ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Сарненського районного ліцею «Лідер» Сарненської районної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Колоїз Т.Г.

«\_30\_\_»\_серпня 2019 р.

мп

**РІЧНИЙ ПЛАН**

**РОБОТИ**

**Сарненського районного ліцею «Лідер» Сарненської районної ради Рівненської області**

**на 2019-2020 навчальний рік**

ПОГОДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради

(протокол № 1 від 30.08.2019 р.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заступник директора з навчально-виховної роботи | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Карп’юк Г.П. |
| Голова ради школи | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Поцекайло О.В. |
| Заступник з виховної роботи | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Іщук О.Р. |

ЗМІСТ

|  |  |
| --- | --- |
| Розділ I. Вступ. Аналіз роботи школи за 2018-2019 навчальний рік | ст. 2 |
| Розділ II. Проблема школи на 2019-2020 навчальний рік | ст. 14 |
| Розділ III. Пріоритетні напрямки роботи школи на 2019-2020 навчальний рік | ст. 14 |
| Розділ IV. Задачі школи на 2019-2020 навчальний рік | ст. 15 |
| Розділ V.5.1. Створення оптимальних умов щодо організованого початку 2019-2020 н.р.5.2. Заходи щодо державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти.5.3. Робота з кадрами.5.4. Створення оптимальних умов щодо організованого закінчення 2019-2020 н.р.5.5. Заходи щодо організованої роботи з підготовки та участі учнів 11-го кдасу у ЗНО - 2019 | ст. 16 |
| Розділ VІРозстановка педагогічних кадрів та розподіл обов’язків.6.1. Зміст організаційно-педагогічної діяльності та розподіл обов’язків між керівниками ліцею.6.2. Основні напрямки діяльності керівної ланки6.3. Контроль за станом викладання окремих предметів. | ст. 27 |
| Розділ VІІ. План заходів по реалізації основних задач освітньої діяльності |  |
|  | СЕРПЕНЬ | **ст. 31** |
|  | ВЕРЕСЕНЬ | **ст. 34** |
|  | ЖОВТЕНЬ | **ст. 37** |
|  | ЛИСТОПАД  | **ст. 39** |
|  | ГРУДЕНЬ | **ст. 40** |
|  | СІЧЕНЬ | **ст. 42** |
|  | ЛЮТИЙ | **ст. 44** |
|  | БЕРЕЗЕНЬ | **ст. 45** |
|  | КВІТЕНЬ | **ст. 47** |
|  | ТРАВЕНЬ | **ст. 49** |
|  | ЧЕРВЕНЬ | **ст. 51** |
| Розділ VIІІ. Педагогічні ради | **ст. 53** |
| Розділ ІХ. Наради при директорові | **ст. 54** |
| Розділ Х. Навчальна та виховна робота в школі | **ст. 57** |
| **Організація внутрішньошкільного контролю на 2019-2020 н.р.**  | **ст. 58** |
| Перспективний план внутрішньошкільного контролю на 2019-2024 н. р. | **ст. 60** |

**РОЗДІЛ I**

**ВСТУП**

**АНАЛІЗ РОБОТИ ШКОЛИ**

**за 2018-2019 навчальний рік**

**Загальна інформація про школу**

 Сарненської районний ліцей «Лідер» є комунальною власністю Сарненської районної ради Рівненської області. Управління та фінансування здійснюється відділом освіти Сарненської районної державної адміністрації, якому делеговані відповідні повноваження. Будівля школи орендоване приміщення ВПУ-22 з 2001 року.

Школа розташована за адресою:34500 м. Сарни Рівненської області вул. Технічна 4-а.

тел./факс 0365533675

**Загальні показники роботи**

**станом на 01.09.2019 р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Показники** | **Стан** |
|  | Мова навчання | українська |
|  | Кількість класів | 13 |
|  | Загальне число учнів школи станом на 01.09.2019 рік | 248 |
|  |  в т.ч. 8-9 класів | 102 |
|  |  10-11 класів | 146 |
|  | Кількість робітників | 56 |
|  |  в т.ч. педагогічних | 29 |
|  |  обслуговуючого персоналу | 27 |
|  | Забезпеченість навчальними кабінетами | 100% |
|  | Кількість робочих місць в комп’ютерному класі | 19 |
|  | Забезпечення підручниками | 80% |
|  | Загальна площа школи | 1720 |
|  | Площа спортзалу | 684 |
| 10. | Площа пришкільного інтернату  |  940 |
| 11. | Кількість дітей проживає в пришкільному інтернаті  | 71 |

**АНАЛІЗ РОБОТИ ШКОЛИ**

**за 2018-2019 навчальний рік**

**Кадрове забезпечення**

**Методична робота**

Відповідно до За­конів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Державного стандарту базової і повної загальної освіти, Положення про загально­освітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №778, Національної стратегії розвитку освіти в Україні на період до 2021 року, затвердженої Указом Президента України від 25.06.2013 року № 344/2013,Концепції профільного навчання у старшій школі, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 21.10.2013 року № 1456, Концепції національно - патріотичного виховання дітей та молоді, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 року №641, Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням КМУ від 14.12.2016 № 988-р, інших норматив­них документів з питань організації освітнього процесу, освітня діяльність ліцею «Лідер» була спрямована на створення сприятливих умов для особистісного розвитку й творчого зростання педагога та учня.

Робота педагогічного колективу була направлена на реалізацію науково-методичної проблеми **«Спрямування інноваційних технологій на вдосконалення компетентності учасників освітнього процесу»** та виконання таких завдань:

* забезпечення необхідних умов щодо поетапної реалізації нових Типових навчальних планів та програм;
* підвищення якості знань учнів з базових предметів;
* поглиблення змісту загальноосвітньої підготовки учнів з окремих предметів навчального плану шляхом організації роботи факультативів, гуртків, виділення годин на підсилення предметів;
* забезпечення якісного моніторингу рівня навчальних досягнень учнів ліцею, науково-методичного супроводу олімпіад, конкурсів, турнірів;
* залучення педагогів ліцею «Лідер», учнів до науково-дослідницької роботи в ліцейському науковому товаристві «Ерудит»;
* забезпечення ефективної роботи методичного кабінету ліцею, застосування ефективних форм організації методичної роботи вчителів-предметників;
* залучення всіх педагогів ліцею до участі в роботі вебінарів, районних методичних об’єднань, творчих груп, до проведення методичних тижнів, днів, навчальних семінарів, тренінгів;
* професійне вдосконалення вчителів через систему атестації, курсову підготовку, долучення до творчих, професійних педагогічних конкурсів;
* вивчення потреб і надання практичної допомоги молодим спеціалістам та іншим педагогічним працівникам, у тому числі в період підготовки їх до атестації;
* сприяння поширенню педагогічного досвіду вчителів ліцею у фахових виданнях, на освітніх порталах, блогах, сайтах;
* продовження роботи над підвищенням рейтингових показників ліцею «Лідер», формування позитивного іміджу з утвердженням пріоритетів невпинного розвитку й оновлення;
* подальше вдосконалення системи підготовки випускників до виконання тестових завдань під час проведення кампанії ЗНО-2019;
* забезпечення змістовного наповнення веб-сайту ліцею «Лідер».

 Впродовж року на засіданнях методичної ради обговорювалися такі питання:

* аналіз методичної роботи за 2018-2019 навчальний рік;
* планування й організація методичної роботи в ліцеї на 2019-2020 навчальний рік;
* особливості організації освітнього процесу в 2018-2019 н.р., впровадження інноваційних технологій у формуванні компетентного ліцеїста;
* підготовка та проведення моніторингу навчальних досягнень випускників ліцею;
* аналіз навчальних досягнень учнів за ІІ семестр та рік;
* виконання навчальних планів та програм за ІІ семестр;
* підсумки участі ліцеїстів у І, ІІ та ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіадах з навчальних предметів;
* робота педагогів з питань підготовки учнів до ЗНО, ДПА;
* формування життєвих компетентностей учнів за новими освітніми технологіями;
* вивчення та обговорення нормативних документів з питання організованого закінчення навчального року, підготовки і проведення державної підсумкової атестації, ДПА (у формі ЗНО);
* підсумки атестації вчителів;
* результати внутрішкільного контролю за станом викладання навчальних предметів та виконання навчальних планів та програм у 2018-2019 навчальному році;
* підсумки роботи над методичною проблемою ліцею на третьому (формуючому) етапі її реалізації;
* планування методичної роботи на 2019-2020 навчальний рік.

Тематика засідань педагогічної ради ліцею «Лідер» та методичної ради у 2018-2019 н.р. була спрямована на реалізацію третього (формуючого) етапу реалізації науково-проблемної теми ліцею:

Один із напрямків методичної роботи ліцею – професійне вдосконалення вчителів через систему атестації, курсову підготовку, самоосвіту, участь у регіональних, Всеукраїнських проектах, лабораторіях. Це пов'язано з необхідністю вирішення наступних основних завдань науково-методичної роботи: узагальнення й поширення позитивного досвіду вчителів та творчих груп; підвищення якості професійної підготовки вчителів шляхом використання інноваційних технологій навчання та виховання; дослідження рівня ефективності індиві­дуальної та колективної науково-методичної роботи з використанням сучасних педагогічних техно­логій; популяризація досвіду вчителів у методичних виданнях, електронних публікаціях, блогах, сайтах; організація взаємодії з іншими ЗЗСО з метою обміну досвідом; організації освіти педагогічно­го колективу в напрямку новітніх досягнень в освіті.

Тому головним завданням методичної роботи було: забезпечення професійною інформацією, підтримка інноваційної діяльності вчителів, підтримка в підготовці до атестації, організація підвищення кваліфікації вчителів, узагальнення й поширення досвіду вчителів у всеукраїнських виданнях; діагностична діяльність щодо якості навчання на уроках та факультативах, обмін думками та пропозиціями щодо форми узагальнення напрацювань в експериментальних лабораторіях, участі ліцею в програмі «Демократична школа», про підготовку узагальнених матеріалів на обласну педагогічну виставку-ярмарок педагогічних ідей.

З метою цілеспрямованої роботи та для забезпечення колективного керівництва методичною роботою працювала методична рада на чолі з директором ліцею Колоїз Т.Г., визначено та затверджено структуру та форми методичної роботи.

Методична рада ліцею стимулювала творчий педагогічний пошук, створювала морально-ділову атмосферу для впровадження інноваційних технологій і надавала дієву допомогу вчителям у підвищенні фахового рівня та активізувала творчий потенціал кожного педагога. Методичній раді ліцею вдалося скоординувати роботу предметних комісійпо виконанню методичних проблем, над якими працювали комісії. Робота методичних комісій була також спрямована на удосконалення методичної підготовки, фахової майстерності вчителя, удосконалення методики проведення уроку. Діяльність комісій було сплановано на основі річного плану роботи ліцею. Кожна з ПМК провела по 4 засідання, робота яких будувалася за окремими планами. На запланованих засіданнях обговорювалися як організаційні питання (рекомендації МОН України, серпневої районної конференції, рекомендації РОІППО щодо викладання і вивчення навчальних предметів у 2018-2019 н.р., зміни у навчальних програмах, підготовка і проведення олімпіад, предметних днів, проведення контрольних робіт, підготовка до ЗНО, затвердження завдань для державної підсумкової атестації), так і науково-методичні питання. Також проводилися методичні оперативки з метою ознайомлення та вивчення нормативних документів, впровадженнями експериментальних інтегрованих курсів (Історія: Україна і світ; природничі науки) в 10-му класі, педагогічним досвідом, новинками методичної літератури та періодичних видань з предметів тощо. З метою загальної теоретичної підготовки педагогічного колективу та реалізації методичної проблеми ліцею впродовж року були проведені засідання семінару-практикуму «Перспектива» з питань обґрунтування змістового, діагностичного компоненту освітньої програми, апробація системи соціально-психологічної підготовки вчителя до викладання предметів. Кожен керівник предметної комісії, ретельно проаналізувавши діяльність ПМК, перспективно визначив пріоритети в методичній роботі на наступний навчальний рік, зокрема посилена увага надавалася роботі з обдарованими учнями, реалізації змістових ліній: предметних та наскрізних (екологічна безпека і сталий розвиток; громадянська відповідальність; здоров’я і безпека; підприємливість і фінансова грамотність).

Система внутрішньошкільної науково-методичної роботи реалізовувалась через різноманітні форми а саме: тренінги, практичні-консультації, консультації фахівців, навчальні семінари, огляд методичної літератури з проблемної теми, аналіз конкретних педагогічних ситуацій, показ матеріалу з досвіду роботи, психологічні розвантаження. Усе це сприяло розвитку в педагогів комунікативних навичок, регулюванню самооцінки особистості, підтримувало діловий тонус учителя.

За результатами реалізації третього етапу науково-методичної проблемної теми досягнуто:

1. Створення належних умов для розробляння й застосування педагогічних інновацій, а саме: ліцей «Лідер» є учасником:
* Всеукраїнської програми освіти для демократичного громадянства «Демократична школа 2018-2019 рр.», що є спільним проектом Європейського центру ім. Вергеланда, Ради Європи, МОН України за підтримки Міністерства закордонних справ Норвегії;
* Всеукраїнської лабораторії «Технології розвитку професійної компетентності педагогів до роботи з обдарованими дітьми у системі діяльності методичних служб регіону»;
* Дослідно-експериментальної роботи регіонального рівня з теми «Компетентнісно зорієнтовані технології розвитку особистості в контексті Нової української школи»;
* Всеукраїнського фестивалю «STEM – весна – 2019» у Рівненській області;
* налагоджено проведення річного циклу загальношкільних заходів з використанням інформаційних технологій: методичних, виховних, ЦЗ; батьківських зборів; консиліумів, олімпіад; друк додатків до свідоцтв 9-х, 11-х класів; реєстрація учнів на ЗНО; організація вступу в ліцей;
* забезпечено посеместровий і річний: діаграмний аналіз рівня навченості учнів (моніторинг);
* використання в освітньому процесі педагогічних технологій( інформаційні технології; креативне виховання, розвиток творчих здібностей, інформаційні технології в управлінській діяльності, особистісно зорієнтована технологія навчання, проектна технологія, технологія розвитку критичного мислення, технологія діалогу культур, технологія розвитку критичного мислення завдяки читанню й письму, інтерактивні технології).

2. Педагогами ліцею проведено показові заходи (ліцейського, районного, обласного рівнів).

3. Вихователями пришкільного інтернату урізноманітнено план-сітку сучасними інтерактивними формами й методами роботи з різних напрямів розвитку ціннісних ставлень.

4. Соціально-психологічною службою організовано роботу з пошуку прихованих здібностей учнів в рамках дослідження ціннісно-орієнтаційної діяльності учнів в позаурочний час.

 Працюючи в науково-експериментальній роботі району, області та очолюючи різні напрямки методичної роботи в районі (Колоїз Т.Г., директор, голова Асоціації керівників шкіл району, Іщук О.Р., керівник районного методоб’єднання заступників директорів з виховної роботи та педагогів-організаторів, Майданець Н.С., керівник районного методоб’єднання вчителів математики), вчителі ліцею також взяли участь у Всеукраїнських та регіональних семінарах, конференціях, навчальних вебінарах.

 Упровадження інноваційних технологій в освітній процес найбільш підходить для реалізації стратегічних завдань ліцею, так як вони спрямовані на реалізацію діяльнісного, компетентнісного, та особистісно-зорієнтованого підходів. Учасники методичних структур ліцею проводили показові інноваційні заходи, презентуючи використання інноваційних технологій у своїй педагогічні практиці. Зокрема: «Впровадження інноваційних освітніх технологій з метою формування комунікативної компетентності на уроках української мови та літератури» (Крат Н.В., Дибач Т.А., Любиш М.М.), «Оцінювання навчальних досягнень учнів в умовах особистісно-зорієнтованого навчання» (Крат Н.В., Поцекайло О.В., Любиш М.М.), «Проектні технології в роботі вчителів зарубіжної літератури, англійської мови, природничих наук» (Іщук О.Р., Щигель Н.В., Кузьмич Н.Є., Климчук В.П., Валюшко Ю.В.), «Мультимедійні технології на уроках математики,» (Колоїз Т.Г., Майданець Н.С.), «Використання інтерактивних технологій на уроках математики, біології, історії, хімії» (Карп’юк Г.П., Мороз Л.Ф., Запухляк В.А., Басова О.М., Симончук С.Д., Хращевська Л.С.), «Формування інформаційно-комунікаційних компетентностей на уроках англійської мови» (Паньковець І.Л., Кузьмич Н.Є.), фізики (Валюшко Ю.В.), географії та економіки (Климчук В.П.), біології (Лежавська О.М.), інформатики (Зозюк К.Л., Тишкова А.Л.).

