**Печенізький ліцей ім. Г. Семирадського Печенізької районної ради Харківської області**

**вул. Леніна, 48, смт. Печеніги, Харківська обл., 62801, тел. 0 (5765) 6-13-27,**

**e-mail:** **lyceumsemyradsky@mail.ru** **Код ЄДРПОУ 22705864**

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ**

**Печенізького ліцею ім. Г. Семирадського**

**Печенізької районної ради Харківської області**

**на 2014/2015 навчальний рік**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**на засіданні ради ліцею**

**від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 р.**

**протокол № \_\_\_**

**Голова ради**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гіда В.О.**

**на засіданні педагогічної ради**

**від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 р.**

**протокол № \_\_\_**

**Голова педагогічної ради**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Калиниченко Р.Г.**

**Зміст**

**Розділ І. Аналіз роботи ліцею ім. Г.Семирадського Печенізької районної ради Харківської області в 2013/2014 навчальному році та завдання на новий 2014/2015 навчальний рік……………………………………………………..4**

**Розділ ІІ. Організаційна робота з виконання законодавства про освіту, нормативно-правових документів**

**органів управління освітою та ключових завдань загальної середньої освіти………………………………………….16**

**2.1.Організація роботи педагогічного колективу щодо забезпечення виконання Законів України «Про освіту»,**

**«Про загальну середню освіту»………………………………………………………………………………………………...16**

**2.2.Забезпечення організованого початку нового навчального року……………………………………………………..17**

**2.3.Здобуття учнями ліцею повної загальної середньої освіти……………………………………………………………. 18**

**Розділ ІІІ. Робота з кадровим складом ліцею………………………………………………………………………………...20**

**3.1. Функціональні обов’язки адміністрації ліцею…………………………………………………………………………..20**

**3.2. Розподіл обов’язків між різними рівнями управління…………………………………………………………………26**

**3.3. Організаційно-педагогічні заходи…………………………………………………………………………………………27**

**3.3.1. Педагогічні ради…………………………………………………………………………………………………………...27**

**3.3.2. Наради при директорові………………………………………………………………………………………………….28**

**Розділ ІV. Управління навчально-виховним процесом та контрольно-аналітична діяльність………………………37**

**4.1. Робота педагогічного колективу, спрямована на підвищення якостінавчально-виховного процесу…………..37**

**4.2.План роботи з обдарованими учнями …………………………………………………………………………………….39**

**4.3. Перспективний план вивчення стану викладання предметів в Печенізькому ліцеї на 2014-2018 н.р…………..41**

**4.4. Перспективний план атестації педагогічних працівників Печенізького ліцею ім. Г.Семирадського Печенізької районної ради Харківської області на 2014-2018 р.р………………………………………………………………………...42**

**4.5. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників Печенізького ліцею ім. Г.Семирадського**

**Печенізької районної ради Харківської області на 2015-2019 р.р…………………………………………………………44**

**4.6. Поточний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

**Печенізького ліцею ім. Г.Семирадського Печенізької районної ради Харківської області на 2014-2015 р.р……….46**

**4.6. Програма здійснення внутрішнього контролю в Печенізькому ліцеї ім. Г.Семирадського**

**у 2014/2015 н.р.……………………………………………………………………………………………………………………47**

**Розділ V. Організація та здійснення науково-методичної роботи у ліцеї…………………………………………….....60**

**5.1.План методичної роботи на 2014/2015 навчальний рік………………………………………………………………..60**

**5.2. План роботи атестаційної комісії………………………………………………………………………………………...67**

**5.3. Вивчення і впровадження перспективного досвіду…………………………………………………………………..68**

**5.4. План роботи методичної ради на 2014/2015 н.р………………………………………………………………………..68**

**Розділ VІ. Здійснення виховної роботи………………………………………………………………………………………69**

**6.1.План виховної роботи ліцею………………………………………………………………………………………………69**

**6.2. Захист Вітчизни та військово-патріотичне виховання учнів………………………………………………………..79**

**6.3. Фізкультурно-масова та спортивна робота…………………………………………………………………………….82**

**6.4. Календар спортивно-масових заходів серед учнів Печенізького ліцею ім. Г.Семирадського**

**на 2014/2015 н.р………………………………………………………………………………………………………………….84**

**6.5. Робота з батьківською громадськістю…………………………………………………………………………………..85**

**Розділ VІІ. Охорона життя та здоров’я учасників навчально-виховного процесу. Санітарно-оздоровчі заходи….87**

**Розділ VІІІ. Зміцнення навчально-матеріальної бази ліцею та організаційно-господарська робота……………….90**

**РОЗДІЛ І. АНАЛІЗ РОБОТИ ЛІЦЕЮ ІМ. Г.СЕМИРАДСЬКОГО ПЕЧЕНІЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ**

 **ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ В 2013/2014 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ ТА ЗАВДАННЯ НА НОВИЙ**

**2014/2015 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Робота педагогічного колективу Печенізького ліцею ім. Г. Семирадського Печенізької районної ради Харківської області в 2013/2014 навчальному році відбувалась на підставі чинних нормативних документів згідно з відповідними рекомендаціями органів освіти різних рівнів.

Педагогічний колектив Печенізького ліцею ім. Г. Семирадського протягом 2013/2014 н.р. усю діяльність спрямував на підвищення ефективності навчально-виховного процесу й реалізацію таких напрямів:

* забезпечення умов для всебічного розвитку творчої особистості через діяльнісний підхід у навчанні й вихованні ліцеїстів;
* розвиток професійної мобільності педагогічних працівників із питань організації роботи з обдарованими дітьми;
* підготовка вчителя до впровадження сучасних інновацій у навчально-виховний процес;
* упровадження нового змісту загальної середньої освіти сучасних інформаційних технологій;
* забезпечення програмно-методичного супроводу профільного навчання за суспільно- гуманітарним (економічним) напрямом;
* розвиток творчих здібностей ліцеїстів, їхньої активності в олімпіадах, турнірах, конкурсах, МАН.

Для самореалізації творчої особистості в сучасному суспільстві в ліцеї створено всі необхідні умови.

Робота починається з виявлення вчителем дітей, які показують ґрунтовні знання з предмета. У співбесіді з учнем обирається тема майбутньої науково-дослідницької роботи та складається план-графік занять. Під час занять опрацьовується безліч довідкової літератури, яка наштовхує на роздуми, обговорення, аналіз спільної праці вчителя та учня. У ході цієї роботи в учнів розвиваються навички пошукової та дослідницької роботи, вміння доводити свою думку та презентувати роботу, самостійно осмислювати обрану проблему, творчо та критично її досліджувати.

У результаті плідної роботи ліцеїсти не лише беруть участь у роботі МАН, а й регулярно перемагають у I етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-учасників МАН та непогану результативність показують на II етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України.

У 2013/2014 навчальному році учасниками І та ІІ етапів Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України були троє (на ІІ етапі двоє) учениць ліцею. Їхні роботи відзначалися актуальністю, науковістю, складністю, повнотою розкриття тем, аргументованістю висновків, творчістю, науковим стилем і грамотністю виконання, якістю оформлення. Захист був проведений на достатньому науковому рівні й передбачав аргументацію вибору теми дослідження, урахування особистого вкладу дослідника, чіткість, логічність, лаконічність викладу матеріалу, повноту й вичерпність відповідей, культуру мовлення, доцільність і якість наочних матеріалів та вміння їх використовувати, активну участь у веденні дискусій тощо.

Загалом аналіз участі учнів ліцею у Всеукраїнських конкурсах-захистах науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України свідчить про позитивний аспект того факту, що хоча за останні роки і немає переможців II етапу конкурсу-захисту, але за підсумками експертної оцінки науково-дослідницьких робіт та їх захисту учнями були відзначені членами журі непоганими балами. Проблема в ліцеїстів виникла при виконанні контрольних робіт, на що слід звернути особливу увагу вчителів ліцею в майбутній підготовці учнів до участі в конкурсах-захистах.

Цікавою формою інтелектуальних, творчих учнівських змагань, які формують компетентну особистість, є конкурси, фестивалі, турніри. Це командні змагання, які спонукають учнівську молодь до практичної наукової та творчої діяльності, навчають норм та стилю роботи у творчих колективах і мають велике навчально-виховне значення. Участь обдарованих ліцеїстів у таких заходах ефективно сприяє розвитку їхніх творчих здібностей, успішній соціалізації в життєвому просторі.

2013/2014 н.р. був роком активної участі ліцеїстів у різноманітних Всеукраїнських та Міжнародних конкурсах, де вони змогли виявити свої знання, здібності, таланти й обдарування.

Результати участі наведено в таблиці:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва конкурсу | Усього кількість учасників | Відмінний результат | Добрий результат | % якості | Координатор конкурсу |
|  | Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня-2014» | 21 | 1 | 13 | 67% | Демцюра І.А. |
|  | Міжнародний математичний конкурс «Кенгуру-2014» | 66 | 20 | 21 | 62% | Куц С.І. |
|  | Всеукраїнський конкурс з українознавства «Патріот-2014» | 20 | 1 | - | 5% | Бєляєва О.О. |
|  | Всеукраїнська українознавча гра «Соняшник-2014» | 46 | 3 | 17 | 43% | Байбак Л.М. |
|  | Всеукраїнський конкурс з англійської мови «Гринвіч – 2014» | 26 | - | - | 0% | Ноженко С.С. |
|  | Всеукраїнський інтерактивний учнівський конкурс юних суспільствознавців «Кришталева сова – 2014» | 20 | 14 | 6 | 100% | Бєляєва О.В. |
|  | Всеукраїнський конкурс з російської мови «Лукоморье – 2014» | 16 | - | - | 0% | Міщенко Л.О. |
|  | Всеукраїнський конкурс з російської мови «Русский медвежонок» | 52 | - | - | 0% | Міщенко Л.О. |
|  | Міжнародний учнівський конкурс юних істориків «Лелека – 2014» | 10 | 5 | - | 50% | Єжеченко А.О. |
|  | Міжнародний конкурс з інформатики «Бобер – 2014» | 6 | - | 1 | 17% | Демцюра І.А. |
|  | Міжнародна природознавча гра «Геліантус – 2014» | 2 | - | - | 0% | Денисюк О.І. |

З метою створення належних умов для виявлення й підтримки обдарованої молоді, розвитку її інтересів та організованого проведення І, ІІ етапів та підготовки до ІІІ етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів, у ліцеї було проведено І етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із 17 базових дисциплін.

І (шкільний) етап тривав з 01.10.2013 р. по 31.10.2013 р., проводився згідно з наказом по ліцею від 23.09.2013 № 153 за завданнями, підготовленими вчителями ліцею.

У І етапі з 17 олімпіад взяли участь 732 учні, що складає 39% від загальної кількості учнів 3-11-х класів.

У цілому І етап пройшов організовано. Було складено графік олімпіад, створено журі для перевірки олімпіадних робіт та визначення переможців і призерів І етапу. Олімпіади проводилися відповідно до графіку.

Порівняно з попереднім навчальним роком (2012/2013 н.р. – 1088 учнів) кількість учасників І етапу шкільних олімпіад зменшилася. Найактивнішими учасниками олімпіад І етапу були учні 3-4-х класів (56 учнів - 74% від загальної кількості учнів), а найбільш популярними предметами стали математика, українська мова та література, фізика, іноземна мова, біологія.

