життєвої позиції.

Завдяки скоординованим діям адміністрації та профспілкового комітету в колективі панує доброзичливий психологічний мікроклімат.

Педагогічний колектив працює у складі:

- Директор школи
- Заступники директора:
 - з навчально-виховної роботи
 - виховної роботи
- психолого-педагогічна служба:
 - педагог-організатор
 - психолог
- асистенти вчителя інклюзивних класів
- бібліотекар
- секретар

У 2018 / 2019 н.р. усього працювало 31 педагогічних працівники. Якісний склад педагогічного колективу становив:

- спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії – 17, що складає 55 %,
- спеціаліст I кваліфікаційної категорії – 3, що складає 10 %,
- спеціаліст II кваліфікаційної категорії – 2, що складає 6 %,
- спеціаліст – 8, що складає 26 %,
- вчителі-методисти – 8, що складає 26 %,
- старші вчителі – 7, що складає 23%.

Освітнянські реформи на сучасному етапі розглядають учня як особистість - інноватора, що володіє ключовими компетентностями. Це – особистість проінформована, обізнана у певних питаннях, має знання та досвід, вміє їх здобувати та використовувати для власних індивідуальних і професійних завдань. Важливо в сьогоднішньому часі виховувати молодь на загальнолюдських цінностях, навчити її критично мислити, щоб захиститися від непотрібної та негативної інформації, переосмислювати все, до чого доторкається дитяча цікавість, з огляду на те, як це вплине на їх життя та здоров'я.

Головним завданням навчального закладу є забезпечення високої якості освіти та відповідності її потребам особистості. Сучасному суспільству потрібна людина творча та ініціативна, готова і здатна відповідати за власний добробут, добробут усього суспільства, бути громадянином України, мати позитивне ставлення до себе, інших учнів, педагогів, школи, навчання.

З метою підвищення ефективності навчання, допомоги учням у оволодінні навичками, що дозволяють адаптуватись до вимог життя у сучасному суспільстві, вирішувати життєві проблеми, ознайомлення учнів з головними природними, демографічними та господарськими характеристиками території, на основі вивчення культурної спадщини, формування в них національної свідомості, введено курси за вибором. У всіх класах вивчається курс «Основи християнської етики».

Державна підсумкова атестація в 11 класі пройшла у формі ЗНО у терміни визначені Міністерством освіти і науки України у пунктах тестування з української мови, математики або історії України за вибором учнів та предметів відповідно до переліку затвердженого МОН України. Результати ДПА ЗНО в учнів 11 класу дещо нижчі за одержані ними річні бали. Це можна пояснити впливом ряду суб'єктивних та об'єктивних факторів.

Детально вивчався стан викладання та вивчення предметів:

- історія та правознавство,
- інформатика,
- біологія,
- українська мова і література.

Результат роботи вчителів визначено на достатньому рівні.

Директор та заступники відвідують уроки і позаурочні заходи вчителів, ведеться контроль за їх роботою по створенню матеріальної та технічної баз навчальних кабінетів, виховною і позакласною роботою. На уроках вчителі використовували елементи освітніх технологій, інноваційні підходи, нетрадиційні форми і методи подачі, перевірки, закріплення знань та умінь, використання ІКТ, а також використано матеріал здобутий під час проходження курсів підвищення кваліфікації. Ці вчителі творчо підходять до розв'язання сучасних педагогічних проблем.

Учителі та учні школи беруть активну участь у різноманітних проектах.

У рамках екопроекту :

- проведено збір використаних батарейок;
- розпочато сортування сміття.

Більш детальна інформація про результати навчальної діяльності учнів, залучення коштів різних бюджетів до створення якісного освітнього середовища знаходиться на сайті школи у папці «Файли» у документі «Звіт директора школи».

Методична робота

Згідно з річним планом роботи школи у 2018/2019 навчальному році педагогічний колектив школи працював над методичною проблемою: «Створення сприятливого навчально-виховного середовища для розвитку особистості, інтелектуальних творчих здібностей учнів, формування їх життєвої компетентності» і досяг певних результатів на даному етапі. А саме, вчителі школи відчули особистісну потребу та психологічну готовність для підвищення професійної компетентності та впровадження у навчально-виховний процес інтерактивних

технологій. На семінарах вивчали теоретичні засади методичної проблеми, ознайомилися з науково-теоретичним досвідом роботи вчителів школи, району, області з впровадження даної технології.

В школі визначена чітка структура методичної роботи, яка складається із взаємопов'язаних та взаємодіючих елементів:

- педагогічна рада, яка визначає основні напрямки і завдання, конкретні форми роботи педагогічного колективу та приймає рішення з основних питань діяльності школи;
- шкільні методичні об'єднання.

На початку навчального року було видано наказ по школі «Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами у 2018/2019 навчальному році», на основі якого педагогічний колектив школи веде пошук найбільш доцільної організації методичної роботи. У відповідності до вимог нормативно-правових актів у школі створено методичні об'єднання:

- вчителів початкових класів,
- класних керівників,
- вчителів природничо-математичного циклу,
- вчителів суспільно-гуманітарних дисциплін.

Проводяться методичні оперативні наради, психолого-педагогічний семінар, предметні тижні. Всі педпрацівники школи задіяні до районних форм методичної роботи.

Протягом року на базі навчального закладу було проведено два районні семінари:

1. Засідання міжшкільного методичного центру вчителів української мови та літератури. «Розвиток творчих здібностей учнів, розкриття їх особистісного потенціалу на уроках української мови та літератури шляхом застосування активних та інтерактивних форм, методів і засобів навчання», вчитель – М.Р. Чобан.

2. Семінар –практикум вчителів музичного мистецтва. «Інтерактивні ігри на уроках музичного мистецтва», вчитель – О.В. Діголяр.

Найважливішою індивідуальною формою методичної роботи є самоосвіта педагогів. До найважливіших завдань самостійної роботи учителів відносились:

- вивчення нових програм і підручників, аналіз їхніх дидактичних та методичних особливостей;
- самостійне засвоєння нових технологій освітнього процесу;
- оволодіння методологією і методикою педагогічного дослідження;
- активна участь у роботі науково-методичних семінарів і методичних об'єднань, різних творчих груп;
- вивчення передового педагогічного досвіду.

Самоосвіта є найгнучкішою формою отримання знань

Одним із важливих видів самостійної діяльності педагога була його індивідуальна робота над шкільною методичною темою. У процесі індивідуальної роботи над методичною темою вчителі аналізували власну педагогічну діяльність з метою подолання недоліків у ній або удосконалення сильних сторін діяльності, теоретичного узагальнення й осмислення власного досвіду.

Вивчення стану викладання навчальних предметів здійснювався згідно з перспективним планом. Результати викладання предметів були заслухані на засіданнях педагогічної ради, докладно проаналізовані. А саме:

«Про стан навчання та рівень знань, умінь, навичок учнів з інформатики», від 09.11.2018 р.

«Стан навчання та рівень компетентності учнів з історії та правознавства», від 09.01.2019 р.

«Про стан навчання та рівень знань, умінь, навичок учнів з біології», від 22.03.2019 р.

«Рівень навченості учнів 5-11 класів з української мови», від 11.06.2019 р.

Одним із питань, які вивчалися, на засіданні педради було - «Організація інклюзивного навчання в освітньому середовищі навчального закладу», на якому було прийнято рішення поширити досвід роботи асистента вчителя О.В. Шулєпи, вчителя 1-го класу В.В. Абрам'юк серед педагогів школи.

На допомогу батькам підключали психологічну службу.

Слід відзначити науково-дослідницьку роботу під керівництвом Р.Д. Чобана, з високою результативністю на Всеукраїнському рівні. На належному рівні була представлена школа на районних олімпіадах, учні школи були учасниками III етапу Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів, призерами районних та обласних турнірів, змагань. Але це не є вершиною роботи навчального закладу, тому у 2019/2020 навчальному році більше уваги приділяти роботі

методичних об'єднань, творчих груп, діяльність яких скеровується на створення якісного освітнього середовища, та конкурентоспроможного продукту.

Аналіз роботи школи за різними напрямками показав, що вчителі й учні досягли певних результатів у своїй діяльності. Але це результати участі учнів школи у Всеукраїнських учнівських олімпіадах, конкурсах, турнірах з різних предметів, вчителів у конкурсах професійної майстерності. А пріоритетним напрямком діяльності залишається ЗНО, сертифікація педагогічних працівників.

У школі діє бібліотека, яка здійснює методичне, інформаційне, культурно-просвітницьке забезпечення навчально-виховного процесу. Протягом навчального року бібліотекарем було оформлено тематичні виставки.

Протягом року велась робота по удосконалення умов з охорони праці: вчасно проводилися навчання з охорони праці, перевірка знань, випиляні старі дерева на подвір'ї школи.

Велику увагу в школі приділялось виховній роботі, зокрема:

- національно-патріотичному вихованню;
- військово-патріотичному вихованню;
- превентивному і морально-правовому вихованню;
- морально-духовному вихованню;
- правознавчій роботі;
- краєзнавчій роботі;
- гуртковій роботі.

У 2018/2019 н. р. виховна робота здійснювалася відповідно рекомендацій МОН України щодо організації виховної роботи, Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України, Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, Річного плану роботи школи, річного плану виховної роботи школи та планів виховної роботи класних керівників, мала системний характер і спрямовувалась на виконання завдань, поставлених у засадових державних документах з проблем виховання учнівської молоді.

Виховний процес було організовано так, що у центрі уваги перебувала особистість учня як суб'єкта виховання, розвиток його внутрішнього «Я», формування індивідуального стилю життя. Пріоритетними напрямками є формування гармонійно розвиненої і національно свідомої особистості, здатної до саморозвитку, наділеної глибокою громадянською відповідальністю, високими духовними якостями, родинними і патріотичними почуттями, з відповідним ставленням до культури і мистецтва, природи, праці.

Педагогічний колектив у 2018/ 2019 навчальному році працював над виховною проблемою «Формування свідомого громадянина через призму християнських засад».