 Особлива увага приділялася самоосвіті педагогів. Курсова підготовка здійснювалась у 2018-2019 н.р. згідно з перспективним планом. Її пройшли такі вчителі: Колоїз Т.Г., Карп’юк Г.П., Дибач Т.А., Мороз Л.Ф., Щигель Н.В., Гавдьо А.В., Хращевська Л.С., Кузьмич Н.Є., Паньковець І.Л., Лясова Г.І., Дорошко Л.С., Сергійчук І.В., Зозюк К.Л. Відвідуючи курси, вони виконали роботи, в яких узагальнили матеріали за індивідуальними методичними темами, поділилися досвідом роботи. Кожен вчитель звітував про проходження курсів та підготовку випускної роботи на засіданні ПМК.

 Атестація педагогів ліцею також здійснювалась у 2018-2019 н.р. згідно з перспективним планом.

1. Гавдьо Алла Вікторівна, вихователь пришкільного інтернату, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «вихователь-методист»
2. Кузьмич Наталія Євгеніївна, вчитель англійської мови, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «учитель-методист»
3. Запухляк Валентина Артемівна, вчитель історії та правознавства, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «учитель-методист»
4. Паньковець Ірина Леонідівна, вчитель англійської мови, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «старший учитель»
5. Хращевська Людмила Савеліївна, вчитель біології, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»
6. Дорошко Лариса Сергіївна, вихователь пришкільного інтернату, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»
7. Лясова Галина Іванівна, вихователь пришкільного інтернату, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»
8. Симончук Сергій Дмитрович, вчитель історії, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та педагогічного звання «старший вчитель»
9. Пупко Світлана Олександрівна, бібліотекар, підтверджено 10 тарифний розряд

 У ході атестації було проведено вивчення досвіду роботи вчителів шляхом відвідування уроків, співбесід. Учителі провели цикл відкритих уроків, на яких були присутні члени атестаційної комісії ліцею, вчителі ПМК.

 На травень 2019 року кваліфікаційний склад педагогічного колективу має такий вигляд (працюючі):

|  |  |
| --- | --- |
| * всього педагогічних працівників
 | 29 |
| * спеціаліст вищої категорії
 | 20 |
| * спеціаліст І категорії
 | 5 |
| * спеціаліст ІІ категорії
 | 1 |
| * спеціаліст
 | 3 |
| * педагогічне звання «вчитель-методист»
 | 9 |
| * педагогічне звання «вихователь-методист»
 | 1 |
| * педагогічне звання «старший вчитель»
 | 4 |
| * звання «Заслужений вчитель України»
 | 1 |
| * нагрудний знак «Відмінник освіти України»
 | 4 |
| * нагрудний знак «О.А.Захаренко»
 | 1 |
| * нагрудний знак «Василь Сухомлинський»
 | 2 |

 Враховуючи результати роботи попередніх років, можна зробити висновок, що педагоги ліцею планомірно підвищують свій кваліфікаційний рівень.

 Особлива увага приділяється вивченню й поширенню педагогічного досвіду. Тому з метою популяризації інноваційних форм роботи з ліцеїстами, у форматі креативної освіти, для педагогів області та району на базі ліцею проходять науково-методичні заходи різних рівнів: науковий пікнік від Острозької академії, обласний семінар хімії «Забезпечення компетентнісного підходу в освітньому процесі з хімії»; районні – ШМВ інформатики, математики, фізики; брифінг вчителів математики та економіки «Формування математичної компетентності в процесі реалізації наскрізної лінії «Підприємливість і фінансова грамотність»; воркшоп з елементами тренінгу з теми «STEM – освіта»; семінар-практикум для вчителів англійської мови з теми «Засоби формування інноваційної комунікативної компетенції учнів»; навчальні семінари за участі працівників РОІППО (Левшенюка В.Я., завідувача кафедри природнично-математичної освіти, Піддубного М.В., методиста української мови та літератури кабінету суспільно-гуманітарних предметів, Лавренчука В.П., завідувача кафедри суспільно-гуманітарної освіти, філософських наук).

 Вивчення стану викладання окремих предметів здійснювалося згідно з перспективним планом роботи ліцею. У 2018-2019 н.р. було вивчено стан викладання фізики та астрономії, української мови та літератури, біології та екології, здійснено оглядовий контроль дотримання орфографічного режиму при веденні робочих зошитів та зошитів для контрольних робіт, використання інтерактивних форм і методів навчання учнів, формування інформаційної культури учнів, формування навичок самостійної діяльності учнів з курсу «Екологія» (підсумки вивчення розглядалися на педрадах, докладно проаналізовані та оформлені у вигляді довідок та наказів по ліцею).

 Внутрішкільний контроль та перевірки свідчать про те, що особливу увагу педагогічний колектив ліцею приділяє підвищенню результативності уроку, забезпеченню усвідомлення учнями необхідності отримання знань, системності знань учнів, виробленню на уроках, різних заняттях практичних і пізнавальних умінь, здійсненню самостійної роботи та організації виконання домашніх завдань, здатності до самоорганізації, саморозвитку, застосуванню прийомів, що сприяють підвищенню навчальних досягнень ліцеїстів, розвитку творчих нахилів.

 За підсумками проведення ХVІ районного конкурсу-ярмарку педагогічної творчості ліцей названо серед кращих, а виставочні матеріали відмічено як змістовні й цікаві.

 Завдяки наполегливій праці вчителів (Любиш М.М., Колоїз Т.Г., Мороз Л.Ф., Симончук С.Д., Валюшко Ю.В., Запухляк В.А., Лежавської О.М., Климчук В.П., Паньковець І.Л., Щигель Н.В., Кузьмич Н.Є., Хращевська Л.С.) та на підставі протоколів державної підсумкової атестації за 2018-2019 н.р., відомостей УЦОЯО виявлено такий рівень навчальних досягнень випускників ліцею .

**Результати**

державної підсумкової атестації у формі ЗНО-2019

| Предмет | К-ть учнів | Оцінка за ДПА |
| --- | --- | --- |
| Початковий рівень | Середній рівень | Достатній рівень | Високий рівень |
| К-ть | ***%*** | К-ть | ***%*** | К-ть | ***%*** | К-ть | ***%*** |
| Українська мова (у форматі ЗНО) | 65 | 0 | ***0*** | 10 | ***15*** | 30 | ***46*** | 25 | ***39*** |
| Математика (у форматі ЗНО) | 40 | 0 | ***0*** | 7 | ***18*** | 21 | ***52*** | 12 | ***30*** |
| Історія України (у форматі ЗНО) | 38 | 0 | ***0*** | 1 | ***2*** | 17 | ***45*** | 20 | ***53*** |
| Фізика (у формі ЗНО) | 5 | 0 | ***0*** | 1 | ***20*** | 3 | ***60*** | 1 | ***20*** |
| Біологія (у формі ЗНО) | 14 | 0 | ***0*** | 5 | ***36*** | 4 | ***28*** | 5 | ***36*** |
| Географія (у формі ЗНО) | 19 | 0 | ***0*** | 5 | ***26*** | 11 | ***58*** | 3 | ***16*** |
| Англійська мова (у формі ЗНО) | 13 | 2 | ***16*** | 1 | ***7*** | 9 | ***70*** | 1 | ***7*** |
| Хімія (у формі ЗНО) | 1 | 0 | ***0*** | 0 | ***0*** | 1 | ***100*** | 0 | ***0*** |

Якісна успішність:

|  |  |
| --- | --- |
| Хімія – | **100% (1 учень)** |
| Історія України – | **98% (37 учнів)** |
| Українська мова  | **85% (55 учнів)** |
| Математика – | **82% (31 учень)** |
| Фізика – | **80% (4 учнів)** |
| Англійська мова  | **77% (10 учнів)** |
| Географія – | **74% (14 учнів)** |
| Біологія – | **64% (9 учнів)** |

Педагогічний колектив перебуває у постійному пошуку. Підтвердженням цього є те, що вчителі ліцею активні учасники Всеукраїнських, обласних, районних семінарів, вебінарів, творчих груп.

Практичним психологом та соціальним педагогом ліцею проведено психолого-педагогічні семінари, діагностичні заміри, консультації з класними керівниками, поставлено тактичні задачі та сплановано корекційну та профільну роботи.

Традиційно, методичною службою, організовувались цикли відкритих уроків, демонстрації знахідок, методичні консультації, майстер-класи, методичні практикуми, на яких педагоги ділилися педагогічними надбаннями, показували шляхи і способи удосконалення проведення уроку, узагальнювали побачене й почуте, використовували у свій діяльності.

**Науково - дослідницька робота**

У роботі з обдарованими дітьми в школі постійно впроваджуються різні форми і методи роботи для визначення рівня обдарованості учнів та готовності вчителів і батьків до співпраці з ними (анкетування, опитування, спостереження співбесіди, індивідуальні бесіди, збори різного характеру, в тому числі і батьківські). У зв’язку з переглядом і оновленням банку даних про обдарованих дітей проведено додаткове діагностування з вивчення особливостей особистісного розвитку обдарованих учнів, їхніх нахилів та інтересів у різних видах діяльності.Соціальним педагогом Зіневич О.П., практичним психологом Лешкевич О.Й. проведена діагностика і моніторинг розвитку здібностей учнів та оновлена база даних обдарованості.

Протягом року учні залучалися до участі в І, ІІ та ІІІ етапах учнівських олімпіад навчальних предметів, творчих конкурсах, Всеукраїнських та Міжнародних конкурсах з навчальних предметів, спортивних змаганнях, предметних тижнях, роботі Малої академії наук України.

Для задоволення пізнавальних потреб учнів у навчальному плані ліцею передбачено спецкурси, факультативи, курси за вибором. Під час проведення навчальних занять вчителі використовували для здібних дітей диференційовані завдання підвищеного рівня складності, запроваджували інноваційні методи навчання та виховання.

З метою пошуку, підтримки, розвитку творчого потенціалу обдарованої молоді, відповідно до Положення про Всеукраїнські учнівські олімпіади з базових і спеціальних дисциплін, з 12 по 19 жовтня 2018 року було проведено перший етап Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.

У них взяло участь 93 учні. Олімпіади були проведені з української мови та літератури, математики, фізики, хімії, історії, правознавства, англійської мови, німецької мови, географії, біології, інформатики, інформаційних технологій, астрономії, економіки. В олімпіадах брали участь учні з 8 – 11 класів.

Олімпіади проводились на належному організаційному рівні, відповідно до затвердженого графіку. Олімпіадні завдання погоджувались та затверджувались на предметних методичних комісіях. Результати олімпіад засвідчили наявність ефективної роботи з обдарованими учнями, а саме проведення додаткових групових занять, індивідуальних консультацій. Визнано найкращих учнів з усіх предметів. 39 учнів стали переможцями І туру і заявили про участь у ІІ турі. Аналіз олімпіадних робіт цих учнів показав наявність міцних знань з предметів, творчий підхід до виконання завдань, відповідальне ставлення до участі в олімпіаді .Так, переможцями районних олімпіад стали 38учнів ліцею.

Окремі учні брали участь у кількох предметних олімпіадах і вибороли призові місця.

Зубчинська Анна – учениця 11 класу, виборола два других місця (історія, правознавство) – учитель Запухляк В.А.

Чиж Вікторія – учениця 11 класу, виборола три призових місця (історія, правознавство, українська мова) – учителі Запухляк В.А., Любиш М.М.

Опалько Владислав **-** учень 11 класу виборов два призових місця (історія, правознавство) – учитель Запухляк В.А.

Мороз Анастасія – учениця 9 класу виборола три призові місця (математика, англійська мова, фізика) – учителі Майданець Н.С., Щигель Н.В., Валюшко Ю.В.

Михайлова Олександра – учениця 9 класу виборола три призові місця (право, історія, біологія) - учителі Запухляк В.А., Климчук В.П., Симончук С.Д.

Сидорчук Катерина - учениця 11 класу, виборола три призових місця (англійська мова, фізика, математика) – учителі Паньковець І.Л., Валюшко Ю.В., Мороз Л.Ф.

Бриж Володимир - **-** учень 10 класу виборов два призових місця (географія, біологія) – учителі Климчук В.П..Ю Хращевська Л.С.

Мізюрко Роман - **-** учень 11 класу виборов два призових місця (історія, економіка) - учителі Запухляк В.А.,Климчук В.П.

Макаревич Ольга - учениця 10 класу, виборола два призових місця (географія, укр..мова) - учителі Климчук В.П., Крат Н.В.

Десять учнів ліцею посіли І призове місце, 19 – ІІ призове місце, 9 – ІІІ призове місце (Додаток до наказу).

У командному результаті учні ліцею посіли ІІІ призове місце серед закладів нового типу району.

**Усі учні, які посіли І місця у районних олімпіадах, брали участь і в обласних предметних олімпіадах і окремі з них теж вибороли призові місця:**

Михайлова Олександра, учениця 9 кл. - ІІ місце в ІІІ етапі Всеукраїнської олімпіади з історії (вч. Симончук С.Д.)

Опалько Владислав, учень 11 кл. – ІІ місце в ІІІ етапі Всеукраїнської олімпіади з історії (вч.Запухляк В.А.)

Мельник Софія, учениця 9 кл. - ІІІ місце в ІІІ етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади з української мови і літератури (вч.Дибач Т.А.)

Чиж Вікторія, учениця 11 кл. – І місце в ІІІ етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади з правознавства (вч. Запухляк В.А.)

Зубчинська Анна, учениця 11 кл. – І місце в ІІІ етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади з правознавства (вч. Запухляк В.А.)

Опалько Владислав, учень 11 кл. – ІІ місце в ІІІ етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади з правознавства (вч. Запухляк В.А.)

Копищик Аделіна, учениця 8 кл. - І місце в ІІІ етапі Всеукраїнської олімпіади з історії(вч. Запухляк В.А.)

Михайлова Олександра, учениця 9 кл. -І місце в ІІІ етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади з правознавства (вч. Запухляк В.А.)

Стахнюк Роман, учень 11 кл. – ІІ місце в ІІІ етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади з географії (вч. Климчук В.П.)

Слід відмітити участь учнів в турнірах, конкурсі-захисту науково-дослідницьких робіт та конкурсах фахової майстерності. За результатами Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім. Т. Г.Шевченка визнано учнів-переможців І етапу, які 9 листопада 2018 року взяли участь у ІІ етапі конкурсу: Жук Надія, учениця 8 класу (вчитель Крат Н.В.), Мельник Софія, учениця 9 класу (вчитель Дибач Т.А.), Галащук Іванна,учениця 10 класу (вчитель Крат Н.В.), Долід Дана, учениця 11 класу (вчитель Любиш М.М. У ІІ етапі маємо такі результати:**І місце:**учениця 9 класу – Мельник Софія, вчитель Дибач Т.А., **ІІ місце:** учениця 8 класу Жук Надія, вчитель Крат Н.В.,  **ІІІ місце**: учениця 10 класу Галащук Іванна, вчитель Крат Н.В., учениця 11 класу Долід Дана, вчитель Любиш М.М.

Усі учні продемонстрували хороші знання, виборовши призові місця. А Мельник Софія, яка посіла І призове місце в ІІ районному етапі конкурсу, представляла район на обласному етапі конкурсу, де виборола четверте місце.

Відповідно до Положення про Міжнародний конкурс з української мови імені Петра Яцика 9 листопада 2018 року в ліцеї було проведено І (ліцейський) етап конкурсу ім.. П.Яцика. Шкільний етап конкурсу проводився за завданнями, розробленими учителями української мови та літератури ліцею. При проведенні конкурсу вчителі керувалися Положенням про Міжнародний дитячий конкурс з української мови, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 23.10.2001 року №699. У конкурсі взяли участь 27 учнів 8-11 класів. Конкурс пройшов на належному організаційному рівні, відповідно до затвердженого графіку. Визнано найкращих учнів-переможців, які взяли участь у ІІ етапі конкурсу, який відбувся 28 листопада 2018 року: Жук Надія, учениця 8 класу (вчитель Крат Н.В.), Мельник Софія, учениця 9 класу (вчитель Дибач Т.А.), Макаревич Ольга, учениця 10 класу (вчитель Крат Н.В.), Чиж Вікторія, учениця 11 класу (вчитель Любиш М.М.).

Відповідно до наказу відділу освіти Сарненської райдержадміністрації № 371 від 04 грудня 2018 року  «Про підсумки проведення районного етапу XIX Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика у 2018-2019 навчальному році» усі учениці ліцею «Лідер», які брали участь у ІІ етапі конкурсу ім.. Яцика, посіли три призові місця.

У ліцеї щорічно проводиться робота із залучення учнів до науково-дослідницької діяльності, а відповідно і до участі у Малій академії наук учнівської молоді. Відповідно до Положення про Всеукраїнські учнівські олімпіади з базових і спеціальних дисциплін, турніри, конкурси, конкурси-захисти науково-дослідницьких робіт та конкурси фахової майстерності, з метою виявлення та підтримки обдарованої учнівської молоді, примноження інтелектуального потенціалу держави та підготовки майбутньої еліти 26 грудня 2018 року в ліцеї було проведено шкільний етап конкурсу-захисту учнівських науково-дослідницьких робіт.

На конкурс було представлено 4 науково-дослідницькі роботи, з них за відділеннями: філології та мистецтвознавства -3;відділення філософії та суспільствознавства -1. У порівнянні з минулим навчальним роком кількість робіт знову значно зменшилась.