Адміністрацією ліцею було узагальнено матеріали, вчасно подалися заявки на участь у ІІ (районному) етапі учнівських олімпіад із базових дисциплін (за тиждень до початку проведення районної олімпіади).

 Порівняно непогані знання та вміння показали учні на олімпіадах із таких предметів: географії (50%), фізики (64%), математики (50%), екології (66%).

 Слід зазначити, що аналіз участі учнів у олімпіадах, результативності їх виступу свідчить про необхідність продовження роботи зі здібними учнями, підвищення якості знань із базових предметів.

Відносно стабільні результати із року в рік мають учасники команд із трудового навчання, географії, економіки, астрономії, хімії, російської мови та світової літератури.

Краще виступили, порівняно з попереднім навчальним роком, команди з фізики, економіки, математики, астрономії, екології, правознавства, історії, російської мови та світової літератури.

Знизили рівень виступу, порівняно з попереднім навчальним роком, команди з біології, педагогіки і психології, фізичної культури, англійської мови, української мови та літератури.

Відповідно до наказів відділу освіти Печенізької районної державної адміністрації 2013/2014 н.р. «Про підсумки проведення ІІ етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових дисциплін», переможцями стали 2 учні ліцею (фізична культура, англійська мова, математика, фізика, економіка), 3 учні ліцею (російська мова та світова література), 1 учень ліцею (біологія, трудове навчання, історія, екологія, астрономія, географія).

За результатами участі учнів Печенізького ліцею ім. Г. Семирадського у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових дисциплін у 2013/2014 н.р. було складено графік підготовки учнів до ІІІ етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових дисциплін у 2013/2014 н.р.

Учителі ліцею активно готували переможців ІІ етапу до ІІІ етапу згідно рекомендацій щодо організації та проведення Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових дисциплін у 2013/2014 н.р. КВНЗ «ХАНО».

Відповідно до наказу Департаменту науки й освіти Харківської обласної державної адміністрації від 05.03.2013 № 101 «Про підсумки ІІІ етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у Харківській області у 2013/2014н.р.», на основі спільних рішень оргкомітету та журі ІІІ етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів було визначено двох учениць Печенізького ліцею ім. Г. Семирадського, які посіли четверте місце в ІІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із географії (Тринітко Ганна, учениця 10-го класу) та економіки (Кузьменко Зоя, учениця 11-го класу).

Порівняльний аналіз результативності участі

учнів Печенізького ліцею ім. Г. Семирадського

в обласному етапі Всеукраїнських учнівський олімпіад

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2011/2012 | 2012/2013 | 2013/2014 |
| Кількість предметів | 28 | 18 | 19 |
| Кількість перемог | - | 2 | - |

Порівнюючи результати, бачимо, що необхідно продовжувати роботу зі здібними учнями, підвищуючи якість знань із базових дисциплін.

З метою пошуків шляхів підвищення якості навчальних досягнень учнів із базових предметів, адміністрація ліцею постійно вдосконалює систему контролю за навчальними досягненнями учнів через моніторингове дослідження.

Динаміка навчальних досягнень учнів ліцею за останні 3 роки

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Початковий | Середній | Достатній | Високий | Якість знань |
| 2011/2012 | - | 230 (57%) | 138 (34%) | 28 (7%) | 166 (43%) |
| 2012/2013 | - | 211 (61%) | 115 (31%) | 25 (8%) | 140 (39%) |
| 2013/2014 | - | 188(55%) | 112 (37%) | 29 (5%) | 141 (45%) |

Аналіз якості знань учнів по ліцею свідчить, що динаміка навчальних досягнень стабільно утримується на достатньому та високому рівнях, учні, які навчаються на початковому рівні, – відсутні.

За підсумками проведеної роботи були прийняті управлінські рішення щодо виконання поставлених цілей. Серед них:

- створення належних умов для продуктивної співпраці учасників навчально-виховного процесу;

- пошуки нових форм і методів проведення уроку;

- проведення індивідуальної роботи з учнями;

- організація занять предметних гуртків, факультативів, спецкурсів;

- налагодження спільної роботи ліцею і батьків;

- відпрацювання системи контролю з боку класних керівників за веденням учнями зошитів, щоденників, станом відвідування ліцею, системи контролю з боку адміністрації за навчально-виховним процесом.

З метою розвитку інтересів і нахилів кожної дитини в 2013/2014 н.р. у ліцеї працювали такі факультативи:

- Цікава орфографія;

- Методика розв’язування нестандартних задач із фізики;

- Задачі економічного змісту в математиці;

- Практикум із синтаксису української мови;

- Досліджуємо історію України;

- Україна і світовий ринок;

- Готуємося до ЗНО.

Гуртки:

- «Палітра» (художньо-естетичний напрямок);

- «Вокальний» (художньо-естетичний напрямок);

- «Моральна культура» (морально-етичний напрямок).

Результатом цієї роботи є участь ліцеїстів у різноманітних турнірах та конкурсах.

Розвитку розумових здібностей, комунікативних умінь, поглибленому опануванню учнівською молоддю багатства української мови і з нагоди Дня української писемності та мови сприяє залучення ліцеїстів до участі у фестивалі ораторського мистецтва. Щорічно учні ліцею є переможцями районного й учасниками обласного етапів фестивалю. Цього року учасницею обласного етапу була учениця 7-А класу Демцюра Ірина, керівник – учитель української мови та літератури Бєляєва О.О.

Важливу роль у підтримці здібної та обдарованої молоді відіграють також Міжнародний конкурс з української мови імені П. Яцика серед учнів 3-4-х класів, Міжнародний мовно-літературний конкурс учнівської та студентської молоді ім. Т. Г. Шевченка серед учнів 5-11-х класів, які проводяться щороку і є високим стимулом для ліцеїстів отримати добрий результат участі в ньому.

Згідно річного плану роботи районного методичного кабінету відділу освіти та з метою вшанування творчості поета- земляка П. Василенка, виховання любові та шани до думки його слова, літературної спадщини та з метою активізації виховної та патріотичної роботи серед учнів, цього навчального року проводився районний історико-літературний конкурс "Я гордий тим, що українець зроду", присвячений пам'яті поета-земляка П. Василенка.

За підсумками проведеного конкурсу було визначено переможцями й нагороджено грамотами відділу освіти Печенізької РДА ліцеїстів у номінаціях: «Образотворче мистецтво», «Поезія», «Проза».

Порівняльний аналіз по кожному напрямку роботи з обдарованими та здібними учнями свідчить, що за останні роки вдалося не тільки налагодити роботу з обдарованою молоддю, а й досягти певних результатів. Про це свідчить стійка динаміка росту рейтингу учасників Всеукраїнських учнівських олімпіад, захисту науково-дослідницьких робіт МАН та різноманітних інтелектуальних турнірів, конкурсів, фестивалів.

Уже декілька років поспіль команди ліцеїстів плідно беруть участь у районних етапах Всеукраїнських турнірів із базових дисциплін, де за рішенням журі визначаються переможцями. У 2013/2014 н.р. команда учнів ліцею брала участь в обласному етапі Всеукраїнського турніру з економіки і стали переможцями ІІ етапу Всеукраїнського турніру з економіки (ІІІ місце).

Забезпечити результативну роботу з обдарованими дітьми в ліцеї вдалося шляхом:

* створення бази даних обдарованих та здібних учнів;
* створення умов для наукової та творчої діяльності вчителів;
* формування свідомого ставлення до роботи з обдарованою молоддю та стимулювання творчої діяльності;
* комп’ютеризації навчально-виховного процесу тощо.

Таким чином, робота з обдарованими дітьми в ліцеї є цілісною системою урочно-позаурочної діяльності, яка забезпечує ефективні умови навчання й виховання ліцеїста-дослідника. Дослідницька позиція визначається не тільки підходом до практичного пізнання наук, а й навколишнього світу і самого себе.

 У Печенізькому ліцеї створена система виховання учнів, яка включає навчальну і позанавчальну підсистеми.

 Навчальна підсистема – це виховання ліцеїстів під час навчання на уроках та позаурочна діяльність – олімпіади, конкурси, МАН, гуртки, факультативи.

 У цьому навчальному році на базі ліцею функціонувало 3 гуртки та 15 факультативів, в яких було задіяно до 300 учнів.

 Позанавчальна підсистема включає в себе діяльність класного керівника. Це робота з учнями як з класним колективом та їх батьками згідно плану виховної роботи.

 У ліцеї створено методоб’єднання класних керівників, яке працює над темою «Компетентнісний підхід до проектної технології». У 2013/2014 н.р. в закладі 19 класних керівників, вони об’єднані в 7 творчих груп, які працюють на проектами:

* Я – громадянин і патріот;
* Я – особистість;
* Я і Закон;
* Я і моє здоров’я;
* Духовність і милосердя;
* Я і творчість.

Класні керівники постійно займаються самоосвітою, проходять спецкурси в КВНЗ «ХАНО» , діляться своїм досвідом на засіданнях методоб’єднання класних керівників, педрадах.

 Ліцеїсти – активні учасники районних, обласних конкурсів:

* ІІ місце – районний конкурс екологічної просвіти «Земля – наш спільний дім»;
* І місце – районний фестиваль юних інспекторів руху; ІІ місце – в обласному (кущовому) етапі Всеукраїнського зльоту загонів юних інспекторів руху (м. Вовчанськ);
* І місце – районний етап Всеукраїнської спортивної військово-патріотичної гри «Зірниця»;
* І місце – районний фестиваль «Молодь обирає здоров’я»

Питання виховної роботи розглядались на нарадах при директорові, педрадах:

* Протокол № 1 від 10.01.2014р. «Про підсумки роботи в канікулярний час»;
* Протокол № 3 від 26.03.2014р. «Про підготовку до екологічного місячника»;
* Протокол № 5 від 16.05.2014р. «Про стан виховної роботи».

Ліцей тісно веде співпрацю з соціальними службами відділів Печенізької РДА.

Таким чином проводяться тематичні дискотеки, акції, профілактичні заходи з питань правопорушень та здорового способу життя.

Для підвищення ефективності виховної роботи у ліцеї створюються відповідні умови. Це простора актова зала, музичне устаткування, комп’ютерна мультимедійна техніка, бібліотека, обладнані навчальні кабінети.

У позанавчальній підсистемі велику роль відіграє позаурочна виховна діяльність, яка спрямована на систему цінностей і якостей особистості через розвиток її власних ставлень.

Ціннісне ставлення особистості до держави і суспільства виявляється у патріотизмі, національній самосвідомості, політичній культурі та культурі міжетнічних відносин. Це вечори пам’яті, години спілкування, уроки мужності, вахти пам’яті, акції до Дня Соборності України, Дня пам’яті героїв Крут, Дня виведення радянських військ з Афганістану, Дня захисника Вітчизни, Дня чорнобильської трагедії, Дня Перемоги. Всі заходи пройшли на високому рівні.