Система виховної роботи починається з планування. Усі види планів були складені на підставі сучасних вимог до планування системи виховної роботи, скоординовані, в основу було покладено аналіз роботи за минулий навчальний рік. Плани роботи класних керівників є певними виховними проектами, де передбачається перспектива як індивідуального, так і колективного впливу на особистість учня, відслідковуються індивідуальні здібності, потреби та запити дітей і аналізується кінцевий результат. Всі плани виховної роботи класних керівників були проаналізовані заступником директора з виховної роботи.

У школі є 12 класних колективів здобувачів освіти, які плідно працюють з призначеними класними керівниками. У своїй роботі педагоги використовують різноманітні форми роботи, як індивідуальні так і групові. Один раз в тиждень в кожному класі проводились години класного керівника, на яких відбувалося обговорення з учнями конкретної запланованої теми. Крім того, свою виховну діяльність класні керівники здійснювали в постійному контакті з учнями під час уроків, перерв, в позаурочний час. На сучасному етапі класні керівники практикують методи виховання не тільки як засіб подолання негативних тенденцій у розвитку особистості, але і як засіб формування позитивних властивостей і якостей.

Аналіз стану виховної роботи в школі показав, що колектив школи плідно працює у напрямку національного та громадянського виховання учнів, формування у них свідомого ставлення до навчання і праці, створення життєдіяльних класних колективів. Пріоритетними напрямками роботи є:

- формування творчо мислячої особистості з розвинутим почуттям національної гідності і чітко визначеною громадянською позицією;
- турбота про фізичне здоров'я учнів;
- співтворчість вчителів, учнів та батьків;
- превентивне виховання учнів;
- забезпечення високого рівня виховання на українських історичних і культурних традиціях і загальнолюдських цінностях;
- повага до кожної особистості.

Усі класні керівники багато уваги приділяють своїм учнівським колективам, індивідуальній роботі з дітьми, організації позаурочної пізнавальної діяльності, укріпленню контактів з батьками, взаємодії з учителями - предметниками.

Теми виховних годин вибиралися з урахуванням важливості для сьогодення, більшість із них пов'язані з основним завданням сучасної школи: розвиток національно-патріотичної свідомості.

Упродовж року були проведені різноманітні тематичні виховні години, а також інші заходи. План виховної роботи школи був спрямований на реалізацію основних завдань і пріоритетних напрямків з урахуванням народного календаря, традицій школи та загальнодержавних свят.

Всі заплановані і проведені загальношкільні заходи були спрямовані саме на те, щоб в дітей виховувати високі моральні якості, естетичні смаки, розкривати нові таланти.

Більшість класних керівників працюють на перспективу, спрямовують свою практичну діяльність на забезпечення наступності духовного і морального досвіду, підготовці особистості до успішної життєдіяльності. Заходи, проведені у н.р., запам'яталися своєю креативністю та особливим, нестандартним підходом до їх реалізації. Важливу роль у проведенні більшості масових заходів відіграло бажання колективу працювати однією командою, що проявилось у згуртованості та взаємодопомозі. І як результат – високий рівень проведення запланованого.

До 101-річниці бою під Крутами проведено неймовірний тематичний захід .

У лютому проходив Тиждень пам'яті героїв Небесної сотні.

Вчительський колектив взяв участь у заході «Розколяда».

У березні відбулися тематичні виховні години, літературні читання у рамках Шевченківського тижня .

Цього року дуже багато уваги приділялося роботі з молоддю, метою якої є розворушення юної свідомості щодо усвідомлення національної приналежності, формування патріотичних почуттів і бажання бути небайдужим до долі рідної країни. Тому було започатковано кілька благодійних проектів, спрямованих на допомогу воїнам, а також відбувалися зустрічі із захисниками нашої держави.

В останній місяць навчального року для охочих старшокласників відбувся військовий вишкіл, який проводили воїни - добровольці. Школярі навчалися розкладати- складати зброю, довідалися, як у польових умовах надавати першу медичну допомогу.

Сучасне молоде покоління потрібно залучати до добрих справ, виховувати у них бажання допомагати іншим.

Дуже часто національно-патріотичний переплітається із морально-духовним аспектом, бо єдності вони є основою української педагогіки. Традиційно щотижня навчання у школі розпочинається з молитви, яку читають самі ж діти, окрім того у школі значна увага приділяється морально-етичному аспекту.

У другому семестрі також велика увага приділялася профорієнтаційній роботі серед учнів 9 – 11 класів.

Правове виховання сприяло формуванню у здобувачів освіти моральних почуттів, які регулювали б їхню поведінку: почуття законності обраної мети, правомірності шляхів і засобів їх реалізації, справедливості, відповідальності. Завдяки правовихованню вдітей та молоді мають вироблятися навички і звички високоморальної поведінки.

І нарешті, завданням правовиховання, яке визначає характер всієї виховної роботи, є забезпечення подолання окремими учнями шкідливих навичок і звичок, що сформувалися внаслідок помилок і недоліків виховання.

Правоосвітня та правовиховна робота в закладі у 2018/2019 навчальному році здійснювалась згідно із річним планом виховної роботи через систему заходів, які реалізовувались адміністрацією закладу, класними керівниками, вчителями-предметниками, педагогом-організатором, психологічною службою, учнівським самоврядуванням.

Звісно, не можна оминати художньо-естетичний розвиток сучасного школяра. Цьому сприяють багато заходів. Це і виховні години, і зустрічі із видатними людьми, які впливають на формування життєвих цінностей (т.зв. мотиваційні зустрічі).

Класні керівники впродовж року організовували свята з учнями своїх класів, здійснювали цікаві екскурсії.

Велика увага в школі приділяється питанню охорони дитинства.

На належному рівні у школі працює психологічна служба.

Продумані, чітко організовані заходи, що проводяться в класах і школі, сприяють не тільки естетичному вихованню, а й дають високий навчально-пізнавальний ефект та забезпечують всебічний розвиток дітей.

В сучасних умовах особливої актуальності набула проблема виховання та самовиховання творчої особистості, здатної на самостійну діяльність та саморозвиток.

Саме тому важливою ланкою життя учнівського колективу є учнівське самоврядування. Воно виховує у школярів ініціативність, активність, самостійність, відповідальність, організаторські здібності. Координуючим центром діяльності учнівського колективу стала педагог-організатор О.І. Сапріянчук. Учнівське самоврядування є способом організації життя колективу, залучення учнів до планування, організації, контролю та підведення підсумків їх навчальної, трудової, суспільно-корисної діяльності. Воно уособлює демократичну атмосферу, захищає й забезпечує права всіх учасників колективу, сприяє формуванню у них громадянськості, організаторських якостей, допомагає педагогічному колективу в проведенні різноманітних заходів.

Аналіз організації виховної роботи в 2018/2019 н.р. свідчить про те, що робота була керованою, планомірною і дала, здебільшого, позитивні результати у рівні вихованості учнів, згуртованості класних колективів, зростанні творчої віддачі педагогів.

У 2018/2019 н.р. у школі працювали гуртки:

1. Вокальний, хоровий (керівник Діголарь О.В.).
2. «Юні математики» (керівник Николюк Г.В.).
3. «Влучний стрілець» (керівник Никифорук О.М.).
4. «Юні туристи» (керівник Чобан Р.Д.).
5. «Історія національно-визвольних змагань» (керівник Терлецький І.М.).
6. «Юні знавці Біблії» (керівник Петрук Я.Я.).

Учителі школи усвідомлюють завдання, які сьогодні поставлені перед загальноосвітньою школою, і працюють на кінцевий результат - виховання свідомого громадянина Української держави, формування освіченої, творчої, морально та фізично здорової особистості.

Протягом року 2018/2019 навчального року системно здійснювався контроль за виконанням вимог щодо безпеки життєдіяльності учнів під час освітнього процесу та в позаурочний час. У

роботі з дітьми педагогічні працівники дотримувалися вимог законів України, нормативних документів з питань безпеки життєдіяльності учнів, «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу», «Про пожежну безпеку», комплексних заходів щодо збереження життя та здоров'я учнів, запобігання травматизму. Класні керівники вчасно проводили з учнями інструктажі з ТБ, заплановані заходи

в рамках Тижнів знань з основ безпеки життєдіяльності, цільові бесіди про збереження життя та здоров'я, про що заносили відповідні записи до журналів з ТБ встановленої форми, планів класних керівників, класних журналів.

З метою забезпечення безпеки життєдіяльності учнів, керуючись відповідною нормативною базою, в школі була організована робота з безпеки життєдіяльності.

Своєчасно було складено необхідні акти-дозволи на проведення занять у кабінетах та майстерні. У вересні класними керівниками з усіма учнями школи проведено вступний інструктаж із безпеки життєдіяльності, протягом навчального року проводилися первинні інструктажі з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності перед виконанням лабораторних, практичних робіт, на заняттях з трудового навчання та фізкультури. Перед виконанням специфічних видів робіт обов'язково проводився цільовий інструктаж.

Перед початком навчального року всі учні школи пройшли медичний огляд. Своєчасно і якісно була проведена підготовка школи до роботи в новому навчальному році та до зими.

Упродовж року були проведені профілактичні заходи щодо попередження дитячого травматизму. Перед початком усіх канікул класні керівники проводили інструктажі і бесіди з безпеки життєдіяльності під час канікул. Класні керівники провели всі заплановані бесіди та заняття з дітьми по вивченню правил дорожнього руху, правил пожежної безпеки, правил користування природним газом, правил поведінки в громадських місцях та на воді.

На класних батьківських зборах проводилась роз'яснювальна робота з батьками щодо збереження здоров'я дітей.

В ході виховної діяльності в шкільному колективі проводилась роз'яснювальна робота з питань профілактики шкідливих звичок серед школярів. Було проведено ряд просвітницьких заходів психологічною службою закладу з метою підвищення рівня обізнаності учнів щодо небезпек, які несуть необдумані вчинки підлітків.

Відповідно до Річного плану роботи школи з метою забезпечення здорових і безпечних умов під час навчально-виховного процесу, запобігання нещасних випадків серед учнів у побуті, дотримання вимог чинного законодавства протягом 2018/2019 н.р. робота педагогічного колективу з питань профілактики дитячого травматизму проводилась згідно законів України, Інструктивних листів Міністерства освіти і науки України, наказів управління освіти молоді та спорту Снятинської райдержадміністрації, рекомендації МНС України.