Відрадно, що всі учні ліцею, які брали участь у I етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України у 2018/2019 н.р., стали переможцями цього етапу конкурсу.

За результатами конкурсу переможцями стали:

Секція «Фольклористика»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№****№** | **Прізвище, ім’я учня** | **Клас** | **Навчальний заклад** | **Тема роботи** | **Науковий керівник** |
|  | Мороз Анастасія | 9 | Сарненський районний ліцей «Лідер» | «Добра річ у хаті піч» (піч в поліських обрядах та звичаях ) | Дибач Т.А. |
|  | Лоренц Анна | 9 | Сарненський районний ліцей «Лідер» | «Знакові функції води в обрядах та віруваннях жителів Сарненщини» | Дибач Т.А. |
|  | Гольонко Ангеліна | 10 | Сарненський районний ліцей «Лідер» |  «Весняна обрядовість Сарненщини та роль дитячого фольклорного колективу «Веретенце» у її збереженні та популяризації» | Дибач Т.А. |

Секція «Теологія, релігієзнавство та історія релігії»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | Юсковець Ірина | 10 | Сарнен**с**ький районний ліцей «Лідер» | «Прояв різних стильових та композиційних тенденцій в оздобленні іконостасів та їх складових в храмах Сарненщини другої половини 19-початку 20 ст.**»** | Гавдьо А.В. |

У IІ етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України у 2018/2019 н.р. брало участь лише четверо ліцеїстів. За результатами конкурсу переможцями ІІ етапу конкурсу стали:

Мороз Анастасія, учениця 9 класу, секція «Фольклористика» - «Добра річ у хаті піч» (піч в поліських обрядах та звичаях ) – ІІІ місце – учитель Дибач Т.А.

Гольонко Ангеліна,учениця 10 класу, секція «Фольклористика» - «Весняна обрядовість Сарненщини та роль дитячого фольклорного колективу «Веретенце» у її збереженні та популяризації»– ІІІ місце - учитель Дибач Т.А.

Юсковець Ірина, учениця 10 класу, секція релігієзнавства - «Прояв різних стильових та композиційних тенденцій в оздобленні іконостасів та їх складових в храмах Сарненщини другої половини 19-початку 20 ст.**» -** ІІ місце – учитель Гавдьо А.В.

### Лоренц Анна, учениця 9 класу, посіла четверте місце у секції «Фольклористика».

### Щороку учні ліцею беруть участь у предметних турнірах. Вже третій рік поспіль команда Сарненського району брала участь в обласному етапі турніру юних філософів та релігієзнавців. Учасники турніру продемонстрували злагоджену командну гру та глибоку обізнаність у питаннях, і завдяки цьому стали переможцями конкурсу, виборовши ІІІ призове місце. Відрадно, що у складі районної команди була учениця нашого навчального закладу Макаревич Ольга, яка, завдяки хорошим знанням із предмету, допомогла команді досягти бажаного результату. Багато праці і зусиль для підготовки Макаревич Ольги до участі у турнірі доклала учитель Сарненського районного ліцею «Лідер» Басова О.М. Стахнюк Роман, учень 11 класу, у складі команди району посів ІІІ місце в обласному турнірі юних географів - учитель Климчук В.П. Корзун Маргарита, учениця 10 класу, теж виборола ІІІ призове місце в обласному етапі турніру юних істориків - учитель Басова О.М.

П**рактично щороку учні ліцею разом зі своїми науковими керівниками є учасниками та переможцями заключного етапу Міжнародного конкурсу з українознавства. Цьогоріч Юсковець Ірина -** учениця 10 класу, виборола ІІ призове місце на заключному етапі Міжнародного конкурсу з українознавства у Києві та ІІ місце у виконанні тестових завдань з українознавствана Міжнародному конкурсі з українознавства. Науковими керівниками учениці є Гавдьо А.В. та Конончук Л.С.

22 грудня 2018 року в актовій залі Технічного коледжу Національного університету водного господарства та природокористування проводився  ІІ етап обласного етнофестивалю «Вифлеємська зірка» серед учнів закладів загальної середньої, позашкільної та професійної (професійно-технічної) освіти. Фольклорний колектив ліцею – переможці обласного етнофестивалю «Вифлеємська зірка», а вокальний дует у складі Карини Вакуліної та Анастасії Вакуліної- ІІ місце в обласному огляді-конкурсу української естрадної пісні «Юна зірка». Підготувала переможців вокальних конкурсів Рибачек С.І.

Окрім того, під керівництвом Рибачек Світлани Іванівни колектив екологічної просвіти агітбригада «Еко-лідер» ліцею стали переможцями ІІ етапу Всеукраїнського конкурсу «Земля – наш спільний дім», виборовши ІІ призове місце.

**14 травня 2019 року в м. Рівне проходив ІІ етап щорічного Всеукраїнського фестивалю-конкурсу «Молодь обирає здоров’я». Команда Сарненського районного ліцею «Лідер» під назвою «STARTIM» представляли район на фестивалі. Приємно відмітити, що діти з відповідальністю виконали поставлене перед ним завдання. Як результат ІІ місце в конкурсі агітбригад та ІІІ місце в конкурсі плакатів. Керівники проекту Рибачек С.І. та Валюшко Ю. В.**

**15 травня 2019 року на базі комунального закладу «Олександрійська спеціалізована мистецька школа-інтернат І-ІІІст.» пройшов конкурс «Впровадження музейних проектів, акцій, заходів» І обласного Фестивалю музеїв при закладах освіти «Моя земля - земля моїх батьків», де здобули І місце учениці закладу Новак Катерина, Никитчук Катерина та Мороз Анастасія під керівництвом Іщук О.Р.**

Аналіз результативності виступу учнівської команди школи на Всеукраїнських олімпіадах, конкурсах, порівняльні результати виступу команди у попередні роки свідчать про те, що педколективом проводиться ґрунтовна робота щодо розвитку інтересів учнів до поглиблення знань з базових дисциплін, на досить високому рівні організована робота з обдарованими дітьми. Цьому, зокрема, сприяють факультативні, індивідуальні та групові заняття, інтелектуальні ігри та конкурси.

 Враховуючи, що робота з обдарованими учнями є пріоритетним напрямком, слід звернути увагу на проблеми, що потребують вирішення. А саме на необхідність покращення системи роботи з підвищення рівня досягнень обдарованих учнів з математики, хімії, біології, інформатики, фізичної культури; незначний відсоток учнів, які беруть участь у Всеукраїнськихінтернет-олімпіадах.

**Виховна робота**

Вся виховна робота в навчальному закладі спланована відповідно до алгоритму реалізації Програми національного виховання учнівської молоді на 2008-2020 рр., ціннісних ставлень особистості, Концепцій національно-патріотичного та громадянського виховання.

 Шукаючи ефективні методи і технології подальшого власного розвитку, навчальний заклад, все частіше і досконаліше опановує роль – агента змін у громаді та поширює практику соціальної активності. Адже ми переконані, що партнерство сьогодні – це принципова необхідність, бо очевидно, що успішно розвивається той заклад, який відкритий для співпраці, швидше реагує на суспільні зміни, шукає нові ресурси для просування вперед. Ми переконані, що розвиток партнерства – передумова виходу закладу освіти на якісно новий рівень культурних, соціальних, політичних взаємин із громадою, громадськими організаціями, органами державної влади і місцевого самоврядування.

Концепція партнерства закладу передбачає здійснення постійного пошуку нових ресурсів для задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, запровадження інновацій; розробку заходів, проектів, програм, що враховують інтереси закладу і є корисними для діяльності партнерів. Співпраця ліцею з організаціями , які зголосилися стати нашими партнерами, реалізується на засадах громад­ської довіри, прозорості, діалогу, рівноправності через делегування повнова­жень та взаємовигоди як результату співпраці.

 Заклад активно співпрацюємо з Центром надання вторинної правової допомоги в питаннях правової освіти та виховання. Правильний розвиток таких відносин веде до довгострокової та результативної співпраці. Цього навчального року наші партнери запропонували нам широкий спектр інноваційних, інтерактивних заходів правової тематики для кожної вікової групи закладу. Так у вересні проведено правовий квест з учнями 8кл , організували флеш-моб та взяли участь у конкурсі малюнку «Права дитини». Силами учнів 9-а класу ( класний керівник Валюшко Ю.В.) був створенийпроморолик "Про права дитини" . Справжню реальність судового засідання влаштували партнери-правовики та класні керівники Симончук С.Д. та Мороз Л.Ф для учнів 9-б, 9- в класів у діловій грі «Суд над гаджетами». Традиційна Виборча кампанія учнівського самоврядування була оновлена консультативною лекцією від Центру правової допомоги щодо роботи ЦВК та проведення Виборчої кампанії. Сьогодні суспільство на всіх рівнях активно обговорює питання булінгу в шкільному середовищі. Заклад не стоїть осторонь. Разом з партнерами –правовиками організовано просвітницькі заходи для батьків, учнів, педагогів: консультація для батьків «Як захистити дитину від булінгу?», лекція – тренінг для учнів «Як протидіяти шкільному булінгу», розповсюджені флаєри з важливою інформацією для учнів та батьків з даного питання. Центр правової допомоги для класів історичного профілю 8-Б, 9-Б, 10-Б, 11-Б кл запропонував профорієнтаційний захід «Школа професій» із залученням до роботи фахівців юридичних професій. А для учнів 10 кл були організовані навчальні ігри «Правовий калейдоскоп» та «Правова монополія».

Співпраця ліцею та Сарненського історико - етнографічного музею цього начального року була цікавою, різноманітною та незвичайною. Музей для ліцеїстів перестав бути нудним закладом, бо   став  місцем  творчості,  де  можна  проявити  себе  і  отримати знання  з  історії та мистецтва; перетворитися  із  пасивного  спостерігача  в  активного учасника. А це нові можливості для спільної діяльності. Так,спільними зусиллями працівників музею та учнівського, педагогічного і батьківського колективів, було організовано та проведено свято - триптих Покрови Пресвятої.Музейне свято, базувалося на трьох складнях. Програма кожного складняможе бути окремим заходом. Це і зустріч з лірником Андрієм Лящуком, обрядові мандри «В пошуках Покрову»,етногра – хоровод “Печонеє порося”, козак- квест, майстер – клас «Омофор Богородиці», аркан-шоу,дефіле «Етнохустка на стилі» та інші. Хорошою традицією у співпраці партнерів є відвідування виставок, презентація нових експозицій, зокрема “Міське ретро”, "Ляльку-мотанку мотаю", зустріч з мешканцями міста,які знають історію Сарн. А ще оригінально ,коли нудний параграф підручника раптом оживає в експозиції музею. Матеріал засвоюється швидко та легко. Саме такий ефект мала екскурсія для учнів 10 кл “100 років боротьби. Українська революція 1917-1921”. Музейний простір став знімальним майданчиком ліцейської кіностудії. Конкурсна робота театру «Мельпомена» - короткометражний відеофільм, відзнятий в залі з експозицією «Міське ретро» історико-етнографічного музею- отримала І місце на обласному конкурсі театральних колективів «Талановита Україна».А ще для жіночої половини ліцейської родини у просторі, локаціях історико-етнографічного музею був відзнятий відеофільм «Поетична кава на двох» за участі хлопців та чоловіків – педагогів ліцею. Другий рік ліцей активно співпрацюємо із міською бібліотекою. Ліцейській спільноті впродовж цього навчального року було запропоновано інтерактивні лекції «Стара фотографія розповідає» , «Шевченківські дні» (запрошує міська бібліотека) , «Модні фішки сучасної книжки» (огляд новинок сучасної літератури).Активно йде на зустріч у питаннях екологічної, природоохоронної освіти учнівської молоді колектив Рівненського заповідника . Партнери запропонували ліцейській спільноті практичну лекцію –інструктаж «Як облікувати зимуючих птахів», майстер- клас «Вмію читати книгу природи», екостежку «В гостях у чорного лелеки» з творчим завданням, екскурсії.

Побудувати повноцінну національну школу без родинного виховання, активної участі й підтримки батьків не можливо. Таке співробітництво є важливою умовою ефективної освітньо-виховної роботи, спрямованої на створення атмосфери доброзичливості і взаєморозуміння, з опорою на народні та сучасні педагогічні надбання, національну і світову культуру, національні моральні цінності. Завдяки допомозі батьківської громади стали можливі екскурсії по музеях України, проведення майстер- класу «Омофор Богородиці», підтримка у проведенні різноманітних благодійних акцій та виховних позакласних заходів, круглого столу «Цінності мого життя» для старшокласників за участі учнів, батьків , юриста, психолога, лікаря нарколога; тренінгових занять з психологом «Що таке дискримінація?» тощо .Завдяки батькам ігроландія ліцею має додатковий ігровий інструмент - групові ходулі. Батьки охоче підтримали ініціативу педколективу – проведення батьківських зборів у форматі «Віч-на-віч з родиною», де кожна родина індивідуально може отримати психолого- педагогічну консультацію щодо виховання і освіти своєї дитини. Наш заклад запропонував співпрацю міським освітнім закладам. Для учнів інших шкіл ліцеїсти організували та провели урочисту академію“ Крути. Перші кіборги” за участі вчителя історії Симончука С.Д. керівників гуртків Антоніч Н.П. та Рибачек С.І.

Ліцей «Лідер» постійно шукає партнерів, розширюючи коло тих, хто може допомагати у вихованні та навчанні учнівської молоді. Вперше в стінах закладу проведені:спортивні майстер – класивід тренера рукопашного боюспортивного клубу “Берсерк” Антона Радька та майстра йоги Вікторії Русяновської ;творча зустріч з Іриною Баковецькою, письменницею, етно-рок-виконавицею, композитором, краєзнавцем, журналістом, членом Національної спілки журналістів України та національної спілки письмеників України, засновницею власного поетичного стилю етно-вірша, володаркою літературної премії імені Уласа Самчука; Організовано читання на канапі -зустріч з цікавими людьми,зокрема краєзнавцем Василем Кушніром та письменником Володимиром Пінчуком . Проведено "Науковий пікнік" за участі викладачів та студентів Національного університету "Острозька академія" та поїздки до Рівненського драматичного театру для перегляду вистав “Тіні забутих предків” та “Маруся Чурай” . У закладі відбулась творча зустріч та майстер- клас із літераторами Всеукраїнського літературного арт- проекту «Мандрівний віршень». Цей проект реалізовується з метою пошуків нових імен в літературі та талантів поза межами столиці.

Згідно річного плану виховної роботи на 2018- 2019 н.р., з метою виховання розумних, розсудливих громадян, залучення молоді до філософії та її проблематики, формування філософського (критичного) мислення, етичного розуму, демократичних процедур диспуту як важливих складових демократичної культури і світоглядного плюралізму, в практику роботи впроваджено методику Метью Ліпмана "Філософія для дітей" або Р4С (PhilosophyforChildren). Методика "Філософія для дітей" – готує молодь до свідомої і відповідальної участі в демократичному устрої, який спонукає громадянина самостійно приймати рішення. Протягом листопада – грудня 2018 р були проведені години спілкування за методикою «Філософія для дітей» для учнів 8- 11 кл.. на різноманітну тематику.

Вихованці закладу є активними учасниками творчих конкурсів, фестивалів, спортивних змагань.

**РОЗДІЛ ІІ**

**ПРОБЛЕМА ШКОЛИ**

**на 2019-2020 навчальний рік**

Педагогічний колектив Сарненського районного ліцею «Лідер» у 2019-2020 навчальному році планує продовжити працювати над проблемою:

***«Спрямування інноваційних технологій на вдосконалення компетентності учасників освітнього процесу»****.*

*Організація освітнього процесу у 2019-2021 році орієнтована на реалізацію інноваційного освітнього проекту всеукраїнського рівня «Формування та оцінювання громадянських компетентностей в освітньому процесі на рівні базової середньої освіти» учасником якого є навчальний заклад.*

**РОЗДІЛ ІІІ**

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ**

**на 2019-2020 навчальний рік**

1. Формування та розвиток інноваційного потенціалу школи у ході реалізації Концепції «Нова Українська школа»: рік другий.
2. Проведення моніторингу якості освіти та освітніх послуг.
3. Стимулювання неперервної освіти педагогів.
4. Якісна робота інтернету та комп’ютеризація навчального закладу.
5. Забезпечення умов для виконання оздоровчої функції освіти.
6. Формування та оцінювання громадянських компетентностей.
7. Забезпечення умов для національно-патріотичного виховання.

