



**ДОЛИНСЬКИЙ ЛЦЕЙ №7**  
**Долинської районної ради Івано-Франківської області**

**НАКАЗ**

від 29.08.2019

м. Долина

№116-од

**Про план роботи  
закладу освіти на 2019-2020 н. р.**

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Статуту Долинського ліцею №7, враховуючи рішення педагогічної ради від 29.08.2019 року (протокол №1), з метою якісної діяльності освітнього закладу в 2019/2020 навчальному році

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити план роботи Долинського ліцею №7 на 2019-2020 н.р. (додається).
2. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Нагірному М.Г., Дмитрів У.М., педагогу-організатору Гошовській А.Й., соціальному педагогу Василіву С.В., практичному психологу Сливинській І.М., класним керівникам 1-11 класів, керівникам методичних об'єднань, завідувачу господарства Рачкові М.В. забезпечити повноту і своєчасність виконання річного плану роботи закладу освіти.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

К.Й. Олійник

З наказом ознайомлені:

Нагірний М.Г.

Дмитрів У.М.

Гошовська А.Й.

Сливинська І.М.

Василів С.В.

Рачок М.В.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ № 116-од  
від 29.08.2019

**П Л А Н**  
**роботи Долинського ліцею № 7**  
**на 2019-2020 навчальний рік**

СХВАЛЕНО  
Педагогічна рада  
29.08.2019 року, протокол № 1

СХВАЛЕНО  
Рада ліцею  
29.08.2019 року, протокол № 3

## I. ВСТУП

### Аналіз роботи педагогічного колективу у здійсненні освітнього процесу в 2018-2019 н.р. та пріоритетні напрямки діяльності закладу освіти на 2019-2020 н.р.

Долинський ліцей №7 - заклад загальної середньої освіти Долинської районної ради Івано-Франківської області, комунальної форми власності, який підпорядковується управлінню освіти молоді та спорту районної державної адміністрації, діє на підставі власного Статуту (затверджено рішенням сесії Долинської районної ради 18.05.2018 року № 536-28/2018, зареєстровано 16.08.2018).

Навчальний заклад організований з 01.09.1990 року.

Юридична адреса: 77504, Івано-Франківська область, м.Долина, вулиця Степана Бандери, 12, тел. (034)77-2-88-64.

Долинський ліцей № 7 - заклад освіти з правом юридичної особи, що забезпечує потреби громадян у повній загальній середній освіті, в якій поєднуються класичні принципи педагогічного процесу та активно запроваджуються інноваційні технології.

У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

Продовж 2018-2019 н.р. велось вивчення іноземних мов - англійської (основна) та німецької у 5-Б, 6-В, 8-Б, 9-А, 9-Б класи, з 2015 та за відповідними заявами батьків у 5-А, 6-А, 6-Б, 7-А, 7-Б, 8-А класах - польської. Забезпечується опанування комп'ютерних технологій з 2-го класу.

Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем в одну зміну, за частково кабінетною системою.

Заклад освіти має у своєму складі класи початкової, базової та старшої школи, 2 групи продовженого дня, 1 група короткотривалого перебування дітей дошкільного віку, профільне навчання в 10-11 класах.

В освітньому закладі на кінець 2018-2019 н.р. - 23 класи, у яких станом на 31.05.2019 р. навчалось 535 учнів, що на 30 більше, ніж на відповідну дату минулого року. Початкових класів - 8, в них учнів 228; 5-9 класів - 11, в них 236 учнів; 10-11-х - 3, в них 71 учнів. Відповідно до висновків ЛКК та заяви батьків (осіб, які їх замінюють) 44 учням (на 8 більше ніж минулого року), організувалось індивідуальне навчання, по 1 учневі 1-А та 6-В класу з 1 вересня 2018 року організовано навчання за інклюзивною формою.

В навчальному закладі відповідальними працівниками вивчено соціальний статус родин і складено соціальний паспорт, відповідно до даних якого на 31.05.2019 року навчалися:

К-ть учнів	Дітей-сиріт	Дітей, позбавлених батьківського піклування	Дітей, які втратили одно ГО з батьків	Дітей – інвалідів	3 багатодітних сімей	3 мало-забезпечених сімей	3 неповних сімей	Дітей, батьки яких проходять або проходили службу в зоні АТО (ООС)	Всього
535/505	3	3	14	17	83	81	59	21	281/301

Керівництво закладом у 2018-2019 навчальному році здійснювали:

- **Олійник Катерина Йосифівна** - директор, 1961 року народження, вчитель географії, педагогічний стаж 24 роки, учитель вищої категорії, педагогічне звання «старший учитель».
- **Нагірний Мирон Григорович** - заступник директора з навчально-виховної роботи, 1957 року народження, вчитель фізики, педагогічний стаж 36 років, учитель вищої категорії, «старший учитель».
- **Дмитрів Уляна Михайлівна** - заступник директора з навчально-виховної роботи (виховна робота), 1975 року народження, практичний психолог, педагогічний стаж 23 роки, спеціаліст першої категорії.
- **Рачок Михайло Васильович** - завідувач господарством, 1961 року народження, загальний стаж роботи 37 років, на посаді з грудня 1993 року.

Протягом звітного періоду керівництво закладу здійснювалось відповідно до ст.53 Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Державного стандарту початкової, базової та повної загальної середньої освіти», Статуту закладу освіти, Правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових обов'язків директора, заступників директора ліцею, інших нормативних актів, що регламентують роботу керівника загальноосвітнього навчального закладу.

За станом на 30.08.2019 року педагогічний колектив закладу освіти складається із 69 педагогів, з них:

- основних працівників - 67;
- сумісників - 2.

Із 69 педагогічних працівників мають освіту:

- повну вищу - 68;
- молодший спеціаліст - 1.

Склад педагогів за кваліфікацією:

- Спеціаліст вищої категорії - 51 (70 %)
- Спеціаліст першої категорії - 5 (8 %)
- Спеціаліст другої категорії - 9 (15%)
- Спеціаліст - 3 (5 %)
- Молодший спеціаліст - 1 (1 %)
- Учитель-методист - 4 (5 %)
- Старший учитель - 33 (45 %)
- Вихователь-методист 1 (5%)
- Старший вихователь - 1 (5 %)
- До 5 років - 5 (6 %)
- Пенсійного віку – 17 (25%)
- Вислуга років – 24 (31%)

У відпустці по догляду за дитиною - 2 - Дужак О.М. - вчитель англійської мови (строковий трудовий договір), Андрусів Ю.В. - педагог-організатор.

Освіта та спеціальність педагогів відповідає займаним посадам.

Навчальний заклад укомплектований педагогічними кадрами на 152 відсотки.

Наведені дані свідчать, що в закладі працюють кваліфіковані і досвідчені педагоги. Є сподівання, що відповідно до вимог часу, результативність роботи буде значно вищою і, відповідно, загальні тенденції здійснення освітнього процесу будуть набагато кращими.

У 2018-2019 н.р. згідно поданого замовлення курсову підготовку пройшли 22 педагогів та сестра медична з дієтичного харчування Крошней О.М., атестацію - 13 педпрацівників та бібліотекар закладу освіти.

На 9 засіданнях педагогічної ради, засіданнях предметних методичних об'єднань, інструктивно-методичних нарадах, нарадах при директору, батьківських зборах, засіданнях ради ліцею та учнівського самоврядування підводилися підсумки та обговорювалися питання роботи навчального закладу над проблемним науково-методичним питанням закладу освіти та виконанням тих завдань, що були визначені як основні. В першу чергу робота спрямовувалась на реалізацію Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Основних положень Концепції НУШ, указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, управління освіти, молоді та спорту райдержадміністрації, Програми розвитку навчального закладу, інших чинних законодавчих і нормативних документів.

Заклад освіти бере участь в інноваційній діяльності, що регулюється Законом України «Про інноваційну діяльність». Педагогічні працівники пройшли онлайн-підготовку на платформах ед-ера, СТЕМ-освіта, курси навчання для роботи в умовах НУШ. З метою впровадження інновацій в освітньому процесі в закладі освіти працюють два комп'ютерних класи (10+1) та кабінет інформаційних технологій для педпрацівників (5+1), впроваджуються мультимедійні та інформаційно-комунікативні технології. Завдяки перемозі в проектах міської ради «Громадський бюджет» придбано обладнання (телевізор, проектор, ноутбук) в 2-А клас та мультимедійний комплекс в 6-А клас «Сучасний кабінет географії».

Старша школа вчиться за технологічним профілем, працюють шкільні гуртки, різного виду спортивні секції, учасниками яких є учні та їх батьки.

Згідно постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів» та відповідно до розпорядження Долинської РДА від 25.04.2019 р. № 111 «Про внесення змін до розпорядження Долинської районної державної адміністрації від 20.07.2018 № 248 «Про закріплення території обслуговування закладами загальної середньої освіти району та ведення обліку дітей шкільного віку» територія обслуговування Долинського ліцею №7 - проспект Незалежності 7, 13-19, 23-27 (непарні номери), вулиці: Чорновола, Ст.Бандери 5, 7, 9, 14, Молодіжна, Котляревського, Яворницького, Полюляка, Нафтовиків, Хмельницького 60-197, Яворівська, Технічна, Лесі Українки, Брочківська, Бойківська, провулок Січків, с.Яворів.

У мікрорайоні навчального закладу розташовані житлові 9-, 5-поверхові та індивідуальні будинки, адміністративні заклади, невеликі підприємства сфери обслуговування, Долинський науковий академічний ліцей «Інтелект», дошкільний навчальний заклад «Золота рибка».

Контингент учнів навчального закладу можна охарактеризувати як такий, що вимагає серйозних зусиль з боку педагогічного колективу для організації освітнього процесу. Значною є кількість дітей, які потребують посиленої уваги.

Педагоги, відповідальні працівники, ретельно вивчили мікрорайон навчального закладу (перевірено проживання в них дітей віком до 18 років, взято на облік дітей та підлітків віком від 5-ти до 18 років). Перевірено їх

навчання в закладах освіти. Відповідальний за дану ділянку роботи соціальний педагог Василів С.В.

Разом з тим слід зазначити, що за вибором батьків у закладі продовж 2018-2019 н.р. навчалися учні з інших, не закріплених за закладом освіти територій міста, а також із 14 сіл району.

Адміністрація закладу постійно контролює питання стану роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, профілактики травматизму під час освітнього процесу. Фахівець з охорони праці два рази на рік проводить інструктажі з ТБ та пожежної безпеки на робочому місці з працівниками освітнього закладу, а також згідно вимог з прийнятими на роботу працівниками.

У серпні 2018 р. поновлено акти-дозволи на роботу у спец кабінетах.

У вересні розроблено інструкції з пожежної безпеки в класних приміщеннях та інструкції з охорони праці під час роботи в класних приміщеннях, інструкції з техніки безпеки на уроках хореографії (правила виконання розминки, правила уникнення травм на заняттях хореографії). Всі інструкції розміщені на видних місцях. Також перевірено маркування всіх електричних розеток у закладі, додатково встановлено вказівники напрямків руху, поновлено плани евакуації.

У січні в управління молоді та спорту подана таблиця показників до районного етапу Всеукраїнського громадського огляду - конкурсу стану умов і охорони праці в навчальних закладах району.

У квітні до Всесвітнього Дня охорони праці проведенні відповідні заходи, оформлені стенди, організована виставка засобів індивідуального захисту. Класними керівниками проведено виховні години «28 квітня - Всесвітній день охорони праці».

Перед кожними канікулами (осінніми, зимовими, весняними, літніми) ведеться моніторинг журналів з ТБ і класних журналів щодо відповідних записів про проведення інструктажу з техніки безпеки.

Впродовж року фахівець з охорони праці складає акти шкільних травм (виробничого характеру) і побутових травм (невиробничого характеру).

У 2018-2019 році сталося 20 нещасних випадків, що на 8 менше, ніж у 2017-2018 н.р. З них 4-виробничого характеру, 16 невивиробничого характеру. Класні керівники вчасно повідомляють про нещасні випадки, які сталися з учнем з їхнього класу.

Виконання правил безпеки життєдіяльності й охорони праці можливе за умов дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку (затверджено 18 жовтня 2014 року та продовжується термін дії щорічно), єдиних вимог до учнів, відповідальності вчителів за життя і здоров'я учнів. Регламентують цю діяльність колективу ліцею законодавчі, нормативні та інструктивні матеріали з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки.

Основою діяльності закладу є освітній процес. Продовж 2018-2019 н.р. дирекція і педагогічний колектив розпочав роботу над науково-методичною проблемою «Формування та підвищення ключових компетентностей педагогічних працівників в умовах Нової української школи».

Відповідно до Положення про методичну роботу з педагогічними кадрами загальноосвітніх шкіл України, з метою подальшого удосконалення методичної

роботи, видано наказ Долинського ліцею № 7 від 11.09.2018 року № 245 «Про організацію методичної роботи у 2018/2019 навчальному році». Педагогічний колектив навчального закладу працював над виробленням умінь і навичок самостійної роботи, формування та ключових компетентностей в умовах нової української школи з метою безперервного підвищення своєї кваліфікації і вдосконалення педагогічної майстерності, розвитку творчих здібностей, формування дослідницької роботи, впровадження в практику кращого педагогічного досвіду.

Методична робота скерована за напрямками:

1. Організація контрольної-діагностичної діяльності.
2. Комплексне науково-методичне забезпечення освітнього процесу.
3. Підвищення педагогічної культури педагогів.
4. Стимулювання процесу створення й упровадження нових педагогічних ідей, елементів сучасних технологій навчання та виховання.
5. Забезпечення перевірки їх ефективності.
6. Створення умов для самоосвіти учителя, як індивідуальної форми підвищення професійної майстерності.

Методична робота організована згідно структури:

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методичні об'єднання вчителів;
- семінари;
- організація і проведення предметних тижнів;
- проведення заходів, спрямованих на вдосконалення освітнього процесу, підвищення загальноосвітнього рівня школярів;
- організація роботи з молодими вчителями;
- організація роботи з обдарованими дітьми;
- організація роботи з учнями, схильними до правопорушень.

У 2018-2019 навчальному році адміністрація закладу освіти та педагогічний колектив працювали над завданнями, визначеними відповідно до перспективного і річного планування роботи, концептуальним і проблемним завданням, над якими працює колектив. На засіданнях методичної ради закладу обговорювалися актуальні питання діяльності педагогів, результати яких та відповідні рішення відображені в протоколах, розроблених заходах.

Методична робота в закладі освіти спрямована на всебічне підвищення професійної майстерності кожного учителя, на збагачення й розвиток творчого потенціалу педагогічного колективу в цілому, на досягнення оптимальних результатів навчання, виховання й розвитку конкретних учнів, класів (детальний аналіз методичної роботи в наказі від 11.06.2019 № 111-од «Про підсумки методичної роботи у 2018-2019 н.р.»).

Одним з пріоритетних питань методичної роботи є підвищення професійної майстерності вчителя через його самоосвіту, самовдосконалення, задоволення індивідуальних потреб педагогічних працівників в особистому та фаховому зростанні. Тому основне завдання організованих заходів - допомогти педагогічним працівникам у реалізації актуальних завдань розвитку, вдосконалення і підвищення професійної майстерності та рівня психологічної підготовки.