Відповідно до вимог велися журнали обліку інструктажів учнів та обліку відвідування навчальних занять. В усіх навчальних кабінетах є затверджені інструкції з правил техніки безпеки під час роботи в кабінеті.

Класними керівниками 1–11 класів проводилися всі види програмних бесід по запобіганню різних видів травматизму дітей, а також позапланові та додаткові бесіди. Крім того було проведено класні години, зустрічі з питань охорони життя та здоров'я учнів. Були проведені відповідні інструктажі з ТБ на уроках біології, хімії, фізики, трудового навчання, фізичної культури, перед проведенням екскурсій, районних змагань та конкурсів, перед виходом на канікули.

Систематично здійснювався контроль санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці та пожежної безпеки під час проведення позакласних і позашкільних заходів.

Під час уроків з учнями проводились фізкультхвилинки.

Проводилася відповідна робота з батьками учнів на батьківських зборах та індивідуально, з питань травмування учнів у побуті і під час відпочинку.

Постійно проводилася робота з превентивного виховання, профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління.

На виконання вимог Закону України «Про цивільну оборону України», Постанов Кабінету Міністрів України з питань надзвичайних ситуацій і цивільного захисту населення, єдиної державної системи запобігання та реагування на надзвичайні ситуації техногенного та

природного характеру, затвердженої наказом Начальника цивільної оборони Міністерства освіти

1) науки України від 03.09.2009р. №841, наказу по школі «Про підсумки виконання плану основних заходів цивільного захисту у 2018 рік та завдання на 2019 рік», плану підготовки цивільного захисту на 2019 рік у навчальному закладі в квітні було проведено День ЦЗ. Керівний склад, формування, працівники та учні школи набули практичного досвіду проведення заходів ЦЗ за сигналами оповіщення та інформування населення, рятувальних робіт.

Упродовж навчального року учні не лише навчались, а й активно відпочивали під час перерв та в післяурочний час. З цією метою організовувалось проведення різноманітних виховних та розважальних заходів. Вчителями початкових класів, педагогом-організатором, метою яких було:

- організація змістовного відпочинку в позаурочний час;
- виховання навичок здорового способу життя;
- прищеплення любові до рідного краю, природи;
- прищеплення навичок культури спілкування та культури поведінки;
- виховання санітарно-гігієнічних навичок.

Питний режим організовано у відповідності до санітарно-гігієнічних вимог.

Створено умови для дотримання правил особистої гігієни дітей та персоналу.

Стан утримання місць загального користування задовільний, наявні всі засоби гігієни.

Успіх навчання і виховання молодого покоління багато в чому залежить від того, настільки тісні відносини школи і сім'ї. Це, з одного боку, участь батьків у виховання, яке здійснюється школою, з іншого – вплив школи на сім'ю. Батьківські комітети класів та школи є дієвою формою організації роботи з батьками.

нашій школі свій вклад у виховання дітей вносять батьки: беруть участь у підготовці та проведенні шкільних виховних заходів, є активними учасниками організації і проведення екскурсійних поїздок, беруть активну участь у реалізації різноманітних проектів.

Робота з батьками була спрямована на створення єдиного колективу вчителів, батьків, учнів. Були проведені загальношкільні батьківські збори, а також класні батьківські збори.

Слід відзначити активну діяльність батьківського комітету школи.

1.2 Мета, основні напрямки роботи та завдання ліцею на 2019-2020 навчальний рік

Пріоритетними напрямками роботи ліцею у 2019/2020 навчальному році є :

- Впровадження основних положень НУШ в початковій школі;
- Продовження роботи над впровадженням моделі закладу як цілісної системи;
- Створення організаційних умов для забезпечення безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників;
- Залучення педагогів до експериментальної роботи, до впровадження інноваційних педагогічних технологій в освітній процес;
- Застосування нестандартних форм роботи з педагогами;
- Забезпечення соціального захисту дітей пільгових категорій та створення оптимальних умов для навчання обдарованих учнів;
- Формування ключових компетентностей учасників освітнього процесу;
- Забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу всіх учасників освітнього процесу;
- Зміцнення матеріально-технічної бази;
- Забезпечення ефективної взаємодії з батьківською громадськістю, розвитку учнівського самоврядування, широке залучення його до вирішення питань організації життєдіяльності ліцею.

У наступному 2019 /2020 році ліцей продовжить роботу над:

загальною метою:

" Формування компетентного учня в умовах розбудови національної школи шляхом впровадження ефективних педагогічних технологій навчання і виховання»

навчально – методичною метою:

«Розвиток та підвищення професіоналізму педагогічних кадрів в процесі становлення Нової української школи.»

виховною метою:

«Створення умов для формування соціальної компетентності та самореалізації особистості, розвитку духовного, інтелектуального та фізичного потенціалу учнів»

Місія ліцею– створення умов для всебічного розвитку особистості, творчої самореалізації учнів; забезпечення якісної освітньої підготовки учнів на рівні державних освітніх стандартів з метою здобуття їхньої конкурентоспроможності, працевлаштування, самовизначення.

Мета: Побудова єдиного інформаційного освітнього простору, який максимально сприятиме становленню випускника як компетентної, соціально інтегрованої та мобільної особистості.

Питання планування, організації, стимулювання і контролю діяльності, пов'язаної з удосконаленням педагогічної майстерності вчителів, мають у своїй сукупності створювати певну систему методичного управління педагогічним колективом школи, побудованої на певних принципах. Ці принципи забезпечують у методичній роботі цілеспрямованість, комплексність, послідовність і перспективність.

Пріоритетні напрями удосконалення освітнього процесу в ліцеї:

- впровадження в практику державного стандарту освіти відповідно до Закону України "Про загальну середню освіту", передових ідей освітньої реформи та Національної доктрини розвитку освіти в Україні у XXI столітті, концепції профільного навчання;
- науково-методичне забезпечення освітньо-кваліфікаційних рівнів педагогічних працівників ліцею;

- упровадження інтерактивних технологій навчання;
- удосконалення педагогічної майстерності вчителів;
- застосування інноваційних форм контролю за якістю знань, умінь, навичок;
- глибоке вивчення індивідуальних особистостей учнів, із наступною диференціацією навчання і виховання;
- орієнтація виховної діяльності ліцею на всебічний розвиток особистості, її здібностей і талантів.
- підвищення якості освітніх послуг;
- запровадження в ліцеї інноваційних підходів, форм, методів і засобів навчання;
- забезпечення ефективної взаємодії та співпраці всіх учасників освітнього процесу;
- активізація діяльності ліцею в освітньому просторі.

Першочергові заходи з виконання пріоритетних завдань ліцею на 2019-2020 навчальний рік

- забезпечити безперервний освітній процес у ліцеї та охоплення всіх дітей шкільного віку якісним навчанням з урахуванням попиту в освітніх послугах;
- створення позитивної мотивації до засвоєння знань; сприяння інтелектуальному, моральному, соціокультурному та естетичному розвитку особистості;
- розвиток розумових здібностей учнів, їх емоційно-вольової сфери, пізнавальної активності та самостійності, здатності до творчості, самовираження і спілкування;
- розвиток навичок взаємодії у сім'ї, колективі, суспільстві шляхом активного спілкування із соціальним оточенням, накопичення досвіду комунікативної діяльності, дотримання правил толерантної поведінки, співпереживання і солідарності з іншими людьми у різноманітних життєвих ситуаціях;
- використання у повсякденному житті досвіду здоров'язбережувальної діяльності для власного здоров'я та здоров'я інших людей. (директор, адміністрація, працівники)

Навчальна робота

1. Робота з підвищення рівня мотивації всіх учнів до навчальної діяльності. Покращення результатів досягнень.
2. Підвищити результативність участі в предметних олімпіадах і конкурсах на районному рівні.(ЗДНВР, вчителі - предметники)
3. Здійснювати підтримку і педагогічний супровід обдарованих дітей. (ЗДНВР, ЗДВР, учителі – предметними, класні керівники)
4. Підвищити відповідальність працівників у веденні шкільної документації з метою зниження кількості порушень.(ЗДНВР)

Виховна та соціальна робота

1. Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників ОП. (ЗДВР, класні керівники).
2. Виховувати дітей у дусі любові до Батьківщини, родини, школи. (ЗДВР, класні керівники).
3. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання. (класні керівники).
4. Виховання гуманної, соціально активної особистості, яка усвідомлює свою належність до етносоціального та соціально-культурного середовища, здатна розуміти значення життя як найвищої цінності.(ЗДВР, класні керівники)

5. Виховання в учнів потреби у здоров'ї, що є важливою життєвою цінністю, свідомого прагнення до ведення здорового способу життя. (ЗДВР, класні керівники).

Методична робота

1. Вивчення, творче використання всіх нормативних програмно-методичних документів, досягнень і рекомендацій психолого-педагогічної науки; методики виховання, психології, етики, формування в молодих учителів посадових умінь і навичок. (ЗДНВР, методрада)

2. Здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь. (ЗДНВР, методрада)

3. Створення умов для професійного зростання, самоосвіти, дослідницької і творчої діяльності педагогів та здійснення керівництва їх творчою діяльністю. (ЗДНВР, методрада)

4. Посилення мотивації педагогів на освоєння інноваційних педагогічних технологій навчання і виховання. (ШМО)

5. Удосконалення та активізація роботи з обдарованими дітьми. (ШМО)

Господарча діяльність (директор)

1. Скласти загальний план оновлення матеріальної бази та ремонту навчальних кабінетів.

2. Вжити всіх необхідних заходів із забезпечення економного споживання енергоресурсів.

3. Забезпечити поповнення матеріальної бази для продовження комп'ютеризації усіх ланок діяльності ліцею.

Адміністративна діяльність

Забезпечити адекватну оцінку особистого внеску кожного співробітника до результатів роботи ліцею. (Адміністрація, ПК)

Основні напрями роботи ліцею:

- дотримання навчальним закладом вимог державних стандартів освіти;
- якість підготовки навчальним закладом учнів;
- організація у навчальному закладі освітньої, навчально-методичної і наукової роботи;
- ефективність використання навчальним закладом педагогічного та науково-педагогічного потенціалу;
- забезпечення розвитку та ефективність використання навчальним закладом матеріально-технічної бази;
- продовження участі у проектах.