**РОЗДІЛ ІV**

**ЗАДАЧІ ШКОЛИ**

**на 2019-2020 навчальний рік**

1. Забезпечити умови для отримання учнями якісної освіти.
2. Продовжити активну співпрацю з партнерами закладу, з громадськими та міжнародними організаціями.
3. Модернізувати матеріальну базу школи для ефективної організації до профільного та профільного навчання.
4. Формування громадянських компетентностей для культури демократії.
5. Побудова виховної діяльності в дусі патріотизму, глибокого розуміння історії свого народу, національної ідентичності, самобутності, повсякденне виховання поваги до законів держави її символів.
6. Підвищити імідж школи.
7. Протидія та попередження боулінгу, запобігання домашньому насильству. Створення освітнього середовища вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації

**Розділ V**

**5.1. СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ПОЧАТКУ** 2019/2020**НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Назва заходу** | **Термін****виконання** | **Відповідальний** | **Контроль за інформаційним забезпеченням** | **Відмітка** **про****виконання** |
| 1 | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів Сарненського відділу освіти про підготовку та організований початок 2019/2020 навчального року. | до 31.08. | Колоїз Т,Г. Карп’юк Г.П. | інформація |  |
| 2 | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку робочим навчальним планом на 2019/2020навчальний рік. | з 01.09. | Колоїз Т,Г. Карп’юк Г.П |  |  |
| 3 | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2019/2020навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | до 31.08. | Колоїз Т.Г Крат Н.В. | мережа |  |
| 4 | Забезпечити організований набір учнів до 8-х, 10-х класів. | до 01.09. | Дибач Т.А. | наказ |  |
| 5 | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2019/2020навчальний рік. | 03.09. | Карп’юк Г.П. | наказ |  |
| 6 | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | до 05.09. | Карп’юк Г.П. | звіти |  |
| 7 | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | до 01.09. | Колоїз Т.Г. | наказ |  |
| 8 | Розподілити, погодити з радою школи та затвердити педагогічне навантаження на 2019/2020навчальний рік. | до 05.09. | Колоїз Т.Г.Крат Н.В. | наказ |  |
| 9 | Узгодити розклад занять з санепідемстанцією міста. | до 31.08. | Крат Н.В. | розклади |  |
| 10 | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | до 31.08. | Крат Н.В. | розклад |  |
| 11 | Скласти та затвердити графік перевірних та контрольних робіт, проведення обов’язкових лабораторних та практичних робіт. | до 10.09. | Карп’юк Г.П.. | графік |  |
| 12 | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | з 01.09. упродовж року | Шимко Л.М.класні керівники | наказ |  |
| 13 | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів. | з 01.09.упродовж року | ЗДНВР | наказ |  |
| 14 | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | з 01.09.упродовж року | Карп’юк Г.П. | наказ |  |
| 15 | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | до 31.08. | Керівники кафедр. | протокол |  |
| 16 | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 05.08. | Дибач Т.А. | наказ |  |
| 17 | Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2019/2020навчальний рік. | до 20.08. | Дибач Т.А.Крат Н.В. | акти-дозволиплани |  |
| 18 | Забезпечити участь вчителів в серпневій конференції педагогічних працівників. | 27.08. | Колоїз Т.Г. | розпорядження |  |
| 19 | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2018/2019навчальному році. | До 01.09. | Карпюк Г.П. | нарадаматеріали методичних об’єднань |  |
| 20 | Провести урочисті святкування Дня знань за участю батьківської громадськості. | 03.09. | Іщук О.Р. | сценарій |  |
| 21 | Провести перший тематичний урок. | 03.09. | Класні керівники | конспекти уроків |  |
| 22 | Провести єдиний урок профілактики правопорушень. | 03.09. | класні керівники | Конспекти уроків |  |
| 23 | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників закладу до початку навчального року. | до 30.08. | Колоїз Т.Г. | наказ |  |
| 24 | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2019/2020навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | серпень – вересень | Пупко С.О. | замовлення |  |
| 25 | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | до 01.09. | Карп’юк Г.П.. | перелік |  |
| 26 | Вжити невідкладних заходів щодо завершення ремонтних робіт та благоустрою території закладу ліцею,гуртожитку, підготовки матеріально-технічної бази до нового навчального року та створення санітарно-гігієнічних умов. | до 14.08. | Радько А.М.. | звітакт |  |
| 27 | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2019/2020навчальний рік. | до 31.08. | Колоїз Т.Г. | наказ |  |
| 28 | Видати накази:* про підготовку та організований початок навчального року;
* про зарахування учнів до ліцею;
* про затвердження складу учнів класів;
* про розподіл педагогічного навантаження на 2019/2020навчальний рік;
* про затвердження режиму роботи школи;
* про розподіл функціональних обов’язків між членами адміністрації;
* про організацію методичної роботи в школі;
* про організацію виховної роботи в школі;
* про організацію роботи щодо попередження травматизму, дотримання вимог техніки безпеки тощо.
 | згідно циклограми | адміністрація | накази |  |
| 29 | Поновити наочність з правил техніки безпеки, пожежної безпеки тощо. | до 19.08. | Крат Н.В. | наочність |  |
| 30 | Вжити невідкладних заходів щодо забезпечення учнів 8-11 класів підручниками | До 01.09. | Пупко С.О. | інформація |  |
| 31 | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи | До 01.09. | Дирекція | звіт |  |

**5.2. ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ БАЗОВОЇ І ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

(постанова Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року 1392

«Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти»)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Заходи | Термінвиконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Оновити на сайті школи інформацію про впровадження нового Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти у 10-х класах  | серпень | Карп’юк Г.П. |  |
| 2 | Опрацювати на засіданні шкільних методичних об’єднань:-      Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти -       Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів 5-11-х класів з навчальних дисциплін;-      Наказ МОН України від 20.04.2018 №405 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня»- Наказ МОН України від 20.04.2018 №408 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня»- Наказ МОН України від 20.04.2018 №406 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня» |   серпень |  Карп’юк Г.П.Дибач Т.А. |  |
| 3. | Опрацювати базові навчальні програми для 8-11-х класів | Серпень  | Вчителі-предметники |  |
| 4. | Здійснювати вчасне комплектування педагогічними працівниками школи | постійно | Адміністрація школи |  |
| 5 | Забезпечити учнів 8-11-их класів підручниками | серпень | Пупко С.О. |  |
| 6 | Здійснювати обов’язковий медичний профілактичний огляд учнів 8-11-х класів | 1 раз на рік | Шевчик М.М.. |  |
| 7 | Забезпечувати соціальний захист учнів 8-11-х класів: організувати харчування, підвезення до місця навчання . | постійно | Адміністрація школи |  |
| 8 | Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей  | постійно | Іщук О.Р.. |  |
| 9 | Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів  | постійно | Учителі, адміністрація школи |  |
| 10 | Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів | постійно | Адміністрація школи  |  |
| 11 | Спрямувати роботу школи ІІ та ІІІ ступеню на виконання нового Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти. | протягом року | Адміністрація школи |  |
|  |  |  |  |  |

**5.3. РОБОТА З КАДРАМИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з\п | Зміст роботи | Термін | Відповідальний |  Контроль за інформаційним забезпеченням | Відміткапро виконання |
| 1 | Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:Конституції України,* Закону України “Про освіту”,
* Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад”
* Кодексу Законів України про Працю,
* Закону України “Про відпустки”,
* Інструкції про ведення трудових книжок,
* Наказів, методичних листів органів управління освітою.
 | вересень | Колоїз Т..Г.Карп’юк Г.П. | зміст та нормативно-законодавчі документи у номенклатурі справ |  |
| 2. | Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу;-річний план; -робочий навчальний план:* кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової;
* забезпення зайнятості педагогічного персоналу.
 | вересень | Колоїз Т.Г. | Статут, річний план |  |
| 3. | Здійснити комплектування закладу освіти обслуговую­чим персона­лом та педагогічними кад­ра­ми.Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями:-всього педагогічних працівників;-за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються;-за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти;-за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти. | серпень-вересень | Колоїз Т.Г. | наказистатистичні дані, списки |  |
| 4. | Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників. | протягом року | Шимко Л.М. | книга обліку |  |
| 5. | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження;- дотримання номенклатури посад;- всього працівників за штатним розписом. | до 10.09. | Колоїз Т.Г. | штатний розпис |  |
| 6. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:- прийнято на роботу;- звільнено з роботи;- вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів;- сумісники. | щомісяця | Карп’юк Г.П. Шимко Л.М. | статистичні дані, списки |  |
| 7. | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | протягом року | Колоїз Т.Г. | графік,накази |  |
| 8. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | за наявності | Шимко Л.М. | статистичні дані, списки |  |
| 9. | Провести тарифікацію педагогічних працівників.  | До 01.09. | Колоїз Т.Г. | накази |  |
| 10. | Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження:-видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу;-погодження з радою школи;-заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження;-тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК) | 01.09. | Колоїз Т.Г. | накази, подання, протоколи |  |
| 11. | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року | Шимко Л.М. | особові справи |  |
| 12. | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | листопад,червень | Шимко Л.М. | довідка |  |
| 13. | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:-відповідність нормативам;-затвердження адміністрацією;-ознайомлення працівників. | вересень-жовтень | Крат Н.В. | посадові інструкції |  |
| 14. | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналувідповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень | Колоїз Т.Г. |  |  |
| 15. | Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо. | протягом року | Радько А.М. |  |  |
| 16. | Скласти розклад уроків відповідно до робочого навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з райСЕС. | до 01.09. | Крат Н.В.. |  |  |
| 17 | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | з 01.09. | Колоїз Т.Г. |  |  |
| 18. | Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме:* перспективного плану підвищення кваліфікації;
* перспективного плану атестації;
* протоколів засідання атестаційної комісії;
* заяв працівників про атестацію;видання наказів.
 | в період атестації | Карп’юк Г.П. |  |  |
| 19. | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. | постійно | Шимко Л.М. |  |  |
| Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме:* нормативність ведення записів, їх відповідність наказам;
* відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.
 |
| 20. | Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме:* про призначення (дотримання номенклатури посад);
* про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП);
* за сумісництвом;
* встановлення доплат за суміщення посад та інше.
 | постійно | Колоїз Т.Г. |  |  |
| 21. | Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями:* нормативність ведення (прошита, пронумерована,скріплена печаткою);
* наявність підписів про ознайомлення з наказами;
* відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.
 | постійно | Шимко Л.М. |  |  |
| 22. | Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:1. видати наказ про графіка відпусток працівниківу поточному календарному році, погодити з радою школи, довести його до всіх працівників;
2. надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу;
3. надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період;
4. повідомляти працівників про конкретний період відпусткиза 2 тижні
5. надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати
 | січеньпротягом рокузгідно графікапротягом року | Колоїз Т.Г. |  |  |
| 23. | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи | Протягом року | Колоїз Т.Г. |  |  |
| 24. | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | серпень | Колоїз Т.Г. |  |  |
| 25 | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року | Голова ради школи. |  |  |

**5.4.СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ЗАКІНЧЕННЯ**

**2019/2020НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Назва заходу** | **Термін****виконання** | **Відповідальний** | **Контроль за інформаційним забезпеченням** | **Відмітка** **про****Виконання** |
| 1. | Організувати ознайомлення, повторення та вивчення нормативних документи та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, відділу освіти молоді та спорту Сарненської райдержадміністрації про порядок організованого закінчення 2019/2020навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 9-х, 11-х класівта забезпечити неухильне їх виконання. | квітень – травень | Карп’юк Г.П.вчителі-предметники,класні керівники | засіданняпедрадинарадапри директорові(протоколи) |  |
| 2. | Організувати вивчення та повторення Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти з вчителями, батьками, учнями. | квітень | Карп’юк Г.П.вчителі-предметники,класні керівники | засіданняпедрадинарадапри директорові(протоколи) |  |
| 3. | Організувати вивчення та повторення Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, з вчителями, батьками, учнями. | квітень | Карп’юк Г.П.вчителі-предметники,класні керівники | засіданняпедрадинарадапри директорові(протоколи) |  |
| 4. | Забезпечити організоване закінчення навчальних занять, якісне виконання у повному обсязі навчальних програмз предметів робочого навчального плану у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України | травень | вчителі-предметники | класні журнали |  |
| 4. | Здійснити семестрове та річне оцінювання з навчальних предметів у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України | травень | вчителі-предметники | класні журнали |  |
| 5. | Оформити стенд з нормативними та розпорядчими документами з питань закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації. | квітень | Карп’юк Г.П. | стенд |  |
| 6 | Виставити річні бали навчальних досягнень учнів з навчальних предметів не раніше ніж через 3 дні після виставлення семестрових балів та з урахуванням часу на вирішення спірних питань – у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України | травень | вчителі-предметники | класні журнали |  |
| 7. | Подати замовлення та отримати бланки похвальних листів “За високі досягнення у навчанні” та похвальних грамот “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”. | квітень | Колоїз Т..Г. | замовленнякнига обліку |  |
| 8. | Підготувати матеріали з навчальних предметів для проведення державної підсумкової атестації в 9-х класах, які затвердити в установленому порядку. | квітень | Карпюк Г.П.вчителі-предметники | матеріали |  |
| 9. | Підготувати склади атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації випускних 9-х класів та подати на затвердження до відділу освіти | квітень | Карпюк Г.П. | склади комісій |  |
| 10. | Скласти розклад проведення державної підсумкової атестації учнів 9-х класів та податина погодження до відділу освіти | квітень | Карпюк Г.П. | розклади |  |
| 11. | Звільнити учнів 9-х класів від проходження державної підсумкової атестації за станом здоров’я (в разі потреби) | квітень | Карпюк Г.П. | Протокол педради, наказ |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 12. | Провести засідання педагогічної ради, на якій розглянути подані заяви учнівщодо вибору предмету державної підсумкової атестації учнів 9-х класів. | квітень | Колоїз Т.Г. | протоколи |  |
| 13. | Організувати проведення батьківських зборів учнів 9-х, 11-х класів з питань організованого закінчення 2019/2020 навчального року, ознайомлення з нормативно-правовими документами. | квітень | Колоїз Т.Г., класні керівники 9-х , 11-х класів | протоколи батьківських зборів |  |
| 14. | Організувати нагородження:- Похвальним листом “За високі досягнення у навчанні” – учнів 8, 10-х класів;-Похвальною Грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» учнів 11-х класів;-медалями за успіхи унавчанні випускників 11-го класу | Травень-червень | Колоїз Т.Г. | накази |  |
| 15. | Забезпечити якісну та своєчасну роботу щодо формування бази даних про випускників 9, 11-х класів з метою своєчасного отримання документів про освіту. | вересень- травень | Карп’юк Г.П.класні керівники | замовленняанкети |  |
| 16. | Провести засідання педагогічної ради про перевідучнів 8-10-х класів до наступного класу | травень | Колоїз Т.Г. | протоколи |  |
| 20. | Після завершення державної підсумкової атестації в 9-х, 11-х класах:- внести зміни до бази даних про учнів 9-х класів, які претендують на отримання документів про освіту з відзнакою;-внести зміни до бази даних учнів 11-х класів, які претендують на нагородження медалями. | травень | Карп’юк Г.П. | подання |  |
| 21. | Здійснити перевірку відповідності виставлених у додатках до документів про освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів випускних 9-х, 11-х класів, виставлених у класних журналах, протоколах державної підсумкової атестації, книзі видачі документів про освіту.  | травень | Карп’юк Г.П.,класні керівники | акт |  |
| 22. | Підготувати папку з нормативними матеріалами щодо закінчення 2019/2020 навчального року та проведення державної підсумкової атестації. | квітень | Карп’юк Г.П. | папка |  |
| 23. | Організувати і провести урочисті заходи:* свято Останнього дзвоника;
* урочистості з нагоди випуску учнів 11-х класів зі школи
 | Травень-червень | Іщук О.Р. | наказисценарії |  |

**5.5. ЗАХОДИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ З ПІДГОТОВКИ ТА УЧАСТІ УЧНІВ 11-ГО КЛАСУ У ЗНО-2020**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **термін виконання** | **відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Видати наказ по школі «Про призначення відповідального за організацію роботи у школі щодо участі учнів у ЗНО-2020 | до 05.09. | Колоїз Т.Г. |  |
| 3. | Призначити відповідального за формування списків учнів-випускників 2020 року для участі в зовнішньому незалежному оцінюванні. | вересень | Карп’юк Г.П. |  |
| 4. | Провести нараду при директорові з класним керівником 11-го класу, учителями- предметниками з питання організації та підготовки учнів до тестування і механізму тестування. | вересень  | Колоїз Т.Г. |  |
| 5. | Провести інструктивну нараду для вчителів-предметників з питання організації проведення і підготовки учнів 11-го класу до тестування (нарада при заступникові директора з навчально-виховної роботи) | вересень | Карп’юк Г.П. |  |
| 6. | Провести збори учнів 11-го класу з метою роз’яснення процедури зовнішнього незалежного оцінюванні , підготовки до участі в ньому. | вересень-квітень | Карп’юк Г.П. |  |
| 7. | Провести батьківські збори учнів 11-го класу з метою інформування та роз’яснення процедури зовнішнього тестування, підготовки та участі в ньому випускників 2020 року | жовтень – квітень | Колоїз Т.Г.Карп’юк Г.П. |  |
| 8 | Забезпечити реєстрацію учнів 11-го класу для участі у ЗНО-2020 | січень | Карп’юк Г.П. |  |
| 9. | Провести організаційну роботу з підготовки та участі учнів 11-го класу в пробному зовнішньому незалежному тестуванні з окремих предметів | лютий | Карп’юк Г.П. |  |
| 10. | Участь учнів в пробному зовнішньому тестуванні з окремих предметів | лютий | Карп’юк Г.П.,учителі-предметники |  |
| 11. | Участь учнів 11-го класу у зовнішньому незалежному тестуванні  | Квітень-червень  | Дирекція школи,учителі предметники |  |
| 12. | Учителям предметникам організувати систематичну роботу з якісної підготовки до ЗНО відповідно до Програм підготовки до ЗНО, затверджених Міністерством освіти і науки України | Постійно на уроках | Карп’юк Г.П. учителі –предметники |  |
| 13. | Надати потрібну інформацію до відділу освіти щодо організації та проведення зовнішнього тестування у школі. | В разі запиту | Карп’юк Г.П. |  |
| 14 | Контроль за підготовкою учителів до уроків у 11-го класу (впровадження різнорівневих тестових технологій) | Протягом року | Адміністрація |  |