Саме з цією метою в плані роботи з педкадрами та в плані роботи методичної підструктури були передбачені, крім колективних, індивідуальні форми роботи: робота над науково-методичною проблемою, самостійна робота над методичною темою, самоосвіта, до курсова та після курсова підготовка, консультування, опрацювання фахових журналів і методичної літератури, участь у вебінарах, педагогічних інформуваннях тощо. Кожен учитель на кінець навчального року виконав план самоосвіти.

Методична робота велась через призму роботи 10 методичних об'єднань, які працювали під керівництвом:

- Вчителів української мови та літератури - Ільницька Я.В.
- Вчителів зарубіжної літератури - Костецька О.М.
- Вчителів математики, фізики, інформатики - Шокалюк Г.А.
- Вчителів іноземних мов - Штойко І.Т.
- Вчителів суспільних дисциплін - Ярич Ю.М.
- Вчителів природничого циклу - Богачова І.М.
- Вчителів художньо-естетичного циклу - Хімчук Я.В.
- Вчителів фізичного виховання, захисту Вітчизни - Костецький В.Ф.
- Вчителів початкових класів та вихователів - Чудик Г.С.
- Класних керівників - Туркас Р.В.

Діяльність методичних об'єднань закладу освіти була спрямована на вирішення завдань:

- планування роботи над реалізацією науково-методичної проблеми навчального закладу;
- забезпечити засвоєння й використання найбільш раціональних методів і прийомів навчання та виховання учнів;
- підвищувати рівень загально дидактичної і методичної підготовки педагогів для організації та здійснення освітнього процесу в умовах НУШ, проводити обмін досвідом успішної педагогічної діяльності;
- виявляти, пропагувати та здійснювати нові підходи до організації навчання й виховання;
- створювати умови для самоосвіти вчителів і здійснювати керівництво творчою діяльністю педагогів.

Робота МО була спланована на основі річного плану роботи закладу освіти та загальноліцейної науково-методичної проблеми. Проводились засідання, робота яких будувалася за окремими планами, де обговорювалися як організаційні питання (рекомендації МОН щодо викладання і вивчення навчальних предметів у 2018-2019 н.р., підготовка і проведення олімпіад, предметних тижнів, проведення моніторингу навчальних досягнень учнів, затвердження завдань для державної підсумкової атестації, підготовка до ЗНО - 2019), так і науково-методичні питання щодо впровадження в освітній процес нових технологій, форм і методів навчання, застосування міжпредметних зв'язків у процесі формування комунікативних компетенцій учнів.

Згідно плану методичних об'єднань проведені предметні тижні, під час яких учні розширювали свої знання з даного предмета, мали можливість проявити свою творчість та обдарованість. Всі засідання були висвітлені на інтернет-блозі у соціальній мережі Фейсбук та веб-сайті ліцею. Підсумки роботи за рік керівники МО подали у формі звітів.



Головні зусилля керівників методичних об'єднань зосереджувались на наданні реальної, дієвої допомоги педагогічним працівникам, особливо молодим, у підвищенні їхньої професійної майстерності, створення творчої атмосфери, такого морально - психологічного клімату, який налаштовував би на пошук кращих технологій педагогічної праці, ефективно втілення інновацій, що сприятиме оптимізації освітнього процесу в навчальному закладі.

Ефективно використовувались в цьому плані відкриті уроки, творчі звіти вчителів, презентації педагогами власного педагогічного досвіду, в тому числі всіх тих, хто атестувався у 2019 році, проведення предметних тижнів: української мови і літератури, зарубіжної літератури, природничих наук, фізики, математики, інформатики та ІКТ, історії та правознавства, іноземних мов, захисту Вітчизни, основи здоров'я, естетичних дисциплін, трудового навчання, початкової школи, ГПД, фізичної культури і День здоров'я, енергозбереження та СТЕМ-освіти, декада протипожежної безпеки.

Разом з тим в конкурсі «Учитель року 2019» взяв участь тільки вчитель предмета «Захист Вітчизни» Костецький В.Ф., у конкурсі «Сучасний урок на свіжому повітрі» - Пенгрин М.І. (зайняла III місце).

Протягом навчального року, спільно з учителями, заступниками директора з навчально-виховної роботи Нагірним М.Г., Дмитрів У.М. проводилися методичні наради, оперативки з метою ознайомлення з нормативними документами, державними стандартами викладання окремих предметів, передовим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, періодичних видань з предметів. Вся необхідна інформація висвітлювалася на інформаційних стендах.

Педагоги Жмуркевич Н.М., Костецька О.М., Лютан О.Л., Максим'юк Н.Г., Шокалюк Г.А., Побуцька Т.М., Манів Г.Є., Шевчун М.М., брали участь у роботі районних методичних об'єднань, творчих та проблемних груп, де знайомилися з новинками в освіті, новими підходами у вирішенні актуальних питань сьогодення.

На базі закладу освіти відбулися семінар вихователів ГПД, засідання за круглим столом керівників закладів освіти міста: заняття з підвищення кваліфікації вчителів початкових класів, каскадні навчання працівників психологічної служби закладів освіти. Робота вчителів під час цих методичних заходів оцінена на високому рівні.

Окрім цього 2 квітня 2019 року майстер-тренерами швейцарсько-українського проекту «Розвиток громадянських компетентностей в Україні - БОССІІ» Нижник О.О., Клімковською С.І. з педагогами ліцею проведено семінар-тренінг «Демократичні перетворення в умовах НУШ».

Взаємовідвідування вчителями уроків та позакласних заходів спрямоване на обмін досвідом. Продовж навчального року відвідано 63 уроки та виховних заходів. Уроки відзначалися високою підготовкою учителів та учнів, інноваційним характером діяльності педагогів. Широко практикуються огляди педагогічної літератури.

Також проведена робота щодо замовлення навчальних підручників для учнів 2, 6, 11 класів.

Оскільки перехід на нову якість освіти сьогодні тісно пов'язаний з новими способами зберігання, в ліцеї використовується комп'ютерна техніка, «Інтернет» під час проведення уроків з різних предметів, ведеться

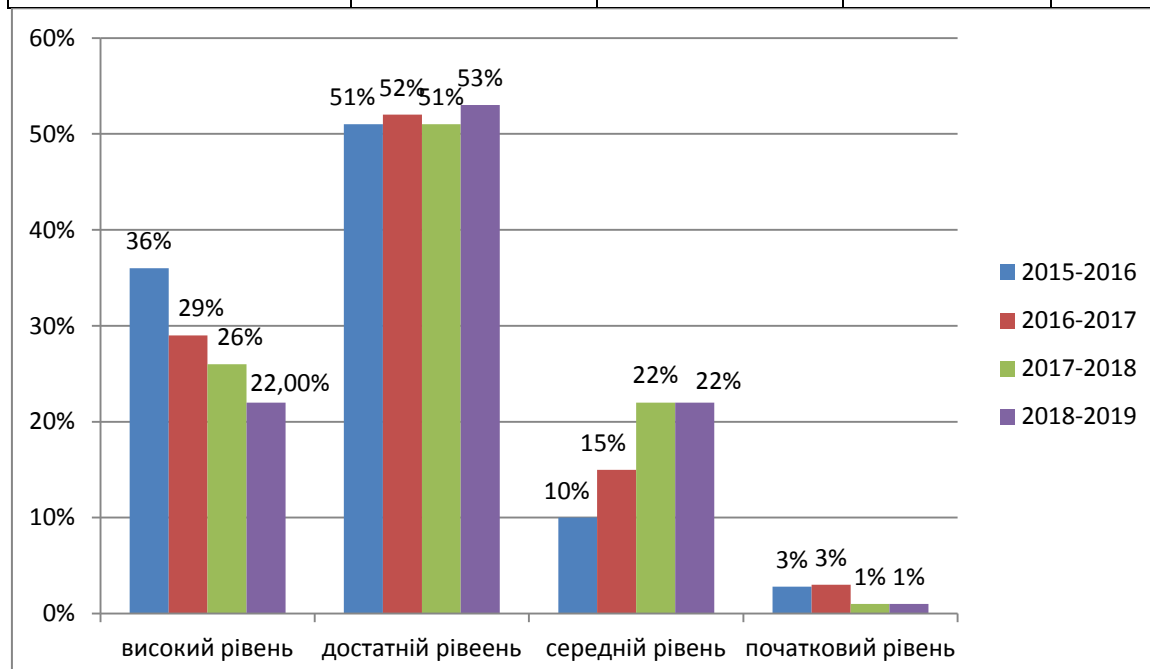
цілеспрямована робота щодо створення умов для інтелектуального та духовного розвитку обдарованих дітей. Задоволення їх потреб здійснюється шляхом залучення до різних видів творчості. Робота гуртків, індивідуальні заняття впливають на інтереси і здібності дитини, а також на формування творчої особистості. Для більш тісної співпраці з батьками та контролю за успішністю їх дітей з травня 2017 року розпочато роботу у форматі електронного журналу, яка велась продовж 2018-2019 навчального року.

Значна увага продовж навчального року приділялась результативності роботи педагогічних працівників.

Зокрема, вівся внутрішній моніторинг стану викладання предметів через семестрові контрольні роботи за завданнями адміністрації закладу. Так, результати за II семестр показали, що учнів 59% у 2019 проти 66% учнів у 2018 засвоїли програмовий матеріал на високому і достатньому рівнях у 5-11 класах з української мови та 39 % проти 41% у 2018 році з математики. У 2-3 класах - 68% проти 65% у 2018 з української мови та 60% проти 61% у 2018 році з математики.

Також щорічному аналізу підлягають результати внутрішнього моніторингу якості освіти за три останні навчальні роки за I семестр та навчальний рік. Зокрема, цьогорічні показують тенденцію до зниження рівня якості освіти і ріст знань середнього і початкового рівнів (дані подано в таблиці та діаграмі). Це свідчать про те, що знання учнів оцінюються об'єктивно, а також про недостатню роботу з учнями, які виявили середній рівень знань та обдарованими дітьми.

Навчальний рік	К-ть учнів	Високий рівень	Достатній рівень	Середній рівень	Початковий рівень
2015-2016 н. р.	508	185	264	55	4
2016-2017 н. р.	499	145	262	76	16
2017-2018 в. р.	505	118	231	97	5
2018-2019 н.р.	535	106	250	106	2



- 2015-2016 - високий і достатній рівень - 86% учнів**
- 2016-2017 - високий і достатній рівень - 81% учнів**
- 2017-2018 - високий і достатній рівень - 77% учнів**
- 2018-2019 - високий і достатній рівень - 75% учнів**

Внутрішній контроль за станом викладання предметів, рівнем засвоєння навчальних програм та якістю знань, умінь та навичок учнів здійснюється впродовж навчального року відповідно до плану роботи ліцею. Результати контролю обговорюються, узагальнюються на засіданнях педагогічної ради, методичних об'єднаннях вчителів, нарадах при директорові та заступниках директора, відображені у відповідних рішеннях та наказах.

Результативними у 2018-2019 навчальному році є показники участі учнів у конкурсах, змаганнях, акціях різного рівня. Так із 14 конкурсів, змагань районного, обласного та всеукраїнського рівнів, в яких брали участь - 29 командних та особистих призових місць (на 10 більше, ніж минулого навчального року). Також здобувачі освіти завжди активні у конкурсах "Олімпік", "Колосок", "Кенгуру" та в Інтернет-олімпіадах з різних предметів.

Переможців та призерів підготували Костецький В.Ф., Жмуркевич А.О., Ямборко О.Д., Воробець А.Б., Дмитрів У.М., Туркас Р.В., Гошовська А.Й., Хімчук Я.В., Прокопчук Л.В. і відповідні нагороди учням, педагогам, а також навчальному закладу були вручені на святі Останнього дзвоника.

Окрім цього учні закладу освіти взяли участь в різних Міжнародних та Всеукраїнських освітніх Конкурсах та здобули відповідні нагороди:

- Міжнародний «Олімпік 2018-2019» - Українська мова, англійська мова, математика, інформатика, біологія.
- Міжнародна гра зі світової літератури «Sunflower»-2018 - 12 - дипломи I,II,III ступенів, координатор Костецька О.М., підготували також Жмуркевич Н.М., Паращій Л.М.;
- Всеукраїнська народознавча гра «Соняшник, координатор Ільницька Я.В.;
- Всеукраїнська гра з англійської мови "Puzzle", координатор Кренців Н.В.;
- Всеукраїнський конкурс «Колосок», координатор Богачова І.М.

Велась відповідна робота опорної школи з питань:

- здійснення освітнього процесу у початкових класах;
- основи християнської етики;
- художньо-естетичне виховання;
- організація роботи із цивільного захисту.

Однак у здійсненні роботи з педагогічними кадрами є недоліки:

- переважаюча результативність середнього та достатнього рівнів ДПА та ЗНО з української мови, математики, біології, історії України, англійської мови свідчать про недостатню роботу педагогів з даних предметів;
- педагоги закладу залишаються інертними до публікацій методичних розробок у фахових виданнях;
- не всі керівники МО дотримуються графіка проведення предметних тижнів;
- керівниками МО не налагоджено роботу з випуску методичних рекомендацій із реалізації науково-методичної проблеми;

- більшість педагогічних працівників недостатньо працюють з обдарованими учнями.

Свідченням цього є результативність участі учнів закладу освіти у II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін: 2015-2016 н.р. - 9 переможців, 2016-2017 н.р. - 18, 2017-2018 н.р. - 14, 2018-2019 - 14.

**У 2018-2019 переможці олімпіад з предметів:** 1 фізика - Манів Г.Є.; 1 англійська мова - Дмитрук Г.Ф.; 1 хімія - Микулина О.В., 2 біологія - Богачова І.М., Мартинишин М.М., 1 історія - Сабан Г.М., 4 ОХЕ: 3 - Яблінська Т.В. (1-переможець обласного етапу олімпіади), 1 - Дмитрів У.М., 4 - образотворче мистецтво: 2 - олімпіада, 2 обласний конкурс - Гібчинська Т.М., 1- II етап міжнародного конкурсу ім.П.Яцика - Пенгрин М.І.

Прикро черговий раз зазначати той факт, що міський заклад освіти із 70 відсотковим потенціалом педагогів вищої кваліфікаційної категорії та 54% - із педагогічними званнями не бере участі в роботі МАН.

Окремим тестом роботи педагогічних працівників є ЗНО (ДПА)-2019. У рейтингу закладів освіти області, визначених УЦОЯО, Долинський ліцей №7 на 138 місці серед 313 закладів області із рейтинговим балом 102, відсоток «склав» - 84. Вище в ньому - 13 закладів району із 23.

**З української мови та літератури** із 30 на достатньому і високому рівні виконали роботу 16 учнів - 40% випускників, 34,78% минулого року, (вищий цей показник у Великотурянській, Вигодській, Витвицькій, Долинській № 4, Кальнянській, Старомізунській ЗОШ, заклади нового типу не враховано, загально районний - 49,58% проти 49,57%); на початковому, тобто не подолали поріг -16,67% проти 8,7% минулого року учнів нашого закладу, загально районний - 5,91 проти 7,8 %.