Перспективний план впровадження проектів:

- ✓ Створення нових класів НУШ із забезпеченням комп'ютерною технікою, телевізорами;
- ✓ Забезпечення всіх кабінетів комп'ютерною технікою;
- ✓ Оновлення сучасними комп'ютерними комплексами кабінетів інформатики;
- ✓ Зростаємо в порядку і чистоті.
- ✓ Безпека життєдіяльності навчального закладу:
 - охорона школи;
 - довістановлення відеоспостереження (по всій школі);
 - створення умов для закривання території на вечірній та нічний періоди.
- ✓ Енергозбереження (заміна освітлення у кабінетах та в коридорах на енергозберігаючі носії);
- ✓ Обладнання спортивного майданчика;
- ✓ Облаштування шкільного подвір'я:
 - виготовлення та встановлення тротуарної плитки на північній шкільній площадці;
 - облаштування велосипедної стоянки;
 - облаштування зони відпочинку у шкільному саду.

- ✓ Капітальний ремонт кабінету хімії, коридорів II та III поверхів, сходових кліток.

Розділ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ УЧНІВ

2.1. Виконання нормативно-директивних документів

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітки
1.	Наказ Міністерства освіти і науки України від 23.03.2018 №283 <u>«Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації освітнього простору Нової української школи».</u>	Упродовж року	Педколектив	
2.	Керуватися Постановою КМУ від 21.02.2017 №87 <u>“Про затвердження Державного стандарту початкової освіти”</u> (застосовується з 1 вересня 2018 р. для учнів, які навчаються за програмами дванадцятирічної повної загальної середньої освіти).	Упродовж року	Педколектив	

2.2. Організація початку навчального року

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітки
1.	Узгодити з фінансовими органами та затвердити в управлінні освіти штатно-посадовий розпис на новий навчальний рік	Серпень	Директор	
2.	Затвердити в управлінні освіти навчальний план ліцею	Серпень	Дирекція	
3.	Уточнити дані щодо охоплення навчанням випускників 9 класу	Вересень	Дирекція, кл. керівник	
4.	Реалізувати програму адаптації учнів 5 класу до навчання в основній школі	Упродовж року	Кл. керівник, вчителі-предметники	
5.	Вивчення стану техніки безпеки в ліцеї	До 01.09	Дирекція	
6.	Визначити педагогічне навантаження вчителів та учнів відповідно до навчального плану роботи ліцею	До 01.09	Дирекція	
7.	Внести уточнення, доповнення в режим роботи ліцею, правила внутрішкільного розпорядку, структуру навчального року	До 01.09	Директор, голова ПК	
8.	Скласти і погодити розклад навчальних занять, гуртків	Вересень	Заст. директ. з НВР	
9.	Налагодити гаряче харчування учнів у їдальні ліцею	До 01.09	Дирекція	
10.	Скласти відомості та списки учнів, що мають потребу у безкоштовному харчуванні та матеріальній допомозі	До 04.09	Класні керівники	
11.	Скласти календарно-тематичні плани з основ наук на I семестр навчального року	Вересень	Вчителі	
12.	Скласти графік чергування вчителів в ліцеї	До 04.09	Заст. директ. з НВР	
13.	Скласти графік чергування учнів в ліцеї	До 04.09	Заст. директ. з ВР	

14.	Затвердити плани виховної роботи класних керівників	Вересень	Дирекція	
15.	Скласти та затвердити плани роботи предметних методичних об'єднань	Вересень	Заст. директ. з НВР, голови МО	
16.	Ознайомити учнів із планом евакуації на випадок тривоги	Вересень	Класні керівники	
17.	Ознайомити колектив ліцею з правилами внутрішнього розпорядку на навчальний рік	Вересень	Дирекція	
18.	Забезпечити наявність документів, що підтверджують подальше навчання учнів, які вибули за літо та випускників	Вересень	Заст. директ. з НВР	

2.3. Організація закінчення навчального року

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітки
1.	Розробити заходи щодо організованого завершення навчального процесу	До 01.04.20	Дирекція	
2.	Проаналізувати виконання навчальних планів та програм	Квітень	Дирекція	
3.	Перевірити виконання практичного мінімуму контрольних, практичних та лабораторних робіт, з основ наук, передбачених програмами та навчальним планом	Квітень	Заступник директора з НВР	
4.	Скласти графік здачі підручників до бібліотеки	Травень	Бібліотекар	
5.	Провести державну підсумкову атестацію в 4, 9 класах	Згідно графіка	Дирекція	
6.	Перевірити навички читання учнів 1-4 класів	Травень	Заст. д. з НВР	
7.	Підвести підсумки моніторингу якості навчальних досягнень учнів	Травень	Заст. директ. з НВР	
8.	Прийняття звітів за навчальний рік, підготовка до здачі до шкільного архіву класних журналів, гурткової роботи та заміни уроків	Травень	Директор	
9.	Перевірити оформлення особових справ учнів, написання характеристик учнів 4-х, 9-го класів	Червень	Дирекція	
10.	Здійснити переведення та випуск учнів	Червень	Дирекція	
11.	Коригувати графік щорічних основних відпусток та видання наказу «Про надання відпусток»	Травень	Директор	
12.	Оформити матеріали методичної роботи школи за навчальний рік: доповіді, відкриті уроки та позакласні заходи	Травень	Заст. директ. з НВР	
13.	Здійснити перевірку кабінетів на предмет оплати	Червень	Дирекція, ПК	
14.	Проведення робочої зустрічі з батьківськими комітетами класів з організаційних питань	Травень	Дирекція Класні керівники	
15.	Здійснення аналізу роботи ліцею протягом навчального року	Червень	Директор	
16.	Підготовка підсумкової довідки про ведення документації ліцею педагогічними працівниками	Червень	Заст. директ. з НВР	
17.	Провести загальні батьківські збори з питання: «Завдання колективу ліцею на новий навчальний рік»	Травень	Директор	
18.	Видати наказ «Про завершення навчального року»	Травень	Директор	

19.	Провести інструктажі із правил поведінки на воді, у транспорті, у громадських місцях, на вулиці, правил поводження з отруйними, вибуховими та легкозаймистими речовинами, газом, з колючими та ріжучими предметами	Травень, червень	Класні керівники	
20.	Підготувати листи грамоти для всіх переможців олімпіад, конкурсів та оглядів	Травень	Дирекція	
21.	Заповнити табелі успішності та подати їх для підпису до адміністрації	Червень	Класні керівники	

Розділ 3.
УПРАВЛІННЯ ЛІЦЕЄМ ЯК ЦІЛІСНОЮ СИСТЕМОЮ

3.1. Робота органів державно-громадського управління

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітки
1. Тематика засідань педагогічної ради				
1.1	<p>Засідання 1.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вибори секретаря педради. 2. Про підсумки роботи педагогічного колективу школи за 2018/2019 навчальний рік та визначення завдань на новий навчальний рік. 3. Ознайомлення з інструктивно-методичними рекомендаціями щодо вивчення шкільних дисциплін у 2019-2020 навчальному році. 4. Затвердження режиму роботи ліцею у 2019-2020 навчальному році. 5. Затвердження річного плану роботи ліцею на 2019/2020 навчальний рік. 6. Затвердження освітніх програм на 2019-2020 н.р. 7. Затвердження плану курсової підготовки педагогічних працівників на 2020 рік. 8. Про розподіл тижневого навантаження вчителів на 2019-2020 навчальний рік. 9. Про оцінювання навчальних досягнень учнів 2 класу. 10. Про оцінювання курсу за вибором «Християнська етика». 	Серпень	Дирекція	
1.2	<p>Засідання 2.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Якість надання освітніх послуг з фізики, рівень фізичної компетентності учнів. 3. Удосконалення системи виховання з метою формування та розвитку компетентнісної особистості. 4. Про відвідування учнями ліцею. 	Листопад	Дирекція	
1.3	<p>Засідання 3.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання рішень попередньої педради 2. Моніторинг освітньої діяльності за I семестр 2019/2020 навчального року. 3. Освітній процес у першому класі. 4. Про результати перевірки техніки читання в 2-4 класах початкової школи. 5. Роль туристсько-краєзнавчої роботи в екологічному вихованні учнів. 	Січень	Дирекція	

1.4	<p>Засідання 4.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання рішень попередньої педради 2. Роль контролю та стимулювання навчальних досягнень учнів у підвищенні рівня якості знань з хімії. 3. Роль класного керівника у формуванні національної духовності учнів на уроках і в позаурочній діяльності. 4. Стан організації індивідуального навчання у ліцеї. Проблеми та перспективи. 5. Про затвердження предметів за вибором для ДПА у 9 класі. 	Березень	Дирекція	
1.5	<p>Засідання 5.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання рішень попередньої педради 2. Про переведення учнів 1-4 класів до наступного класу. 3. Роль предметів художньо-естетичного циклу в формуванні життєвих компетентностей учнів. 4. Про погодження завдань для проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го класів. 5. Звіт про роботу методичних об'єднань. 6. Попередження дитячого травматизму у літній період. 	Травень	Дирекція	
1.6	<p>Засідання 6.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання рішень попередньої педради 2. Про перевід учнів 1-8, 10 класів до наступних класів та нагородження похвальними листами. 3. Про підсумки державної підсумкової атестації учнів 9 класу. 4. Випуск учнів 9 та 11 класів з ліцею. 5. Про обговорення проекту річного плану роботи на 2020-2021 н.р. 	Червень	Дирекція	