**РОЗДІЛ VІ**

**Розстановка педагогічних кадрів та розподіл обов’язків.**

**6.1. Зміст організаційно-педагогічної діяльності та розподіл обов’язків між керівниками ліцею.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заходи** | **Відповідальні** |
| 1 | Оформлення дошки розкладу навчальних занять. | Крат Н.В. |
| 2 | Визначення режиму роботи школи на навчальний рік. | Колоїз Т.Г. |
| 3 | Визначення структури навчального року. | Колоїз Т.Г. |
| 4 | Розробка схеми розташування навчальних кабінетів у школі. | Радько А.М. |
| 5 | Проведення ввідного інструктажу з коллективом. | Крат Н.В. |
| 6 | Проведення інструктажу на робочому місці. | Крат Н.В. |
| 7 | Організація харчування. | Зіневич О.П. |
| 8 | Атестація педпрацівників у новому навчальному році. | Колоїз Т.Г. |
| 9 | Видання наказу «Про розподіл педагогічного навантаження». | Колоїз Т.Г. |
| 10 | Складання тарифікації педпрацівників. | Крат Н.В. |
| 11 | Видання наказу «Про розподіл функціональних обов'язків». | Колоїз Т.Г. |
| 12 | Затвердження календарно-тематичного планування. | Заступник що курує предмет |
| 13 | Складання списку вчителів, чий досвід узагальнюється у поточному навчальному році. | Карп'юк Г. П. |
| 14 | Складання плану методичної роботи на навчальний рік. | Карп'юк Г. П. |
| 15 | Складання плану позакласної виховної роботи. | Іщук О.Р, Дибач Т.А. |
| 16 | Складання плану контролю за навчально-виховним процессом. | Колоїз Т.Г.Карп'юк Г. П. |
| 17 | Підписання акта готовності навчальних кабінетів школи. | Колоїз Т.Г. |
| 18 | Затвердження штатного розпису у відділі освіти. | Колоїз Т.Г. |
| 19 | Узгодження навчального плану школи. | Колоїз Т.Г. |
| 20 | Розрахунок педнавантаження по школі. | Адміністрація |
| 21 | Внесення змін до картотеки класів. | Карп'юк Г. П. |
| 22 | Комплектування груп для вивчення іноземних мов. | Карп'юк Г. П. |
| 23 | Звільнення учнів від занять фізкультурою, складання списків спецмедгрупи. | Карп'юк Г. П.Шевчик М.М. |
| 24 | Складання розкладу позакласної роботи на навчальний рік. | Іщук О.Р. |
| 25 | Складання розкладу роботи гуртків та секцій на навч.рік. | Іщук О.Р. |
| 26 | Вивчення програм та пояснювальних записок до них. | Зав. кафедрамиКарп'юк Г. П. |
| 27 | Складання графіка чергування вчителів по школі. | Крат Н.В. |
| 28 | Затвердження планів роботи класних керівників. | Іщук О.Р. |
| 29 | Комплектування груп факультативів. | Карп'юк Г. П. |
| 30 | Оформлення класних журналів, списків. | Карп'юк Г. П. |
| 31 | Видання наказу «Про організацію методроботи у школі». | Карп'юк Г. П. |
| 32 | Складання графіка проведення відкритих уроків. | Карп'юк Г. П. |
| 33 | Складання графіка проведення відкритих заходів класними керівниками та вихователями. | Іщук О.Р. |
| 34 | Вивчення правил техніки безпеки з учнями. | Іщук О.Р. |
| 35 | Складання плану евакуації коллективу. | Радько А.М. |
| 36 | Відпрацювання дій колективу в разі тривоги. | Крат Н.В. |
| 37 | Вивчення Статуту та Правил внутрішкільного розпорядку. | Карп'юк Г.П. |
| 38 | Збір інформації по працевлаштуванню випускників 11-х класів школи. | Карп’юк Г.П.. |
| 39 | Забезпечення продовження навчання випускників 9-х класів. | Карп’юк Г.П. |
| 40 | Складання плану роботи шкільного музею. | Іщук О.Р. |
| 41 | Складання плану роботи бібліотеки ліцею на навчальний рік. | Пупко С.О. |
| 42 | Складання плану роботи вчителів фізичної культури. | Сергійчук І.В. |
| 43 | Організація санітарних днів, закріплення за класами ділянок шкільної території. | Іщук О.Р. |
| 44 | Оформлення паспортів підручників. | Пупко С.О. |
| 45 | Заповнення паспортів класів. | Кл. керівники |
| 46 | Збір відомостей щодо проживання учнів школи. |  Кл. керівники |
| 47 | Проведення анкетування учнів 8—11-х класів з питань профорієнтації. | Лешкевич О.И. |
| 48 | Оформлення загальношкільного журналу відвідування. | Зіневич О.П. |
| 49 | Складання плану проведення днів здоров'я. | Іщук О.Р. |
| 50 | Створення Піклувальної ради школи. | Колоїз Т.Г. |
| 51 | Затвердження складу атестаційної комісії школи. | Колоїз Т.Г. |
| 52 | Складання плану перепідготовки кадрів на навчальний рік. | Карп'юк Г.П. |
| 53 | Планування відвідування уроків учителів адміністрацією. | Карп'юк Г.П. |
| 54 | Поповнення сайту школи. | Дибач Т.А. |
| 55 | Комплектування класів учнями. | Дибач Т.А.. |
| 56 | Видання наказу «Про зарахування учнів у 8, 10-ті класи». | Дибач Т.А. |
| 57 | Оформлення особових справ учнів. | Кл. керівники |
| 58 | Проведення класних батьківських зборів. | Іщук О.Р. |
| 59 | Створення ради профілактики правопорушень. | Зіневич О.П. |
| 60 | Розрахування відпрацювання робочого часу вихователями. | Гавдьо А.В. |
| 61 | Створення шкільної малої академії наук. | Дибач Т.А. |
| 62 | Оновлення стендів. | Карп'юк Г.П. |

**6.2. Основні напрямки діяльності керівної ланки**

| **№** | **Зміст** | **Відповідальні** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Основні документи ліцею:а) освітня програма;б) перспективний план роботи;в) статут;г) положення про загальноосвітній заклад; | Директор |
| 2. | Аналіз роботи педагогічного колективу за рік. | Директор |
| 3. | Основні завдання і педагогічні проблеми роботи ліцею на рік (перспективні). | Директор |
| 4. | Організація роботи Піклувальної Ради. | Директор |
| 5. | Забезпеченість ліцею навчальними планами, навчальними (авторськими) програмами, підручниками, навчальними посібниками, навчально-методичною документацією. | Карп’юк Г.П. |
| 6. | Організація і проведення прийому до ліцею. | Дибач Т.А. |
| 7. | Робота з кадрами | Директор |
| 8. | Режим роботи ліцею. Організація питання навчального процесу. Виконання положень Статуту. | Директор, заст.директора з НВР |
| 9. | Основні напрямки методичної роботи. Організація, планування. Науково-методична рада ліцею. | Заст. Директора, НВР |
| 10. | Робота предметно-методичних комісій:а) природничо-математичний напрямокб) гуманітарний напрямокв) суспільно-гуманітарний напрямокг) виховники  | Лежавська О.М.Любиш М.М.Паньковець І.Л.Мороз Л.Ф. |
| 11. | Психолого-педагогічний семінар для педагогів | Лешкевич О.И. |
| 12. | Підвищення педагогічної майстерності вчителів:а) районні методичні об'єднання вчителів;б)науково-практичні конференції;в) декади педагогічної творчості.Г) участь у вебінарах різного рівня майстерності. | Карп’юк Г.П.Дибач Т.А.Карп’юк Г.П. |
| 13. | Робота над науково-педагогічною проблемою ліцею. | Карп'юк Г.П. |
| 14. | Проекти. | Директор |
| 15. | Робота з підвищення кваліфікації вчителів ліцею (курси). | Карп’юк Г.П. |
| 16. | Атестація вчителів. | Колоїз Т.Г. |
| 17. | Робота наукового товариства ліцеїстів. | Дибач Т.А. |
| 18. | Робота видавничої ради. | Іщук О.Р. |
| 19. | Педагогічне керівництво органами учнівськогосамоврядування. Робота ЛУР. | Іщук O.P. |
| 20. | Організація роботи педагогічного колективу з питань морально-етичного, національно-патріотичного виховання учнів. Формування національно свідомої особистості. | Іщук O.P. |
| 21. | Організація роботи педагогічного колективу з питань естетичного виховання учнів. | Іщук О.Р. |
| 22. | Організація роботи педагогічного колективу з питань екологічного виховання учнів. | Іщук О.Р. |
| 23. | Організація роботи педагогічного колективу з фізичного виховання учнів. Формування правової культури ліцеїстів. | Іщук О.Р. |
| 24. | Організація практики ліцеїстів:а) музейна; б) екскурсійна;в) журналістська;г) психолого-дослідницька;д) правова;е) комп'ютерна. | Заст. Директора Іщук О.Р., Дибач Т.А. |
| 25. | Охорона здоров'я і життя ліцеїстів. Санітарно-профілактичні та оздоровчі заходи. Стан медичного обслуговування. Соціальний паспорт закладу. | Медсестра Соціальний педагог |
| 26. | Робота з питання пропаганди педагогічних знань серед батьків. Робота Піклувальної Ради | Директор, заст.директора з ВР |
| 27. | Заходи з техніки безпеки, охорони праці. | Крат Н.В.Радько А.М. |
| 28. | Фінансово-господарська діяльність. | Директор |
| 29. | Додаткова оплата за освітні послуги. | Директор |
| 30. | Організаційно-господарська робота. | Радько А.М. |
| 31. | Робота бібліотеки ліцею. | Карп’юк Г.П. |
| 32. | Робота з культурно-мистецькими центрами, організаціями. | Іщук О.Р. |
| 33. | Статистичні звіти. | Заст. директора з НМР |
| 34. | Удосконалення управлінської діяльності керівництва ліцею, внутрішньо ліцейський контроль. | Директор |
|  |  |  |
|  | **Внутрішньоліцейський контрольА. Загальні питання контролю** |
| 35. | Контроль за виконанням нового Закону України «Про освіту», Концепції нової української школи, Закон України «Про мови», державної національної програми «Освіта», «Україна», «Україна XXI століття», національна програма виховання учнівської молоді 2008-2020 роки. | Директор |
| 36. | Виконання наказів, розпоряджень та інструкцій, інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України | Директор |
| 37. | Контроль за виконанням рішень педагогічної ради. | Директор |
| 38. | Контроль за виконанням наказів по ліцею, річного плану роботи, загальношкільної педагогічної проблеми. | Директор,Заст. директора |
| 39. | Випускні іспити. | Директор, заст.директора з HP |
| 40. | Контроль за рівнем і результативністю навчально-виховного процесу: |  |
|  | а) контроль за виконанням навчальних планів і програм; | Карп’юк Г.П. |
|  | б) контроль за виконанням плану перевірки окремих предметів, календарних планів. | Заст. директора |
|  | в) вивчення досвіду роботи вчителів, класних керівників; | Карп’юк Г.П., Іщук О.Р. |
|  | г) вивчення рівня навченості підготовки учнів за чверть, семестр, рік; | Карп’юк Г.П. |
|  | д) використання у навчально-виховному процесі ТЗН; | Дибач Т.А. |
|  | е) контроль за веденням навчальної документації; | Карп’юк Г.П. |
|  | є) контроль за роботою факультативів, спецкурсів;ж) контроль за роботою гуртків;з) контроль за станом техніки безпеки, охорони праці, за роботою щодо попередження травматизму та правил дорожнього руху; | Крат Н.В.Іщук O.P.Крат Н.В. |
|  | и) контроль за виконанням Положення про форми контролю (заліки, контрольні роботи, індивідуальні графіки навчання); | Карп’юк Г.П. |
|  | і) контроль за організацією практики. | Іщук O.P. |
| **6.3. Контроль за станом викладання окремих предметів** |
| 41. | Українська мова, література  | Дибач Т.А. |
| 42. | Зарубіжна література | Дибач Т.А. |
| 43. | Іноземна мова  | Колоїз Т.Г. |
| 44. | Історія України  | Карп’юк Г.П. |
| 45. | Всесвітня історія  | Карп’юк Г.П. |
| 46. | Технологія  | Дибач Т.А. |
| 47. | Географія, хімія **жовтень-грудень 2019 р.** | **Колоїз Т.Г.** |
| 48. | Правознавство  | Карп’юк Г.П. |
| 49. | Математика  | Карп’юк Г.П. |
| 50. | Фізика, Астрономія  | Карп’юк Г.П. |
| 50. | Інформатика | Колоїз Т.Г. |
| 52. | Біологія та екологія  | Колоїз Т.Г. |
| 53. | Фізична культура  | Іщук О.Р. |
| 54. | Захист Вітчизни **січень-березень 2020 р.**  | **Крат Н.В.** |
| 55. | Основи здоров'я і трудове навчання **лютий-квітень 2020 р.**  | **Іщук О.Р.****Карп’юк Г.П.** |
| 56. | Україна і світ  | Карп’юк Г.П. |
| 57 | Мистецтво | Іщук О.Р. |
| 58 | Природничі науки | Колоїз Т.Г. |

РОЗДІЛ VІІ

ПЛАН ЗАХОДІВ ПО РЕАЛІЗАЦІЇ ОСНОВНИХ ЗАДАЧ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

1. СЕРПЕНЬ

| Розділ | Зміст діяльності | Термінвиконання | Відповідальні | Форма організації | Форма контролю | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Забезпечення виконання ст.53 Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про мови» | 1. Облік новоприбулих учнів | ІІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Протоколи зарахування дітей | Списки |  |
| 2. Облік працевлаштування випускників 9 -11 кл. | ІV тижд. | Класниі керівники9-11 кл. | Збір підтверджень | Списки |  |
| 3. Зарахування учнів до 8, 10 класів і прибулих учнів | ІV тижд. | Директор | Списки | Наказ |  |
| 2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров’я» | 1. Підготовка навчальних приміщень і кабінетів до навчального року | ІІІ тижд. | Директор, зав.кабінетами,Завгосп | Огляд | Акт |  |
| 2. Складання акту санітарного режиму школи | ІІІ тижд. | ДиректорЗавгосп | Акти | Акти |  |
| 3. Складання актів-дозволів на кабінети, спортзал та пришкільний інтернат. | ІІІ тижд. | ДиректорЗавгосп | Акти | Акти |  |
| 4. Проведення інструктажу працівників школи щодо ТБ | ІV тижд. | Директор | Інструктаж | Журнал інструктажів |  |
| 5.Складання комплексу заходів щодо попередження дитячого травматизму | І тижд. | Заступник директора з НВР | Планування | План |  |
| 6.Аналіз санітарних книжок | ІV тижд. | Директор | Аналіз санітарних книжок | Звіт |  |
| 7. Аналіз показників стану здоров’я учнів для занять фізичною культурою | ІVтижд. | Директор | Список учнів спец.мед. групи з фізичної культури | Наказ |  |
| 3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування | 1. Розподіл обов’язків між керівниками школи | ІV тижд. | Директор | Інформування | Наказ |  |
| 2. Готовність розкладів, графіків | ІV тижд. | Заступник директора з НВР | Затвердження | Розклади графіки |  |
| 3. Підготовка до Дня знань | ІV тижд. | Педагог організатор | Репетиції | Затвердження сценарію |  |
| 1. Нарада при директорі
2. Засідання методичної ради.
3. Засідання атестаційної комісії.
 | ІV тижд.ІІІ тижденьІV тиждень. | Директор | Обговорення | Протокол |  |
| 3.1. Робота з педагогічними кадрами | 1. Знайомство працівників школи з правилами внутрішнього трудового розпорядку, режимом роботи школи | ІV тижд. | Директор | Інструктування | Лист ознайомлення |  |
| 2. Участь педагогів у роботі серпневих заходів | ІV тижд. | Директор | Відвідування засідань | Самоосвіта |  |
| 3. Коригування педагогічного навантаження | ІV тижд. | Директор | Розгляд заяв | Затвердження |  |
| 4. Складання графіка курсової перепідготовки | ІV тижд. | Заступник директора з НВР | Співбесіда | Заявка |  |
| 5. Інструктування педпрацівників щодо правильного оформлення журналів і планів, відповідальності за збереження шкільної документації | ІV тижд. | Директор | Інструктаж | Лист ознайомлення |  |
| 6. Випуск інформаційних бюлетенів | ІV тижд. | ДиректорЗаступник директора з НВР | Оформлення | Стенди |  |
| 7. Підготовка особових справ учнів, класних журналів8. Засідання творчої групи вчителів-предметників 8-х, 9-х класів учасників проекту «Демонратична школа». | ІV тижд.ІІІ тиждень. | Класні керівники | Заповнення | Аналіз |  |
| 3.2. Робота з учнями | 1. Перекличка учнів, що потребують гуртожиток | ІV тижд. | Вихователі | Збір учнів | Аналіз |  |
| 2. Святкування Дня незалежності | ІV тижд. | Педагог організатор | Планування | Аналіз |  |
| 3. Забезпечення учнів підручниками | ІV тижд. | Бібліотекар | Видача підручників | Довідка |  |
| 4. Інноваційна і науково-методична робота | 1. Педрада з питань: Про підсумки минулого навчального року та завдання на новий навчальний рік | ІV тижд. | Директор | Обговорення | Протокол |  |
| 2. Засідання ПМК | ІV тижд. | Керівники ПМК | Рада | Протокол |  |
| 5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази | 1. Підготовка навчальних кабінетів | ІІІ тижд. | Завідуючі кабінетами |  | Аналіз |  |
| 2.Призначення завкабінетами відповідальних за матеріальну базу навчальних кабінетів, спортивного залу | ІV тижд. | Директор | Закріпленнязавідувачів  | Наказ |  |
| 6. Діагностико-аналітична діяльність | 1. Узгодження календарно-тематичних планів, планів виховної роботи | ІV тижд. | Заступник директора з НВР, ВР,керівники ПМК | Перевірка, узгодження | Аналіз |  |
| 2. Складання графіка контрольних робіт | ІV тижд. | Директор | Планування | Графік |  |
| 3. Аналіз навчальних планів, режиму роботи учнів, адміністрації і педагогічного колективу | ІV тижд. | Заступник директора з НВР | Вивчення | Інформація |  |