**З історії України** із 22 випускників 16 на достатньому і високому рівнях, 12,5% - не склали поріг; загально районний - 8,39 проти 12,75%.

**З математики** із 9 випускників - достатній - 2, високий рівень 0, не склали 35,7%), загально районний 12,7 проти 12,69%.

**Хімія** - 1, 10 балів - 100%.

**Біологія** - 12 випускників - 7- високий і достатній рівень. Не подолали - 7,14%, загально районний - 3,23 проти 4,29%.

**Географія** - 14 випускників - 6 - достатній рівень, не подолали - 20%, загально районний - 14,7%.

**Англійська мова** - 1 випускник 0% достатнього і високого рівня.

Відповідно до річного плану роботи навчального закладу, з метою виховання патріота України, забезпечення всебічного розвитку дитини як особистості та найвищої цінності суспільства, розвитку її талантів та обдарувань, розумових та фізичних здібностей; відродження духовності як способу формування особистості у закладі освіти педагогічним колективом була проведена належна робота із залучення дітей до організованих форм дозвілля.

Аналізуючи виховну роботу в ліцеї за 2018-2019 навчальний рік, слід зазначити, що педагогічний колектив для успішного здійснення виховного процесу активно залучав учнівську молодь до участі у загальноліцейних, міських та районних заходах (детальний аналіз стану виховної роботи дано в наказі від 31.05.2019 № 109 «Про підсумки виховної роботи за 2018-2019 н.р.»).

У навчальному закладі створюються необхідні умови для здобуття дітьми та молоддю початкової, базової та повної загальної середньої освіти. Учні мають найнеобхідніше: класи, кабінети, підручники, наочні посібники. Працює бібліотека та їдальня, для занять є спортзал, стадіон, актовий, хореографічний зали (укомплектовано та обладнано приміщення конференц-залу у 101 кабінеті), майстерні, 2 комп'ютерні класи (10+1) та (11+1), кабінет інформаційних технологій (5+1) для педагогічних працівників, комп'ютерною технікою забезпечено 8 навчальних кабінетів, 2 ГПД, бібліотеку, соціально-психологічну службу, керівний склад закладу освіти. Спільно придбані та власні технічні засоби використовуються у кабінеті іноземних мов, історії, Захист Вітчизни, основ здоров'я, 3-А, 4-А класи. Укомплектовано відповідним обладнанням 1-ї класи, надано 3 комплекти парт на початкову школу, 1 - в кабінет географії, класну дошку в кабінет української мови. За кошти міської ради за проектом «Громадський бюджет» придбано обладнання в 2-А та інтерактивний комплекс в кабінет географії.

Разом з тим обладнання кабінетів фізики, біології, хімії, інформатики, майстерень, спортивного залу не відповідає вимогам сьогодення.

Адміністрація та педагогічний колектив навчального закладу працюють над залученням до навчання дітей шкільного віку, покращенням успішності учнів, аналізом причин невідвідування занять учнями та запобіганням цих негативних явищ: відбуваються зустрічі учнів з працівниками кримінальної поліції, індивідуальна робота класних керівників, проводяться рейди в сім'ї, профорієнтаційна діяльність, співпраця зі службою у справах дітей, працівниками поліції.

У закладі освіти запроваджена загальношкільна система обліку відвідування учнями занять, за необхідності проводяться засідання ради профілактики. Адміністрацією ведеться щоденний контроль за відвідуванням учнями навчання, створено систему звірки даних у журналі обліку та класних журналах. Підсумки відвідування аналізуються заступниками директора, класними керівниками, розглядаються на нарадах при директорові, педрадах, радах профілактики, вживаються необхідні заходи щодо залучення дітей до навчання. Проте, слід звернути увагу класних керівників на розбіжності в обліку відвідування учнів в інформаційних повідомленнях та фактичних даних в класному журналі.

Складовою частиною здорового способу життя є правильне харчування, яке організовано відповідно до наказів управління освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації та наказів закладу освіти і яке здійснює ФОП Гаф'як Г.В.

За організацією харчування учнів здійснюється систематичний медичний, адміністративний та педагогічний контроль. Згідно з поданими документами видаються накази щодо організації харчування учнів-пільгових категорій:

- діти-сироти та позбавлені батьківського піклування;
- діти з малозабезпечених сімей;
- діти, батьки яких задіяні в антитерористичній операції (АТО);
- діти з інклюзивною формою навчання.

Види харчування: сніданок, обід, буфетна продукція - в межах санітарно-гігієнічних норм і дозволеного стандарту, ведеться щоденний контроль за

дотриманням, товарним сусідством, терміном реалізації продуктів та готових страв (органолептична проба).

Харчування учнів здійснюється чітко, організовано, згідно з графіком, що враховує як режим харчоблоку, так і розклад навчальних занять у закладі, де спеціально передбачено збільшені перерви для прийому їжі та відпочинку дітей.

Отже, спостерігається належний рівень роботи з організації харчування учнів. Проводився облік учнів, які отримували безкоштовні гарячі сніданки, а також за кошти батьків.

У 2018-2019 н.р. 118 дітей пільгових категорій охоплено гарячим харчуванням. З них:

- малозабезпечених учнів - 87
- діти учасників АТО - 21
- діти - сироти - 4
- діти позбавлені батьківського піклування - 4
- інклюзивне навчання - 2.

Загалом гарячим сніданком було охоплено 360 учнів, що становило 72% від загальної кількості.

На підставі примірного двотижневого меню та калькуляційної карти завідуючою виробництвом, сестрою медичною з дієтичного харчування регулярно складається щоденне меню.

Їдальня у достатній кількості забезпечена мийними та дезінфікуючими засобами, які закупаються власником.

Холодильним та технологічним обладнанням їдальня забезпечена. Документація з питань організації дитячого харчування ведеться вчасно та відповідно до діючого законодавства, складається кожного місяця звіти з харчування (бракеражний журнал готової і сирової продукції, журнал виконання норм харчування, журнал температурного режиму, журнал здоров'я).

Проводиться систематичний контроль за проходженням за медичного огляду кухонного персоналу.

В закладі освіти функціонує медичний кабінет, який постійно поповнюється необхідними медичними препаратами, але комплектування медичним обладнанням недостатнє. На придбання медикаментів для невідкладної медичної допомоги виділено на 2019 рік 2250 грн, з яких використано 1208 у першому півріччі, та 1048 - на друге.

Щоденний медичний контроль за станом здоров'я учнів школи впродовж навчального року здійснювався медичною сестрою, класними керівниками 1-11 класів, (2508 звернень зареєстровано в амбулаторному журналі, 26-27 звернень на день).

106 учнів 4,7-их класів у березні 2019 року пройшли поглиблений медичний огляд. В лютому проведена диспансеризація 34 учнів 2002 р.н., а в квітні - флюорообстеження, їм згідно з календарем щеплень зроблені профілактичні щеплення медичними працівниками Долинської дитячої поліклініки. Батьків регулярно інформуємо про організацію медичних оглядів школярів. "Згідно інформованої згоди, даної батьками" учням зроблено 17 щеплень проти поліомієліту, АДП-М - 27, КПК (кір - 58). В листопаді 2018 р. 107 учням зроблена проба Манту (діагностика на туберкульоз), у 3 з яких

zareєстровано позитивна проба та проведено відповідне профілактичне лікування.

Відповідно до нормативних вимог на підставі довідок про стан здоров'я учнів та з метою організації занять з фізичної культури з дітьми, які за станом здоров'я відносяться до спеціальних медичних груп, підготовчої групи або взагалі звільнені від занять з фізичного виховання, всі учні школи були розподілені на групи з фізичного виховання. Протягом року списки учнів, які за станом здоров'я відносяться до різних медичних груп, постійно коригувалися адміністрацією закладу освіти, відповідно до висновків в наданих медичних довідках про стан здоров'я дітей. Всі класні керівники 1-11 класів оформили Листок здоров'я, в яких чітко зазначалися діагнози, кінцевий термін дії медоглядів та групи учнів з фізкультури. У 2018-2019 - спецмедгрупа - 28 учні, підготовча - 93, звільнені - 24.

За 2018-2019 н.р. зафіксовано 2508 звернень до медичного працівника. В середньому - 26-27 на день.

На диспансерному обліку перебуває 155 учнів, що на 25 більше, ніж минулого року:

- Невролог -10
- Окуліст – 63
- Травматолог – 27
- Отоларинголог -14
- Кардіолог – 7
- Уролог – 20
- Гастроентеролог – 14

Згідно висновків ЛЛК сформовані:

- спецгрупи для занять фізичним вихованням - 28 учнів
- підготовчі групи зі зменшеним навантаженням - 93 учні
- звільнені - 24 учні.

При необхідності хворі направлялись на стаціонарне лікування, а 12 учнів пройшли санаторно-курортне лікування. Всі ці заходи проводились спільно з Долинською дитячою поліклінікою. Після кожних канікул проводиться огляд учнів на педикульоз та коросту, при виявленні даних хвороб ведеться регулярний огляд кожних 10 днів. Відвідуються уроки фізичної культури, при проведенні спортивних змагань на базі закладу освіти чергує медсестра. Проводились заняття в старших класах з надання першої медичної допомоги.

Ведеться постійний контроль за санітарним станом шкільних приміщень, температурним режимом та мікрокліматом у навчальних приміщеннях.

Відповідний супровід освітнього процесу здійснювався шкільними бібліотекарями. Зокрема із забезпечення учнів підручниками продовж серпня-вересня 2018 р. та постійного обслуговування читачів. До знаменних і пам'ятних дат, державних свят організовувались тематичні книжкові виставки, бібліотечні години, уроки. Працювала "Книжкова лікарня". Фонд бібліотеки 12903 примірники. З них підручники - 8330, худ. література 4573.

Разом з тим не організовано заходи із презентації нових книг, недостатньою є робота із популяризації їх читання, спостерігається пасивність працівників у наповненні бібліотеки новою літературою. Відповідно до вимог

сьогодення і новітніх нормативних документів бібліотека в закладі освіти стає інформаційно-аналітичним ресурсним центром.

Значна увага продовж 2018-2019 навчального року дирекцією, педагогами, працівниками та батьками закладу освіти приділялась дотриманню вимог санітарно-гігієнічних норм, створенню належних умов для учасників освітнього процесу. Директором закладу освіти подано 18 листів і звернень до органів влади, депутатів рад різного рівня, керівників підприємств різної форми власності.

За 2018-2019 н.р., крім освітньої субвенції, для освітнього закладу виділено кошти на:

- ✓ придбання 4 комплектів парт, технічного, спортивного обладнання;
- ✓ заміну частини даху;
- ✓ спорудження шатрового даху над приміщенням їдальні;
- ✓ капітальний ремонт санвузлів блоку А;
- ✓ виготовлення лавок;
- ✓ реконструкція стелі в актовому залі;
- ✓ встановлення огорожі;
- ✓ придбання матеріалів на ремонт коридору II поверху блоку А;

Окрім цього надано допомогу в очищенні схилів стадіону від кущів, придбання та встановлення інформаційних табличок.

Також надзвичайна підтримка і розуміння є від батьків наших учнів, які допомагають у створенні належного освітнього середовища, та комфортних умов. Долучились і педагоги, які організували проведення ремонту кабінетів та поповнення їх МТБ. Щира вдячність вчителям початкових класів та української мови і літератури за цікаве оформлення стін і підлоги коридорів III поверху.

Аналіз роботи закладу освіти дозволяє визначити стан освітнього процесу в цілому як позитивний та окреслити основні напрямки його удосконалення, перспективи розвитку. Адже поряд із позитивом є ряд питань, на яких необхідно акцентувати увагу:

- недостатній рівень роботи з виявлення особливих обдарувань, умінь, навиків учнів;
- застосування інформаційних технологій у навчанні потребує системності і використання у всіх предметних складових освітніх галузей;
- системний методичний супровід освітнього процесу.

Школа сьогодні потребує учителя, який постійно прагне до творчого пошуку, має навички дослідної експериментальної діяльності, вивчення, узагальнення, впровадження перспективного досвіду, вміє інтегрувати новий зміст освіти в методику навчання і виховання.

Основна мета діяльності педколективу на сучасному етапі - організувати освітній процес таким чином, щоб кожній дитині дати можливість розкрити все найкраще, закладене природою, сім'єю, сформувати громадянина, виховати патріота, який зможе без особливих проблем увійти в соціум, матиме високий інтелектуальний та моральний потенціал та зможе оперативно, адекватно, професійно приймати відповідні рішення, реагувати на виклики часу. Це вимога сьогодення, постулати, закладені в концепції «Нова українська школа», основне з яких - формування компетентностей на основі високого рівня знань.



### **Отже в нових умовах необхідно розв'язати такі завдання:**

- Організація комфортного і динамічного освітнього простору, універсального дизайну, в основі якого - принцип дитино центризму, в тому числі й для дітей з особливими освітніми потребами.
- Створення в закладі освітнього середовища - здатності до сталого розвитку: системи впливів на учнів, сукупність засобів навчання і засвоєння знань, практична спрямованість набутих знань.
- При формуванні шкільного середовища врахувати наскрізні змістові лінії, які є засобом інтеграції ключових і загальнопредметних компетентностей, навчальних предметів та предметних циклів.

Наскрізні лінії є соціально значимими надпредметними темами, які допомагають формуванню в учнів уявлень про суспільство в цілому, розвивають здатність застосовувати отримані знання у різних ситуаціях.

Мета наскрізних ліній - «сфокусувати» увагу й зусилля вчителів-предметників, класних керівників, зрештою, усього педагогічного колективу на досягненні життєво важливої для учня й суспільства мети, увиразнити ключові компетентності:

1. Для наскрізної лінії «Екологічна безпека та сталий розвиток» - це формування в учнів соціальної активності, відповідальності й екологічної свідомості, у результаті яких вони дбайливо й відповідально ставитимуться до довкілля, усвідомлюючи важливість сталого розвитку для збереження довкілля й розвитку суспільства.
2. Метою вивчення наскрізної лінії «Громадянська відповідальність» є формування відповідального члена громади й суспільства, який розуміє принципи й механізми його функціонування, а також важливість національної ініціативи. Ця наскрізна лінія освоюється через колективну діяльність - дослідницькі роботи, роботи в групі, проекти тощо, яка розвиває в учнів готовність до співпраці, толерантність щодо різноманітних способів діяльності і думок.
3. Завданням наскрізної лінії «Здоров'я і безпека» є становлення учня як емоційно стійкого члена суспільства, здатного вести здоровий спосіб життя і формувати навколо себе безпечне життєве середовище.
4. Вивчення наскрізної лінії «Підприємливість і фінансова грамотність» забезпечить краще розуміння молодим поколінням українців практичних аспектів фінансових питань (здійснення заощаджень, інвестування, запозичення, страхування, кредитування тощо); сприятиме розвитку лідерських ініціатив, здатності успішно діяти в технологічному швидкозмінному середовищі.