2. План методичної роботи ліцею

№ п/п	Зміст роботи	Вид контролю	Відповідальний	Форма контролю	Від ви
СЕРПЕНЬ					
1.	Аналіз розкладу уроків на I семестр	Документальний	Заступник директора з НВР	Нарада в присутності директора	
2.	Контроль календарно-тематичних планів учителів	Документальний	Заступник директора з НВР	Нарада в присутності директора	
3.	Аналіз забезпеченості учнів підручниками	Документальний	Бібліотекар	Нарада в присутності директора	
4.	Підготувати та видати накази про організований початок н.р.	Документальний	Заступник директора з НВР	Наказ	
ВЕРЕСЕНЬ					
1.	Працевлаштування випускників школи 2018 – 2019 н.р.	Документальний	Заступник директора з ВР	Нарада в присутності директора	
2.	Контроль за відвідуванням занять учнями.	Документальний	Заступник директора з ВР, кл. керівники	Нарада в присутності директора	
3.	Контроль виховних планів класних керівників	Документальний	Заступник директора з ВР	Нарада в присутності директора	
4.	Контроль за виконанням графіком підвищення кваліфікації (2020 рік).	Документальний	Заступник директора з НВР	Графік	
5.	Організація методичної роботи в ліцеї.	Документальний	Заступник директора з НВР	Наказ	
6.	Видання наказу про затвердження атестаційної комісії	Документальний	Заступник директора з НВР	Наказ	
7.	Контроль за організацією роботи з питань профілактики дитячого травматизму та запобігання йому.	Документальний	Заступник директора з ВР	Інформація	
8.	Контроль за чергуванням класних колективів, чергових вчителів	Документальний	Адміністрація		
9.	Перевірка та затвердження планів роботи ШМО (до 15.09.2019)	Документальний	Заступник директора з НВР		
10	Формування списків на отримання документів про освіту (9 кл., 11 кл.)	Документальний	Заступник директора з НВР	Нарада в присутності директора	
ЖОВТЕНЬ					

1.	Проведення моніторингових досліджень рівня навчальних досягнень з фізики.	Цільовий	Адміністрація	Педрада	
2.	Проведення моніторингових досліджень рівня вихованості учнів ліцею	Цільовий	Заступник директора з ВР	Довідка	
3.	Контроль роботи ліцею під час канікул	Цільовий	Адміністрація	Інформація	
4.	Аналіз роботи класного керівника із питань контролю за відвідуванням занять учнями	Класно – узагальнюючий	Адміністрація	Нарада в присутності директора	
5.	Контроль складання списку вчителів на проходження атестації.	Документальний	Заступник директора з НВР	Нарада в присутності директора	
6.	Контроль за відвідуванням занять учнями.	Документальний	Заступник директора з ВР, кл. керівники	Інформація	
7.	Організація роботи гуртків	Документальний	Заступник директора з ВР	Нарада в присутності директора	
8.	Робота атестаційної комісії.	Документальний	Адміністрація	Засідання атестаційної комісії	
9.	Контроль за проведенням предметних олімпіад.	Документальний	Заступник директора з НВР	Нарада в присутності директора	
10.	Класно - узагальнюючий контроль 5-го класу.	Класно – узагальнюючий	Адміністрація	Нарада в присутності директора	
ЛИСТОПАД					
1.	Контроль за відвідуванням занять учнями	Адміністративний	Адміністрація	Нарада в присутності директора	
2.	Контроль за чергуванням класних колективів, чергових вчителів.	Документальний	Адміністрація	Нарада в присутності директора	
ГРУДЕНЬ					
1.	Проведення моніторингових досліджень рівня навчальних досягнень з музичного мистецтва та художньої культури.	Цільовий	Адміністрація	Наказ	
2.	Перевірка навичок читання в 2 - 4 х класах	Взаємний	Заступник директора з НВР	Наказ	
3.	Контроль ведення класних журналів з питань виконання навчальних планів та програм.	Документальний	Заступник директора з НВР	Наказ	
4.	Аналіз виховної роботи за I семестр.	Адміністративний	Адміністрація	Нарада в присутності	

				директора (довідка) Наказ	
5.	Аналіз відвідування учнів за I семестр	Докумен- тальний	Заступник директора з ВР, кл. керівники	Книга контролю	
6.	Аналіз дитячого травматизму за I семестр	Адміністра- тивний	Заступник директора з ВР	Нарада в присутності директора (довідка)	
7.	Аналіз методичної роботи за I семестр.	Адміністра- тивний	Заступник директора з НВР	Нарада в присутності директора (довідка)	
8.	Уточнення списків учнів 9, 11 класів на отримання документів про освіту.	Докумен- тальний	Заступник директора з НВР	Довідка	
СІЧЕНЬ					
1.	Аналіз виконання зауважень за результатами перевірки ведення класних журналів, журналів учнів, що знаходяться на індивідуальній та інклюзивній формі навчання, журналів гурткової роботи	Докумен- тальний	Заступник директора з НВР	Бесіда	
2.	Контроль календарно-тематичних планів вчителів на II семестр.	Докумен- тальний	Адміністрація		
3.	Перевірка планів виховної роботи на II семестр.	Докумен- тальний	Заступник директора з ВР	Книга контролю Довідка	
4.	Контроль за виконанням санітарно-гігієнічного режиму.	Докумен- тальний	Завідуючий господарством	Довідка	
5.	Організація харчування.	Адміністра- тивний	Заступник директора з ВР	Нарада в присутності директора	
6.	Контроль за відвідуванням занять учнями	Адміністра- тивний	Заступник директора з ВР	Нарада в присутності директора	
7.	Стан виконання ухвалених управлінських рішень у I семестрі.	Докумен- тальний	Адміністрація	Довідка	
ЛЮТИЙ					
1.	Контроль за відвідуванням занять учнями	Адміністра- тивний	Заступник директора з ВР, НВР	Нарада в присутності директора	
БЕРЕЗЕНЬ					
1.	Контроль за веденням класних журналів.	Докумен- тальний	Заступник директора з НВР	Наказ	

2.	Перевірка щоденників учнів.	Документальний	Адміністрація	Наказ	
3.	Контроль за відвідуванням занять учнями 1-11 класів.	Документальний	Заступник директора з ВР, кл. керівники	Інформація	
4.	Контроль за підготовкою плану роботи на канікулах.	Адміністративний	Заступник директора з ВР	Нарада в присутності директора	
5.	Контроль за початком роботи над проектом річного плану на 2020-2021 навчальний рік.	Документальний	Заступник директора з НВР	Нарада в присутності директора	
6.	Оформлення документів щодо встановлення педагогічним працівникам кваліфікаційних категорій та педагогічних звань.	Документальний	Заступник директора з НВР	Наказ	
7.	Нагородження вчителів за результатами атестації.	Документальний	Атестаційна комісія	Довідки подання	
КВІТЕНЬ					
1.	Проведення моніторингових досліджень рівня навчальних досягнень з біології та природознавства.	Цільовий	Адміністрація	Нарада в присутності директора	
2.	Аналіз та вивчення інструкції про державну підсумкову атестацію.	Адміністративний	Заступник директора з НВР	Нарада в присутності директора	
3.	Контроль за відвідуванням занять учнями	Документальний	Заступник директора з ВР, кл. керівники	Інформація	
4.	Контроль за організацією, підготовкою до ДПА та якістю її проведення.	Адміністративний	Заступник директора з НВР	Нарада в присутності директора	
ТРАВЕНЬ					
1.	Перевірка навичок читання в 2-4-х класах	Документальний	Заступник директора з НВР	Наказ	
2.	Проведення ДПА в 4-му класі.	Документальний	Заступник директора з НВР	Наказ	
3.	Підсумковий контроль за веденням класних журналів	Документальний	Заступник директора з НВР	Наказ	
4.	Аналіз навчально-виховної, методичної роботи за 2019-2020 навчальний рік.	Документальний	Заступники директора з НВР, ВР	Наказ	
5.	Контроль за виконанням навчальних планів та програм.	Документальний	Заступник директора з НВР	Наказ	
6.	Аналіз відвідування учнями навчальних занять за рік.	Документальний	Заступник директора з ВР, кл. керівники	Інформація	
7.	Аналіз проходження курсів підвищення кваліфікації учителів.	Документальний	Заступник директора з НВР	Інформація	

8.	Складання перспективного плану курсової перепідготовки педагогічних кадрів на 2021 рік.	Документальний	Заступник директора з НВР	План	
9.	Аналіз дитячого травматизму за навчальний рік.	Адміністративний	Заступник директора з ВР	Нарада в присутності директора	
10	Проведення ДПА 9-му класі.	Документальний	Заступник директора з НВР	Наказ	
11	Виконання навчальних програм	Документальний	Заступник директора з НВР	Наказ	
ЧЕРВЕНЬ					
1.	Контроль за проведенням державної підсумкової атестації в 9 – му класі.	Документальний	Заступник директора з НВР	Протокол	
2.	Контроль виконання річного плану роботи школи за 2019 –/2020 н.р. Проект річного плану роботи на 2020 – 2021 н.р.	Документальний	Директор	Протокол Звіт	
3.	Контроль за оформленням документів про освіту, книг видачі свідоцтв про освіту.	Документальний	Заступник директора з НВР	Бесіда	

7. Тематика батьківських зборів				
1	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Організація навчально-виховного процесу ◆ Організація харчування учнів ◆ Відвідування учнями ліцею 	Листопад	Директор школи	
2		Травень	Директор школи	

3.2. Співпраця з батьками, громадськістю та позашкільними установами

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Примітки</i>
1.	Систематично проводити батьківські збори ліцею	Згідно плану	Дирекція, голова батьк. комітету	
2.	Організувати роботу консультаційної психолого-педагогічної служби для батьків	Упродовж року	Практичний психолог	
3.	Проводити анкетування батьків на предмет задоволення освітніх послуг	Квітень	Кл. керівники	
4.	Узагальнити матеріали анкетування	Квітень	Кл. керівники	
5.	Підготувати звіт про роботу ліцею у 2019-20 н.р.	Серпень	Дирекція	

6.	Провести зустріч з батьками майбутніх першокласників. Обговорити питання підготовки дітей до навчання в ліцеї	Травень	Дирекція Петрук Л.С.	
----	---	---------	-------------------------	--