У ліцеї зі своїми власними традиціями формується ціннісне ставлення особистості до мистецтва. Ліцеїсти володіють елементарною системою мистецьких знань, адекватно сприймають художні твори, здатні збагнути і виразити власне ставлення до мистецтва. Тому в ІІ семестрі на високому рівні пройшли наступні заходи:

* Розважальна програма до Дня Святого Валентина;
* Свято 8-го Березня «ЇЇ величність жінка»;
* Свято останнього дзвоника;
* Випускний вечір «Зоряне сузір’я - 2014».

Ліцеїсти – талановиті, обдаровані діти, закохані у світ музики, уміють піснею передати настрій, духовний стан українського народу, ведуть пропаганду поетичного слова, зустрічаються з видними поетами, художниками, музикантами.

 Важливою складовою змісту виховання особистості є ціннісне ставлення до праці. Воно передбачає усвідомлення дітьми та учнівською молоддю соціальної значимості праці, розвинену потребу в трудовій активності, ініціативності, схильність до підприємництва; розуміння економічних законів і проблем суспільства та засобів їх розв’язання, готовність до творчої діяльності, конкурентоспроможності й самореалізації за умов ринкових відносин, сформованість працелюбності як базової якості особистості.

 У ліцеї постійно проводяться акції «Чисте подвір’я», «Смітникам – Ні! Чистоті – Так!», учні зустрічаються з працівниками Печенізького центру зайнятості, знайомляться з «Професіями нашого часу».

 У ліцеї частими гостями є викладачі вищих навчальних закладів І-ІV рівнів акредитації, які проводять змістовні бесіди з випускниками щодо вибору майбутньої професії.

 Тому проблеми з працевлаштуванням учнів у нашому закладі немає.

 Ціннісне ставлення особистості до природи формується у процесі екологічного виховання. Екологічна культура проявляється у свідомості, мисленні, поведінці та діяльності особистості.

 Традицією в ліцеї стали десанти по впорядкуванню території ліцею та прилеглих вулиць, стадіону.

 Протягом семестру проведені прогулянки та екскурсії в природу (до лісу, річки, водосховища).

 У ліцеї була створена екологічна агітбригада «Первоцвіт», яка провела колосальну роботу і посіла ІІ місце в районному конкурсі.

 Також проведено КВК «Люби і знай свою природу» (7-11 кл.); виставка-конкурс малюнків «Природа рідного краю» (5-7 кл.); екологічна конференція «Екологічні проблеми рідного краю» (до Дня довкілля).

 Значним розвитком особистості є формування ціннісного ставлення до себе. Воно передбачає вміння цінувати себе як носія фізичних, духовно-душевних та соціальних сил. Воно є важливою умовою формування у дітей та учнівської молоді активної життєвої позиції.

 Компонентом цього розвитку є фізичне виховання – система соціально-педагогічних заходів, спрямованих на зміцнення здоров’я та загартування організму, гармонійний розвиток форм, функцій і фізичних можливостей людини, формування життєво важливих рухових навичок та вмінь.

 Виховання підростаючого покоління фізично здоровим – важливе завдання сім’ї та ліцею. У нашому закладі вже традиційними стали спартакіади з легкої атлетики, Тижні здоров’я. під час проведення тижнів учні отримують практичні навички з правил дорожнього руху, протипожежної безпеки, власної поведінки. Перед ліцеїстами з лекціями виступають лікарі, працівники МНС, ДАІ, РЕМ, РУЮ. На своєму компетентному рівні проводять тренінги, наукові конференції працівники соціальних служб на тематику здорового способу життя.

 У ліцеї створені агітбригади юних пожежників-рятівників та пропагандистів здорового способу життя, які проводять відповідну роботу серед учнів закладу.

 Ліцеїсти – активні спортсмени Печеніжчини. Вони посіли почесні призові місця з легкої атлетики, футболу, гирьового спорту, боксу, учасники Малих Олімпійських ігор.

 Протягом року були проведені заходи, в ході яких формувалося ціннісне ставлення особистості до людей, сім’ї, родини. Воно виявляється у моральній активності особистості, прояві чуйності, чесності, працелюбності, справедливості, гідності, милосердності, толерантності, совісті, готовності допомогти іншим, обов’язковості, здатності прощати, просити пробачення, протистояти виявам несправедливості, жорстокості.

 Протягом 2013/2014 навчального року було проведено ряд заходів, присвячених 200-річчю з дня народження Т.Г.Шевченка.

 Таким чином, у ліцеї ведеться система виховних заходів, спрямована на розвиток основних цінностей особистостей.

**Завдання педагогічного колективу Печенізького ліцею ім. Г.Семирадського на 2014/2015 навчальний рік.**

Діяльність педагогічного колективу Печенізького ліцею ім. Г.Семирадського у 2014/2015 навчальному році спрямувати на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту»,Закону України «Про охорону дитинства», Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», врахувати вимоги додержання Державного стандарту загальної середньої освіти та забезпечити необхідні умови для виконання у повному обсязі інваріантної та варіативної складових змісту загальної середньої освіти.

У 2014/2015 навчальному році педагогічний колектив працюватиме над реалізацією науково-методичної теми **«Шляхи підвищення результативності навчально – виховного процесу».**

Виходячи з аналізу результатів роботи в Печенізькому ліцеї ім. Г. Семирадського в наступному 2014/2015 н.р. методичну роботу слід направити на вирішення наступних задач:

- забезпечення шляхів якісної реалізації нового змісту початкової та базової загальної освіти;

- пошук шляхів підвищення якості навчальних досягнень учнів з базових предметів;

- створення умов для неперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педпрацівників та набуття ними вмінь і навичок в оволодінні сучасними інформаційно-комунікаційними технологіями;

* проведення методичних заходів, спрямованих на розвиток творчих можливостей педагогів і виявлення перспективного педагогічного досвіду;
* сприяння розвитку педагогічної техніки, навичок організації науково-дослідницької роботи;
* здійснення тісного взаємозв’язку методичної роботи з дослідно-експериментальною діяльністю;

- здійснювання моніторингу та аналізу рівня навчальних досягнень учнів; вживання корекційних заходів, спрямованих на підвищення якості навчання.

забезпечити безперебійний навчально – виховний процес у школі та охоплення всіх дітей шкільного віку якісним навчанням з урахуванням попиту в освітніх послугах ( директор, адміністрація, співробітники)

**Навчальна робота**

* підвищити результативність участі в предметних олімпіадах і конкурсі МАН на районному та обласному рівні
* підвищити результативність навчальної роботи в профільних класах;
* здійснювати підтримку і педагогічний супровід дітей з особливими здібностями;
* підвищити відповідальність у веденні шкільної документації з метою зниження кількості порушень.

**Виховна та соціальна робота**

* Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників НВП ;
* виховувати дітей у дусі любові до України, малої Батьківщини, ліцею;
* продовжувати профілактичну роботу з правового виховання.

**Методична робота.**

* здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, практики та методики виховання, психології, етики, формування в молодих учителів посадових умінь і навичок;
* здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь;
* забезпечити результативну участь вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня

 **Господарча діяльність.**

* скласти загальношкільний план оновлення матеріальної бази та ремонту навчальних кабінетів;
* вжити всіх необхідних заходів із забезпечення економного споживання енергоресурсів.

**Адміністративна діяльність.**

* забезпечити адекватну оцінку особистого внеску кожного співробітника до результатів роботи школи.

**РОЗДІЛ ІІ. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА З ВИКОНАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ОСВІТУ, НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ОСВІТОЮ ТА КЛЮЧОВИХ ЗАВДАНЬ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

* 1. **Організація роботи педагогічного колективу щодо забезпечення виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заходи** | **Тиждень/****місяць** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання**  |
| * 1. Узгодження з фінансовими органами та затвердження у відділі освіти Печенізької райдержадміністрації штатно-посадового розпису на новий навчальний рік
 | До 31.08.14 | Директор |  |
| * 1. Затвердження у обласному управлінні освіти навчального плану ліцею
 | 06.06.14 | Директор |  |
| * 1. Укомплектування закладу педагогічними кадрами згідно із затвердженим штатно-посадовим розписом
 | До 31.08.14 | Директор |  |
| * 1. Складання відомостей про учнів, що потребують особливого контролю з боку педагогічного колективу, та залучення їх до позакласної та позашкільної виховної роботи
 | До 15.09.14 | ЗДВР |  |
| * 1. Складання відомостей про учнів-сиріт, напівсиріт, дітей з багатодітних сімей, дітей, чиї батьки зловживають алкоголем, педагогічно занедбаних дітей
 | До 05.09.14 | ЗДВР |  |
| * 1. Складання відомостей та списків учнів, що мають потребу у безкоштовному харчуванні та матеріальній допомозі з фонду загального навчання та фонду ради ліцею
 | До 03.09.14 | ЗДВР |  |
| * 1. Облік дітей шкільного віку в мікрорайоні ліцею та залучення кожного з них до навчання
 | 10.09.14 | ЗДВР |  |
| * 1. Внесення змін до картотеки учнів ліцею
 | 15.09.14 | ЗДВР |  |
| * 1. Укомплектування груп продовженого дня, груп для вивчення української та іноземних мов, занять з трудового виховання та фізичної культури
 | 05.09.14 | ЗДНВР |  |
| * 1. Складання розкладу роботи факультативів та гуртків
 | II – 09.14 | ЗДВР |  |
| * 1. Затвердження календарно - тематичних планів з основ наук на I семестр навчального року
 | 15.09.14 | ЗДВР |  |
| * 1. Складання графіка чергування вчителів і учнів по ліцею та їдальні
 | 03.09.14 | ЗДВР |  |
| * 1. Затвердження планів виховної роботи класних керівників та вихователів груп продовженого дня ліцею
 | 15.09.14 | ЗДВР |  |
| * 1. Інструктаж педагогічних працівників та перевірку оформлення ними класних журналів, журналів груп продовження дня, особових справ учнів
 | 10.09.14 | ЗДНВР |  |
| * 1. Розподіл громадських доручень серед педагогічних працівників спільно з профспілкою ліцею
 | 20.09.14 | Директор,Байбак Л.М. |  |
| * 1. Складання графіку співбесід із педагогічними працівниками ліцею на новий навчальний рік
 | 05.09.14 | ЗДНВР |  |
| * 1. Організація роботи з наставництва, закріплення молодих спеціалістів за досвідченими вчителями й складання плану їхньої роботи
 | 10.09.14 | ЗДНВР |  |
| * 1. Складання та затвердження плану роботи предметних методичних об’єднань і семінарів учителів з вивчення досвіду роботи найкращих педагогів ліцею
 | 20.09.14 | ЗДНВР |  |
| * 1. Складання плану проведення відкритих заходів класними керівниками та вихователями ГПД
 | До 30.09.14 | ЗДВР |  |
| * 1. Вивчення у педагогічному колективі та з учнями ліцею правил техніки безпеки й прийняття заліку зі знань правил із відповідним зазначенням у класних журналах
 | До 05.09.14 | ЗДНВР |  |
| * 1. Ознайомлення учнів із планом евакуації на випадок тривоги та проведення залікових заходів
 | До 05.09.14 | Завгосп  |  |
| * 1. Ознайомлення всього колективу ліцею з правилами внутрішнього розпорядку на навчальний рік
 | До 05.09.14 | Директор |  |