## II. ОСНОВНА ЧАСТИНА

### ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ЗАВДАНЬ

#### 2.1. Забезпечення прав особистості на освіту

1. Організувати освітній процес.  
*3 02 вересня*  
*адміністрація закладу*
2. Організувати роботу гуртків.  
*3 02 вересня*  
*М.Нагірний, У.Дмитрів,*  
*керівники гуртків, кл.керівники*
3. Розробити та затвердити у встановленому порядку режим роботи закладу освіти, ГПД та групи короткотривалого перебування дітей п'ятирічного віку.  
*До 02 вересня*  
*Нагірний М.Г., вихователі*
4. Видати підручники, оформити видання, що надійшли на заміну загублених. Підготувати річний план роботи шкільної бібліотеки.  
*До 02 вересня*  
*бібліотекарі*
5. Провести рейд – обстеження умов учнів, що потребують особливої педагогічної уваги й піклування.  
*До 1 вересня*  
*С.Василів, І.Сливинська, класні керівники*
6. Оновити списки учнів пільгового контингенту.  
*До 02 вересня*  
*С.Василів, класні керівники*
7. Скласти статистичну звітність.  
*Вересень*  
*Нагірний М.Г.*
8. Провести моніторинг особових справ учнів ліцею, підготувати відповідний наказ.  
*Вересень*  
*Нагірний М.Г., класні керівники*
9. Провести набір учнів за заявами батьків у ГПД, групу короткотривалого перебування дітей п'ятирічного віку (н) та організувати роботу учнів за індивідуальною формою навчання (н).  
*Вересень*  
*Нагірний М.Г.*  
*класні керівники, вихователі*
10. Здійснити аналіз працевлаштування випускників 9, 11 класів.  
*До 10 вересня,*  
*Нагірний М.Г, класні керівники*
11. Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять та соціально – психологічний супровід 1-х, 5-х класів.  
*Вересень,*  
*У.Дмитрів, С.Василів, І.Сливинська*
12. Організувати і провести педагогічні посиденьки «Особливості організації освітнього процесу в початкових класах ЗЗСО у 2019-2020 н.р. в умовах НУШ».  
*Вересень*

*Нагірний М.Г., Чудик Г.С., керівник МО  
вчителів початкових класів і вихователів*

13. Спільно з радою ліцею, батьківським активом окреслити шляхи наповнення позабюджетних коштів.

*Вересень  
дирекція ліцею*

14. Проведення моніторингу за завданнями адміністрації ліцею. Перевірка навичок читання.

*Грудень, квітень  
Олійник К.Й., Нагірний М.Г.*

15. Організація і проведення ДПА у 4-х, 9-х, 11-х класах.

*Травень, червень  
Олійник К.Й., Нагірний М.Г.*

16. Організувати відповідну роботу з ведення документації закладу освіти.

*Продовж навчального року  
Дирекція ліцею*

## **2.2. Управління підвищенням професійної кваліфікації педагогів**

1. Проведення засідань методичних об'єднань, круглих столів, творчих лабораторій, педагогічних читань, конференцій, інших форм методичної роботи.

*Продовж року за окремим планом  
Нагірний М.Г., Дмитрів У.М.,  
керівники МО*

2. Проведення діагностичних контрольних робіт.

*Вересень  
учителі-предметники*

3. Організація та проведення предметних тижнів.

*Продовж року за окремим планом  
Нагірний М.Г., Дмитрів У.М.,  
голови МО*

4. Проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін, конкурсів, змагань, шкільної спартакіади тощо.

*Вересень - жовтень, продовж року  
Нагірний М.Г., Дмитрів У.М.*

5. Забезпечення участі команд у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін, конкурсах, змаганнях, організація їх на базі навчального закладу.

*Жовтень – грудень  
згідно наказів управління освіти  
Нагірний М.Г., Дмитрів У.М.*

6. Вивчення рівня навчальних досягнень учнів із предметів.

*Продовж року за планом  
керівництво ліцею*

7. Організувати рейди-перевірки шкільних підручників.

*Листопад, березень  
бібліотекарі, бібліотечний актив*

8. Проведення моніторингу навчальних досягнень учнів.

*Грудень, квітень,  
керівництво ліцею*

9. Провести аналіз участі учнів закладу освіти в II етапі всеукраїнських предметних олімпіад.  
*Лютий*  
*М.Нагірний*
10. Скласти план підвищення кваліфікації педпрацівників.  
*Вересень*  
*Нагірний М.Г., Дмитрів У.М.*
10. Провести аналіз моніторингової діяльності ліцею за рік.  
*Червень*  
*керівництво ліцею*
11. Організувати роботу та контроль за оформленням документів про освіту.  
*Травень-червень*  
*керівництво ліцею*

### **2.3. Організація педагогічного процесу**

1. Провести інструктивно-методичну нараду з головами ШМО щодо планування роботи ШМО, виховної роботи на I семестр.  
*До 10 вересня*  
*М.Нагірний, У.Дмитрів*
2. Організувати методичну роботу в навчальному закладі згідно вимог наказу методичного кабінету управління освіти молоді та спорту.  
*До 20 вересня*  
*М.Нагірний, голови МО*
3. Ознайомити вчителів, які атестуються, з нормативними документами з атестації.  
*До 10 вересня*  
*М.Нагірний,*
4. Узгодити план курсової підготовки у 2019- 2020 р. з управлінням освіти.  
*До 12 вересня*  
*М.Нагірний*
5. Провести тарифікацію педагогічних працівників.  
*До 04 вересня*  
*М.Нагірний*
6. Підготувати наказ «Про організацію методичної роботи в ліцеї у 2019-2020 н.р.».  
*До 20 вересня*  
*М.Нагірний, У.Дмитрів*
7. Підготувати наказ «Про атестацію педагогічних працівників у 2019-2020 н.р.»  
*До 20 вересня*  
*М.Нагірний*
8. Провести індивідуальні співбесіди з учителями щодо вибору методичних тем та засідання предметних кафедр, МО.  
*До 15 вересня*  
*М.Нагірний, У.Дмитрів*
9. Провести методичну оперативку «Про дотримання єдиного орфографічного режиму учителями навчального закладу».  
*До 10 вересня*  
*М.Нагірний*
10. Провести засідання атестаційної комісії.

*До 20 жовтня, згідно графіка*

*Голова комісії*

11. Підготувати та провести педагогічний консиліум «Адаптація учнів 5 класу до навчання у школі II ступеня».

*До 21 жовтня*

*М.Нагірний, У.Дмитрів,*

*К.Цап, С.Василів,*

12. Провести бесіду з учителями про організацію роботи із самоосвіти.

*До 25 жовтня*

*М.Нагірний, голови МО*

13. Вести контроль за станом взаємовідвідування уроків.

*Листопад*

*Керівництво ліцею*

14. Підготувати та провести методичний диспут з учителями початкових класів «Творчість вчителя – це необхідність чи данина моді».

*Листопад*

*М.Нагірний, голова відповідного ШМО*

15. Провести передплату періодичних видань.

*Листопад-грудень, бібліотекарі*

16. Провести тренінг для вчителів 4-их класів «Готовність вчителя 4 класу до впровадження нового змісту початкової освіти в умовах Концепції «Нова українська школа».

*Грудень*

*М.Нагірний, І.Сливинська*

17. Провести експертизу методичних матеріалів, підготовлених учителями, які атестуються.

*До 30 грудня*

*атестаційна комісія*

18. Провести моніторинг виконання навчальних планів і програм у I семестрі.

*До 16 грудня*

*М.Нагірний*

19. Скласти графік відпусток.

*До 05 січня*

*К.Олійник*

20. Провести співбесіди з учителями про календарно-тематичне планування на II семестр.

*До 10 січня*

*М.Нагірний*

21. Опрацювати матеріали учителів, які атестуються.

*До 16 січня*

*М.Нагірний,*

*голови МО, керівники предметних кафедр*

22. Скласти графік та відвідати уроки учителів, які атестуються.

*Січень-лютий*

*атестаційна комісія*

23. Провести творчі діалоги «Збереження здоров'я дітей – найважливіший аспект діяльності початкової школи».

*Лютий*

*М.Нагірний, голова МО*

24. Провести майстер-клас з реалізації науково-методичної проблеми ліцею.

*Лютий-березень*

*М.Нагірний, голови МО,*

*керівники предметних кафедр  
учителі-предметники*

25. Провести засідання навчальних предметних кафедр з підготовки і заслужування характеристик педагогічних працівників, які атестуються.  
*До 01 березня  
М.Нагірний, керівники предметних кафедр*
26. Підготувати атестаційні листи.  
*До 15 березня  
М.Нагірний*
27. Провести засідання атестаційної комісії.  
*Згідно затвердженого графіка, Голова АК*
28. Провести бесіди з учителями про виконання навчальних програм, роботу із самоосвіти.  
*До 20 квітня  
М.Нагірний, У.Дмитрів*
29. Уточнити графік відпусток педпрацівників.  
*До 30 квітня  
К.Олійник*
30. Переглянути комплектування ліцею педкадрами на 2019-2020 навчальний рік.  
*До 20 квітня  
Дирекція*
31. Провести індивідуальні співбесіди з учителями щодо курсової підготовки та атестації у 2020-2021.н.р.  
*До 01 травня  
М.Нагірний*
32. Систематизувати матеріали для аналізу роботи закладу.  
*До 10 травня  
М.Нагірний, У.Дмитрів, голови МО,  
І.Сливинська, С.Василів, А.Гошовська*
33. Провести координацію зайнятості педагогів під час проведення ДПА й пришкільного оздоровчого табору (у разі організації його роботи).  
*До 15 травня  
М.Нагірний, У.Дмитрів*
34. Провести підсумкові засідання МО, предметних навчальних кафедр.  
*До 20 травня  
М.Нагірний, У.Дмитрів,  
керівники предметних кафедр  
та голови МО*
35. Підсумувати та проаналізувати роботу педколективу над науково-методичною проблемою закладу та підготувати відповідний наказ.  
*До 31 травня 2020 року  
М.Нагірний, У.Дмитрів*



## 2.4. Організація підвищення якості виховного процесу

№ з/п	Назва заходів	Термін/строк виконання	Відповідальні	Примітка
<b>I. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>				
1.	Скласти та затвердити річний план виховної роботи ліцею на 2019-2020 навчальний рік	23.08.2019	ЗДВР	
2.	Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи	23.08.2019	ЗДВР	
3.	Розробити та затвердити заходи з впровадження Основних орієнтирів виховання учнів 1–11 класів на 2019-2020 навчальний рік	30.08.2019	ЗДВР	
4.	Розробити та затвердити заходи на 2019-2020 навчальний рік щодо виконання обласної та районної Програми національного виховання учнівської молоді	30.08.2019	ЗДВР	
5.	Продовжити роботу з реалізації програми «Школа сприяння здоров'ю»	протягом року	ЗДВР, соціально-психологічна служба, педагог-організатор	
6.	Навчальний рік розпочати з ціннісно орієнтованої тематики проведення Першого уроку	02.09.2019	ЗДВР, класні керівники	
7.	Продовжити виховувати в молоді патріотичні почуття, усвідомлення своєї етнічної єдності, утвердження національної гідності	протягом року	ЗДВР, педагогічний колектив	
8.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на I семестр	29.08.2019	ЗДВР	
9.	Погодити плани гурткової роботи на I семестр	10.09.2019	ЗДВР	
10.	Погодити план роботи педагога-організатора	29.08.2019	ЗДВР	
11.	Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи	02.09.2019	ЗДВР	
12.	Скласти та погодити графік проведення: <ul style="list-style-type: none"> <li>• відкритих виховних заходів</li> <li>• виховних годин</li> <li>• роботи гуртків</li> </ul>	06.09.2019	ЗДВР	
13.	Скласти соціальний паспорт учнів	06.09.2019	соціальний педагог	
14.	Формування складу Ради правопорушень та соціального захисту учнів. Планування роботи	13.09.2019	ЗДВР	



15.	Здійснити психолого-педагогічний аналіз контингенту учнів з метою виявлення учнів, схильних до правопорушень, до вживання спиртних напоїв, наркотичних речовин. Вивчити умови проживання дітей, які потребують постійної уваги	20.09.2019	класні керівники, соціальний педагог	
16.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час	30.09.2019	класні керівники, педагог-організатор	
17.	Виявити обдарованих дітей та сприяти розвитку їх творчих здібностей	30.09.2019	соціально-психологічна служба, педагог-організатор	
18.	Налагодити роботу гуртків, секцій, клубів за інтересами, узгодити плани їхньої роботи. Провести рекламну акцію: «Кожен учень хоче знати, де свої таланти показати»	12.09.2019	ЗДВР, педагог-організатор	
19.	Провести класні збори з метою організації учнівського врядування в класах та ліцеї	23.09.2019	класні керівники, педагог-організатор	
20.	Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів обов'язок кожного школяра»	02.09.2019	класні керівники	
21.	Розробити і увести в практику роботи ліцею заходи морального і матеріального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень учнів у різних видах навчальної та позаурочної діяльності	протягом року	ЗДВР	
22.	На основі Основних орієнтирів виховання учнів 1–11 класів, Методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання 2019-2020 продовжити роботу над створенням моделі випускника ліцею	протягом року	ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники	
23.	Оновити інформаційні стенди	протягом вересня	Психологічна служба, педагог-організатор	
24.	З метою розвитку в учнів інтересу до навчально-виховного процесу провести тематичні тижні (за окремим планом)	протягом року	ЗДВР, вчителі-предметники	
25.	Засідання старостату	щовівторка	педагог-організатор	
26.	Чергування учнів 6-10 класів (згідно графіку)	щотижня	класні керівники	
27.	Рейди-перевірки «Зовнішній вигляд учня», «Відвідування»	щотижня	адміністрація	
28.	Проведення загальношкільних понеділкових зустрічей	щопонеділка	ЗДВР, педагог-організатор	
29.	Загальношкільні батьківські збори	вересень, травень	адміністрація ліцею	

30.	Спланувати та погодити план роботи учнівського самоврядування «Лідер» 5-11 кл. Погодити план роботи дитячої спілки школярів 2-4 класів	16.09.2019	педагог-організатор	
31.	Продовжити роботу Міністерств УС ліцею	протягом року	ЗДВР, педагог-організатор	
32.	Призначити шефів-організаторів для молодших школярів	16.09.2019	педагог-організатор	
33.	Поновити класні куточки	30.09.2019	класні керівники	
34.	Огляд-конкурс на кращий «Класний куточок»	30.09.2019	класні керівники	
35.	Налагодити постійний випуск газети «Вісник»	один випуск на квартал	педагог-організатор, вчитель інформатики	
36.	Проводити по класах хвилинки інформування «Що? Де? Коли?»	щотижня	бібліотекарі	
37.	Навчальний тиждень розпочинати гімном України	щопонеділка	педагог-організатор	
38.	Погодження планів виховної роботи класних керівників на II семестр	10.01.2020	ЗДВР	
39.	Провести конкурс «Кращий клас ліцею»	квітень	соціально-психологічна служба, педагог-організатор	
40.	Провести моніторинг сформованості ціннісних ставлень учнів 5–11 класів	жовтень, квітень	класні керівники, ЗДВР	
41.	Творчий звіт гуртків	травень	керівники гуртків	
<b>II. ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b> <i>(виховання ціннісного ставлення до мистецтва)</i>				
1.	Участь у загальношкільних та районних конкурсах, фестивалях	протягом року	ЗДВР, педагог-організатор	
2.	Організація роботи гуртків художньо-естетичного спрямування	вересень	ЗДВР, педагог-організатор	
3.	Проведення вечорів відпочинку та тематичних дискотек	протягом року	ЗДВР, педагог-організатор	
4.	Продовжити співпрацю із БДЮТ, СЮТ та районним будинком культури	протягом року	ЗДВР, педагог-організатор	
5.	Започаткувати роботу дитячого об'єднання «Юний книголюб»	протягом року	бібліотекарі	
6.	Організація роботи прес-центру учнівського врядування	вересень	педагог-організатор	
7.	Виховні години по класах: « <b>Бібліотеки — це скарбниці всіх багатств людського духу</b> ». Акція: « <b>Подаруй книгу бібліотеці</b> ».	28-29.09.2019	бібліотекарі	
8.	Всеукраїнський День бібліотек. Акція «Кращі читачі бібліотеки»	30.09.2019	бібліотекарі	