3.3. Фінансово-господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітки
1.	Взяти участь у складанні кошторису на поточний рік у відповідності з запропонованими управлінням освіти коштами	Вересень	Директор	
2.	Придбати навчальне обладнання для кабінету хімії	Упродовж року	Дирекція	
3.	Розробити комплекс заходів щодо підготовки ліцею до роботи в зимовий період	Вересень	Дирекція, завгосп	
4.	Провести ревізію систем водопостачання, електропостачання, даху, усунути знайдені неполадки	Травень	Завгосп	
5.	Підтримувати в робочому стані системи опалення, водопостачання, каналізації, електропостачання, водостоків та іншого обладнання, що забезпечують режим нормального функціонування ліцею	Упродовж року	Директор, завгосп	
6.	Провести ремонт навчальних приміщень	Згідно плану	Адміністрація	
7.	Підтримувати у порядку територію ліцею та усунути всі травмонебезпечні об'єкти (ями, канави, вибоїни, відходи будматеріалів тощо)	Упродовж року	Двірник	
8.	Складання графіку роботи технічного персоналу та розподіл обсягу виконуваних робіт	Вересень	Завгосп	
9.	Забезпечення своєчасного списання ремонтно-будівельних матеріалів, які використовувались під час підготовки ліцею до нового навчального року	Серпень-вересень	Завгосп	
10.	Проведення інвентаризації майна ліцею, списання морально та фізично застарілого майна	Жовтень	Завгосп	
11.	Планування придбання меблів та обладнання в новому фінансовому році	Листопад	Директор, завгосп	
12.	Придбання спецодягу для техперсоналу ліцею	Серпень	Завгосп	
13.	Здійснити ремонт приміщення ліцею на кінець навчального року	Червень – липень	Завгосп	
14.	Підготувати приміщення ліцею до експлуатації в зимових умовах	Вересень жовтень	Завгосп	
15.	Закріплення ділянок території ліцею за класами	Жовтень	Заст. директора з ВР	
16.	Проведення бесід про збереження тепла у навчальних приміщеннях	Жовтень	Кл. керівники	

3.4. Безпека життєдіяльності

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітки
1.	Проводити заходи щодо забезпечення дотримання техніки безпеки в кабінетах та на спортивному	Упродовж року	Зав. кабінетами	

	майданчику			
2.	Перевірка стану протипожежної безпеки. Упорядкування протипожежного інвентарю та підтримування його у робочому стані	Протягом року	Завгосп	
3.	Підготовка паспортів ліцею: санітарного паспорту їдальні, санітарно-технічного, актів-дозволів на функціонування навчальних кабінетів	Серпень	Директор, зав. кабінетами	
4.	Перевірити міцність кріплень та установок на спортивному майданчику	Серпень	Завгосп	
5.	Забезпечувати створення належних умов для навчання у кабінетах підвищеної складності (фізики, хімії, інформатики)	Упродовж року	Зав. кабінетами	
6.	Розробити плани евакуації, у якому чітко розподілити обов'язки персоналу на випадок виникнення пожежі і проведення рятувальних робіт	До 01.09	Завгосп	
7.	Проводити планову перевірку евакуаційних виходів, коридорів, сходів, щоб вони не були захарашені; переконатися у можливості швидкого і безперешкодного відкриття дверей евакуаційних виходів	Згідно плану	Дирекція	
8.	Організувати навчання учасників навчально-виховного процесу, обслуговуючого персоналу з питань охорони праці, правил протипожежної безпеки, поведження з незнайомими та вибухонебезпечними речовинами; провести перевірку знань з дотримання вимог безпеки життєдіяльності	Згідно плану	Дирекція	
9.	Видати і довести до відома всіх працівників школи накази «Про призначення відповідальних осіб за роботу з охорони праці, пожежної безпеки, за електрогосподарство»	Вересень	Директор	
10.	Запросити в ліцей працівників ДАІ, пожежної охорони, енергонагляду, служби газу, санепідемстанції і залучити їх до проведення занять з учнями, вивчення правил поведінки з питань життєдіяльності	Упродовж року. Згідно плану	Педагог-організатор	
11.	Провести вступний інструктаж з питань безпеки життєдіяльності з учнями, які зараховуються до ліцею, або які прибули з інших навчальних закладів	Протягом року	Директор, класні керівники	
12.	Перевірити проведення та реєстрацію інструктажів з безпеки життєдіяльності з учнями при проведенні занять, екскурсій, позакласних заходів, суспільно-корисної праці та інших занять та робіт	Раз на семестр	Заст. директ. з НВР	
13.	Провести додаткові обов'язкові інструктажі з питань безпеки життєдіяльності з учнями перед канікулами	Грудень, червень	Кл. керівники	
14.	Провести тиждень безпеки життєдіяльності	Згідно плану	Учитель основ здоров., кл. керівники	
15.	Забезпечити систематичне проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів	Упродовж року	Класні керівники	
16.	Контроль за наявністю та веденням журналів	Вересень	Заст. директ. з	

	інструктажів для учнів		НВР	
17.	Обговорення на батьківських зборах питань протипожежної безпеки та запобігання нещасним випадкам серед учнів	Упродовж року	Заст. директ. з НВР	
18.	Проведення виробничої наради з питання підвищення відповідальності осіб, які відповідають за безпеку умов праці (заступники директора, завідувачі кабінетів, учителі ліцею)	Жовтень	Профком	
19.	Організація підготовки необхідної документації та наочних матеріалів з правил дорожнього руху, поведінки на воді, поводження з електроприладами, газом тощо	Вересень	Педагог-організатор	
20.	Забезпечення проведення повторного інструктажу всіх працівників ліцею	Вересень, лютий	Дирекція	
21.	Розроблення тематики бесід стосовно правил дорожнього руху, профілактики травматизму, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії	Вересень, жовтень, листопад	Класні керівники	
22.	Перевірити й уточнити план-схему евакуації в разі виникнення пожежі	До 01.09.	Завгосп	

Розділ 4.

УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Виконання навчальних планів та програм

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>При- міт- ки</i>
1.	Погодження календарно-тематичне планування з усіх навчальних предметів інваріантної та варіативної складової навчального плану, їх відповідність державним програмам, методичним рекомендаціям	Вересень, грудень, січень, квітень	Заст. директ. з НВР	
2.	Скласти графік контрольних робіт	Вересень, січень	Заст. директ. з НВР	
3.	Передбачити в навчальному плані курси за вибором, факультативні заняття	Вересень	Заст. директ. з НВР	
4.	Перевірити планування і організацію виконання гурткової роботи	Вересень, січень	Заст. директ. з ВР	
5.	Перевірити виконання навчальних програм за записами в класних журналах	Грудень, квітень, травень	Заст. директ. з НВР	
6.	Перевірити проведення факультативних занять, заповнення журналів	Вересень, січень, квітень, травень	Заст. директ. з НВР	

4.2. Підвищення якості навчальних досягнень учнів

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>При- міт</i>
--------------	---------------------	-------------------------	----------------------	---------------------

				<i>ки</i>
1	Організувати та провести предметні тижні	Упродовж року	Заст. директ. з НВР	
2	Продовжити вести психолого-педагогічні картки спостереження учнів	Упродовж року	Практичний психолог	
3	Провести предметні олімпіади з базових дисциплін. Забезпечити участь учнів у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад	Згідно плану-графіку	Заст. директ. з НВР	
4	Продовжити відстеження якості навчальних досягнень учнів	Упродовж року	Заст. директ. з НВР	
5	Реалізація проблеми адаптації дитини в навчальному закладі			
5.1	Провести спостереження з проблеми адаптації першокласників до навчання у ліцеї	Вересень	Заст. директ. з НВР	
5.2	Продовжувати реалізацію програми організації адаптації учнів 5 класу до навчання в основній школі	Упродовж року	Учителі-предметники	
6	Провести предметні олімпіади з основ наук та взяти участь у II етапі Всеукраїнських олімпіад	Жовтень-січень	Учителі, заст. директ. з НВР	
7	Провести конкурс знавців рідної мови імені Петра Яцика, імені Шевченка	Листопад	Учителі, заст. директ. з НВР	
8	Взяти участь у районному огляді-конкурсі художньої самодіяльності	Лютий	Учитель музики, пед.-організатор	

Розділ 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

Вересень

№п/п	Назва заходу	Напрямок	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1	День знань	Ціннісне ставлення до себе, суспільства і держави	02.09.2019	ЗДВР	
2	Поновлення стендів національної символіки	Ціннісне ставлення до держави	серпень-вересень	1-11 класи Класні керівники	
3	Рекламна акція «Запрошуємо вас»	Ціннісне ставлення до себе	03.09-07.09	Керівники гуртків	
4	Година спілкування «Знайди себе» (розподіл доручень у класі)	Ціннісне ставлення до себе	09.09	Класні керівники	
5	День фізичної культури та спорту України. «Здоров'я поруч з нами»	Ціннісне ставлення до себе	11.09	Вчитель фізкультури	

6	Екологічна акція «Зробимо шкільне подвір'я кращим»	Ціннісне ставлення до праці	25.09	Педагог – організатор. Учні 1-11 класів.	
7	Допис у шкільному прес-центрі «Найцікавіші події вересня»	Ціннісне ставлення до мистецтва	Протягом місяця	ЗДВР	
8	Відкрита виховна година	Ціннісне ставлення до себе	вересень	1 клас, Неміш М.Г	

Жовтень

№п/п	Назва заходу	Напрямок	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1	Урочиста лінійка присвячена святкуванню Міжнародного дня педагогічних працівників	Ціннісне ставлення до мистецтва	жовтень	Максимюк М.В., 11 клас, ЗДВР	
2	Шкільний конкурс «Закони екології»	Ціннісне ставлення до природи	жовтень	5-8 класи, педагог – організатор, ЗДВР	
3	Заходи присвячені роковинам створення УПА	Ціннісне ставлення до суспільства і держави	жовтень 13.10	педагог-організатор, керівник гуртка	
4	Традиційне шкільне свято «Міс і містер школи»	Ціннісне ставлення до мистецтва	жовтень	Хрептії О.С. 6 клас	
5	Трудовий десант «Земля потребує нашої турботи»	Ціннісне ставлення до природи	жовтень	8-11 класи, педагог-організатор	
6	Трудові десанти до Міжнародного дня людей похилого віку	Ціннісне ставлення до праці	жовтень	Учнівське самоврядування, педагог-організатор	
7	Міжнародний день шкільних бібліотек	Ціннісне ставлення до суспільства і держави	24.10	1-11 класи, бібліотекар	
8	Відкрита виховна година	Ціннісне ставлення до себе	жовтень	Абрам'юк В.В	
9	Допис у шкільному прес-центрі «Найцікавіші події жовтня»	Ціннісне ставлення до мистецтва	Протягом місяця	ЗДВР	