* 1. **Забезпечення організованого початку нового навчального року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заходи** | **Тиждень/****місяць** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання**  |
| * 1. Видання наказу й проведення виробничої наради з питань розподілу обов’язків щодо збереження життя та здоров’я учнів
 | II – 09.14 | Директор |  |
| * 1. Виявлення хворих дітей та організацію їх навчання вдома
 | I – 09.14 |  |  |
| * 1. Організацію роботи спеціальних медичних груп та забезпечення проведення занять із ними
 | I – 09.14 |  |  |
| * 1. Забезпечення умов для якісного проведення поглибленого медичного обстеження учнів
 | IV – 09.14 | Директор |  |
| * 1. Забезпечення своєчасного медичного обстеження працівників ліцею згідно з вимогами
 | III – 08.14 | Директор |  |
| * 1. Організацію роботи санітарних постів у класах та санітарної дружини ліцею
 | II – 09.14 | ЗДВР |  |
| * 1. Забезпечення проходження усіма співробітниками ліцею флюорографічного огляду
 | II – 09.14 | Директор |  |

**2.3. Здобуття учнями ліцею повної загальної середньої освіти**

 ***З метою охоплення учнів ліцею системою повної загальної середньої освіти передбачити такі заходи:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заходи** | **Тиждень/****місяць** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Комплектування перших класів дітьми відповідного віку згідно з територією мікрорайону  | IV – 08.14 | ЗДНВР |  |
| 2. Комплектування десятих класів згідно з профілями навчання та планом набору  | IV – 08.14 | ЗДНВР |  |
| 3. Комплектування груп для вивчення іноземних, російської та української мов, занять з фізичної підготовки та трудового навчання згідно з існуючими нормативами розподілу | II – 09.14 | ЗДНВР |  |
| 4. Комплектування груп продовженого дня згідно із заявами батьків учнів 1 – 4-х класів  | I – 09.14 | ЗДНВР |  |
| 5. Виявлення хворих дітей та своєчасна організація їхнього навчання вдома  | I – 09.14 | ЗДВР |  |
| 6. Організація загальноліцейного обліку відвідування учнями ліцею, своєчасне вжиття заходів щодо запобігання необґрунтованим пропускам занять та спізненням | I – 09.14 | ЗДВР |  |
| 7. Щоденний контроль за відвідуванням ліцею учнями, які не встигають, та тими, хто перебуває на внутрішкільному обліку  | I – 09.14 | ЗДВР |  |
| 8. Залучення учнів, які перебувають на контролі ліцею, до роботи груп продовженого дня, гуртків  | IV – 09.14 | ЗДВР |  |

***З метою створення сприятливих умов для дітей-сиріт, напівсиріт, дітей з багатодітних та малозабезпечених сімей передбачити такі заходи:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заходи** | **Тиждень/****місяць** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Надання їм безкоштовного харчування в шкільній їдальні | I – 09.14 | Рада ліцею, ЗДВР |  |
| 2. Надання їм матеріальної допомоги з фонду всеобучу  | III – 09.14 | Рада ліцею, ЗДВР |  |
| 3. Придбання для них необхідного шкільного приладдя | II – 09.14 | Рада ліцею, ЗДВР |  |
| 4. Організаціюё+9 оглядів, конкурсів на краще збереження навчальної книги  | II – 09.14 | Зав. бібліотекою |  |
| 5. Забезпечення харчуванням усіх учнів ліцею, складання графіка роботи шкільного буфету.  | III – 09.14 | ЗДВР |  |
| 6. Організацію систематичного контролю за якістю приготування їжі, отриманням молочних продуктів; організацію чергування класів та вчителів у їдальні | I – 09.14 | Директор |  |
| 7. Створення спеціальної групи та групи коригуючої гімнастики для дітей, які звільнені від занять фізичною культурою  | II – 09.14 |  |  |
| 8. Влаштування дітей із фізичними вадами до спеціальних шкіл; забезпечення відвідування логопедичного кабінету всіма учнями, які потребують усунення дефектів мовлення  | III – 09.14 | Кизим А.В. |  |
| 9. Проведення обліку педагогічно занедбаних дітей. Планування роботи батьківських комітетів, адміністрації та класних керівників із ними  | III – 09.14 | Адміністрація |  |
| 10. Створення ради з профілактики правопорушень серед учнів | III – 09.14 | ЗДВР |  |
| 11. Забезпечення своєчасного працевлаштування випускників 9, 11-х класів  | III – 09 | ЗДВР |  |
| 12. Розгляд причин низького рівня навчальних досягнень учнів та вживання відповідних заходів  | II – 01I – 05 | ЗДНВР |  |
| 13. Забезпечення виконання вимог Статуту ліцею усіма членами колективу. З цією метою:а) організувати вивчення положень Статуту та Правил внутрішнього розпорядку;б) встановити щоденне чергування адміністрації біля входу в ліцей протягом 15 хвилин перед початком занять;в) усі зауваження обговорювати на адміністративних, педагогічних та батьківських заходах  | III – 09I – 09Протягом н.р. | Адміністрація  |  |
| 14. Складання розкладу роботи факультативів  | III – 09 |  |  |
| 15. Проведення зустрічей адміністрації з учнями класів ліцею з метою визначення завдань на навчальний рік | IV – 09 | Адміністрація |  |

**РОЗДІЛ ІІІ. РОБОТА З КАДРОВИМ СКЛАДОМ ЛІЦЕЮ**

**3.1.Функціональні обов’язки адміністрації ліцею**

 З метою вдосконалення управління навчальним закладом, координування та раціоналізації діяльності керівної ланки школи, реалізації концептуальних завдань, виконання статуту, оптимальної організації навчально-виховного процесу та здійснення внутрішкільного контролю розподілити обов'язки між членами адміністрації та іншими працівниками ліцею відповідно до визначених напрямків діяльності ліцею.

**Директор ліцею Калиниченко Р.Г.**

**Здійснює:**

 • безпосереднє керівництво ліцеєм;

 • забезпечує реалізацію державної освітньої політики;

 • діє від імені навчального закладу.

 У своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та чинним законодавством у галузі освіти.

**Організовує і несе відповідальність за:**

• реалізацію постанов уряду, наказів, інструкцій Міністерства освіти і науки України та його органів на місцях;

• забезпечення функціонування ліцею згідно зі статутом та нормативно-правовими документами;

• визначення стратегії і тактики розвитку ліцею, рівень ефективної та якісної роботи ліцею;

• своєчасне та якісне перспективне і поточне планування роботи ліцею, виконання планових заходів;

• добір і розстановку педагогічних кадрів, обслуговуючого персоналу;

• комплектування класів; регулювання відносин суб'єктів освітнього процесу;

• створення сприятливих умов для здійснення навчально-виховної роботи, забезпечення техніки безпеки, дотримання санітарно-гігієнічного режиму (опосередковано); підвищення професійної кваліфікації, організацію самоосвіти та атестацію педагогічних працівників;

• дієвість роботи педагогічної ради, виконання її постанов;

• розробку науково-методичних засад діяльності ліцею;

• відстеження результативності освітнього процесу, виконання державних освітніх стандартів;

• роботу адміністративно-технічних служб, здійснення заходів щодо матеріально-фінансового забезпечення розвитку ліцею; • здійснення зв'язків ліцею з органами освіти, державного управління, громадськими організаціями, співробітництво та виконання договірних умов з іншими навчальними закладами;

• своєчасну звітність ліцею;

• роботу батьківської ради.

 Підтримує систему внутрішкільного контролю на оптимальному рівні; вживає заходів щодо її вдосконалення.

**Керує та контролює:**

 • роботу адміністративно-управлінського персоналу;

 • виконання Правил внутрішнього розпорядку згідно з чинним законодавством (внесення змін і доповнень);

 • кошторисно-фінансову діяльність;

 • діяльність учителів, стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з російської мови, світової літератури, математики, інформатики, фізичної культури, трудового навчання, Захисту Вітчизни, основ медичних знань;

• відвідування навчальних занять учнями 1-11 класів та виконання Статуту ліцею учнями 1-11 класів;

 • чергування по ліцею заступників директора;

 • роботу методичної ради, методичних об'єднань з навчальних предметів і класних керівників, вихователів ГПД, керівників

 гуртків, психолога, бібліотекаря, педагога-організатора, лаборанта та обслуговуючого персоналу (опосередковано, через

 своїх заступників);

 • роботу медичних працівників;

 • стан збереження і використання навчально-матеріальної бази ліцею;

 • організовує та контролює набір учнів до 1-го та 10-го класів;

 • роботу з кадровим резервом;

 • роботу з охорони праці та техніки безпеки.

 Координує роботу Ради ліцею:

 • щодо залучення позабюджетних коштів, здійснює контроль за їх використанням;

 • щодо колегіального вирішення питань навчально-виховного

 Процесу.

Очолює педагогічну раду.

**Має право:**

 • приймати і звільняти з посад керівників гуртків і обслуговуючий персонал;

 • визначати функціональні обов'язки працівників ліцею;

 • затверджувати розклад навчальних, додаткових занять, спецкурсів, занять гуртків, план роботи ліцею;

 • представляти ліцей перед громадськістю;

 • розпоряджатися майном ліцею та коштами;

 • видавати накази та розпорядження в межах своєї компетенції;

 • подавати подання до управління освіти щодо заохочення або притягнення до відповідальності на працівників ліцею.