9.	Конкурс-виставка вітальних листівок, колажів до Дня працівників освіти	04.10.2019	педагог-організатор, учнівська рада	
10.	Літературно-пісенна вітальня « <b>Зі святом Вас, дорогі працівники освіти!</b> »	04.10.2019	класні керівники	
11.	Міжнародний день музики Хіт-парад українських пісень «З Україною в серці!»	04.10.2019	учитель музики, педагог-організатор	
12.	День художника Виставка робіт юних художників ліцею	07.10.2019	учитель образотворчого мистецтва	
13.	Проведення виховних годин до Дня художника « <b>Видатні художники України</b> »	03–07.10.2019	класні керівники	
14.	Огляд-конкурс на кращий «Класний куточок»	12.10.2019	класні керівники	
15.	Тиждень української писемності та мови (за окремим планом)	04–08.11.2019	учителі української мови	
16.	«Звучи, рідна мово!». Мовна вітальня до Дня української писемності	11.11.2019	учителі української мови	
17.	Конкурс на кращу новорічно-різдвяну композицію на тему: «Замість ялинки святковий букет»	20.12.2019	педагог-організатор	
18.	Конкурс дитячих робіт «Український сувенір»	14.12.2019	вчителі трудового навчання	
19.	Шоу-програма «Новорічні дива»	26–31.12.2019	педагог-організатор	
20.	Конкурс «Найкращий читач – 2019»	лютий	бібліотекар	
21.	Проведення Дня святого Валентина. Пошта Кохання. Свято до Дня святого Валентина	лютий	педагог-організатор	
22.	Конкурс читців-декламаторів присвячений Міжнародному дню рідної мови	21.02.2019	педагог-організатор, учителі української мови	
23.	Виставка «Шевченко художник»	березень	учитель образотворчого мистецтва	
24.	Тиждень дитячого читання	березень	бібліотекарі	
<b>III. ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ ТА ПРОФЕСІЙНА ОРІЄНТАЦІЯ</b> <i>(формування ціннісного ставлення до праці)</i>				
1.	Організувати чергування учнів 5–11 класів з метою підтримки чистоти в класах	05.09.2019	класні керівники	
2.	Акція « <b>Я — господар школи!</b> » (озеленення та благоустрій класних кімнат і коридорів, <i>розподіл зелених зон пришкольньої території між класами, упорядкування шкільного подвір'я</i> )	вересень квітень	класні керівники, педагог-організатор, учнівська рада	
3.	Інформаційна година «Вибір професії»	21.02.2020	соціально-психологічна служба	

4.	Операція «Живи, книго!»	листопад	бібліотекар	
5.	Підготовка території ліцею до осінньо-зимового періоду (збір насіння квітів на квітниках)	вересень, жовтень	учитель біології	
6.	Виготовлення годівничок для птахів	січень	учитель трудового навчання	
7.	Провести тестування і анкетування старшокласників щодо профорієнтації	вересень, квітень	соціально-психологічна служба	
8.	Організувати зустріч з представниками центру зайнятості для проведення бесід для старшокласників з трудового законодавства і проблем підготовки молоді до життя в ринкових умовах	лютий	ЗДВР, соціально-психологічна служба	
9.	Проект «Сходинки успіху: формула вибору професій»	лютий	класні керівники	
10.	Поновити куточок профорієнтації «Все про професію» у бібліотеці ліцею	протягом року	бібліотекарі	
11.	Генеральне прибирання кабінетів. Операція «Затишна оселя»	4-та п'ятниця місяця	зав.кабінетів	
12.	Акція «Квітуй, моя земле». Підготовка земельних ділянок для квітів. Засадження квітників	квітень	педагог-організатор, вчитель трудового навчання	
13.	Прибирання території	жовтень, квітень	педагог-організатор, вчитель трудового навчання	
14.	Український День довкілля. Акція «Посади дерево»	квітень	ЗДВР, педагог-організатор	
15.	Операція «Чистодвір». Робота на квітниках	квітень-травень	педагог-організатор, класні керівники	
16.	Місячник профорієнтації (за окремо розробленим планом)	лютий	ЗДВР, педагог-організатор, соціально-психологічна служба	
17.	Організувати зустрічі учнів 9-11-х класів з представниками вищих навчальних закладів	протягом року	адміністрація ліцею	

#### IV. НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ

*(формування ціннісного ставлення до історичних, культурних і духовних надбань рідного краю)*

1.	Продовжити проведення в ліцеї виховних годин з метою вивчення історії свого міста	впродовж року	класні керівники	
2.	Перший урок – ціннісно орієнтована тематика	02.09.2019	Класні керівники	
3.	Продовжити роботу над освітньо-виховним проектом «Моя країна — Україна»	протягом року	класні керівники	
4.	Провести військово-патріотичну дитячу гру «Джура»	жовтень, травень	ЗДВР, педагог-організатор	
5.	Виставку квіткових композицій до свята Покрови Пресвятої Богородиці	до 14.10.2019	керівник гуртка «Флористика і фітодизайн інтер'єру»	
6.	День захисника України	14.10.2019	Вчитель ЗВ, педагог-організатор,	
7.	Свято «Козацькому роду — нема переводу»	грудень 2020	класний керівник	
8.	Свято «Андріївські вечорниці»	грудень 2020	класний керівник	
9.	Веселі перерви. Вивчення рухливих українських ігор та забав	протягом року	педагог-організатор	
10.	Створення в соціальних мережах (на сторінці ліцею у Фейсбуці) національно-патріотичних дописів	протягом року	ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники	
11.	<i>Міжнародний день демократії:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• тематичні виховні години</li> <li>• конкурс дитячих творів «Демократія очима дітей»</li> </ul>	13.09.2019	класні керівники, педагог-організатор	
12.	День партизанської слави: <ul style="list-style-type: none"> <li>• уроки мужності «Не дозволити забути»</li> <li>• заочна екскурсія-подорож «Стежками партизанської слави»</li> <li>• виставка світлин «Пам'ять крізь віки»</li> </ul>	до 22.09.2019	класні керівники, педагог-організатор, учителі історії	
13.	Провести зустріч учнівської молоді з учасниками бойових дій у роки Другої світової війни, воїнами-афганцями, військовослужбовцями Збройних Сил України, учасниками АТО	протягом року	ЗДВР, педагог-організатор, учитель ЗВ	
14.	Перегляд та обговорення вітчизняних художніх і документальних фільмів присвячених визволенню України від німецько-фашистських загарбників	жовтень	учителі історії, класні керівники	
15.	Робота над проектами «Пам'ять про Другу світову війну в літописі мого міста»,	жовтень 2019	вчителі історії	

	«Боротьба УПА на теренах Долинщини»			
16.	Експерсії до музеїв Прикарпаття	впродовж року	класні керівники	
17.	День Гідності та Свободи	21.11.2019	класні керівники	
18.	День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій: <ul style="list-style-type: none"> <li>• тематичні виховні години</li> <li>• всеукраїнська акція «Засвіти свічку» (23.11.)</li> </ul>	22.11.2019	педагог-організатор, класні керівники	
19.	Урок-реквієм «Страшні роки моєї України», присвячений Дню пам'яті жертв голодомору та політичних репресій	22.11.2019	ЗДВР, класні керівники	
20.	Залучати учнів до участі в конкурсних програмах і заходах військово-патріотичної тематики	протягом року	ЗДВР, педагог-організатор, учитель ЗВ	
21.	День Збройних Сил України. Зустріч старшокласників з представниками військового комісаріату	05.12.2019	ЗДВР, педагог-організатор, учитель ЗВ	
22.	Конкурс-змагання «Ігри патріотів» до Дня Збройних Сил України	06.12.2019	педагог-організатор	
23.	Міжнародний день волонтерів Захист проекту «Волонтери — янголи добра» Зустріч з волонтерами району	05.12.2019	класні керівники, соціальний педагог	
24.	День Соборності України: <ul style="list-style-type: none"> <li>• тематична виставка «22 січня — День Соборності України»</li> <li>• тематичні виховні години</li> <li>• флеш-моб «Живий ланцюг єднання»</li> </ul>	20.01.2020	класні керівники, педагог-організатор, бібліотекар	
25.	День пам'яті подій під Крутами Відеолекторій «Пам'яті героїв Крут»	27.01.2020	учителі історії	
26.	День пам'яті воїнів-інтернаціоналістів Захист міні-проекту «Афганська війна очима дітей»	15.02.2020	класні керівники	
27.	Шевченківський тиждень	березень	учителі-філологи, педагог-організатор	
28.	Вахта пам'яті «Чорнобильський дзвін»	квітень	педагог-організатор	
29.	Відзначення Дня Пам'яті і Примирення	травень	педагог-організатор	
30.	Конкурс малюнків «Безсмертний подвиг українського народу»	травень	педагог-організатор,	

			вчителі образотворчого мистецтва	
<b>V. ГРОМАДЯНСЬКЕ ТА ПРЕВЕНТИВНЕ ВИХОВАННЯ</b> (формування ціннісного ставлення до держави і суспільства)				
1.	Забезпечити виконання методичних рекомендацій щодо використання державної символіки в загальноосвітніх навчальних закладах. І з цією метою класним керівникам: <ul style="list-style-type: none"> <li>розробити цикл бесід, конкурсів, лекцій з питань вивчення і тлумачення державної та національної символіки</li> <li>поновити куточки національної символіки в аудиторіях та громадських місцях НВК</li> </ul>	вересень	ЗДВР, класні керівники, педагог-організатор	
2.	Провести цикл тематичних бесід, заходів, спрямованих на формування в учнівської молоді поваги до Конституції України, законів Української держави	протягом року	класні керівники	
3.	<i>Міжнародний день миру:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>конкурс малюнків на асфальті</li> <li>конкурс комп'ютерних дитячих малюнків «Ми хочемо миру на землі!»</li> </ul>	20.09.2019	класні керівники, педагог-організатор	
5.	Розпочати роботу над проектом «Герої навколо нас»	протягом року	ЗДВР, педагог-організатор	
6.	Оновити склад Ради профілактики правопорушень та соціального захисту учнів. Спланувати її роботу	10.09.2019	ЗДВР	
7.	Скласти на новий навчальний рік план профілактичних заходів правопорушень серед учнівської молоді	16.09.2019	ЗДВР	
8.	Вести роботу щодо попередження бездоглядності серед неповнолітніх	протягом року	соціально-психологічна служба, педагог-організатор	
9.	Поновити банк даних дітей групи ризику, та дітей схильних до правопорушень	10.09.2019	соціально-психологічна служба, педагог-організатор	
10.	Налагодити індивідуальну роботу з підлітками «групи ризику»	вересень	соціально-психологічна служба, педагог-організатор	
11.	Створити банк правових технологій (зібрати сценарії, розробки, різні матеріали	вересень,	ЗДВР,	

	по правовому вихованню)	жовтень	педагог-організатор	
12.	Створити «Скриньку довіри»	20.09.2019	соціально-психологічна служба	
13.	Міжнародний день боротьби проти насилля: <ul style="list-style-type: none"> <li>• тренінг «Як захистити себе від насильства»</li> <li>• тематичні години спілкування</li> </ul>	03.10.2019	соціально-психологічна служба, класні керівники	
14.	Європейський День боротьби з торгівлею людьми: <ul style="list-style-type: none"> <li>• тематичні години спілкування</li> <li>• інформаційно-профілактичний захід «Не стань жертвою торгівлі людьми»</li> </ul>	18.10.2019	соціально-психологічна служба, класні керівники	
15.	Міжнародний день толерантності Свято доброти та ввічливості	15.11.2019	педагог-організатор	
16.	Профілактика шкідливих звичок	протягом року	соціально-психологічна служба	
17.	Виховні години «Життя без насильства»	09.-13.12.2019	класні керівники	
18.	Міжнародний день обіймів Акція «Обіймімося, бо ми одна родина»	20.02.2020	педагог-організатор, учнівська рада	
19.	У превентивному вихованні застосовувати різні форми і методи: години спілкування, бесіди, диспути, сюжетно-рольові ігри, розмову у дружньому колі тощо	протягом року	класні керівники, соціально-психологічна служба, педагог-організатор	
20.	Організувати зустріч з працівниками дитячої кімнати поліції, суду, прокуратури.	грудень	ЗДВР, соціально-психологічна служба	
21.	Бібліотечні уроки, присвяченої подіям на Сході «Війна на Сході України»	протягом року	бібліотекарі, класні керівники	
22.	В газеті «Вісник» створити рубрику «Правова абетка школяра»	протягом року	ЗДВР педагог-організатор	
23.	Тиждень правових знань (за окремим планом)	09–13.12.2016	ЗДВР, вчитель права, класні керівники	
24.	Книжкова полиця «Подорож алеєю прав людини»	листопад-грудень	бібліотекарі	
26.	Майстер-клас за участю дітей та батьків з виготовлення сувенірів для бійців Української армії	02-05.12.2019	педагог-організатор, керівник гуртка	



			«Флористика і фітодизайн інтер'єру»	
27.	Робота над міні-проектом «Герої Небесної сотні»	10-14.02.2020	ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники	
28.	Мітинг-реквієм на вшанування Героїв Небесної Сотні	20.02.2020	педагог-організатор	
29.	Провести благодійну акцію «З вірою в серці», спрямовану на підтримку захисників нашої країни, їхніх дітей та родин, медичних працівників і волонтерів, які працюють в зоні АТО	лютий	педагог-організатор	
30.	Участь у Всеукраїнській військово-спортивній грі «Джура»	травень	педагог-організатор	
31.	Патріотичний квест «Моя Україно, я твоя дитина!»	25.02.2020	класні керівники	
32.	Шевченківський тиждень «Провісник долі України» (за окремим планом)	02.03–06.03.2020	учителі-філологи	
33.	День національної гвардії України Урок мужності. Відеолекторій	24.03.2020	класні керівники	
34.	Міжнародний день пам'яті Чорнобиля Загальношкільна лінійка	20.04.2020	педагог-організатор, класні керівники	
35.	Година пам'яті «Біль Чорнобиля»	20.-21.04.2020	класні керівники	
36.	День пам'яті та примирення Екскурсія до місць поховань загиблих воїнів «Подвиг в ім'я майбутнього»	04–11.05.2020	класні керівники	
37.	Заходи присвячені Дню Пам'яті і примирення Уроки мужності «День пам'яті та надії»	02–06.05.2020	педагог-організатор, класні керівники	
38.	Виставка сімейних реліквій воєнних років	травень	педагог-організатор	