10	Шкільна акція «Допоможемо солдату»	Ціннісне ставлення до суспільства і держави	Протягом вересня- жовтня	ЗДВР, педагог- організатор	
----	--	--	--------------------------------	----------------------------------	--

Листопад

№п/п	Назва заходу	Напрямок	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1	Заходи присвячені дню української писемності та мови	Ціннісне ставлення до суспільства і держави	09.11	1-11 класи	
2	Темперамент, характер, здібності.	Ціннісне ставлення до себе	10.11	5-8, 9-11 класи Психолог, соціальний педагог	
3	Тиждень толерантності	Ціннісне ставлення до себе	13-17. 11	Соціальний педагог, психолог	
5	Україна пам'ятає Вшанування пам'яті жертв голодомору	Ставлення до суспільства, держави	22.11	Учнівське самоврядування	
6	Допис у шкільному прес-центрі «Найцікавіші події листопада»	Ціннісне ставлення до мистецтва	Протягом місяця	ЗДВР	
7	Відкрита виховна година	Ціннісне ставлення до себе	листопад	3 клас Джуган М.М 4 клас Петрук Л.С	

Грудень

№п/п	Назва заходу	Напрямок	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1	Шкільна акція «Від серця до серця» до Міжнародного дня інвалідів	Ціннісне ставлення до людини, сім'ї, Родини	Грудень	1-11 клас Педагог-організатор	
2	Проведення тренінгових занять по програмі «Маршрут безпеки» (профілактика	Ціннісне ставлення до людини, сім'ї, Родини	Грудень	5-11 клас Соціальний педагог	

	ВІЛ, СНІДу, ризикової поведінки) Акція «Червона стрічка»				
3	Уроки мужності. Відзначення Дня збройних сил України	Ціннісне ставлення до суспільства, Держави	Грудень	Керівник ЗВ. Вчитель фізкультури	
4	Школа мій дім, я-господар у нім.	Ціннісне ставлення до праці	17.12	1-11 клас, Класні керівники, ЗДВР	
5	Свято до дня Святого Миколая	Ціннісне ставлення до людини, сім'ї, Родини	19.12	3 клас, Джуган М.М	
6	Новорічні свята	Ціннісне ставлення до мистецтва	грудень	4, 7, 10 клас, ЗДВР, Педагог-організатор, Класні керівники.	
7	Відкрита виховна година	Ціннісне ставлення до себе	грудень	5-А клас Захарія В.В 5-Б клас - Федорук Л.С	
8	Допис у шкільному прес-центрі «Найцікавіші події грудня»	Ціннісне ставлення до мистецтва	Протягом місяця	ЗДВР,	

Січень

№п/п	Назва заходу	Напрямок	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1	«Різдвяні свята-колядує вся сім'я» Вертеп	Ціннісне ставлення до людини, сім'ї, родини	20.01	5-А клас Захарія В.В 5-Б клас Федорук Л.С	
2	«Соборна мати Україна - одна на всіх, як оберіг»	Ціннісне ставлення до суспільства, Держави	22.01	Учнівське самоврядування, педагог – організатор	
3	Шкільний день патріотичної пісні	Ціннісне ставлення до суспільства, Держави	29.01	1-8 класи Діголарь О.В	

4	«На Аскольдовій могилі поховали їх» Лінійка присвячена роковинам бою під Крутами.	Ціннісне ставлення до суспільства, Держави	29.01	Педагог – організатор, учнівське самоврядування	
5	Відкрита виховна година	Ціннісне ставлення до себе	січень	7 клас Коземчук М.Ю	
6	Допис у шкільному прес-центрі «Найцікавіші події січня»	Ціннісне ставлення до мистецтва	Протягом року	ЗДВР	

Лютий

№п/п	Назва заходу	Напрямок	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1	«Сторінками шкільного фотоальбому» Вечір зустрічі шкільних друзів	Ціннісне ставлення до мистецтва	08.02	11 клас, Максим'юк М.В, ЗДВР	
2	Школа мій дім – я господар у ній.	Ціннісне ставлення до праці	лютий	1-11 класи	
3	Тренінгове заняття «Культура поведінки закоханих»	Ціннісне ставлення до себе	14.02	9-11 кл. Психолог, соціальний педагог	
5	Виставка учнівських малюнків «Україна очима дітей»	Ціннісне ставлення до суспільства і держави	18.02	Педагог - організатор	
6	Відкрита виховна година	Ціннісне ставлення до себе	лютий	8 клас, Діголарь О.В	
7	Допис у шкільному прес-центрі « Події лютого»	Ціннісне ставлення до мистецтва	Протягом місяця	ЗДВР,	

Березень

№п/п	Назва заходу	Напрямок	Дата проведення	Клас Відповідальний	Примітка
1	Шкільний конкурс «Квіти моїми руками»	Ціннісне ставлення до мистецтва	березень	1-11 класи, педагог-організатор	
2	Шевченківські дні	Ціннісне ставлення до	березень	1-9 класи, Тимофійчук Р.Р,	

		мистецтва			
5	Відкрита виховна година	Ціннісне ставлення до себе	березень	9 клас, Тимофійчук Р.Р	
7	Допис у шкільному прес-центрі « Найцікавіші події березня»	Ціннісне ставлення до мистецтва	Протягом місяця	ЗДВР	

Квітень

№п/п	Назва заходу	Напрямок	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1	Фотоконкурс «Мальовнича моя Україна»	Ціннісне ставлення до природи	квітень	8-11 класи Чабан Р.Д.	
2	Школа-мій дім , я господар у нім.	Ціннісне ставлення до праці	Квітень	1-11 класи, ЗДВР, класні керівники	
3	Всесвітній день здоров'я. Шкільні спортивні змагання	Ціннісне ставлення до себе	08.04	1-11 класи, вчитель фізкультури	
4	Маршрутами краєзнавчо – екологічної стежки	Ціннісне ставлення до природи	Квітень	8-11 класи, Чобан Р.Д	
5	«Ми букварик прочитали» Букварикове свято	Ціннісне ставлення до мистецтва	квітень	1 клас, Неміш М.Г	
6	Сьогодні і майбутнє української книги.	Ціннісне ставлення до мистецтва	Квітень	1-4 класи Бібліотекар	
7	Школа мій дім, я- господар у нім	Ціннісне ставлення до праці	Квітень	1-11 класи, класні керівники, ЗДВР	
9	Відкрита виховна година	Ціннісне ставлення до себе	квітень	10 клас, Терлецький І.М	
10	Допис у шкільному прес-центрі « Події квітня»	Ціннісне ставлення до мистецтва	Протягом місяця	ЗДВР,	

Травень

№п/п	Назва заходу	Напрямок	Дата проведення	Клас Відповідальний	Примітка
------	--------------	----------	-----------------	---------------------	----------

1	Робота творчої майстерні «галерея творчості»	Ціннісне ставлення до людини, сім'ї, родини	травень	1-11 класи Керівник гуртка	
2	Відкрита година спілкування.	Ціннісне ставлення до себе	травень	1-11 класи Практичний психолог	
3	Вишиванка – генетичний код нації. День вишиванки	Ціннісне ставлення до мистецтва	травень	1-11 класи, класні керівники	
4	Шкільна акція «Дозвольте сказати...»	Ціннісне ставлення до мистецтва	травень	1-11 класи, класні керівники	
5	Свято «Ми майбутні п'ятикласники»	Ціннісне ставлення до мистецтва	травень	4 клас, Петрук Л.С	
6	«Свято останнього дзвоника»	Ціннісне ставлення до мистецтва	травень	Педагог – організатор	
7	Щорічне підсумкове свято «Сяйво таланту»	Ціннісне ставлення до мистецтва	травень	1-11 класи. ЗДВР. Вчитель музики	

Протягом року

№ п/п	Назва заходу	Напрямок	Дата проведення	Клас Відповідальний	Примітка
1	Відкриті виховні години	Ставлення до людини, сім'ї, родини		1-11 класи. Класні керівники	
2	Години спілкування з психологом	Ставлення до людини, сім'ї, родини		1-11 клас. Психолог	
3	Проведення родинних свят, сімейних зустрічей	Ставлення до людини, сім'ї, родини		1-11 клас. Класні керівники	
4	Анкетування учнів згідно плану роботи психолога	Ставлення до людини, сім'ї, родини		9-11 клас. Психолог	
5	Піша ходьба «Вулицями рідного села»	Ставлення до природи		1-11 клас, вч. географії, пед.-орг	
6	Акція «Дитино, допоможи пташині»	Ставлення до природи		1-4 класи Кл.керівники	
7	Робота екологічної	Ставлення		8-11 клас.	