 **Заступник директора з навчально-виховної роботи Гриценко О.В.**

* організовує поточне та перспективне планування діяльності педагогічного колективу;
* координує роботу вчителів, вихователів та інших педагогічних працівників з виконання навчальних планів та програм, а також розробку необхідної навчально-методичної документації;
* здійснює контроль за якістю освітнього та виховного процесів та об’єктивністю результатів освітньої підготовки учнів;
* очолює методичну раду ліцею;
* керує роботою гуртків і факультативів;
* веде облік дітей та підлітків від 5 до 18 років;
* індивідуальне навчання;
* організовує роботу з підготовки та проведення підсумкових контрольних робіт, навчальних екскурсій та навчальної практики;
* організовує освітню роботу для батьків;
* надає допомогу педагогічним працівникам у розробці інноваційних програм і технологій;
* організовує навчально-виховну позакласну роботу з предметів;
* здійснює контроль проведення вчителями додаткових занять з обдарованими учнями та учнями, які потребують особливої уваги;
* складає розклад навчальних занять та інших видів навчальної та виховної діяльності;
* забезпечує своєчасне складання встановленої звітної документації;
* надаює допомогу колективам учнів у проведенні освітніх та оздоровчих заходів;
* здійснює комплектування та вживає заходів щодо збереження контингенту учнів;
* бере участь у доборі та розстановці педагогічних кадрів, організовує підвищення їх кваліфікації та професійної майстерності;
* вносить пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу;
* організовує проведення атестації педагогічних працівників ліцею;
* вживає заходів щодо оснащення майстерень, навчальних лабораторій і кабінетів сучасним устаткуванням, науковим приладдям та науково-технічними засобами навчання, поповнення бібліотеки та методичного кабінету навчально-методичною та художньою літературою, журналами, газетами;
* веде журнал заміни пропущених уроків;
* курирує роботу вчителів та стан викладання предметів: українська мова та література, історія, правознавство, Харківщинознавство, Людина і суспільство, англійська мова, музичне мистецтво, образотворче мистецтво, етика, художня культура, природознавство, біологія, хімія, фізика, астрономія, економіка, екологія, географія; роботу вчителів початкових класів;
* організація охорони праці учасників навчально-виховного процесу;
* організація цивільного захисту;
* готує матеріали з тарифікації вчителів;
* відповідає за підготовку статистичних матеріалів за формами ЗНЗ, РВК;
* відповідає за:
* аналіз стану й прогнозування тенденцій і змін у широкому соціальному оточенні, потенційно важливих для розвтку ліцею; визначення нинішнього та прогнозування майбутнього соціального замовлення, що адресується ліцею;
* визначення, аналіз та оцінювання якості освіти в ліцеї, результатів освітнього процесу; вивчення досягнень, попереднього досвіду, конкретних переваг ліцею;
* проблемний аналіз стану ліцею, визначення завдань, які потребують виконання;
* планування організації розробки концепції та програми розвитку ліцею, управління цією діяльністю та контроль за нею;
* організацію пошуку інноваційних ідей за межами ліцею;
* планування й організацію розробки нових освітніх технологій;
* розробку та реалізацію нових підходів до організації освітнього процесу;
* організацію пошуку й залучення до роботи нових кваліфікованих педагогічних працівників для реалізації інноваційних проектів;
* організацію підготовки вчителів до здійснення інноваційної, дослідницької, дослідно-експериментальної роботи;
* стимулювання, мотивацію інноваційної роботи педагогів;
* організацію контактів зі сторонніми організаціями в інтересах розвитку ліцею;
* організацію підрозділів ліцею, які здійснюють науково-методичну роботу (робота методичних об’єднань, творчі групи тощо), та керівництво ними (Гриценко О.В. – основна і старша школа, Лапко В.О. – початкова школа);
* організацію ресурсного забезпечення інноваційної діяльності ліцею;
* **аналізує:**
* проблеми життєдіяльності ліцею, актуальні та перспективні проблеми населення, учнів, батьків в освітніх послугах, соціальне замовлення-потреби в розвитку ліцею, здійснення нововведень;
* наявні та перспективні можливості ліцею у сфері запровадження інноваційних змін: процес і результати реалізації програми розвитку ліцею, інших стратегічних документів;
* **має право:**
* контролювати й оцінювати хід і результати групової та індивідуальної діяльності педагогів, накладати вето на нововведення, дослідження, експерименти, які приводять до перевантаження учнів, учителів, погіршення стану їхнього здоров’я, порушення техніки безпеки, не передбачають профілактики, компенсації та подолання негативних наслідків;
* вимагати від учасників інноваційного процесу дотримання технології дослідницької діяльності, норм і професійної етики, виконання прийнятих Радою ліцею планів і програм, які носять обов’язковий характер.

**Заступник директора з виховної роботи Строкан Н.В.**

**Організовує і несе відповідальність за:**

• упровадження Концепції національного виховання в ліцеї;

• розроблення та забезпечення системи виховної роботи в ліцеї, у мікрорайоні школи, аналіз результативності виховної

 роботи;

• координацію реалізації цільових програм виховання, спеціальних програм підтримки учнів та охорони дитинства;

• забезпечення внутрішньошкільного обліку учнів груп соціального ризику, здійснення взаємодії школи з органами у справах неповнолітніх;

• роботу з батьками;

• соціально-педагогічну допомогу учням та їх сім'ям;

• координацію позакласної та позашкільної виховної роботи,

• забезпечення зв'язків ліцею із закладами культури і додаткової освіти;

• планування та проведення загальношкільних свят та виховних справ;

• створення умов для роботи гуртків, органів учнівського самоврядування, ліцейної преси;

• проведення методичної роботи з класними керівниками, вивчення, узагальнення та впровадження передового досвіду

з питань виховної роботи в ліцеї;

• надання організаційно-методичної допомоги класним керівникам у розвитку колективів класів, у підготовці та проведенні позакласних виховних справ, складанні методичних матеріалів з позакласної роботи з учнями;

• проведення професійно-профорієнтаційної роботи з учнями;

• роботу щодо збереження життя і здоров'я учнів;

• роботу методичного об'єднання класних керівників;

• літнє оздоровлення учнів;

• позакласну, позашкільну діяльність у канікулярний час;

• діяльність учителів, стан викладання предметів та рівень навчальних досягнень з ОБЖ, етики, фізкультури, музики, малювання, географії, Харківщинознавства, курсу «Я і Україна», природознавства, економіки, роботу гуртків.

**Керує та контролює:**

• роботу педагога-організатора;

• діяльність класних керівників;

• роботу батьківського активу;

• дієтичне та пільгове харчування учнів;

• чергування вчителів, класних керівників і класів по школі;

• роботу щодо попередження дитячого травматизму, правопорушень і злочинності;

• роботу і порядок ведення документації гуртків, спортивних секцій;

• медичне обслуговування учнів у школі;

• роботу з виховання потреб здорового способу життя в учнів;

• відвідування навчальних занять та виконання Статуту ліцею учнями 1-11 класів;

• контроль за обліком дітей у мікрорайоні;

• реалізацію програм виховання в ліцеї;

• роботу вихователів ГПД.

 **Складає:**

• розклад роботи гуртків, спортивних секцій; .

• графіки чергування класних керівників і учнів по ліцею;

• проекти наказів, розпоряджень та інших документів з питань виховної роботи.

 Погоджує свою роботу з директором, психологом.

 Користується правом:

• виконувати обов'язки директора школи за умови відсутності його та заступника директора з навчально-виховної роботи;

• представляти вчителів і учнів до відзнаки;

• вимагати в письмовому вигляді застосування стягнень до порушників трудового розпорядку школи.

**Завідуючий господарством ліцею Хардікова В.В.**

**Організовує і несе відповідальність за:**

• забезпечення сприятливих умов (матеріально-технічних, санітарно-гігієнічних), безпечних для організації навчально- виховного процесу;

• своєчасний і якісний ремонт приміщення ліцею;

• забезпечення обладнанням ліцею;

• економне використання електроенергії, тепла, води, газу;

• охорону матеріальних цінностей ліцею;

• протипожежну безпеку;

• роботу за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог у харчоблоці, туалетах;

• прибирання території ліцею;

• роботу орендарів;

• своєчасну інвентаризацію та облік майна ліцею;

• звітність (матеріально-фінансову) перед бухгалтерією відділу освіти;

• дотримання обслуговуючим персоналом правил внутрішнього трудового розпорядку школи.

**Керує та контролює:**

 • роботу обслуговуючого персоналу (прибиральниць службових приміщень, чергових, гардеробника, робітників з обслуговування будівлі, сторожів, двірника, лаборантів (опосередковано);

 • стан збереження майна ліцею;

 • дотримання техніки безпеки (протипожежної безпеки, санітарно-гігієнічних вимог).

**Складає:**

 • графіки роботи та відпусток обслуговуючого персоналу;

 • проекти наказів, розпоряджень та інших документів з питань адміністративно-господарчої роботи.

 Погоджує свою роботу з директором.

**Користується правом:**

 • представляти вчителів, обслуговуючий персонал і учнів до відзнаки;

 • вимагати застосування стягнень до порушників внутрішнього трудового розпорядку ліцею.

 **Педагог-організатор Бєляєва О.В.**

**Сприяє:**

 • розвитку та діяльності дитячих і громадських організацій, об'єднань, допомагає в плануванні їх діяльності на принципах

 добровільності, самостійності, гуманності та демократизму з урахуванням ініціативи, запитів і потреб учнів;

 • оновленню змісту і форм діяльності організацій, об'єднань, організовує їх колективно-творчу діяльність відповідно до

 вікових інтересів учнів і вимог життя.

 Забезпечує умови для широкого інформування учнів про діючі дитячі та молодіжні організації, об'єднання.

**Організовує:**

 • наочне оформлення школи з тематики роботи, яку проводить;

 • канікулярний відпочинок учнів.

 • створює в школі сприятливі умови, які дозволяють учням проявляти громадянську і моральну позицію, реалізувати свої

інтереси і потреби, цікаво і з користю для їх розвитку проводити вільний час.

 • турбується про здоров'я і безпеку довірених йому учнів;

• дотримується норм і правил охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту.

• Проходитьперіодичні медичні обстеження.

• Вивча*є* і використовує досвід роботи з дітьми і підлітками, підвищує свою кваліфікацію.

• Проводить роботу з добору і підготовки керівників (організаторів) первинних колективів дитячих організацій, об'єднань.

• Планує свою роботу, веде в установленому порядку документацію.

• Дотримується етичних норм поведінки в школі, у побуті, у громадських місцях, які відповідають соціальному статусу

педагога.

3.2. Розподіл обов’язків між різними рівнями управління

|  |  |
| --- | --- |
| Черговий адміністратор | * здійснює чіткий порядок по ліцею, інструктує черговий клас, чергових учителів. При необхідності робить заміну уроків відсутніх учителів, контролює облік відсутніх і веде облік явки працівників на роботу. Про всі надзвичайні ситуації доповідає директору ліцею.
 |
| Головний черговий учитель | * організує свій клас на чергування по ліцею, допомагає організації учнів на перервах , контролює санітарний режим по ліцею, у їдальні,у дворі ліцею, здійснює контроль чергування учнів і чергування чергових учителів по поверхах, уживає заходів до учнів, які запізнились, про всі події доповідає черговому адміністратору. Приходить на роботу за 20 хвилин до початку уроків і здає ліцей черговому адміністратору.
 |
| Черговий учитель поверху | * організує чергування учнів на своїй ділянці , допомагає організації учнів на перерві, контролює санітарний режим поверху, їдальні, шкільного двору, про всі події доповідає черговому вчителю ліцею. Приходить на роботу за 20 хвилин до початку уроків, а іде з роботи після 20 хвилин після закінчення уроків.
 |
| Учитель | * допомагає організувати чергування в класі, контролює санітарний режим у кабінеті, забезпечує безпечні умови перебування і роботи учнів у кабінеті, допомагає черговому вчителю поверху організувати відпочинок учнів на перерві. Передає навчальне приміщення вчителю, що проводить наступний урок у цьому кабінеті.
 |
| Головний черговий учень | * організує свій клас на чітке дотримання порядку в ліцеї, виконання санітарного режиму ліцею, організує чергування учнів свого класу .
 |