1. ВЕРЕСЕНЬ

| Розділ | Зміст діяльності | Термінвиконання | Відповідальні | Форма організації | Форма контролю | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Забезпечення виконання ст. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту» | 1. Аналіз кількісного складу учнів ліцею.  | І тижд. | Заступник директора з НВР | Складання списків | Затвердження списків |  |
| 2. Аналіз працевлаштування випускників 9-11 класів | І тижд. | Директор | Збір підтверджень | Звіт ВО |  |
| 3.Організація роботи з профілактики правопорушень серед учнів | ІV тижд. | Заступник директора з ВР | Планування | Наказ  |  |
| 2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці.  | 1. Робота з профілактики інфекційних захворювань | ІІ тижд. | Заступник директора з ВР | Координація діяльності | Аналіз |  |
| 2. Аналіз показників фізичного розвитку. Організація спеціальних фізичних груп | І тижд. | Вчитель фізичної культури, медична сестра | Комплектування груп, складання графіка | Аналіз |  |
| 3. Складання соціологічного паспорту класів і школи, списків учнів по категоріях | ІІ тижд. | Соціальний педагог | Складання списків | Аналіз |  |
| 4. Організація проведення вологого прибирання, провітрювання й дезінфекції приміщення | ІІ тижд. | Завгосп | Координація діяльності | Ведення журналу санітарного стану |  |
| 5. Організація харчування дітей. Робота з профілактики харчових отруєнь. | ІІ тижд. | Соціальний педагог, медична сестра | Розподіл функцій | Звіт |  |
| 6. Місячник дорожнього руху | І – ІІІ тижд. | Класні керівники | Планування | Аналіз |  |
| 3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування | 1. Створення ради профілактики правопорушень | І тижд. | Заступник директора з НВР | Затвердження складу  | Наказ |  |
| 2. Затвердження календарно-тематичних планів | І тижд. | Директор | Узгодження планів | Аналіз |  |
| 3. Нарада при директорі  | І тижд. | Директор | Обговорення  | Протокол |  |
| 4. Організація роботи гуртків5. Засідання атестаційної комісії.6.Засідання педагогічної ради | І тижд. І тиждІУтижд. | Заступник директора з НВР | Складання графіка | Затвердження |  |
| 3.1. Робота з педагогічними кадрами | 1. Звіт за формою ЗНЗ-1 | І тижд. | Директор | Заповнення | Звіт ВО |  |
| 2. Складання графіків «відкритих» уроків, творчих звітів учителів | ІІ тижд | Директор | Планування роботи | Аналіз плану |  |
| 3.Інструктивно-методична нарада з питань організації навчально-виховного процесу в школі | ІІ тижд. | Директор | Протокол | Рекомендації |  |
| 4. Коригування плану курсової перепідготовки педагогічних кадрів на 2018рік5. Медико-психолого-педагогічний консиліум новоприбулими учнями «Перспективність і наступність у роботі середньої та старшої ланок».6.Засідання методичної ради.**7.**Організаційне засідання кафедри педагогів-виховників | ІІ тижд.І тижд.І тижд. | Заступник директора з НВР | Складання плану | Затвердження плану в РМК |  |
| 3.2. Робота з учнями | 1.Ознайомлення учнів зі Статутом школи, правилами внутрішнього розпорядку | І тижд. | Класні керівники | Бесіда | Звіт класних керівників |  |
| 2. Свято Першого Дзвоника«Від Я- сам до Ми – разом» | І тижд. | Педагог організатор | Урочиста лінійка | Аналіз |  |
| 3.Організація роботи з учасниками олімпіад.4.День фізкультури і спортуРозважально-пізнавальна гра-конкурс «Леді на велосипеді» 5.ДЕНЬ ДЕМОКРАТІЇ (15.09)Виборча кампанія у ліцеї | ІV тижд. | Заступник директора з НВР | Планування | Аналіз |  |
| 3.3. Робота з батьками | 1. Проведення педагогічного консиліуму з питань адаптації новоприбулих учнів | ІV тижд. | Директор, заступник з НВР | Консиліум, Батьківські збори | Аналіз |  |
| 2.Робота психолога з батьками новоприбулих учнів з метою визначення особливостей і характеру протікання процесу адаптації  | ІV тижд. | Директор | Батьківські збори | Аналіз |  |
| 3. Загальношкільна Батьківська конференціяКласні батьківські збори(8-11 кл)Засідання Піклувальної ради | І тижд. | Директор | Конференція | Протокол |  |
| 4. Інноваційна і науково-методична діяльність | 1. Організація методичної роботи з педагогічними кадрами в 2019-2020 н.р. | ІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Складання програм | Узгодження |  |
| 2. Засідання ПМК кл. керівників | І тижд. | Керівник ШМО | Рада | Протокол |  |
| 5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази | 1. Тарифікація вчителів | І тижд. | Директор | Розрахунок | Наказ |  |
| 2. Організація інвентаризації матеріальних цінностей | ІІ тижд. | Завгосп | Складання графіка | Наказ |  |
| 3. Розробка комплексу заходів щодо підготовки школи та пришкільного інтернату до зимових умов | ІІ тижд. | Директор | Розробка умов | Планування |  |
| 6. Діагностико-аналітична діяльність | 1. Перевірка класних журналів та особових справ | вересень | Заступник директора з НВР | Огляд | Аналіз |  |
| 2. Персональний контроль. Відвідування уроків учителів | вересень | Адміністрація | Відвідування уроків | Аналіз |  |

1. ЖОВТЕНЬ

| Розділ | Зміст діяльності | Термінвиконання | Відповідальні | Форма організації | Форма контролю | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Забезпечення ст. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту» | 1.Вивчення відвідування школи учнями  | жовтень | Заступник директора з НВР | Систематичний контроль | Аналіз |  |
| 2.Координація роботи вчителів і класних керівників зі слабко встигаючими учнями | ІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Інформація класних керівників | Аналіз |  |
| 2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці.  | 2. Місячник безпеки дорожнього руху | І – ІV тижд. | Заступник директора з НВР | Планування | Аналіз |  |
| 3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування | 1. План осінніх канікул | ІV тижд. | Педагог-організатор | Планування | Затвердження |  |
| 2. Нарада при директорі | І тижд. | Директор | Вивчення інформації | Протокол |  |
| 3.1. Робота з педагогічними кадрами | 1.Святкування Дня вчителя | І тижд. | Педагог-організатор | Вітання | Аналіз |  |
| 3.2. Робота з учнями | 1. Вивчення індивідуальності учнів 9-х класів | жовтень | Класний керівник | Епізодичний контроль | Аналіз |  |
| Акція «Мій перший правовий досвід» від Центру правової допомоги для учнів класів історичного профілюДень Українського козацтва, СВЯТА ПОКРОВА (14.05) Участь в історичній реконструкції «Ретро –вулиця»(міжвоєнний період) від історико-етнографічного музею ДЕНЬ ЛІЦЕЇСТА( 17.10-18.10)Науковий пікнік (8-11 кл)Екскурсії по Україні (8-11Кл) | І тижд.ІІІІІ ІІ | Заступник з ВР,керівник гуртка,класні керівники | Планування  | Звіт  |  |
| 3.3. Робота з батьками | 1. Проведення індивідуальних консультацій для батьків з питань адаптації новоприбулих учнів | жовтень | Класні керівники. | Консультації | Аналіз |  |
| 4. Інноваційна і науково-методична діяльність | 1.Коригування банку інформації з інновацій і нових технологій | ІV тижд. | Директор | Систематизація матеріалу | Аналіз |  |
| 2. Створення ради по роботі з обдарованими дітьми | ІІІ тижд. | Директор | Підбір кандидатур | Затвердження |  |
| 3. Засідання педради  | ІV тижд. | Директор | Педрада | Протокол |  |
| 4. Засідання ПМК | ІV тижд. | Керівники ПМК | Рада | Протокол |  |
| 5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази | 1. Підготовка системи опалення, перевірка лічильника | ІІ тижд. | Завгосп |  | Акт перевірки |  |
| 2.Інвентаризація | ІІІ тижд. | Завгосп | Облік | Аналіз |  |
| 3. Підготовка до роботи у зимових умовах | жовтень | Завгосп | Планування | Аналіз |  |
| 6. Діагностико-аналітична діяльність | 1. Контроль роботи спортивної зали | жовтень | Адміністрація | Відвідування | Аналіз |  |
| 2. Перевірка класних журналів | ІV тижд. | Адміністрація | Огляд | Наказ |  |
| 3.Персональний контроль: Відвідування уроків вчителів | жовтень | Адміністрація | Відвідування занять | Аналіз уроків |  |
| 4.Тематичний контроль: Формування та оцінювання громадянських компетентностей учнів 8 класів | жовтень | Адміністрація | Вивчення | Довідка |  |
| 5. Організація, проведення і аналіз результативності І (шкільного) етапу олімпіад | жовтень | Директор | Узагальнення | Наказ |  |

1. ЛИСТОПАД

| Розділ | Зміст діяльності | Термінвиконання | Відповідальні | Форма організації | Форма контролю | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Забезпечення ст. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту» | 1. Аналіз відвідування учнями школи | І тижд. | Заступник директора з НВР | Спостереження, вивчення | Аналіз |  |
| 2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров’я» | 1. Перевірка стану охорони праці в спортзалі, пришкільному інтернаті | І тижд. | Директор | Огляд | Довідка |  |
| 3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування | 1. Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями які потребують допомоги | І тижд. | Заступник директора з НВР | Спостереження, вивчення | Рекомендації |  |
| 2. Співбесіда з учителями стосовно предметів, де обдаровані учні знижують успішність | І тижд. | Директор | Спостереження, вивчення | Рекомендації |  |
| 3.Нарада при директорові | І тижд. | Директор | Обговорення  | Протокол  |  |
| 3.1. Робота з педагогічними кадрами  | 1. Випуск інформаційних бюлетенів | ІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Оформлення стендів | Аналіз |  |
| 3.2. Робота з учнями | 1.Підготовка до участі в ІІ (районному) етапі учнівських олімпіад.2.До ДНЯ УКРАЇНСЬКОЇ ПИСЕМНОСТІ. Творча зустріч з бардессою Наталією Ярмошевич (10кл)Радіодиктант ( 8-11)ДЕНЬ ГІДНОСТІ ТА СВОБОДИ (21.11) Жалобні заходи памяті до річниці ГОЛОДОМОРУ в Україні (20.11) | І – ІІ тижд. | Вчителі-предметники | Додаткові заняття | Відвідування  |  |
| 3.3. Робота з батьками | 1.Засідання Ради школи2.Тренінг від психологічної служби з батьками, дітьми, вчителями«Толерантність на зміну дискримінації» (9кл) Серія індивідуальних батьківських зборів для родин «Віч-на-віч з родиною» | ІІІ тижд. | Директор | засідання | Протокол |  |
| 5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази | 1. Аналіз використання енергоносіїв | ІІІ тижд. | Директор | Вивчення | Аналіз |  |
| 2. Засідання ПМК кл. керівників | І тижд. | Керівник ШМО | Засідання | Протокол |  |
| 6. Діагностико-аналітична діяльність | 1. Перевірка шкільної документації, виконання програм і єдиних педагогічних вимог | І тижд. | Директор | Перевірка | Довідка |  |
| 2.Тематичнй контроль: «Використання інноваційних педагогічних технологій у школі » | листопад | Адміністрація | Вивчення питання | Довідка |  |
| 3.Профілактичний контроль:«Організація безпечного проведення новорічних свят і зимових канікул | листопад | Заступник директора з ВР | Вивчення питання | Довідка |  |
| 4. Робота учителів, що атестуються | листопад | Адміністрація | Відвідування уроків | Аналіз уроків |  |
| 5. Виконання учнями Правил внутрішньо шкільного розпорядку | листопад | Адміністрація | Вивчення | Аналіз  |  |

1. ГРУДЕНЬ

| Розділ | Зміст діяльності | Термінвиконання | Відповідальні | Форма організації | Форма контролю | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Забезпечення ст.. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», « Про освіту», «Про загальну середню освіту» | 1. Аналіз читацьких інтересів учнів | грудень | Бібліотекар | Вивчення формулярів | Аналіз |  |
| 2.Вивчення відвідування школи учнями  | І тижд | Заступник директора з НВР | Систематичний контроль | Аналіз |  |
| 2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «здоров’я» | 1. Стан температурного режиму школи | грудень | Завгосп | Замірювання t | Аналіз замірювань |  |
| 2. Перевірка дотримання правил ТБ у спортивному залі і кабінетах | ІІІ тижд. | Директор | Огляд | Аналіз |  |
| 3. Бесіда щодо профілактики нещасних випадків у канікулярний час | ІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Інструктаж | Протоколи |  |
| 3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування | 1. Нарада при директорі  | І тижд. | Директор | Обговорення  | Протокол  |  |
| 3.1. Робота з педагогічними кадрами | 1.Моніторинг навчальних досягнень учнів 9.11 класів .  | ІІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Планування | Аналіз |  |
| 2. Випуск інформаційних бюлетенів | І тижд. | Заступник директора з НВР | Оформлення стендів | Аналіз |  |
| 3.2. Робота з учнями | 1. Підготовка плану зимових канікул | ІІІ тижд. | Педагог-організатор | Планування | Аналіз |  |
| 2. Організація і проведення новорічних та різдвяних свят  | ІV тижд. | Педагог-організатор | Ранки, «вогники» | Аналіз |  |
| 3. Організація проведення класних заходів у період канікул | ІV тижд. | Заступник директора з НВР, ВР | Планування | Аналіз |  |
| 4. Інноваційна і науково-методична діяльність | 1. Засідання педради  | ІV тижд. | Директор | Педрада | Протокол |  |
| 2.Індивідуальна робота з керівниками ПМК | грудень | Заступник директора з НВР | Консультації | Аналіз |  |
| 3.Індивідуальні консультації для вчителів | грудень | Адміністрація | Консультації | Аналіз |  |
| 4. Засідання ПМК | ІV тижд. | Керівники ПМК | Рада | Протокол |  |
| 5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази | 1. Огляд кабінетів | ІV тижд. | Завгосп | Огляд | Аналіз |  |
| 2. Придбання ялинкових прикрас | ІІІ тижд. | Завгосп |  |  |  |
| 6. Діагностико-аналітична діяльність | 1. Тематичний контроль :«Використання інноваційних педагогічних технологій  | грудень | Адміністрація | Вивчення | Аналіз |  |
| 2. Зимовий відпочинок та оздоровлення учнів | ІІІ – ІV тижд. | Педагог-організатор | Вивчення | Наказ |  |
| 3. Аналіз участі в районних та обласних олімпіадах | ІІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Вивчення | Довідка, наказ |  |
| 4.Самоконтроль учителів за виконанням програм | ІV тижд. | Заступник директора з НВР | Звіт учителів | Аналіз |  |