	агітбригади	до природи		Педагог організатор.	
8	Бесіда «Будь природі другом», уроки під відкритим небом	Ставлення до природи		1-11 клас. Кл.керівники	
9	Вивчення положень конституції України, державної символіки, традицій і звичаїв українського народу, історії держави	Ставлення до суспільства і держави		1-11 клас. Класні керівники. Вчитель правознавства	
10	Проведення спільних батьківських зборів	Ставлення до суспільства і держави, сім'ї, родини		1-11 клас. Класні керівники	
11	Проведення предметних тижнів	Формування ціннісних ставлень		1-11 клас. Класні керівники	
12	Щомісячний рейд «Чистий клас»	Ставлення до праці	щомісяця	Учнівське само врядування	
13	Робота учнів у «Книжковій лікарні»	Ставлення до праці		4-7 клас. Бібліотекар	
14	Години спілкування «Вибір професії» «Сімейна рада».	Ставлення до праці		9-11 клас. Психолог	
15	Випуск святкових газет	Ставлення до мистецтва	Протягом року	1-11 клас. Пед.-орг-р	
16	Бесіда «Твій зовнішній вигляд»	Ставлення до себе		1-11 клас. Кл.керівники	
17	Перерви для здоров'я	Ставлення до себе		1-11 клас. Кл.керівники	
18	Проектна діяльність учнів	Ставлення до мистецтва		ЗДВР Класні керівники	
19	Зустрічі. Тренінги. Ігри – квести.	Ставлення до мистецтва		Психолог. Класні керівники. Педагог-організатор. ЗДВР	

Розділ 6.
ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Розділ 7.
КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Внутрішкільний контроль за виконанням нормативно-директивних документів, навчальних програм, веденням документації ліцею

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст контролю</i>	<i>Термін контролю</i>	<i>Вид контролю</i>	<i>Об'єкт контролю</i>	<i>Форма узагальнення</i>	<i>Відповідальний</i>
1.	Здійснювати контроль за виконанням Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-директивних документів	Упродовж року	Фронтальний	Педагогічний колектив	Нарада	Директор
2.	Здійснювати контроль за реалізацією змістових ліній Державного стандарту початкової, базової, середньої освіти	Упродовж року	Тематичний	Педагогічний колектив	Педрада	Заст. директ. з НВР
3.	Здійснювати контроль за реалізацією Національної програми виховання, основних орієнтирів виховання учнів 1–11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України	Упродовж року	Фронтальний	Класні керівники	Нарада	Заст. директ. з ВР
4.	Перевірити календарно-тематичне планування з навчальних предметів	Вересень, січень	Фронтальний	Учителі-предметники	Нарада	Заст. директ. з НВР
5.	Перевірити плани роботи класних керівників	Вересень, січень	Персональний	Класні керівники	Співбесіда	Заст. директ. з ВР
6.	Перевірити виконання навчальних програм за записами в класних журналах.	Грудень, квітень, травень	Тематичний	Учителі	Наказ	Заст. директ. з НВР
7.	Скласти план-графік письмових робіт за календарно-тематичним плануванням	Вересень, січень	Персональний	Учителі	Графік	Заст. директ. з НВР
8.	Перевірити ведення робочої документації з інклюзивного навчання	Грудень, травень	Персональний	Учителі, асистенти, коректологи	Співбесіда	Заст. директ. з НВР
9.	Перевірити ведення учнівських щоденників	Листопад, лютий	Тематичний	Класні керівники	Наказ	Заст. директ. з ВР
10.	Здійснювати контроль за дотриманням Інструкції щодо ведення класних журналів 5–11 класів	Постійно	Персональний	Учителі 5–11 класів	Наказ	Дирекція

11.	Здійснювати контроль за дотриманням рекомендацій щодо ведення класних журналів 1-4 класів.	Постійно	Персональний	Учителі 1–4 класів	Наказ	Заст. директ. з НВР
12.	Перевірити ведення класних журналів 1–11 класів	Щомісячно	Тематичний	Учителі	Співбесіда	Заст. директ. з НВР
13.	Перевірити ведення журналів факультативних занять	Щомісячно	Фронтальний	Учителі	Співбесіда	Заст. директ. з НВР
14.	Перевірити ведення журналів гуртків	Щомісячно	Фронтальний	Керівн. гуртків	Співбесіда	Заст. дир. з ВР
15.	Перевірити журнали індивідуального навчання	Щомісячно	Персональний	Учителі	Співбесіда	Заст. директ. з НВР

7.2. Вивчення стану викладання навчальних предметів, моніторинг якості навчальних досягнень учнів

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст контролю</i>	<i>Термін контролю</i>	<i>Вид контролю</i>	<i>Об'єкт контролю</i>	<i>Форма узагальнення</i>	<i>Відповідальний</i>
1.	Про стан навчання і рівень навчальних досягнень учнів з фізики	листопад	Тематичний	Учителі фізики	Педрада	Дирекція
2.	Роль предметів художньо-естетичного циклу в формуванні життєвих компетентностей учнів.	січень	Тематичний	Учителі фізики	Педрада	Дирекція
3.	Стан викладання фізичної культури	червень	Тематичний	Вчителі фізкультури	Нарада при директору	Дирекція
4.	Роль контролю та стимулювання навчальних досягнень учнів у підвищенні рівня якості знань з хімії.	березень	Тематичний	Вчитель хімії	Педрада	Дирекція
5.	Моніторинг «Адаптація першокласників до школи»	листопад	Фронтально-оглядовий	Учитель 1 класу	Нарада при директору	Практичний психолог

7.3. Атестація педагогічних працівників та підвищення кваліфікації

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст контролю</i>	<i>Термін контролю</i>	<i>Вид контролю</i>	<i>Об'єкт контролю</i>	<i>Форма узагальнення</i>	<i>Відповідальні</i>
1.	Атестувати в 2019/2020 н. р. наступних педагогічних працівників: Николюк Г.В. – вчитель математики Никифорук О.М. – вчитель біології Сапріянчук О.І. – педагог - організатор Сайнюк Н.С. – асистент вчителя Косован О.М. – вчитель – коректолог Копчук М.В. - бібліотекар	До 24.03.	Персональний	Учителі, що атестуються	Атестація	Атестаційна комісія
2.	Реалізувати план заходів з чергової атестації педагогічних працівників		Тематичний	Атестаційна комісія	Атестація	
3.	Ознайомити педагогічних працівників з Типовим положенням про атестацію та змінами і доповненнями до Положення	Вересень				Директор
4.	Видати наказ про створення атестаційної комісії і погодити її склад з радою ліцею та ПК	До 20.09.				Директор
5.	Прийняти подання дирекції щодо проходження чергової атестації, посвідчення про проходження курсів, заяви про відмову від чергової атестації з зазначенням результатів попередньої атестації та кваліфікаційної категорії або педзвання, на яке претендує педпрацівник, подання керівника або ради ліцею про позачергову атестацію	До 10.10.				Атестаційна комісія
6.	Провести засідання атестаційної комісії, на якому розглянути подані документи і затвердити графік проведення атестації	До 20.10.				Голова атестаційної комісії
7.	Довести графік проведення атестації до відома осіб, які атестуються, під підпис	До 20.10.				Голова атест. комісії
8.	Видати наказ про атестацію педагогічних працівників. Видати наказ про підтвердження встановлених кваліфікаційних категорій або	До 1.04.2020				Директор

	посадових окладів, педагогічних звань, оформлених протоколом					
9.	Подати в управління освіти, молоді та спорту дані про педагогічних працівників, що атестуються на встановлення вищої кваліфікаційної категорії та присвоєння (підтвердження) педагогічного звання старший учитель та вчитель-методист	З 11.10. 2019 р. до 25.03. 2020 р.				Директор
10.	Скласти графік відвідування уроків та позакласних заходів членами атестаційної комісії	Жовтень				Заст. директ. з НВР
11.	Оформити атестаційні листи у 2-ох примірниках	До 20.03.				Атест. комісія
12.	Ознайомити з атестаційними листами педагогічних працівників, що атестуються під підпис	До 20.03. 2020 р.				Директор
13.	Провести підсумкове засідання атестаційної комісії	Згідно графіку				Голова атест. комісії
14.	Видати наказ за результатами атестації	Згідно графіку				Директор
15.	Подати в бухгалтерію управління освіти, молоді та спорту витяг з наказу за результатами атестації	Згідно графіку				Директор
16.	Подати в районну атестаційну комісію матеріали на вчителів, що атестуються на встановлення (підтвердження) вищої кваліфікаційної категорії та педагогічних звань	Згідно графіку				Директор
17.	Видати наказ про підсумки атестації	Згідно графіку				Директор

**ДОДАТКИ
ПРОГРАМА**

Додаток 1

**ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ В ДЖУРІВСЬКОМУ ЛЦЕІ
ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

Орієнтовна програма здійснення внутрішнього контролю у загальноосвітньому навчальному закладі (далі – Програма) розроблена відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 778, Порядку державної атестації загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24.07.2001 № 553 (із змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31.08.2004 за № 1071/9670, Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 13.04.2011 № 329, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 11.05.2011 за № 566/19304, наказу Міністерства освіти і науки України від 17.06.2013 № 772 «Про затвердження орієнтовних критеріїв оцінювання діяльності дошкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів», інших нормативних актів у галузі загальної середньої освіти, з урахуванням досвіду щодо здійснення контролю та оцінювання діяльності загальноосвітніх навчальних закладів (далі – ЗНЗ).

Внутрішній контроль – це одна з функцій управління ЗНЗ, що забезпечує зворотній зв'язок між суб'єктом і об'єктом контролю шляхом інформування про дійсний стан справ у навчальному закладі та фактичне виконання управлінських рішень.

Метою внутрішнього контролю є створення системи діагностики стану функціонування і динаміки розвитку навчального закладу для виявлення та попередження факторів і умов, які негативно впливають на виконання ним покладених повноважень.

Внутрішній контроль здійснюється керівником навчального закладу, його заступниками та іншими працівниками у межах виконання своїх функціональних (посадових) обов'язків.

Відповідальність за розроблення і ведення системи внутрішнього контролю покладається на директора школи.

Під час проведення внутрішнього контролю у школі особлива увага звертається на:

- виконання навчальних планів і програм, якість знань, умінь і навичок учнів;
- дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- забезпечення прав учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного здоров'я, запобігання формуванню у них шкідливих звичок;
- організацію харчування і медичного обслуговування.

Важливою умовою підвищення ефективності управлінської діяльності керівника у вирішенні питань організації внутрішнього контролю виступає інформаційне забезпечення.

Оперативна та достовірна інформація про стан роботи школи забезпечує не лише прийняття оптимального управлінського рішення з окремого напрямку його діяльності, а й дозволяє формувати перспективи розвитку навчального закладу в цілому.

Структура Програми складається із наступних розділів:

1. Контроль за виконанням навчальним закладом вимог нормативно-правових актів у галузі освіти.
2. Контроль за організацією навчально-виховного процесу.
3. Контроль за результатами навчальних і творчих досягнень учнів.
4. Контроль за методичною роботою.
5. Програмою визначено зміст внутрішнього контролю, форму узагальнення результатів, їх оприлюднення, документи, що підлягають аналізу та орієнтовні терміни проведення контрольних заходів