**3.3.Організаційно-педагогічні заходи**

**3.3.1. Педагогічні ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Порядок денний | Термін проведення | Відповідальні |
| 1 | 1. Вибори секретаря педради.
2. Аналіз роботи педагогічного колективу Печенізького ліцею ім. Г.Семирадського у 2013/2014н.р. та пріоритетні завдання на 2014/2015н.р.
3. Затвердження річного плану Печенізького ліцею на 2014/2015н.р.
4. Про режим роботи ліцею у новому навчальному році
5. Про введення в дію Правил внутрішнього розпорядку
6. Про організацію роботи з ОП та ТБ
7. Про оцінювання навчальних досягнень учнів 2-х класів
8. Про вивчення предмету «Захист Вітчизни» у 2014/2015 н.р.
9. Про організацію індивідуального навчання вдома
 | Серпень | Калиниченко Р.Г. |
| 2 | Шляхи підвищення результативності навчально-виховного процесу | Січень | Гриценко О.В. |
| 3 | 1. Засідання педагогічної ради з питань проведення державної підсумкової атестації- затвердження переліку предметів державної підсумкової атестації за вибором- звільнення від проходження ДПА за станом здоров’я | Березень  | Гриценко О.В. |
| 4 | 1. Засідання педагогічної ради з питань переводу учнів 1-4 класів до наступних класів, допуску учнів 9-х, 11-х класів до державної підсумкової атестації | Травень | Калиниченко Р.Г., Гриценко О.В. |
| 5 | 1. Про закінчення учнями 5-8, 10 класів 2014-2015 н.р. і перевід учнів 5-8, 10-х класів до наступних класів.2. Результати проведення навчальних екскурсій та навчальної практики.3. Випуск учнів 9-х, 11-х класів | Травень  | Калиниченко Р.Г. Лапко В.О.Гриценко О.В. |

**3.3.2. Наради при директорові**

**Мета:** вирішення перспективних і поточних питань роботи ліцею, раціональна й ефективна організація навчально-виховного процесу.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Термін | Порядок денний | До­пові­дач | Короткий зміст доповіді та обговорення | Короткий зміст можливих рішень |
| Серпень  | 1. Про організацію ро­боти педагогічного колективу з охорони пра­ці та техніки безпеки | ЗДНВР | Про підготовку навчальних кабінетів з урахуван­ням вимог ТБ, проведення інструктажу з ОП та ТБ, чергування вчителів, підготовку наказу «Про організацію роботи педагогічного колективу з ОП та ТБ» | Провести вступний інструктаж з учнями 1-11-х класів, внести в плани роботи всіх структурних підрозділів та окремих працівників питання охорони праці та техніки безпеки. Узагальнити наказом |
|  | 2. Про стан готовності школи до нового на­вчального року | Директор | Про результати перевірки підготовки школи до нового навчального року районною комісією, шляхи подолання виявлених недоліків. Про залучення позабюджетних коштів та їх ви­користання, про використання енергоносіїв | Відзначити завідуючих кабінетами, підготовити для списання морально застаріле обладнання, за­ступнику директора з господарської роботи про­вести ремонт мережі водопостачання. Продовжи­ти роботу з залучення позабюджетних коштів |
|  | 3. Про режим роботи школи | Директор | Про правила внутрішнього трудового розпоряд­ку, режим роботи школи, правила для учнів, по­рядок відвідування школи батьками, чергування, порядок проведення позаурочних заходів тощо | Узагальнити наказом про режим роботи ліцею |
| Вересень | 1. Про працевлашту­вання учнів 9-х, 11 -х класів | ЗДВР | Про результати працевлаштування учнів | Проаналізувати роботу класних керівників 9-х,11-х класів щодо вирішення проблем працевлаштування випускників |
| 2. Про забезпечення підручниками, довідковою та методичною літературою |  Бібліотекар | Про рівень забезпечення підручниками, нові надходження, плани щодо додаткового придбання підручників | Спланувати проведення акції «Живи, книго!».  |
| 3. Про оновлення обліку пільгового контингенту та організацію безкоштовного харчування | ЗДВР | Про складання соціальних паспортів класів, обстеження житлово-побутових умов пільгового контингенту, організацію харчування | Скласти психолого-педагогічні характеристики на учнів пільгового контингенту |
| 4. Про організацію роботи з дітьми, які потребують особливої педагогічної уваги | ЗДВР | Про склад списків внутрішньошкільного обліку, характеристику правопорушень, організацію індивідуальної роботи з учнями, схильними до девіантної поведінки | Щомісяця проводити засідання рази профілактики правопорушень. Організувати зустрічі з працівниками правоохоронних органів |
| 5. Про ведення шкільної документації | ЗДНВР | Про роботу з оформленням класних журналів та іншої шкільної документації, її відповідність нормативним вимогам | Додержуватись Типової інструкції з діловодства у ЗНЗ усіх типів і форм власності, затвердженої наказом МОНУ від 28.08.2013 № 1239 |
| 6. Про результати медичного обстеження учнів | ЗДВР, медична сестра | Лікар повідомила про результати медичного огляду. Заступник директора проінформувала про створення спеціальних медичних груп, звернула увагу на особливості організації навчально-виховного процесу з учнями, віднесеними до спецгруп, оформлення листків здоров'я | Узагальнити наказом |
| 7. Про створення умов для індивідуального навчання учнів | ЗДНВР | Про організацію індивідуального навчання учнів та вимоги до його організації, аналіз основних недоліків в організації індивідуального навчання у минулому навчальному році та шляхи їх подолання | Узагальнити наказом |
| 8. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм життєдіяльності школи | Директор | Про дотримання санітарно-гігієнічних норм щодо навчального навантаження учнів (на­вчальні плани, розклад уроків, тривалість уроків), санітарно-гігієнічні вимоги при проведенні уроків, дозування домашнього завдання | Провести рейди-перевірки щодо дотримання санітарно-гігієнічних умов при проведенні уроків |
| 9. Про організацію курсової перепідготовки вчителів | ЗДНВР | Про план курсової перепідготовки вчителів, організацію заміщення уроків на час курсової перепідготовки, звітність за результатами проходження курсів, про участь у цільових семінарах, тренінгах | Затвердити план курсової перепідготовки вчителів на навчальний рік.  |
| 10. Про організацію методичної роботи | ЗДНВР | Ознайомлення з планом методичної роботи, надання рекомендацій щодо його виконання, узгодження відповідальних за окремі ділянки роботи | Узагальнити наказом про організацію методич­ної роботи |
| Жовтень | 1. Про проведення атестації педагогічних кадрів | Директор | Про затвердження списків вчителів, які атестуються, та нормативні засади проходження атестації | Узагальнити наказом, скласти план-графік проходження атестації |
|  | 2. Про стан роботи з охоплення навчанням дітей та підлітків дітей мікрорайону ліцею | ЗДНВР | Про результати обліку дітей, які проживають в закріпленому мікрорайоні ліцею | Узагальнити наказом |
|  | 3. Про стан ведення щоденників | ЗДВР | Про результати перевірки щоденників учнів (наявність щоденників, наявність підписів вчителів та батьків, наявність оцінок у щоденниках, нормативність, акуратність ведення щоденників) | Провести повторну перевірку у листопаді |
|  | 4. Про підсумки проти­пожежного огляду | Завгосп, ЗДВР | Про результати перевірки дотримання правил протипожежної безпеки в ліцеї (журнали інструктажів, якість проведення бесід з учнями, контроль за обладнанням, результати огляду-конкурсу з протипожежної безпеки) | Оформити куточок з протипожежної безпеки,  |
|  | 5. Про відвідування навчальних занять учнями ліцею | ЗДВР | Про результати рейду-перевірки відвідування учнями навчальних занять (відповідність документів про відвідування занять, аналіз причин невідвідування без поважних причин, аналіз роботи класних керівників з учнями, які потребують особливої педагогічної уваги) | Класним керівникам перевірити відповідність записів у класних журналах та журналах обліку відвідування учнів, розробити систему опера­тивного інформування батьків про відсутність учнів в ліцеї |
| Листопад | 1. Про нові нормативні документи в галузі, освіти | Директор | Ознайомлення з документами | Розробити відповідні накази та плани |
|  | 2. Про харчування пільгового контингенту (чорнобильців, сиріт, інвалідів, малозабезпечених) | ЗДВР | Довідка (кількість пільгового контингенту, фінансування, нормативне забезпечення, результати зовнішніх перевірок) | Удосконалення системи контролю за харчуван­ням; виконання рекомендацій за результатами перевірки |
|  | 3. Про забезпечення режиму економії енер­горесурсів | Завгосп | Виконання плану заходів з економії енергоресурсів: роз'яснювальна робота серед персоналу, використання електроприладів, бесіди з учнями, ревізія обладнання, режим використання електроенергії, звітність щодо використання енергоресурсів | Заборона використання додаткових електро­приладів, своєчасність проведення ремонтних робіт та ревізії обладнання |
|  | 4. Про стан викладання математики | ЗДНВР | Ознайомлення з довідкою про результати перевірки стану викладання предмета | Узагальнити наказом |
|  | 5. Про навчально-методичне забезпечення профільного навчання | ЗДНВР | Про стан забезпечення профільного навчання підручниками, програмами, методичною літературою (за профілями навчання) | Розробити додатковий матеріал для економічного профілю (матеріали для тематичного оцінювання, прилади для практичних робіт) |
|  | 6. Про роботу шкільної бібліотеки .і | Бібліотекар | Про результати перевірки роботи бібліотеки (бібліографічна, пропагандистська робота, робота з підручниками, матеріально-технічне забезпечення) | Активізувати діяльність бібліотеки шодо прове­дення огляду-конкурсу «Живи, книго!". Розро­бити систему моніторингу читацьких інтересів. Передбачити проведення бібліотечних уроків |
| 8. Про проведення місячника військово-патріотичного виховання | ЗДВР | Інформація про план місячника, узгодження відповідальних, рекомендації з окремих питань | Затвердити план місячника |
| Грудень | 1. Про стан роботи з попередження дитячого травматизму | ЗДВР | Довідка про результати перевірки | Узагальнити наказом |
|  | 2. Про стан роботи з попередження правопорушень | ЗДВР | Довідка про результати перевірки | Узагальнити наказом |
|  | 3. Про виконання плану роботи школи за І семестр  | Директор | Про створення робочої групи з перевірки вико­нання плану роботи школи за І семестр, зміст, методи та результати перевірки, пропозиції щодо корекції плану на ІІ семестр | Доручення працівникам щодо виконання ок­ремих пунктів плану, підготовка наказу щодо заохочення та оцінки діяльності окремих працівників, підготовка скоригованого плану на ІІ семестр |
|  | 4. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту  | ЗДВР | Про обстеження умов проживання учнів пільгового контингенту, пільгове харчування, участь у гуртках та секціях, безкоштовне відвідування вистав, екскурсій, забезпечення шкільною формою, благодійні акції тощо | Активізувати роботу з залучення учнів пільго­вого контингенту до гуртків та секцій, посилити контроль за харчуванням |
|  | 5. Про відвідування учнями школи навчальних занять | ЗДВР | Про відвідування занять учнями ліцею | Провести засідання малих педагогічних рад, на яких обговорити проблеми відвідування занять учнями та визначити шля­хи забезпечення загальної середньої освіти сту­дентів, методи індивідуального педагогічного впливу на окремих учнів. Проводити щомісячні рейди-перевірки відвідування учнями занять у проблемних класах |
| Січень | 1. Про стан здоров'я учнів | ЗДВР, медична сестра | Інформація шкільного лікаря про стан здоров'я учнів, тенденції захворюваності з окремих хвороб; про результати медичних обстежень та диспансеризації. Медична сестра надала рекомендації щодо збереження здоров'я учнів відповідно до виявлених тенденцій | Узагальнити рекомендації наказом по ліцею, передбачивши виконання санітарних вимог на уроці, пропаганду здорового способу життя, розвиток мережі спортивних секцій, профілак­тику особливо небезпечних захворювань тощо |
|  | 2. Про економію енергоресурсів  | Завгосп | Про результати перевірки рішення попередньої наради та виконання заходів з економії енергоресурсів | Узагальнити наказом |
|  | 3. Про результати роботи ліцею на канікулах | ЗДВР | Про організацію роботи на канікулах з учнями ліцею (робота бібліотеки, спор­тивної зали, гуртків, екскурсії, виховні заходи тощо) | Покращити роботу на канікулах з учнями, схильними до девіантної поведінки, врахувати недоліки при організації осінніх канікул, організувати роботу на канікулах з обдарованими учнями |
|  | 4. Про стан ведення шкільної документації | ЗДНВР | Інформація про результати перевірки класних журналів, журналів ГПД, індивідуальних занять (охайність ведення, нормативність, виконання навчальних планів та програм, об'єктивність оцінювання | Узагальнити наказом |
|  | 5. Про виконання навчальних програм  | ЗДНВР | Про результати перевірки виконання навчальних програм у Ісеместрі | Узагальнити наказом |
| Лютий | 1. Про роботу з обда­рованими і здібними учнями | ЗДНВР | Про організацію роботи з обдарованими учнями (участь в роботі МАН, результати участі в олімпіадах) | Оголосити подяку вчителям за результативну підготовку учнів до олімпіад. Активізувати роботу з підготовки до участі в предметних олімпіадах вчителям |
|  | 2. Про оснащення навчальних кабінетів ди­дактичним матеріалом та технічними засобами навчання | ЗДНВР | Про забезпечення навчального процесу дидактичним матеріалом (виготовлення, придбання, використання). Про використання технічних засобів навчання  | Виготовити дидактичний матеріал та наочні посібники. Оформити документи для списання морально застарілої техніки, передбачити придбання нових ТЗН за рахунок позабюджетних коштів у наступному на­вчальному році |
| Березень | 1. Про підготовку до державної підсумкової атестації | ЗДНВР | Про нормативні вимоги щодо організації державної підсумкової атестації (ознайомлення з Положенням про ДПА, інструкцією про переведення та випуск учнів, листами МОНУ та регіональних органів управління освіти щодо закінчення навчального року) | Суворо дотримуватись нормативних вимог при проведенні ДПА. Заступнику директора розробити план підготовки до ДПА |
| 2. Про результати пере­вірки стану викладання хімії | ЗДНВР | Про результати перевірки стану викладання хімії в 8-11-х класах (методика викладання предмета, використання активних методів, заохочення до творчої діяльності, активізація пізнавальних інтересів учнів) | Узагальнити наказом |
| 3. Про підготовку до екологічного місячника | ЗДВР | Про закріплення території ліцею за класами, проведення виховних заходів з екологічної тематики, оформлення газонів | Затвердити план закріплення території за кла­сами, графік проведення робіт на території школи, відповідальних за озеленення. Скласти план проведення екологічного місячника |
| Квітень | 1. Про підсумки атестації педагогічних кадрів | ЗДНВР | Про нормативне забезпечення атестації педагогічних кадрів, форми і методи атестації, результати атестації | Узагальнити наказом |
| 2. Про економічне виховання учнів | ЗДНВР, ЗДВР | Про результати тематичного контролю за станом викладання економіки, організацію позаурочної діяльності з економічного виховання учнів, результативність участі учнів у олімпіадах, конкурсах, турнірах з економіки | Узагальнити наказом |
|  | 3. Про результати перевірки стану викладання образотворчого мистецтва, етики, художньої культури   | ЗДНВР | Про результати тематичної перевірки стану викладання образотворчого мистецтва, етики, художньої культури (відповідність викладання вимогам Державного стандарту, врахування вікових особливостей учнів, методика оцінювання учнів, активізація пізнавальною інтересу, естетичне виховання в процесі викладання) | Узагальнити наказом |
|  | 4. Про наступністьу навчанні та вихованніучнів 4-5-х класів | ЗДНВР | Про результати перевірки рівня готовності учнів 4-х класів до навчання у середній школі (зрізи знань, відвідування уроків в 4-х класах вчителями середньої школи, діагностичні зрізи, під­готовка психолого-педагогічних характеристик учнів 4-х класів тощо) | Узагальнити наказом. Спланувати на наступний рік тематичну перевірку рівня готовності учнів 4-х класів до навчання у середній школі. Вчителям ознайомитись з досвідом колег щодо підготовки учнів до навчання у 5-х класах. Вчителям ознайомитись з навчальними про грамами для 5-го класу, врахувати розбіжності у програмах початкової і середньої школи. Вчителям початкових класів відвідати уроки в 5-х класах у вересні з метою надання реко­мендацій вчичелям-предметникам щодо враху­вання індивідуальних особливостей учнів |
|  | 5. Про підготовку до проведення ремонтних робіт у ліцеї | Завгосп | Про планування ремонтних робіт на весняно-літній період та завдання педагогічного колективу щодо здійснення ремонту ліцею | Затвердити план ремонту ліцею. Звернутися до депутатів міської ради, районної ради про допомогу школі в організації ремонтних робіт |
|  | 6. Про підготовку дня ЦО | ЗДНВР | Про план проведення дня ЦО, обов'язки вчи­телів щодо підготовки дня ЦО | Затвердити план підготовки до дня ЦО |
| Травень | 1. Про стан роботи педагогічного колективу з попередження правопорушень, про відвідування учнями занять | ЗДНВР | Про підсумки роботи педагогічного колективу 3 зазначених питань | Узагальнити наказом |
|  | 2. Про стан діловодства в ліцеї та ведення ділової документації | ЗДН | Про результати перевірки виконання інструкції з ведення ділової документації (ведення класних журналів, виконання навчальних планів і програм, ведення алфавітної книги, особових справ учнів, книг наказів та інших загально шкільних документів відповідно до переліку ін­струкції) | Узагальнити наказом |
|  | 3. Про роботу ліцею з охорони праці та техніки безпеки | Директор | Про результати роботи педагогічного колективу з охорони праці, дотримання техніки безпеки (наявність актів-дозволів на проведення навчальних занять у приміщеннях школи, паспорту санітарно-технічного стану, планування роботи з ОП, проведення інструктажів, обговорення питань на нарадах, аналіз причин травмування учнів, робота з батьками, контроль за системами життєзабезпечення школи) | Спланувати на наступний рік перевірку організації та результатів роботи І,ІІ,ІІІ ступенів адміністративного контролю, проведення інструктажів з ОП та ТБ, дотримання встановленого режиму праці і відпочинку, трудової дисципліни |
|  | 4. Про підсумки методичної роботи | ЗДНВР | Про підсумки науково-методичної роботи (реалізація проблемної теми школи, аналіз роботи методичних об'єднань, педагогічної ради, школи молодого вчителя, участь у семінарах, підготовка та проведення семінарів, інструктивно-методичних нарад, творчих лабораторій, атестації педагогічних працівників, результативності участі студентів у предметних олімпіадах та конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт у МАН, узагальнення недоліків та виявлення причин їх виникнення і шляхів подолання) | Узагальнити наказом |
|  | 5. Про підсумки виховної роботи в школі | ЗДВР | Про підсумки виховної роботи (виконання плану виховної роботи, аналіз роботи класних керівників, методичного об'єднання класних керівників, результативність виховної роботи, аналіз окремих аспектів виховання) | Узагальнити наказом |
| Червень | 1. Про організацію роботи влітку | Директор | Про організацію ремонтних робіт, організацію оздоровчого табору, організацію літньої виробничої практики учнів, проведення випускних вечорів, оздоровлення | Узагальнити наказами про організацію оздоровчого табору, оздоровлення, проведення випускних вечорів |
|  | 2.Організація оздоровлення дітей влітку 2014р. | ЗДВР | Про організацію оздоровлення дітей влітку 2014р. | Узагальнити наказом |