## VI. ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ

*(формування ціннісного ставлення до природи)*

1.	Залучити учнів до практичної природоохоронної діяльності, догляду за зеленими насадженнями в класах та на території ліцею	протягом року	класні керівники, педагог-організатор	
3.	Активізувати участь учнів школи та вчителів за напрямками «Практична природоохоронна робота і екологія», у рамках Всеукраїнського конкурсу «Мій рідний край-моя земля»	протягом року	ЗДВР, педагог-організатор	
4.	Налагодити в ліцеї екологічне інформування: випуск стіннівок, альбомів, усних журналів, фотостендів, виставок малюнків тощо	протягом року	ЗДВР, педагог-організатор	

5.	Акція « <b>Я — господар школи!</b> » (озеленення та благоустрій класних кімнат і коридорів, <i>упорядкування шкільного подвір'я</i> )	вересень-жовтень 2019, квітень-травень 2020	класні керівники, педагог-організатор, учнівська рада	
7.	Взяти активну участь в екологічних операціях: «Первоцвіти України», «Чистий берег — жива вода», «Птах року», «Посади дерево».	протягом року	педагог-організатор, вчителі біології	
8.	Конкурс фотолюбителів «Моя Україна», «Моє мальовниче Прикарпаття»	вересень, 2019, квітень, 2020	педагог-організатор, класні керівники	
9.	Акція «Жовте листя», виготовлення та розповсюдження серед населення листівок про шкоду спалювання опалого листя та про користь компостування	жовтень	педагог-організатор, соціальний педагог	
10.	Екологічна операція «Установи годівничку»	протягом січня	Вчителі трудового навчання, учнівська рада	
11.	Створення фотоальбому «Моя мальовнича Долина»	березень	учнівське самоврядування	
12.	Тематичні бесіди на екологічну тематику	протягом року	учителі, педагог-організатор	
13.	Місячник довкілля «Зелена весна» (за окремим планом)	квітень, 2020	педагог-організатор, класні керівники	
	16 квітня — День довкілля Трудовий десант «Чисте шкільне подвір'я»	13.04.2020	педагог-організатор, класні керівники	
14.	Виховний захід «Чорнобиль — горе України, її незагоєна рана». Перегляд та обговорення документального відеофільму про Чорнобиль	квітень	педагог-організатор	
16.	Конкурс малюнків «Людина і ліс», «Моє улюблене місце відпочинку»	13.04.2020	учитель образотворчого мистецтва	
17.	Трудовий десант «Землі зелену вулицю»	квітень, травень	класні керівники, педагог-організатор	
18.	Провести День Землі, День довкілля (за окремим планом)	квітень	педагог-організатор	
19.	Розмова в колі «Екологічні проблеми України та Івано-Франківщини»	26.04.2020	учителі біології, екології, географії	

## VII. МОРАЛЬНЕ ВИХОВАННЯ. ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ

*(формування ціннісного ставлення до себе)*

1.	Здійснювати вивчення індивідуальних особливостей учнів, їхніх інтересів та потреб	протягом року	соціально-психологічна служба, педагог-організатор	
2.	Виходячи з результатів діагностики допомогти учням у пізнанні власного характеру, боротьбі з негативними рисами, вихованні позитивних якостей	протягом року	соціально-психологічна служба, педагог-організатор	
3.	Розвивати навчально-пізнавальні потреби і здібності учнів, допомагати їм у науковому спрямуванні їхньої діяльності	протягом року	соціально-психологічна служба, педагог-організатор	
4.	Працювати над закладанням основ лідерських якостей учнів	протягом року	соціально-психологічна служба, педагог-організатор	
5.	Провести ряд бесід: «Передаю добро по колу», «Секрети мовного спілкування» та інші	протягом року	класні керівники, соціально-психологічна служба	
6.	День людей похилого віку Акція «Переступи поріг з добром» до Міжнародного дня людей похилого віку	03.10.2019	соціально-психологічна служба, педагог-організатор	
7.	Широко залучити органи учнівського врядування та батьківської громадськості до профілактичної роботи із питань насильства в сім'ї	протягом року	ЗДВР, соціально-психологічна служба	
8.	Провести виховні години по класах, присвячені Міжнародному дню толерантності	14-15.11.2019	класні керівники	
10.	Міжнародний День відмови від куріння Рейд «Територія школи вільна від куріння». Профілактичні бесіди по класах	18.11.2019	соціально-психологічна служба, класні керівники	
11.	Всесвітній день боротьби із СНІДом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• усний журнал «Повинен знати кожен»</li> <li>• радіогазета «Що ми знаємо про СНІД»</li> <li>• тематичні виховні години</li> </ul>	02.12.2019	педагог-організатор, соціально-психологічна служба, класні керівники	
12.	Профілактичні бесіди, присвячені міжнародному Дню боротьби зі СНІДом:	02.12.2019	педагог-організатор, соціально-психологічна	

			служба	
13.	Зустріч з лікарем сімейної медицини з лекцією «Про шкідливий вплив тютюну на дитячий організм»	протягом грудня	ЗДВР, педагог-організатор	
14.	Провести семінар для батьків, вчителів та класних керівників із питань гендерної культури та запобігання всім формам насильства	протягом року	ЗДВР, соціально-психологічна служба	
15.	3 грудня Міжнародний день інваліда: <ul style="list-style-type: none"> <li>• урок доброти і милосердя «Всі ми різні, але всі ми рівні»</li> <li>• акція «Подаруй свято іншим»</li> </ul>	03.12.2019	педагог-організатор, соціально-психологічна служба, класні керівники, учнівська рада	
16.	День здоров'я, фізкультури та спорту Спортивні змагання «Здоров'я і спорт поруч ідуть»	09.09.2019	ЗДВР, класні керівники., учителі фізкультури	
17.	07 квітня — Всесвітній день здоров'я Спортивні змагання між класами	07.04.2020	учителі фізкультури	
18.	Свято «Здоров'я — найбільше багатство»	06.04.2020	класні керівники	
19.	Організувати проведення циклу бесід, лекцій, зустрічі учнів із лікарями, вчителями біології, основ здоров'я щодо шкідливого впливу на організм школяра тютюну, наркотиків, алкоголю	протягом року	ЗДВР, соціально-психологічна служба, педагог-організатор	
20.	В рамках Всесвітнього дня без тютюну провести акцію «Скажемо курінню Ні!» щодо припинення куріння серед дітей та молоді	травень	соціально-психологічна служба, педагог-організатор	
21.	Операція «Радість людям», організація привітань ветеранів Другої світової війни з Днем Пам'яті і Примирення	травень	класні керівники, педагог-організатор	
22.	Взяти участь у Всеукраїнській благодійній акції «Серце до серця»	01–11.05.2020	соціально-психологічна служба, педагог-організатор	
<b>VIII. РОБОТА З БАТЬКАМИ. РОДИННЕ ВИХОВАННЯ</b> <i>(формування ціннісного ставлення до сім'ї, родини, людей)</i>				
1.	Обрати батьківські комітети в класах, делегувати представників від класів до батьківської ради ліцею. Оновити батьківську раду ліцею	10.09.2019	класні керівники	
2.	Провести організаційне засідання батьківської ради ліцею. Спланувати роботу на рік	18.09.2019	ЗДВР	
3.	Спланувати роботу педагогічного всеобучу для батьків (за окремим планом)	16.09.2019	ЗДВР, соціально-	

			психологічна служба, педагог-організатор	
4.	Регулярно проводити батьківські збори, на які виносити актуальні питання життя та діяльності ліцею, навчання і виховання учнів	протягом року	класні керівники	
5.	Залучати батьківську громадськість до проведення колективних творчих справ, вечорів, конкурсів, розважальних програм і проведення екскурсій	протягом року	класні керівники, соціально-психологічна служба	
6.	Тримати під контролем неблагополучні сім'ї. Підтримувати зв'язки з родинами, де виховуються учні, схильні до правопорушень	протягом року	класні керівники, соціально-психологічна служба	
7.	Проводити відповідну роботи з учнями та сім'ями, які потребують особливої уваги	протягом року	класні керівники, соціально-психологічна служба, педагог-організатор	
8.	Організувати та провести для батьків «День відкритих дверей»	травень	ЗДВР, соціально-психологічна служба, педагог-організатор	
9.	Налагодити роботу консультпунктів для батьків, які відчують труднощі у сімейному вихованні (за окремим графіком) з таких питань: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Проблеми підліткової дезадаптації»</li> <li>• «Труднощі адаптації дитини до навчання»</li> <li>• «Формування здорового способу життя молоді»</li> <li>• «Психологічні аспекти сімейного виховання»</li> </ul>	протягом року	соціально-психологічна служба	
10.	Провести бесіди з батьками щодо попередження дитячого травматизму.	вересень	класні керівники, педагог-організатор	
11.	Підготовка рекомендацій щодо проведення класних батьківських зборів	жовтень	ЗДВР, соціально-психологічна служба, педагог-організатор	
12.	Проводити індивідуальну роботу з батьками, які приділяють дітям недостатньо уваги	листопад	Кл. керівники, соціально-психологічна служба, педагог-організатор	
13.	Здійснювати правову освіту батьків	протягом року	Кл. керівники, соціально-	

			психологічна служба, педагог-організатор	
14.	Тиждень сім'ї (за окремим планом)	11–15.05.2020	ЗДВР, кл. керівники, педагог-організатор	
15.	Родинне свято «Хай почує увесь світ, як збирається наш рід»	21.05.2019	класні керівники	
16.	У колі зустрічі «Люба матуся моя!»	11.05.2020	класні керівники	
17.	День матері в Україні Свято «Бережімо наших матерів!»	12.05.2020	класні керівники	
18.	День добрих справ (спільна трудова діяльність батьків, вчителів та учнів)	квітень	Кл. керівники, соціально- психологічна служба, педагог-організатор	

#### **ІХ. ОХОРОНА ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ'Я УЧНІВ**

1.	Методом тестування визначити рівень навчальних досягнень учнів з основ безпеки життєдіяльності	вересень	учитель основ здоров'я	
2.	Ознайомлення учнів із планом евакуації у разі тривоги та проведення тренувальних запобіжних заходів	04.09.2019	класні керівники	
3.	Організація чергування вчителів та учнів 6-10 класів на перервах	протягом року	адміністрація ліцею	
4.	Проведення інструктажів класними керівниками з техніки безпеки під час освітнього процесу	протягом року	класні керівники	
5.	Поновити стенди з наочними матеріалами щодо попередження всіх видів дитячого травматизму	протягом року	учитель основ здоров'я	
6.	Перевірка наявності і ведення журналів інструктажів класними керівниками	жовтень	інженер з ТБ	
7.	Зробити аналіз медичного огляду учнів. Заповнити листки здоров'я	25.09.2019	медсестра, класні керівники	
8.	Тиждень безпеки (за окремо розробленим планом)	06.-10.04.2020	ЗДВР, кл. керівники, педагог-організатор	
9.	Тиждень знань пожежної безпеки (за окремим планом)	16.-20.09. 2019	ЗДВР, кл. керівники, педагог-організатор	
10.	День безпеки життєдіяльності перед осінніми канікулами	25.10.2019	класні керівники	
11.	День безпеки життєдіяльності перед зимовими канікулами	30.12.2019	класні керівники	
12.	День безпеки життєдіяльності перед весняними канікулами	20.03.2020	класні керівники	
13.	День безпеки життєдіяльності перед літніми канікулами	29.05.2020	класні керівники	

14.	Тиждень безпеки в ліцеї. День цивільної оборони	травень, 2020	адміністрація ліцею	
15.	Розробити та розповсюдити пам'ятки для батьків та учнів щодо дотримання правил безпечної поведінки на дорозі, у транспорті, під час масових заходів та в громадських місцях	протягом року	учитель основ здоров'я	
16.	Провести бесіди з учнями з обов'язковим записом в класний журнал на теми: «Дорога до школи», «Правила поведінки на вулицях і дорогах»	02.09.2019	класні керівники	
17.	Провести бесіди з учнями з обов'язковим записом в класний журнал на тему: «Правила пожежної безпеки»	вересень	класні керівники	
18.	Провести бесіди з учнями з обов'язковим записом в класний журнал на тему: «Як вберегтися від отруєння газом, грибами та іншими речовинами»	жовтень	класні керівники	
19.	Попередження всіх видів дитячого травматизму напередодні канікул, екскурсій, турпоходів тощо	протягом року	класні керівники	
20.	Провести бесіди з учнями з обов'язковим записом в класний журнал на тему: «Попередження нещасних випадків щодо ураження електричним струмом, блискавкою»	листопад	класні керівники	
21.	Інструктаж із виконання правил ТБ під час проведення новорічних свят	грудень	класні керівники	
22.	Провести бесіди з учнями з обов'язковим записом в класний журнал на тему: «Правила поведінки дітей на воді та кризі»	грудень	класні керівники	
23.	Організація індивідуальної роботи з профілактики дитячого травматизму з учнями, які були відсутні при проведенні бесід чи інструктажів з ТБ	протягом року	класні керівники	
24.	Налагодити співпрацю з працівниками ДАІ, пожежної служби, медиками та іншими фахівцями з метою попередження дитячого травматизму	протягом року	ЗДВР, педагог-організатор, соціальний педагог	
25.	Організація оздоровлення учнів ліцею	протягом року	адміністрація НВК	

#### **Х. МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДАГОГАМИ**

1.	Планування виховних заходів відповідно до Основних орієнтирів виховання учнів 1–11-х класів та Програми національного виховання	серпень	ЗДВР	
2.	Нарада з класними керівниками з питань планування виховної роботи	26.08.2019	директор, ЗДВР	
3.	Аналіз та погодження планів виховної роботи на I семестр 2019-2020 н. р.	26.08.2019	ЗДВР	
4.	Визначення виховних проблем над якими працюють класні керівники	29.08.2019	ЗДВР, класні керівники	
5.	Складання та погодження плану роботи методоб'єднання класних керівників на	29.08.2019	ЗДВР, члени МО	