1. СІЧЕНЬ

| Розділ | Зміст діяльності | Термінвиконання | Відповідальні | Форма організації | Форма контролю | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Забезпечення ст.. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту» | 1.Вивчення відвідування школи учнями  | І тижд | Заступник директора з НВР | Систематичний контроль | Аналіз |  |
| 2. Аналіз стану виконання Закону України «Про мови» і «Програми розвитку української мови» | ІV тижд. | Директор,вч. української мови | вивчення | Довідка |  |
| 2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров’я» | 1. Стан температурного режиму школи | січень | Завгосп | Замірювання  | Аналіз |  |
| 2. Контроль стану шкільного двору, усунення зледенінь доріжок і сходинок | січень | Завгосп | Перевірка, усунення | Аналіз |  |
| 3. Заходи з безпеки під час морозів та снігових заметів, профілактика простудних захворювань | ІІІ тижд. | Заступник з ВР, медична сестра | Планування | Аналіз заходів |  |
| 3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування | 1. Нарада при директорові | І тижд. | Директор | Узагальнення | Рекомендації |  |
| 2.Коригування індивідуальних програм навчання обдарованих дітей.3. Провести засідання педагогічної ради.4.Засідання методичної ради | СіченьІ тижд.І тижд. | Директор | Коригування | Довідка |  |
| 3.1. Робота з педагогічними кадрами | 1. Відвідування уроків вчителів, що атестуються.2. Круглий стіл «Принципи відбору, діагностування й профілізація навчання у 10-х класах». Діагностичне анкетування учнів 9-х класів і їхніх батьків. 3.Відкрите засідання ПМК фізики-математичного напряму. |  |  |  |  |  |
| 3.2. Робота з учнями | 1. Участь дітей в Різдвяних заходах. | І тижд. | Керівник гуртка | Шоу | Аналіз |  |
|  | 2. Зимова спартакіада | І тижд. | Вч. фізичної культури | Змагання | Аналіз |  |
| 3.3. Робота з батьками | Тренінг від психологічної служби з батьками, дітьми, вчителями«Соціально-економічні інтереси» (11кл) | І – ІІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Консультування |  |  |
| 4. Інноваційна і науково-методична діяльність | 1. Засідання ПМКкл. керівників | Ітижд. | Керівники ПМК | Рада | Протокол |  |
| 5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази | 1. Огляд кабінетів | І тижд. | Комісія  | Огляд | Підбиття підсумків |  |
| 2. Аналіз використання енергоносіїв | ІІ тижд. | Завгосп | Розрахунок | Обговорення |  |
| 6. Діагностико-аналітична діяльність | 1. Виконання навчальних програм та їх практичної частини за І півріччя, ведення тематичного обліку знань учнів | І тижд. | Заступник директора з НВР | Перевірка журналів | Аналіз |  |
| 2. Тематичний контроль : «Упровадження нових інформаційних технологій у процес навчання» | січень | Директор | Вивчення | Довідка на нараді при директорі |  |
| 3.Підсумковий контроль: «Стан роботи з вивчення і реалізації норм безпеки життєдіяльності» | січень | Директор | Вивчення | Наказ |  |
| 4. Робота учителів, що атестуються | січень | Адміністрація | Відвідування уроків | Аналіз |  |

1. ЛЮТИЙ

| Розділ | Зміст діяльності | Термінвиконання | Відповідальні | Форма організації | Форма контролю | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Забезпечення ст. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту» | 1. Вивчення профнамірів випускників | ІІ тижд. | Кл. керівник9кл.  | Анкетування | Узагальнення |  |
| 2.Проведення заходів щодо профілактики нещасних випадків на шкільному подвір’ї | лютий | Директор | Перевірка стану двору | Аналіз |  |
| 3.Вивчення відвідування школи учнями  | І тижд | Заступник директора з НВР | Систематичний контроль | Аналіз |  |
| 2.Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування | 1.Організація вивчення учнями і батьками нових документів про освіту | ІІ тижд. | Директор | Вивчення | Аналіз |  |
| 2. Нарада при директорі | І тижд. | Директор | Вивчення  | Протокол  |  |
| 3.1.Робота з педагогічними кадрами | 1. Збір побажань працівників школи про чергові відпустки | І тижд. | Голова ПК | Збір зведень | Графік відпусток |  |
| 2. Предметні дні в ліцеї | І –ІVтижд. | Заступник директора з НВР,ВР, учителі | Оформлення стендів | Аналіз |  |
| 3.2. Робота з учнями | ДЕНЬ ГЕРОЇВ НЕБЕСНОЇ СОТНІ (20.02) | лютий | Керівник правового гуртка, кл. керівники | Проведення заходів | Звіт  |  |
| 4.Інноваційна і науково-методична діяльність | 1. Засідання педради  | лютий | Директор | Педрада | Протокол |  |
| 5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази | 1.Підготовка до ремонту школи | лютий | Директор | Планування | Звіт |  |
| 2. Аналіз надходження і використання позабюджетних коштів | лютий | Директор | Звіт | Акт |  |
| 6. Діагностико-аналітична діяльність | 1. Робота шкільної бібліотеки | лютий | Бібліотекар | Вивчення | Аналіз |  |
| 2. Робота учителів, що атестуються | лютий | Адміністрація | Вивчення | Атестат. характеристики |  |

1. БЕРЕЗЕНЬ

| Розділ | Зміст діяльності | Термінвиконання | Відповідальні | Форма організації | Форма контролю | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Забезпечення ст.. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту» | 1.Підготовка учнів до ЗНО | І тижд. | Заступник з НВР  | Планування | План |  |
| 2.Вивчення відвідування школи учнями  | І тижд | Заступник директора з НВР | Систематичний контроль | Аналіз |  |
| 2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров’я» | 1. Бесіда з метою профілактики нещасних випадків у канікулярний час | ІІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Інструктаж | Протокол |  |
| 2. Інструктаж учнів і працівників школи щодо безпеки праці при проведенні ремонтних робіт | ІV тижд. | Директор | Бесіда | Протокол |  |
| 3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування | 1. Аналіз роботи вчителів на уроках з повторення вивченого матеріалу учнями | ІІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Вивчення | Рекомендації |  |
| 2 Нарада при директорі  | І тижд. | Директор | Обговорення  | Протокол  |  |
| 3. Співбесіда з учителями стосовно предметів, де здібні учні знижують свою успішність, творчий потенціал | ІІІ тижд. | Директор | Аналіз досягнень у засвоєнні знань | Аналіз |  |
| 4. Вивчення труднощів у навчанні обдарованих дітей | І тижд. | Директор | Анкетування | Аналіз |  |
| 5. Вичення питання обсягу домашніх завдань у 8 кл.6.Засідання педагогічної ради. | І тижд.ІІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Вивчення | Аналіз |  |
| 3.1. Робота з педагогічними кадрами | 1. Випуск інформаційних бюлетенів. 2.Засідання методичної ради.  | І тижд. | Заступник директора з НВР | Оформлення стендів | Аналіз |  |
| 3.2. Робота з учнями | 1. План весняних канікул | ІІІ тижд. | Заступник з ВР | План | Аналіз |  |
| 2. Концерт до Дня жінок | І тижд. | Педагог-організатор | Концерт | Аналіз |  |
| 3.Шевченківські дні в ліцеї4. Заняття з психологом шкільної служби розв’язання конфліктів |  |  |  |  |  |
| 3.3. Робота з батьками | 1. Класні батьківські збори | ІІІтижд. | Кл. керівники | Батьківські збори | Протокол |  |
| 2.Шкільний педагогічний всеобуч батьків | ІІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Шкільні батьківські збори | Протокол |  |
| 4. Інноваційна і науково-методична діяльність | 1. Засідання ШМО | І, ІV тижд. | Керівники ШМО |  | Протокол |  |
| 5.Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази | 1. Огляд кабінетів | ІV тижд. | Комісія | Огляд | Аналіз |  |
| 2. Аналіз використання енергоносіїв | ІІІ тижд. | Завгосп | Огляд | Аналіз |  |
| 6.Діагностико-аналітична діяльність | 1. Перевірка шкільної документації, виконання програм, вибіркова перевірка зошитів для контрольних робіт | ІV тижд. | Заступник директора з НВР | Перевірка | Наказ |  |
| 2. Координація зайнятості вчителів під час весняних канікул | ІІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Графік | Готовність графіка |  |
| 3. Комплексна перевірка стану базового рівня знань учнів школи | березень | Адміністрація | Зріз знань | Характеристика підсумки зрізу |  |
| 4. Тематичний контроль «Педагогічні умови забезпечення здоров’я школярів» | березень | Заступник директора з НВР | Вивчення | Наказ |  |
| 5. Тематичний контроль «Інформаційна культура і комп’ютерна грамотність як необхідна умова підготовки фахівця» | березень | Директор | Вивчення | Довідка |  |

1. КВІТЕНЬ

| Розділ | Зміст діяльності | Термінвиконання | Відповідальні | Форма організації | Форма контролю | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Забезпечення ст.. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту» | 1. Вивчення профнамірів випускників, проведення профорієнтаційних бесід | квітень | Кл. керівник9 кл. | Зустріч з батьками, анкетування | Аналіз |  |
| 2. Організація індивідуальної роботи з учнями, що потребують підвищеної уваги | ІІ тижд. | Директор | Планування, облік індивідуальних занять | Аналіз успішності |  |
| 3.Вивчення відвідування школи учнями  | І тижд | Заступник директора з НВР | Систематичний контроль | Аналіз |  |
| 2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров’я» | 1. Підготовка плану літнього оздоровлення | ІV тижд. | Заступник директора з НВР |  | План |  |
| 2. Тиждень безпеки руху | І тижд. | Директор | Розробка заходів | Аналіз заходів |  |
| 3. Огляд виконання правил ТБ і санітарного режиму в навчальному процесі | ІІІ тижд. | Директор | Огляд | Наказ |  |
| 3.Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування | 1. Нарада при директорі | І тижд. | Директор | Обговорення | Протокол  |  |
| 2. Підготовка проекту плану роботи школи на новий навчальний рік | ІІІ тижд. | Директор | Анкетування | План заходів |  |
| 3. Вивчення потреб учнів у проведенні факультативних і додаткових занять | І тижд. | Директор | Вивчення | Узагальнення результатів |  |
| 4. Конкурс творчих робіт учнів | ІІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Презентація | Аналіз |  |
| 3.1. Робота з педагогічними кадрами | 1. Вивчення потреб вчителів у методичних і психологічних консультаціях | квітень | Директор | Анкетування | План консультацій |  |
| 2. Випуск інформаційних бюлетенів | І тижд. | Заступник директора з НВР | Оформлення стендів | Аналіз |  |
| 3. Підготовка графіка чергових відпусток | ІVтижд. | Голова ПК | Ознайомлення з графіком | Аналіз |  |
| 3.2. Робота з учнями | 1. Організація профорієнтаційного консультування учнів 9 класу | ІІІ тижд. | Кл. керівник9 кл. | Планування | Аналіз |  |
| 2. Організація святкування Всеукраїнського дня довкілля | ІІІ тижд. | Вч. біології, педагог-організатор | Планування | Аналіз |  |
| 3. Виставка дитячої творчості «Світ очима дітей» | ІІ тижд. | Керівники гуртків | Презентація робіт | Аналіз |  |
| 4. Тиждень правової освіти  | ІІІ тижд. | Керівник правового гуртка, кл. керівники | Проведення заходів | Звіт  |  |
| 3.3. Робота з батьками | 1.Консультації для батьків за результатами діагностичних досліджень | І тижд. | Кл. керівники |  |  |  |
| 4. Інноваційна і науково-методична діяльність | 1. Співбесіда з учителями стосовно тих предметів, де обдаровані діти знижують свою успішність, творчий потенціал | ІІ тижд. | Директор | Вивчення | Аналіз |  |
| 2. Засідання педради  | квітень | Директор | Вивчення | Протокол |  |
| 5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази | 1. Підготовка до ремонту школи | ІV тижд. | Директор | Придбання матеріалів | Аналіз |  |
| 2. Аналіз надходження та використання позабюджетних коштів та енергоносіїв | ІV тижд. | Директор | Вивчення | Аналіз |  |
| 3. Організація робіт з прибирання шкільного двору | квітень | Завгосп | Закріплення ділянок | Перевірка |  |
| 6. Діагностико-аналітична діяльність | 1. Вивчення потреб вчителів у методичних і психологічних консультаціях | квітень | Директор | Анкетування | План консультацій |  |

1. ТРАВЕНЬ

| Розділ | Зміст діяльності | Термінвиконання | Відповідальні | Форма організації | Форма контролю | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Забезпечення ст..53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту» | 1. Рейд всеобучу | ІІ тижд. | Директор | Коригування списків | Аналіз |  |
| 2. Організація профорієнтаційних зустрічей для випускників 9-го класу | травень | Заступник директора з НВР | Планування | Аналіз |  |
| 3. Вивчення рівня готовності майбутніх першокласників до шкільного навчання | травень | Кл. керівник майб. 1кл. | Тестування | Аналіз |  |
| 4.Вивчення відвідування школи учнями  | І тижд | Заступник директора з НВР | Систематичний контроль | Аналіз |  |
| 2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров’я» | 1. Організація бесід з учнями з профілактики нещасних випадків у канікулярний час | ІІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Співбесіда | Протокол |  |
| 2. Вивчення прогнозів проведення канікул учнями | ІІ тижд. | Педагог-організатор | Опитування | Списки |  |
| 3. Організація роботи пришкільного табору | ІV тижд. | Заступник директора з НВР | Планування | Аналіз |  |
| 4. Інструктаж учнів і працівників школи щодо техніки безпеки при виконанні ремонтних робіт | ІІІ тижд. | Директор | Бесіда | Протокол |  |
| 3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування | 1. Засідання педради | травень | Директор | Обговорення | Протокол |  |
| 2. Нарада при директорі  | ІІ тижд. | Директор | Узагальнення | Протокол |  |
| 3. Організація літнього оздоровлення школярів | ІІІ тижд. | Директор | Планування | Наказ |  |
| 3.1. Робота з педагогічними кадрами | 1. Розстановка кадрів на наступний навчальний рік | ІV тижд. | Директор | Ознайомлення з навантаженням | Проект навантаження |  |
| 2. Графік курсової підготовки на 2020 рік | ІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Коригування |  |  |
| 3. Випуск інформаційних бюлетенів | І тижд. | Заступник директора з НВР | Оформлення стендів | Аналіз |  |
| 3.2. Робота з учнями | 1. Класні години-зустрічі з ветеранами Вітчизняної війни | ІІ тижд. | Класні керівники | Запрошення ветеранів | Звіт |  |
| 2.Свято останнього дзвоника3.Акція до Дня вишиванки «Одягни вишиванку – підтримай українське» | ІІІ тижд. | Педагог-організатор | Лінійка | Аналіз |  |
| 3.3. Робота з батьками | 2. Консультації для батьків за підсумками діагностики | ІІ тижд. | Кл. керівники | Бесіди | Аналіз |  |
| 4. Інноваційна і науково-методична діяльність | 1. Засідання ШМО | ІV тижд. | Керівники ШМО | Спостереження, обмін думками | Протокол |  |
| 5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази | 1. Ремонт школи | ІV тижд. | Директор | Ремонтні роботи | Аналіз |  |
| 2. Прибирання шкільного двору і газонів | Травень | Завгосп,кл. керівники | Закріплення ділянок | Перевірка |  |
| 3. Ремонт кабінетів | ІІІ тижд. | Кл. керівники | Ремонтні роботи  | Аналіз |  |
| 6. Діагностико-аналітична діяльність | 1. Перевірка шкільної документації, виконання програм та єдиних педагогічних вимог | ІV тижд. | Заступник директора з НВР | Перевірка | Довідка |  |
| 2. Підсумковий контроль : «Підсумки навчального року і готовність до переведення і випуску учнів. Виконання програм» | травень | Заступник директора з НВР | Вивчення | Наказ |  |
| 3. Тематичний контроль: «Підсумки роботи гуртків» | травень | Заступник директора з НВР | Вивчення | Довідка |  |
| 4. Систематизація матеріалу для аналізу роботи школи | ІV тижд. | Заступник директора з НВР | Вивчення | Довідки |  |