**РОЗДІЛ ІV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИМ ПРОЦЕСОМ**

**ТА КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**4.1. Робота педагогічного колективу, спрямована на підвищення якостінавчально-виховного процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****пп** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Відмітка****про виконання** |
| 1 | Скласти план заходів, спрямованих на практичну реалізацію за­конів України «Про загальну середню освіту», «Про освіту», «Про мови» | До 01.09.14 | Директор |  |
| 2 | Спланувати роботу гуртків і факультативів | До 20.09.14 | ЗДНВР |  |
| 3 | Скласти план-графік роботи комп'ютерного кабінету відповідно до наявного програмного забезпечення | До 01.10.14 | Тарасенко О.П.Курдиманов М.С. |  |
| 4 | Організувати індивідуальне навчання вдома з хворими дітьми (наказ по школі) | З 01.09. 14 | ЗДНВР |  |
| 5 | Скласти графік і розробити плани проведення предметних тиж­нів | До 20.09.14 | ЗДВР |  |
| 6 | Спланувати проведення шкільних і участь у районних предмет­них олімпіадах. Забезпечити активну участь учнів у них | До 01.10.14 | ЗДНВР |  |
| 7 | Спланувати роботу Малої академії наук, передбачити участь її членів у роботі районних секцій | До 01.10.14 | ЗДНВР |  |
| 8 | Скласти координаційний план заходів, направлених на вихо­вання в учнів патріотичних почуттів, загальнолюдських норм моралі, почуття гідності, формування громадянської позиції, го­товності до трудової діяльності | До 20.09.14 | ЗДВР |  |
| 9 | Скласти план основних заходів з підготовки учнів до захисту Батьківщини, а юнаків старших класів — до служби в Збройних силах України | До 15.09.14 | Директор, викладач курсу «Захист Вітчизни»  |  |
| 10 | Скласти план-графік спортивно-масової роботи в ліцеї | До 20.09.14 | Вчитель фізичної культури |  |
| 11 | Спланувати заняття роботи ГПД | До 10.09.14 | ЗДНВРВихователі ГПД |  |
| 12 | Скласти план роботи з охорони життя та здоров'я дітей, заходів із ТБ, охорони праці, санітарно-профілактичних та оздоровчих заходів | До 01.09.14 | ЗДВР |  |
| 13 | Скласти план роботи практичного психолога ліцею | До 01.09.14 | Пр. психолог |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний за виконання |  |
| 14 | Забезпечити виконання навчальних програм з усіх предметів | Протягом року | Учителі-предметники |  |
| 15 | Створити умови для індивідуалізації та диференціації навчання | Протягом року | Учителі-предметники |  |
| 16 | Створити умови для розвитку здібностей і творчого мислення учнів:* впроваджувати інноваційні форми навчання
* раціонально використовувати варіативну частину навчального плану
* запроваджувати ІКТ в навчально-виховному процесі
* спрямувати зусилля на розвиток ключових компетентностей учнів
* розробити заходи щодо підготовки учнів до участі в олімпіадах, турнірах, конкурсах, МАН
 | Протягом року | Учителі-предметники |  |
| 17 | З метою підвищення рівня компетентності та формування мовної культури школярів організувати роботу спецкурсу в 10-11 класах «Практикум із синтаксису» | З 01.09.14 | Байбак Л.М.,учитель української мови |  |
| 18 | З метою формування інтересу учнів до вивчення математики організувати роботу факультативів: 8 кл. «Подільність цілих чисел» | З 01.09.14 | Куц С.І.,учитель математики |  |
| 19 | Спланувати проведення шкільних і участь у районних предмет­них олімпіадах. Забезпечити активну участь учнів у них | До 01.10.14 | ЗДНВР |  |
| 20 | Спланувати участь у І та ІІ етапах Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України в 2014/2015 н.р. | До 01.10.14 | ЗДНВР |  |
| 21 | З метою підготовки до ЗНО випускників 11 класу організувати роботу факультативів: «Готуємося до ЗНО з української мови та літератури»«Готуємося до ЗНО з математики»  | З 01.09.14 | Байбак Л.М.,учитель української мови;Куц С.І.,учитель математики |  |
| 22 | З метою сприяння розвитку математичної освіти організувати індивідуальні та групові заняття, факультатив для учнів 10 кл. «Задачі економічного змісту в математиці»  | З 01.09.14 | Скорик Л.Є.,учитель математики |  |
| 23 | З метою поліпшення якості навчання фізики організувати роботу факультативу в 11 кл. «Методика розв’язування нестандартних задач з фізики»  | З 01.09.14 | Демцюра І.А.,учитель фізики |  |
| 24 | З метою підвищення рівня компетентності та формування географічної культури школярів організувати роботу спецкурсів з географії: 10 кл. «Україна і світовий ринок»  | З 01.09.14 | Сідін Н.Я.,учитель географії |  |
| 25 | З метою поліпшення якості освіти навчання спрямувати години варіативної частини навчального плану ліцею у 2014/2015 н.р. на вивчення географії, основ економіки, математики | З 01.09.14 | ЗДНВР |  |
| 26 | З метою створення якісного освітнього середовища для неперервної освіти вчителів організувати роботу методичних об’єднань, творчих груп тощо | З 01.09.14 | ЗДНВР |  |
| 27 | З метою підвищення інтересу учнів до навчальних дисциплін, розвитку навчально-пізнавальних здібностей провести предметні тижні:* української мови та літератури;
* географії;
* основ економіки;
* Захисту Вітчизни
 | жовтеньгруденьлютийквітень | Бєляєва О.О.Сідін Н.Я.Зеленська О.В.Сіренко О.В. |  |
| 28 | З метою створення умов для реалізації профільного навчання провести моніторинг рівня допрофільної підготовки з предметів природничого циклу | Березень-квітень | ЗДНВР, практичний психолог ліцею |  |