	2019-2020 н. р.			
6.	Оновлення психолого-педагогічних карток учнів та соціального паспорту ліцею	10.09.2019	соціально-психологічна служба, класні керівники	
7.	Нарада класних керівників з питань організації учнівського врядування	09.09.2019	ЗДВР, педагог-організатор	
8.	Провести методоб'єднання класних керівників	30.08.2019	ЗДВР, члени МО	
9..	Розробити та затвердити заходи впровадження Основних орієнтирів виховання учнів 1–11-х класів в навчально-виховний процес	30.08.2019	ЗДВР, члени МО	
10.	Розробити та затвердити заходи щодо виконання обласної та районної Програми національного виховання учнівської молоді	30.08.2019	ЗДВР, члени МО	
11.	Розробити план заходів реалізації програми «Школа сприяння здоров'ю»	29.08.2019	ЗДВР	
12.	Підготовка та проведення методоб'єднання класних керівників	жовтень	ЗДВР, члени МО	
13.	Методичні оперативки	щотижня	ЗДВР	
14.	Співбесіда з класними керівниками про виконання планів виховної роботи	грудень	ЗДВР	
15.	Підготовка та проведення методоб'єднання класних керівників	грудень	ЗДВР, члени МО	
16.	Нарада класних керівників з питань організації святкування новорічних свят	02.12.2019	ЗДВР	
17.	Аналіз та погодження планів виховної роботи на II семестр	січень	ЗДВР	
18.	Засідання творчої майстерні класних керівників із впровадження проблеми ліцею	жовтень, січень	ЗДВР, класні керівники	
19.	Засідання малої педагогічної ради на тему: «Діяльність педагогічного колективу щодо формування правової культури школярів»	грудень	ЗДВР	
20.	Звіти наставників учнів, які схильні до правопорушень	січень	соціально-психологічна служба	
21.	Знайомство з методичною літературою та періодичними виданнями з питань виховної роботи	лютий	бібліотекарі, класні керівники, педагог-організатор	
22.	Нарада класних керівників «Стан здоров'я учнів класу»	квітень	ЗДВР, медсестра	
23.	Підготовка та проведення методоб'єднання класних керівників	березень	ЗДВР, члени МО	
22.	Батьківські збори «Роль сім'ї в розвитку культурного рівня дитини»	січень	ЗДВР, члени МО	
23.	Конференція «Соціально-педагогічні проблеми гуманізації виховання учнів у сучасних умовах»	лютий	психологічна служба, члени МО	
24.	Засідання творчої групи «Формування високо компетентної особистості в умовах сучасної школи»	березень	ЗДВР	



25.	Нарада класних керівників з питань проведення місячника екології	квітень	ЗДВР, класні керівники, педагог-організатор	
26.	Проведення діагностики професійної підготовки педагогів з питань виховання з метою визначення форм і термінів надання методичної допомоги	квітень	ЗДВР, психологічна служба	
27.	Підготовка та проведення методоб'єднання класних керівників	травень	ЗДВР, члени МО	
28.	Аналіз виконання планів виховної роботи класними керівниками, Реалізації Програми національного виховання учнівської молоді, основних орієнтирів виховання учнів 1–11-х класів та Концепції національно-патріотичного виховання молоді	травень	ЗДВР	
29.	Визначення виховних завдань на наступний рік	травень	ЗДВР	
30.	Оформлення особових справ. Нарада класних керівників з питань оформлення шкільної документації	червень	ЗДВР, класні керівники	
31.	Визначення виховних завдань на наступний рік	червень	ЗДВР	



## 2.5. Охорона здоров'я та техніка безпеки

1. Скласти акт-дозвіл роботу в кабінетах, майстернях, спортзалі, акт перевірки на надійність встановлення та кріплення спорядження.  
*До 05 вересня*  
*М.Нагірний, У.Дмитрів, завідувачі кабінетів, майстерень, спортивного залу*
2. Провести моніторинг готовності санітарного стану навчального закладу до нового навчального року.  
*До 1 вересня*  
*Н.Хапова*
3. Скласти план санітарно-просвітницької роботи.  
*До 05 вересня*  
*Н.Хапова*
4. Організувати харчування учнів. *3 02 вересня*  
*Дирекція ліцею, ПП Гаф'як Г.В.*
5. Провести вступний інструктаж з працівниками, учнями.  
*02 вересня*  
*Т.Шикор, класні керівники 1-11 класів*
6. Перевірити медичні довідки учнів 1 - 11 класів.  
*До 03 вересня*  
*Н.Хапова*
7. Оформити листки здоров'я у класних журналах.  
*До 5 вересня*  
*Н.Хапова, класні керівники 1-11 класів*
8. Провести контроль медогляду вчителів, працівників школи.  
*До 02 вересня*  
*При прийнятті на роботу, згідно графіка*  
*Н.Хапова*
9. Підготувати наказ «Про створення комісії з метою розслідування нещасних випадків».  
*До 05 вересня*  
*Т.Шикор*
10. Провести бесіди з учнями 1-11-х класів щодо запобігання дитячого травматизму.  
*Згідно календарного плану*  
*Класні керівники*
11. Проводити рейд-перевірку зовнішнього вигляду учнів.  
*Кожних 2 тижні за окремим графіком*  
*Н.Хапова, УС*
12. Вести контроль за санітарно-гігієнічним станом у закладі, класах.  
*Постійно (за окремим графіком),*  
*Н.Хапова, М.Рачок*
13. Вести контроль за діяльністю харчоблоку, шкільного буфету.  
*Щоденно*  
*Н.Хапова, О.Крошней*
14. Проводити огляд учнів на педикульоз.  
*1 раз на 10 днів*  
*Н.Хапова*
15. Випустити санбюлетень «Обережно! Педикульоз».

*Вересень*

*Н.Хапова*

16. Організувати медогляд учнів.  
*Згідно графіка*  
*Н.Хапова, класні керівники*
17. Організувати проведення профілактичних щеплень.  
*Згідно графіка*  
*Н.Хапова*
18. Провести цільовий інструктаж з учнями при проведенні профілактичних щеплень.  
*Згідно вимог*  
*Н.Хапова*
19. Випустити санбюлетень «Туберкульоз та його профілактика».  
*Жовтень*  
*Н.Хапова*
20. Проводити генеральне прибирання класних приміщень.  
*Щомісяця (за окремим графіком),*  
*класні керівники, органи УС, прибиральниці*
21. Провести інструктаж з техніки безпеки й правил поведінки під час осінніх, зимових, весняних, літніх канікул.  
*Не пізніше передостаннього навчального дня перед канікулами, класні керівники*
22. Проводити моніторинг навчальних приміщень з дотримання нормативних вимог з охорони праці, техніки безпеки.  
*За окремим графіком*  
*М.Нагірний, М.Рачок, Т.Шикор*
23. Провести бесіду у класах «Профілактика туберкульозу».  
*Листопад*  
*Н.Хапова*
24. Моніторинг ведення журналу реєстрацій нещасних випадків.  
*Кожного семестру*  
*Директор*
25. Провести тиждень боротьби зі СНІДом.  
*Грудень*  
*С.Василів, Н.Хапова*
26. Підготувати наказ «Про дотримання правил безпеки під час проведення новорічних та різдвяних свят».  
*Не пізніше 15 грудня, У.Дмитрів*
27. Провести бесіди, диктанти про правила поведінки під час новорічно-різдвяних свят і зимових канікул.  
*Грудень*  
*М.Нагірний, класні керівники*
28. Контролювати стан шкільного подвір'я, проводити заходи з усунення зледеніння доріжок і сходинок, небезпеки падіння бурульок.  
*Постійно в зимовий період*  
*М.Рачок*
29. Провести повторний інструктаж з працівниками ліцею.  
*Згідно термінів*

*М.Нагірний, Т.Шикор*

30. Випустити санбюлетень «Обережно! Грип!» та провести відповідну бесіду.  
*Листопад*  
*Н.Хапова*
31. Провести моніторинг захворюваності учнів і працівників, вести відповідну профілактичну роботу.  
*Січень*  
*Н.Хапова, М.Нагірний, У.Дмитрів,*  
*Класні керівники*
32. Провести творчі діалоги «Збереження здоров'я дітей – найважливіший аспект діяльності початкової школи».  
*Лютий*  
*М.Нагірний, голова МО*
33. Провести тиждень боротьби з наркоманією.  
*Лютий,*  
*У.Дмитрів, Н.Хапова,*  
*І.Сливинська, С.Василів*
34. Провести бесіду «Профілактика кишкових інфекцій».  
*Березень*  
*Н.Хапова*
35. Провести бесіди, диктанти з правил поведінки під час весняних канікул.  
*Березень*  
*Класні керівники*
36. Випустити інформаційний вісник «Туберкульоз, як запобігти».  
*Березень*  
*Н.Хапова*
37. Випустити санбюлетень «Вірусні гепатити».  
*Квітень*  
*Н.Хапова*
38. Провести заняття з учнями «Профілактика побутового травматизму».  
*Квітень*  
*Н.Хапова, М.Нагірний*
39. Провести тиждень боротьби з тютюнопалінням.  
*Квітень*  
*У.Дмитрів, Н. Хапова,*  
*І.Сливинська, С.Василів*
40. Підготувати план літнього оздоровлення.  
*Травень,*  
*У.Дмитрів, С.Василів, Н.Хапова*
41. Організувати літній відпочинок й оздоровлення учнів.  
*Травень*  
*У.Дмитрів*
42. Провести профілактичні бесіди з учнями, спрямовані на недопустимість нещасних випадків під час літніх канікул.  
*Травень, класні керівники*
43. За заявами батьків та відповідної їх кількості організувати роботу з оздоровлення учнів у пришкольньому таборі.  
*Травень*  
*У.Дмитрів*

44. Провести інструктаж з працівниками пришкільного табору.  
*Червень (при його створенні)*  
*М.Нагірний, Т.Шикор*

## **2.6. Демократизація в управлінні закладом освіти**

1. Спланувати роботу з батьками й громадськістю на 2019-2020 н.р.  
*До 20 вересня*  
*Дирекція ліцею, голова Ради ліцею,*  
*голова БР, голова БФ*
2. Проведення засідань ради ліцею, батьківської ради, Благодійного фонду «Школа мрій».  
*Згідно плану*  
*Дирекція, голови Ради, БР, БФ школи*
3. Організувати і проводити загальні та класні батьківські збори.  
*Згідно плану*  
*У.Дмитрів, кл. керівники,*  
*І.Сливинська, С.Василів*
4. Організувати співпрацю із священниками з питань морально-етичного і духовного виховання учнів, проведення заходів з відзначення видатних духовних особистостей українського народу, наповнювати духовну капличку в навчальному закладі відповідним змістом.  
*Продовж року*  
*Дирекція, учителі ОХЕ*
5. Проводити анкетування батьків учнів 1-х, 5-х класів.  
*Згідно плану*  
*С.Василів*
6. Організувати індивідуальні консультації для батьків учнів 1-х, 5-х класів.  
*Згідно плану*  
*І.Сливинська, С.Василів*
7. Організувати і провести відкриті уроки для батьків 1-х класів.  
*Листопад*  
*М.Нагірний, кл. керівники 1-х класів*
8. Провести діагностичну анкету для батьків учнів початкових класів з метою вивчення їхніх освітніх запитів і потреб.  
*Жовтень*  
*С.Василів, класні керівники*
9. Проводити індивідуальні зустрічі з батьками учнів, які потребують посиленої педагогічної уваги.  
*Продовж року*  
*І.Сливинська, С.Василів*
10. Узгодити з батьками підготовку і проведення новорічних свят.  
*Грудень*  
*У.Дмитрів, класні БР, УР*
10. Підготувати Подяку батькам за підсумками роботи у I, II семестрі.  
*У Дмитрів, класні керівники*
11. Провести збори для батьків майбутніх першокласників «Підготовка дітей до школи».  
*Лютий*  
*М.Нагірний, І.Сливинська, С.Василів*

12. Провести моніторинг стану збереження майна. Спланувати біжучий ремонт у класах, кабінетах, інших навчальних приміщеннях.

*Квітень*

*дирекція, класні керівники, БР, БФ, УС*

13. Проводити індивідуальні зустрічі практичного психолога з батьками.

*Продовж року*

*І.Сливинська,*

14. Організувати поїздки для учнів, участь у туристичному поході, інших спортивно-оздоровчих та пізнавальних заходах.

*Продовж року*

*БР класів, класні керівники, У.Дмитрів*

15. Організувати зустрічі для випускників з представниками різних професій.

*Продовж року*

*М.Нагірний, У.Дмитрів*

16. Співпрацювати з депутатами рад різних рівнів, керівниками підприємств, приватними підприємцями, фізичними особами, громадськими організаціями, БФ з питань надання допомоги закладу освіти у вирішенні господарських питань, поліпшенні МТБ, створенні відповідних умов для учасників освітнього процесу.

*Продовж року*

*дирекція, голови БФ, Ради ліцею, БР*

17. Співпрацювати з керівництвом позашкільних закладів освіти з питань відвідування учнями навчальних занять, участі у різноманітних конкурсах, змаганнях, олімпіадах, створенні умов для гармонійного розвитку особистості.

*Продовж року,*

*М.Нагірний, У.Дмитрів*

18. Провести звіт директора ліцею «Наші здобутки і перспективи».

*Червень 2020*

## **2.7. Координація внутрішнього контролю**

1. Організувати підготовку і проведення педагогічної ради:

### ***Жовтень:***

1. Стан викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів з фізики, основ здоров'я. (н)

2. Про роботу методичної ради ліцею: плануємо та діємо по-новому. (н)

3. Про моніторинг якості освіти: педагогічний аналіз. (н)

4. Про дотримання учасниками освітнього процесу вимог Кодексу академічної доброчесності. (н)

5. Про демократичне врядування Долинського ліцею №7: оновлення змісту і форми роботи. (н)

6. Про виконання рішень педради від 26.11.2018 р.

### ***Січень:***

1. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень з іноземних мов. (н)

2. Про функціонування бібліотеки. (н)

3. Про педагогіку толерантності в освітньому процесі. (н)

4. Про дотримання вимог Положення про медаль. (н)

5. Про виконання рішень педради від 10.01.2019 року.

### ***Квітень:***

1. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів української мови і літератури. (н)
2. Роль особистості класного керівника у формуванні творчого працездатного колективу учнів. (н)
3. Про дотримання вимог положення Про індивідуальну форму навчання учнів.
4. Про дотримання вимог Положення "Про атестацію педагогічних працівників". (н)
5. Про меморандум співпраці між усіма учасниками освітнього процесу: педагогами, учнями та батьками. (н)
6. Про виконання рішень педради від 27.03.2019 року.