1. ЧЕРВЕНЬ, ЛИПЕНЬ

| Розділ | Зміст діяльності | Термінвиконання | Відповідальні | Форма організації | Форма контролю | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Забезпечення ст..53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту» | 2. Набір учнів у 8,9,10 класи | І тижд. | Директор | Аналіз анкет | Звіт |  |
| 2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров’я» | 1. Вивчення намірів батьків щодо оздоровлення дітей | І тижд. | Кл. керівники |  | Аналіз |  |
| 3. Щоденне інструктування учнів щодо ТБ у разі виконання ремонтних робіт і під час прибирання школи й шкільного двору | червень | Директор | Інструктаж | Аналіз |  |
| 3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування | 1. Педрада «Про випуск учнів 9 класу» | червень | Директор | Педрада | Протокол  |  |
| 2. Випускний вечір | червень | Кл. керівник 9кл. | Бал | Аналіз |  |
| 3.1. Робота з педагогічними кадрами | 1. Ознайомлення вчителів з навантаженням на наступний навчальний рік | ІІ тижд. | Директор | Коригування навантаження | Підписи вчителів |  |
| 3.2. Робота з батьками | 1. Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх учнів з питань підготовки дітей до шкільного навчання | І – ІІІ тижд. | Кл. керівник майб. учнів | Консультації |  |  |
| 4. Інноваційна і науково-методична діяльність | 1. Науково-методична рада: «Проектування основних напрямків дослідницької діяльності роботи МАН» | І тижд. | Директор | Рада | Протоколи |  |
| 5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально- технічної бази | 1. Огляд кабінетів | ІІ тижд. | Комісія  | Огляд | Аналіз |  |
| 2. Ремонт школи | І – ІІІ тижд. | Директор |  | Звіт |  |
| 3. Прибирання пришкільної території | Постійно | Завгосп |  | Звіт |  |
| 4. Аналіз витрати коштів та енергоносії | липень | Директор |  | Звіт |  |
| 6. Діагностико-аналітична діяльність | 1. Аналіз навчально-виховної роботи за рік | червень | Заступник директора з НВР | Підбиття підсумків | Аналіз |  |
| 2. Аналіз виконання навчального плану | ІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Підбиття підсумків | Аналіз |  |

РОЗДІЛ VІІІ

**ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ**

**в 2019-2020 навчальному році**

| № | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Форма контролю |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1. Про підсумки роботи школи за 2018-2019 навчальний рік.
2. Про завдання, які стоять перед педагогічним колективом на 2019-2020 навчальний рік. Обговорення та затвердження річного плану та робочого навчального плану школи.
3. Про оформлення календарно-тематичних та поурочних планів вчителів.
4. Про проходження медичного профілактичного огляду учнів.
5. Різне:

5.1.Про оцінювання навчальних досягнень учнів 9-11 класів з курсів за вибором та факультативів .5.2.Про проходження навчальних екскурсій та навчальної практики в 2019-2020 навчальному році. | серпень | ДиректорДиректорЗаступник директора з НВРКерівник ШМО кл.керівниківДиректор | Протокол |
| 2 | 1. Про виконання рішення попередньої педагогічної ради.
2. Про організацію експериментальної роботи в ліцеї: реалії та перспективи.
 | жовтень | Заступник директора з НВРДиректор | Протокол |
| 3 | 1. Про виконання рішення попередньої педагогічної ради.
2. Спрямування діяльності педагогічного колективу на формування творчої активної особистості: досвід, проблеми, перспективи.
3. Про підсумки освітнього процесу за І семестр 2019-2020 н.р.
4. Про стан викладання географії та хімії в школі.
 | січень | ДиректорДиректор | Протокол |
| 4 | 1. Про виконання рішення попередньої педагогічної ради.
2. Формувальне оцінювання в умовах НУШ: наші очікування та результати.
3. Калейдоскоп майстер-класів з обміну досвідом у сфері формування та оцінювання громадянських компетентностей у викладанні предметів педагогами ліцею.
4. Про стан викладання курсу Захист Вітчизни**.**
5. **Про вибір предмета ДПА в 9 класі.**
 | березень | ДиректорЗаступник директора з НВР | Протокол |
| 5 | 1. Про виконання рішення попередньої педагогічної ради.
2. Про затвердження складу, розкладу та матеріалів ДПА 9 класах.
3. Про реалізацію заходів, спрямованих на попередження злочинності серед учнів, удосконалення способу життя без порушення норм моралі.
4. Про стан викладання трудового навчання,

основ здоров’я. | квітень | ДиректорДиректорДиректорДиректор | Протокол |
| 6 | 1. Про виконання рішення попередньої педагогічної ради.
2. Про допуск учнів 9 класу до державної підсумкової атестації.
3. Про переведення учнів 8,10 класів.
 | травень | Заступник директора з НВРДиректорДиректор | Протокол |
| 7 | 1. Про випуск учнів 9 та 11 класів.
2. Про підготовку навчального закладу до нового навчального року.
 | червень | Директор | Протокол |

РОЗДІЛ ІХ

**НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ**

**в 2019-2020 навчальному році**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Тематика нарад** | **Термін****проведення** |
|  | 1. Про структуру 2019-2020 навчального року та навчальний план школи
2. Про режим роботи навчального закладу у 2019-2020 навчальному році
3. Про проведення Всеукраїнського місячника «Увага! Діти на дорозі!»
4. Про проведення урочистих заходів, присвячених Дню знань
5. Про посилення відповідальності працівників навчального закладу за збереження життя і здоров’я учнів
6. Про організацію контролю за відвідуванням учнями навчальних занять
7. Про вжиття заходів щодо запобігання насильства над дітьми
8. Про організацію фізкультурно-оздоровчих та спортивно-масових заходів
9. Про організацію медико-педагогічного контролю за уроками фізичної культури
10. Про заборону збору коштів працівниками навчального закладу
11. Про дотримання загальних правил поведінки та зовнішнього вигляду учнів школи
12. Про організацію харчування учнів
13. Про підсумки підготовки навчального закладу до нового навчального року
 | IV тижденьсерпня |
|  | 1. Про організацію роботи шкільних гуртків у 2019-2020 навчальному році
2. Про структуру та організацію науково-методичної роботи з педагогічними працівниками у 2019-2020 навчальному році
3. Про проведення виховних годин, тематичних та предметних тижнів протягом 2019-2020 навчального року
4. Про правила використання мобільних телефонів у навчальному процесі
5. Про організацію роботи з питання збереження та зміцнення здоров’я дітей та формування здорового способу життя
6. Про попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму
7. Про організацію роботи з питання профілактики правопорушень та негативних явищ в молодіжному середовищі
8. Про заборону тютюнопаління на території навчального закладу та проведення відповідної профілактичної роботи
9. Про організацію профілактичної роботи з пожежної безпеки серед учнів
 | І тижденьвересня |
|  | 1. Про організацію роботи з батьками у 2019-2020 навчальному році
2. Про організацію роботи з обдарованими та здібними учнями у 2019-2020 навчальному році
3. Про посилення заходів безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу та чергування у 2019-2020 навчальному році
4. Про вжиття заходів для профілактики гострих кишкових інфекцій та харчових отруєнь серед учнів школи
5. Про організацію роботи щодо профілактики ВІЛ/СНІДу
6. Про організацію роботи ради учнівського самоврядування у 2019-2020 навчальному році
7. Про організацію роботи з профорієнтації учнів 9 класу
 | ІІ тижденьвересня |
|  | 1. Про післядипломне підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2019-2020 навчальному році
2. Про атестацію педагогічних працівників у 2019-2020 навчальному році
 | ІІІ тижденьвересня |
|  | 1. Про дотримання вимог пожежної безпеки в навчальному закладі
2. Щодо безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу
3. Про результати перевірки календарно-тематичного планування вчителів
4. Про підсумки планування виховної роботи класними керівниками,керівниками гуртків
5. Про підсумки відвідування учнями школи протягом вересня 2019 року
 | І тижденьжовтня |
|  | 1. Про недопущення перевантаження учнів надмірним обсягом домашніх завдань
2. Про проведення І та ІІ етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2019-2020 навчальному році
 | ІІ тижденьжовтня |
|  | 1. Про план заходів та дотримання вимог безпеки під час осінніх канікул
 | ІІІ тижденьжовтня |
|  | 1. Про результати перевірки класних журналів 9-11 класів
2. Про підсумки І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін у 2019-2020 навчальному році
3. Про підсумки контролю відвідування учнями школи в жовтні 2019 року
 | ІІ тижденьлистопада |
|  | 1. Про дотримання учнями правил користування мобільними телефонами в школі
2. Про хід атестації педагогічних працівників
 | IV тижденьлистопада |
|  | 1. Про стан відвідування школи учнями в листопаді 2019 року
2. Про проведення Новорічних та різдвяних заходів
3. Про запобігання дитячого травматизму серед учнів під час шкільних зимових канікул
4. Про дотримання вимог пожежної безпеки під час проведення новорічних та різдвяних свят
 | І тижденьгрудня |
|  | 1. Про підсумки перевірки класних журналів
2. Про підсумки контролю ведення журналів гурткової роботи та журналів інструктажів з безпеки життєдіяльності
3. Про підсумки контролю відвідування учнями школи в грудні 2019 року
4. Про підсумки участі учнів школи в ІІ (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін
5. Про підсумки навчально-виховного процесу в І семестрі 2019-2020 навчального року
 | IV тижденьгрудня |
|  | 1. Підсумки проведення Новорічних та різдвяних свят, змістовного дозвілля дітей під час зимових канікул
 | IV тижденьсічня |
|  | 1. Про хід атестації педагогічних працівників в навчальному закладі
2. Про підсумки контролю відвідування учнями школи у січні 2020 року
 | І тижденьлютого |
|  | 1. Про проведення заходів для профілактики захворювань на грип та ГРВІ в зимовий період 2020 року
2. Про проведення профілактичної роботи щодо дотримання правил поведінки під час снігопаду, на льоду, снігових накрижень, біля водоймищ в зимовий період
 | ІІ тижденьлютого |
|  | 1. Про порядок закінчення 2019-2020 навчального року та проведення державної підсумкової атестації
2. Про дотримання санітарно-епідеміологічного режиму в навчальному закладі
 | ІІІ тижденьлютого |
|  | 1. Про організаційні заходи щодо забезпечення замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка для випускників 9,11 класів у 2020 році
2. Підсумки контролю відвідування учнями школи в лютому 2020 року
 | І тижденьберезня |
|  | 1. Про підготовку школи до нового навчального року
2. Обговорення проекту навчального плану на наступний рік
 | ІІ тижденьберезня |
|  | 1. Про підготовку до ремонтних робіт
2. Про надання щорічної відпустки працівникам
 | І тижденьквітня |
|  | 1. Обговорення і затвердження матеріалів до ДПА
2. Підсумки перевірки ведення класних журналів, журналів гурткової роботи
 | І тижденьтравня |
|  | 1. Про підсумки проведення річних контрольних робіт
2. Аналіз навчально-виховної роботи за ІІ семестр
 | IV тижденьтравня |
|  | 1. Про виконання навчальних програм за ІІ семестр та рік
2. Про результати проведення ДПА в 9 класі
3. Про проведення випускного вечора
4. Про координування планів роботи на новий навчальний рік
 | червень |

РОЗДІЛ Х

НАВЧАЛЬНА ТА ВИХОВНА РОБОТА В ШКОЛІ

**1.1Стан навчання**

**та рівень навчальних досягнень учнів із предметів у 2019-2020 н.р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Предмет | Термін виконання | Відповідальні |
|  | Географія,Хімія | жовтень-грудень | Карп’юк Г.П., Колоїз Т.Г., Лежавська О.М., Лешкевич О.Й. |
|  | Захист Вітчизни | січень-березень | Крат Н.В., Колоїз Т.Г., Лежавська О.М., Лешкевич О.Й. |
|  | Трудове навчання, Основи здоров’я | лютий – квітень | Карп’юк Г.П., Іщук О.Р.Лежавська О.М., Лешкевич О.Й. |

**ОРГАНІЗАЦІЯ ВНУТРІШНЬОШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ НА 2019-2020 н.р.**

| **№ з/п** | **Зміст діяльності** | **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** | **Червень** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Календарно-тематичне планування на І, ІІ семестри | Нарада при директору |  |  |  | Нарада при директору |  |  |  |  |  |
| 2 | Стан ведення шкільної документації | Постійно | Наказ, нарада при директору | Постійно | Наказ, нарада при директору |
| 3 | Робота факультативів, курсів за вибором | Наказ, педагогічна рада |  |  |  | Нарада при директору |  |  |  |  |  |
| 4 | Планування роботи методичних структур | Наказ, методична рада |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Виконання наказів і розпоряджень МОН, відділ освіти, молоді та спорту Сарненської РДА, управління освіти ОДА | Постійно, нарада при директору |
| 6 | Забезпечення учнів підручниками | Довідка, нарада при директору |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Замовлення підручників (репозитарій) |  |  |  |  |  |  |  | Довідка, педрада |  |  |
| 8 | Підготовка та участь педагогічних працівників у конкурсі «Вчитель року», ярмарка ідей |  |  |  | Наказ | Довідка, Методична рада |  |  |  |  |  |
| 9 | Організація планування та роботи методичної ради | План, методична рада |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Проведення відкритих уроків |  | Графік |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Стан виконання навчальних програм |  |  |  |  | Наказ, пед.. рада |  |  |  |  | Наказ, пед.. рада |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Про списки груп учнів для заняття на уроках фізичної культури |  | Наказ, нарада при директору |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Вивчення роботи вчителів, що атестуються |  |  | Плановий контроль |  |  |  |
| 14 | Робота психолога щодо адаптації новоприбулих учнів | Постійно | Пед. консиліум | Постійно |
| 15 | Підготовка до ЗНО, реєстрація, пробне ЗНО | Інструктивні наради при заступнику | Постійно | Реєстрація |  |  |  |  |
| 16 | Про перевірку зошитів |  |  | Довідка |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Робота вчителів з науково-методичними інноваціями | Постійної | Аналіз |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Про результати моніторингу навчальних досягнень учнів вимогам державних програм у класах допрофільної підготовки та профільних класах |  |  |  | Наказ, педрада |  |  |  |  |  | Наказ, метод. рада |
| 19 | Організація та здійснення тематичного обліку досягнень учнів з географії і хімії |  |  |  |  | Засідання ПМК, довідка |  |  |  |  |  |
| 20 | Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програм |  | Географія і хімія (наказ, нарада при директору) |  | Трудове навчання, основи здоров’я (наказ, нарада при директору) |  |  |
| Захист Вітчизни (наказ, педагогічна рада) |  |

**Перспективний план внутрішньошкільного контролю на 2019-2024 н. р.**

| **2014-****2015** | **2015-****2016** | **2016-****2017** | **2017-****2018** | **2018-****2019** | **Питання** | **2019-****2020** | **2020-****2021** | **2021-2022** | **2022-****2023** | **2023-2024** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Стан вивчення навчальних предметів: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | + | - українська мова |  |  |  |  | + |
|  |  |  |  | + | - українська література |  |  |  |  | + |
|  |  |  | + |  | - іноземна мова (англійська) |  |  |  | + |  |
|  | + |  |  |  | * зарубіжна література
 |  | + |  |  |  |
|  |  | + |  |  | - історія України |  |  | + |  |  |
|  |  | + |  |  | - всесвітня історія |  |  | + |  |  |
|  |  |  | + |  | - основи правознавства |  |  |  | + |  |
|  |  | + |  |  | - громадянська освіта |  |  |  |  | + |
|  |  |  |  |  | Історія: Україна і світ (експериментальний курс) |  |  |  | + |  |
|  |  | + |  |  | - мистецтво |  |  | + |  |  |
|  |  |  | + |  | - алгебра |  |  |  | + |  |
|  |  |  | + |  | - геометрія |  |  |  | + |  |
|  |  |  |  | + | - біологія; - екологія |  |  |  |  | + |
| + |  |  |  |  | - географія; | + |  |  |  |  |
|  |  |  |  | + | - фізика; астрономія |  |  |  |  | + |
| + |  |  |  |  | - хімія; | + |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | - природничі науки (експериментальний курс) |  |  |  |  | + |
|  | + |  |  |  | - технології |  | + |  |  |  |
|  | + |  |  |  | - інформатика; |  | + |  |  |  |
|  | + |  |  |  | - фізична культура; |  | + |  |  |  |
| + |  |  |  |  | - захист Вітчизни; | + |  |  |  |  |
| + |  |  |  |  | - основи здоров'я, | + |  |  |  |  |
| + |  |  |  |  | - трудове навчання | + |  |  |  |  |
| + | + | + | + | + | 2. Робота гуртків, факультативів | + | + | + | + | + |
| + | + | + | + | + | 3. Проблема пошуку і підтримки обдарованої особистості  | + | + | + | + | + |
| + | + | + | + | + | 4. Профільність, предметні олімпіади, підготовка до ДПА та ЗНО | + | + | + | + | + |
| + | + | + | + | + | 5. Стан ведення шкільної документації | + | + | + | + | + |
| + | + | + | + | + | 6. Виконання навчальних планів та програм | + | + | + | + | + |
| + | + | + | + | + | 7, Стан методичної роботи | + | + | + | + | + |
| + | + | + | + | + | 8. Стан виховної роботи | + | + | + | + | + |
| + | + | + | + | + | 9. Робота з класними керівниками, батьками | + | + | + | + | + |
| + | + | + | + | + \ | 10. Навчально-матеріальна та технічна база | + | + | + | + | + |