### ***Травень:***

1. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з предмета "Захист Вітчизни», фізичної культури. (н)
2. Робота класного керівника щодо формування особистісних якостей та соціальної активності учня – громадянина-патріота України (н).
3. Про розвиток початкової школи в контексті завдань Нової української школи: рік другий (н).
4. Про закінчення 2018-2019 н.р. і підготовку до ДПА. (н)
5. Про освітню програму навчального закладу на 2020-2021 н.р. (н) та варіативну складову робочих навчальних планів та робочі навчальні плани на 2019-2020 н.р. (н)

### ***Травень:***

1. Про підсумки методичної роботи за 2019-2020 н.р., в т.ч. (н):  
робота над науково-методичною проблемою  
робота опорної школи з питань:
  - здійснення НВП у початкових класах;
  - основи християнської етики;
  - художньо-естетичне виховання;
  - організація роботи з цивільного захисту.
2. Про роботу соціально-психологічної служби у 2019-2020 н.р. (н)
3. Про підготовку до державної підсумкової атестації. (н)
4. Про оформлення документів про освіту. (н)
5. Про переведення учнів до наступних класів. (н)
6. Про дотримання вимог Положення про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні». (н)

### ***Червень:***

1. Про рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм. (н)
2. Про видачу документів про освіту. (н)
3. Про закінчення учнями основної школи. (н)
4. Про закінчення учнями загальноосвітньої середньої школи. (н)
5. Про дотримання вимог Положення про Похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів». (н)
6. Про дотримання вимог Положення про медаль. (н)



7. Про нагородження випускників закладу освіти. (н)

### **Серпень:**

1. Про підсумки роботи закладу освіти за 2020-2021 н.р. та завдання на 2020-2021 н.р. в умовах Концепції «Нова українська школа».
2. Про пріоритетні напрямки роботи соціально-психологічної служби у системі освіти на 2020-2021 н.р.
3. Про підсумки оздоровлення учнів у 2020-2021 н.р.
4. Про структуру і режим роботи навчального закладу у 2020-2021 н.р. та Правила внутрішнього трудового розпорядку.
5. Про тарифікацію педагогічних працівників на 2020-2021 н.р.
6. Про дотримання вимог Інструкції з діловодства, ведення класних журналів та іншої шкільної документації.
7. Про громадські доручення працівників навчального закладу на 2020-2021 н.р.
8. Про організацію харчування учнів 1-11-х класів 2020-2021 н.р.
9. Про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти у 2020-2021 н.р.
10. Про організацію освітнього процесу у 10-их класах.
11. Про план роботи навчального закладу на 2020-2021 н.р.

2. Готувати і проводити наради при директору.

*Щомісячно*

*Згідно Орієнтовної програми здійснення внутрішнього контролю в ЗНЗ (Лист МОН України від 07.08.2013, № 1/9-533),*

*Згідно функціонального розподілу*

### **Вересень:**

1. Про облік учнів. Стан охоплення навчанням дітей шкільного віку мікрорайону.
2. Про стан харчування дітей.
3. Про ведення журналів інструктажу з ТБ.
4. Про інформаційне забезпечення управління ЗНЗ.
5. Про готовність ЗНЗ до осінньо-зимового періоду. Стан протипожежної, каналізаційної, опалювальної систем, покрівлі, утеплення приміщень.
6. Про стан роботи ГПД.
7. Про стан виховної роботи.
8. Про атестацію педпрацівників.

### **Жовтень:**

1. Про оновлення складу Ради ліцею, Батьківської ради.
2. Про стан харчування дітей (наказ).
3. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу.
4. Про дотримання вимог з ведення класних журналів.
5. Про відвідування учнями навчальних занять.
6. Про організацію освітнього процесу в 1-х класах (наказ).

7. Про роботу з учнями, які потребують психологічної підтримки. Виявлення, попередження і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми.
8. Про охоплення учнів позашкільною освітою.
9. Про забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників освітнього процесу (наказ).
10. Про атестацію педпрацівників (наказ).
11. Про вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються.
12. Про вивчення роботи молодих та новопризначених педагогічних працівників (наказ).

#### ***Листопад:***

1. Про стан харчування дітей.
2. Про відвідування учнями навчальних занять.
3. Про організацію освітнього процесу в 5-х класах (наказ).
4. Про вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються.

#### ***Грудень:***

1. Про стан харчування дітей.
2. Про особові справи та трудові книжки педагогів.
3. Про відвідування учнями навчальних занять.
4. Про роботу веб-сайту закладу освіти.
5. Про стан виховної роботи (наказ).
6. Про проходження курсової підготовки.
7. Про відвідування навчальних занять педагогічних працівників, які атестуються.
8. Про вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються.

#### ***Січень:***

1. Про облік учнів. Стан охоплення навчанням дітей шкільного віку мікрорайону (наказ).
2. Про стан харчування дітей (наказ).
3. Про ведення журналів інструктажу з ТБ.
4. Про стан виконання та корекція планів роботи (наказ).
5. Про контроль за навчанням дітей з особливими освітніми потребами (наказ).
6. Про рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм (наказ).
7. Про відвідування учнями навчальних занять.
8. Про роботу з учнями, схильними до правопорушень.

#### ***Лютий:***

1. Про стан харчування дітей.
2. Про профорієнтаційну роботу з учнями.
3. Про заміну уроків та її якість.
4. Про відвідування учнями навчальних занять.
5. Про організацію освітнього процесу в 1-х класах (наказ).
6. Про вивчення роботи молодих та новопризначених педагогічних працівників (наказ).

#### ***Березень:***

1. Про стан харчування дітей
2. Про профорієнтаційну роботу з учнями.

3. Про підготовку до державної підсумкової атестації.
4. Про роботу з органами місцевого самоврядування.
5. Про набір учнів до 1-х класів.
6. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу.
7. Про відвідування учнями навчальних занять.
8. Про роботу з учнями, які потребують психологічної підтримки. Виявлення, попередження і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми.
9. Про реалізацію системи стимулювання та мотивації працівників.

***Квітень:***

1. Про стан харчування дітей.
2. Про профорієнтаційну роботу з учнями.
3. Про дотримання вимог з ведення класних журналів.
4. Про відвідування учнями навчальних занять.
5. Про охоплення учнів 10-11-х класів профільним навчанням.
6. Про роботу веб-сайту ЗО.
7. Про забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників освітнього процесу.
8. Про проходження курсової підготовки.

***Травень:***

1. Про планування роботи ЗО на навчальний рік (наказ).
2. Про стан харчування дітей (наказ).
3. Про профорієнтаційну роботу з учнями.
4. Про ознайомлення педагогів із попереднім навантаженням на наступний навчальний рік.
5. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу.
6. Про ведення журналів інструктажу з ТБ (наказ).
7. Про стан виконання та корекція планів роботи (наказ).
8. Про відвідування учнями навчальних занять (наказ).
9. Про охоплення учнів 10-11-х класів профільним навчанням.
10. Про стан виховної роботи.
11. Про набір учнів до 1-х класів.

***Червень:***

1. Про планування роботи ЗО на 2020/2021 навчальний рік.
2. Про ознайомлення педагогів із попереднім навантаженням на наступний навчальний рік.
3. Про залучення учнів до спортивно-оздоровчої роботи (наказ).
4. Про проведення ремонтних робіт.

***Серпень:***

1. Про облік учнів. Стан охоплення навчанням дітей шкільного віку мікрорайону (наказ).
2. Про забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду. Стан роботи бібліотеки (наказ).
3. Про стан проведення ремонтних робіт.

4. Про готовність ЗО до нового навчального року.
5. Про стан здобуття повної загальної середньої освіти випускниками 9-х класів (наказ).
6. Про проходження курсової підготовки (наказ).
3. Здійснювати внутрішній контроль за викладанням предметів.

*Продовж року  
відповідно до затвердженого  
перспективного плану,  
дирекція згідно функціонального розподілу*

### **Графік**

#### **контролю викладання предметів**

<b>Предмет</b>	<b>Вид контролю</b>	<b>Дата</b>
Українська мова	СВ	Квітень
Українська література	СВ	Квітень
Англійська мова	СВ	Січень
Німецька мова	СВ	Січень
Польська мова	СВ	Січень
Фізика	СВ	Жовтень
Основи здоров'я	СВ	Жовтень
Захист Вітчизни	СВ	Травень
Фізична культура	СВ	Травень
Правознавство	ТК	Січень
Математика	ВР	Лютий
Хімія	ВР	Лютий
Біологія	ВР	Лютий
Трудове навчання	ВР	Лютий
Історія України	ОК	Березень
Всесвітня історія	ОК	Березень
Природознавство	ОК	Березень
Інформатика	ПЧ	Квітень
Образотворче мистецтво	ПЧ	Квітень
Група короткотривалого перебування дітей 5-річного віку	ОК	Березень

СВ – стан викладання

ТК – тематичний контроль

ОК – оглядовий контроль

ВР – виконання рекомендацій

ПЧ – виконання практичної частини

4. Контролювати стан техніки безпеки в навчальних кабінетах.

*Продовж року,*

*М.Нагірний, У.Дмитрів, Т.Шикор*

5. Здійснювати перевірку ведення класних журналів та журналів індивідуальної форми навчання.

*Жовтень, січень, березень*

*М.Нагірний*

6. Проконтролювати ведення учнівських щоденників.  
*Листопад, березень*  
*У.Дмитрів*
7. Перевірити виконання програм за I, II семестр.  
*Грудень, квітень*  
*М.Нагірний, У.Дмитрів*
8. Проконтролювати ведення зошитів з української мови.  
*Грудень*  
*М.Нагірний*
9. Здійснити контроль за веденням зошитів з математики.  
*Квітень, М.Нагірний*
10. Організувати контроль за веденням документації з охорони праці та техніки безпеки.  
*Продовж року,*  
*М.Нагірний, У.Дмитрів, М.Рачок, Т.Шикор*
11. Здійснювати контроль за веденням атестаційних матеріалів.  
*Згідно графіка*  
*К.Олійник*
12. Контролювати ведення поурочних планів.  
*Продовж року*  
*М.Нагірний, У.Дмитрів*
13. Здійснювати контроль за станом роботи класних керівників щодо виконання планів виховної роботи.  
*Грудень, квітень*  
*У.Дмитрів*
14. Провести контроль з виконання класними керівниками своїх обов'язків у розрізі п.3 Посадової інструкції.  
*Квітень*  
*У.Дмитрів*
15. Контролювати ведення протоколів батьківських зборів.  
*Грудень, квітень*  
*У.Дмитрів*
16. Провести моніторинг номенклатури справ.  
*Грудень*  
*К.Олійник, відповідальні особи*
17. Провести контроль за веденням журналу реєстрації вхідної та вихідної документації.  
*Березень*  
*К.Олійник*
18. Провести контроль за веденням книги реєстрації наказів з основної діяльності, адміністративно-господарських та кадрових питань.  
*Листопад, травень*  
*К.Олійник*
19. Здійснити контроль за веденням документації вчителів, особових справ учнів.  
*Грудень, травень*  
*К.Олійник, М.Нагірний*  
*класні керівники*
20. Проаналізувати виконання плану роботи закладу освіти за I та II семестр.  
*Січень, травень*  
*адміністрація закладу*

## **2.8. Зміцнення матеріально-технічної бази, фінансово-господарська діяльність**

1. Провести моніторинг якості ремонтних робіт та підготовки до нового навчального року всіх приміщень закладу освіти.  
*Серпень  
комісія з підготовки ліцею до нового навчального року*
2. Скласти акти на проведені ремонтні роботи за позабюджетні та благодійні кошти.  
*До 05 вересня,  
М.Рачок*
3. Перевірити збереження, поповнення та використання бібліотечного Фонду.  
*До 01 вересня  
адміністрація*
4. Продовжити роботу з оформлення навчальних кабінетів.  
*Продовж року  
завідувачі кабінетів, майстерень,  
спортивного залу*
5. Провести паспортизацію кабінетів.  
*До 05 вересня  
М.Нагірний, У. Дмитрів*
6. Вести контроль показників водо- та електро- лічильників і подавати інформацію про показники міській раді та управлінню освіти, молоді і спорту.  
*Щоденно міській раді,  
1,10, 20 числа щомісяця управлінню освіти  
М.Рачок*
7. Здійснити комплекс заходів з підготовки закладу освіти до роботи в осінньо-зимовий період.  
*До 15 жовтня  
М.Рачок, адміністрація*
8. Провести профілактичний контроль лічильників.  
*До 10 вересня, М.Рачок*
9. Провести ревізію опалювальної системи на предмет якісної підготовки її до опалювального сезону.  
*До 01 жовтня  
М.Рачок, робітники з обслуговування*
10. Провести ремонт коридорів блоку Б другого поверху, блоку А третього поверху.  
*До 01 вересня 2020 року,  
М.Рачок, робітники з обслуговування*
11. Виконувати роботи із сезонного догляду за квітниками, газонами, площадками, пішохідними доріжками.  
*Постійно  
М.Рачок, двірник*
12. Підготувати і провести внутрішню інвентаризацію матеріальної бази.  
*До 01 листопада  
М.Рачок, матеріально відповідальні особи*
13. Підготувати відповідні матеріали на списання матеріальних цінностей відповідно до термінів придатності.  
*До 01 грудня  
М.Рачок, матеріально відповідальні особи*

14. Підготувати засоби, матеріали, інвентар для роботи під час зимового періоду.  
*До 01 листопада*  
*М.Рачок*
15. Підготувати пропозиції до кошторису витрат на 2019 рік.  
*До 1 грудня*  
*Дирекція закладу*
16. Провести рейд з перевірки зберігання підручників в рамках акції «Живи, книго!»  
*Грудень*  
*Бібліотекарі*
17. Провести бесіди про збереження тепла у навчальних приміщеннях.  
*Грудень-березень*  
*Класні керівники*
18. Організувати генеральне прибирання шкільних приміщень.  
*Жовтень, грудень, березень*  
*М.Рачок, завідувачі кабінету, класні керівники*
19. Придбати інвентар для забезпечення роботи обслуговуючого персоналу.  
*При поступленні коштів*  
*М.Рачок*
20. Проаналізувати економію бюджету та енергоресурсів ліцею за I та II семестр.  
*Січень, червень*  
*Дирекція, М.Рачок*
21. Провести рейд-перевірку збереження шкільного майна.  
*Лютий*  
*А.Гошовська, УС*
22. Вести відповідну роботу щодо наповнення Благодійного фонду закладу освіти для проведення біжучого ремонту у навчальному закладі, придбання необхідних МТЗ.  
*Продовж року*  
*Дирекція, голова БФ*
23. Провести рейд-огляд шкільних приміщень щодо проведення ремонту влітку. Скласти відповідний план та направити пропозиції з фінансування до органів виконавчої влади і місцевого самоврядування.  
*Грудень, квітень*  
*Дирекція, М.Рачок*
24. Організувати роботу з ремонту приміщень ліцею.  
*Червень - серпень*  
*Відповідальні особи, завідувачі кабінетів, класні керівники*
25. Організувати догляд за зеленими насадженнями в шкільних приміщеннях, на квітниках влітку.  
*Червень*  
*У.Дмитрів, класні керівники*
26. Організувати роботу педагогічного колективу для участі в проєкті Долинської міської ради «Громадський бюджет 2020»  
*Вересень-жовтень*  
*Дирекція*
26. Підсумувати роботу в закладі освіти зі зміцнення матеріальної бази та господарської діяльності за навчальний рік.  
*До 20 травня, 25 серпня*  
*Адміністрація закладу*

## 2.9. Міжнародне співробітництво

1. Провести моніторинг психологічної готовності учасників освітнього процесу до відкритого міжнародного діалогу.

*Соціально-психологічна служба*

*I семестр*

2. Ознайомити учасників освітнього процесу з основними вимогами до роботи в міжнародних проектах.

*М.Нагірний, Г.Дмитрук*

*Жовтень*

3. Створювати умови педагогічним працівникам, здобувачам освіти щодо участі в міжнародних проектах і програмах.

*Продовж року*

*Дирекція*

4. Укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, установами системи освіти іноземних країн, громадськими об'єднаннями, фондами інших країн у разі отримання згоди між сторонами.

*Продовж року*

*Директор*