**4.2. План роботи з обдарованими учнями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Розробити програму психологічних заходів на підставі наукових критеріїв, які характеризують обдарованих ді­тей з метою пошуку таких дітей на основі масового психодіагностичного тестування учнів | До 05.09.14 | Практичний психолог |  |
| 2 | Переглянути та поновити ліцейний інформаційний банк даних про: | До 15.09.14 |  |  |
|  | • інтелектуально обдарованих дітей; |  | Учителі-предметники |  |
|  | • творчо обдарованих дітей; |  | Учителі музики, образотворчого мистецтва |  |
|  | • спортивно обдарованих дітей; |  | Учителі фізкультури, керівники спортивних секцій |  |
|  | • технічно обдарованих дітей |  | Учителі обслуговуючої праці, керівники гуртків |  |
| 3  | Оформити портфоліо для роботи з обдарованими дітьми з метою визначення творчо об­дарованих підлітків та надання їм необхідної підтримки | До 10.09.14 | Практичний психолог |  |
| 4 | Поновити методичними рекомендаціями науково-ме­тодичну базу даних з формування психолого-фізіологічної стійкості, профілактики стресів, розумових, емо­ційних перевантажень учнів | До 15.09.14 | Практичний психолог |  |
| 5 | Оформити постійну виставку літератури «Здатність до творчості — це найвищий дар, який природа дала лю­дині» | До 10.09.14 | Бібліотекар ліцею |  |
| 6 | Здійснити психологічний моніторинг з метою виявлен­ня інтересів та нахилів обдарованих учнів | До 01.10.14 | Практичний психолог |  |
| 7 | Удосконалити мережу гуртків для роботи з обдаровани­ми учнями | До 15.09.14 | Заступник директора з ВР, учителі- предметники |  |
| 8 | Налагодити тісний зв'язок з позашкільними закла­дами селища: районною бібліотекою, районним цен­тром творчості для дітей, ДЮСШ, районним Будинком культури, які допомагають у творчому розвитку обдаро­ваних дітей | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| 9 | Розширити мережу факультативів з метою ефективної підготовки учнів до участі в інтелектуальних конкурсах | До 01.09.14 | Адміністрація |  |
| 10 | Створити координаційну раду ліцейного відділення МАНу. Призначити консультантів-координаторів для учнів, які виконують дослідницькі роботи | До 01.10.14 | Керівники секцій |  |
| 11 | Підготувати учнів до участі у І етапі олімпіад | Вересень- жовтень | Учителі-предметники |  |
| 12 | Підготувати та проаналізувати матеріали для І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад. Видати накази:• Про роботу з обдарованими дітьми й талановитою молоддю у 2014/2015 н. р.• Про організацію участі учнів ліцею у науково-до­слідницькій роботі | До 01.01.14 | Керівники предметних МОЗаступникдиректора з НВР |  |
| **Жовтень** |  |
| 1 | Організувати і провести І етап Всеукраїнських учнів­ських олімпіад | Протягом місяця | Заступникдиректора з НВР  |  |
| 2 | Готувати учнів до участі в II етапі Всеукраїнських учнів­ських олімпіад | Постійно | Учителі-предметники |  |
| 3 | Вибір тем науково-дослідницьких робіт, затверджен­ня їх на засіданнях координаційної ради | Протягом місяця | Керівники предметних МО |  |
| 4 | Надавати індивідуальні консультації з питань роботи над темою дослідження, оформлення наукових робіт, підготовки необхідної документації | Протягом року | Заступник директора з НВР, керівники науково-дослідницьких робіт, керівники предметних МО |  |
| 5 | Провести інструктивно-методичну нараду керівни­ків секцій щодо оформлення учнів­ських наукових робіт, ознайомити з «Положенням про конкурс-захист науково-дослідницьких робіт учнів» | III тиждень жовтня | Заступник директора з НВР |  |
| **Грудень** |  |
| 1 | Підготовка до районного конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів - членів МАН | До 05.12.14 | Заступник директора з НВР, керівники науково-дослідницьких робіт |  |
| 2 | Взяти участь у І етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт | До 25.12.14 | Учні ліцею |  |
| 3 | Заслухати на засіданні методичної ради питання «Про роботу з обдарованими учнями вчителів природничо-математичних наук» | До 29.12.14 | Голова МР |  |
| **Березень** |  |
| 1 | Психолого-педагогічний семінар «Спостереження як засіб вивчення обдарованої дитини» | 04.03.15 | Практичний психолог |  |
| **Травень** |  |
| 1 | Аналіз роботи предметних МО з обдарованими учнями | ІІІ тиждень травня | Керівники предметних МО |  |
| 2 | Участь учнів ліцею у Днях відчинених дверей вищих навчальних закладів області | Протягом місяця | Заступник директора з НВР |  |
| 3 | Завдання та зміст діяльності на наступний рік | До 31.05.15 | Заступник директора з НВР |  |

**4.3. Перспективний план вивчення стану викладання предметів в Печенізькому ліцеї на 2014-2018 н.р.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | 2014-2015 | 2015-2016 | 2016-2017 | 2017-2018 | 2018-2019 |
| Українська мова та література | І |  | І |  |  |
| Російська мова, світова література |  |  |  | ІІ |  |
| Іноземна мова (англійська) | ІІ |  |  |  |  |
| Алгебра, геометрія, алгебра і початки аналізу, інформатика |  | І |  |  | ІІ |
| Фізика, астрономія |  |  | І |  |  |
| Хімія |  |  |  |  | І |
| Біологія, природознавство, екологія |  |  |  | І |  |
| Історія України, всесвітня історія, людина і світ, правознавство |  | І |  |  | І |
| Географія |  | ІІ |  |  |  |
| Економіка |  |  |  | ІІ |  |
| Фізична культура | ІІ | І | ІІ | ІІ | ІІ |
| Трудове навчання, технології | ІІ |  |  |  |  |
| Образотворче мистецтво | І |  |  |  |  |
| Музичне мистецтво, мистецтво |  | ІІ |  |  |  |
| Основи здоров’я |  |  | ІІ |  |  |
| Початкові класи | І(укр. мова, обр. мист-во.)ІІ(англ. мова, фіз.культ.труд. навч.) | І(матем., фіз. культ.)ІІ(мист., муз. мист-во.) | І(укр. мова.)ІІ(., фіз. культ., осн. здор.) | І(укр. мова, природ-во)ІІ (російська мова, фізична культура) | ІІ ( фіз. культура ) |
| Захист Вітчизни | ІІ | ІІ | ІІ | ІІ | ІІ |
| Етика |  |  |  |  | ІІ |
| Художня культура |  |  |  |  | І |
| Харківщинознавство, православна культура Слобожанщини |  |  |  | І |  |

**4.4. Перспективний план атестації педагогічних працівників Печенізького ліцею ім. Г.Семирадського Печенізької районної ради Харківської області на 2014-2019 р.р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвище, ім’я, по батькові педпрацівника | Педагогічний стаж | Фах за освітою | Предмет викладання або напрям педагогічної діяльності | Рік попередньої атестації  | Категорія | Рік останнього підвищення кваліфікації | Рік наступного підвищення кваліфікації | Примітка (рівень атестаційної комісії; ін. зауваження) | Відмітка про виконання або перенесення термінів |
| 1 | Калиниченко Раїса Григоріївна | 39 р | Російська мова та література | Директор,вчитель рос.мови | 08.04.2013 | Вища категорія, вч.мет. | 30.11.2012 | 2017 |  |  |
| 2 | Гриценко Оксана Валентинівна | 21 р | Укр. мова, література | ЗДНВР, вчитель укр.мови та літер. | 06.04.2012 | Вища категорія | 29.11.2013 | 2018 |  |  |
| 3 | Строкан Надія Володимирівна | 23 р | Початкові класи | ЗДВР, вчитель поч.класів | 08.04.2013 | Вища категорія | 23.11.2012 | 2017 |  |  |
| 4 | Бєляєва Олена Вікторівна | 22 р | Укр. мова, література, етика | Вчитель укр.мови та літер. | 31.03.2010 | І категорія | 21.02.2014 | 2019 |  |  |
| 5 | Байбак Лариса Миколаївна | 20 р | Укр. мова, література | Вчитель укр.мови та літер. | 14.04.2010 | І категорія, ст. вч. | 18.10.2013 | 2018 |  |  |
| 6 | Бєляєва Олена Олексіївна | 17 р | Укр. мова, література | Вчитель укр.мови та літер. | 28.03.2012 | І категорія | 04.02.2011 | 2016 |  |  |
| 7 | Відсота Оксана Олександрівна | 17 р. | Учитель української мови та літератури, історії | Вчитель історії, правознавства, православної культури, художньої культури | 04.04.2014 | Вища | 17.02.2012 | 2017 |  |  |
| 8 | Демцюра Інна Анатоліївна  | 19 р | Фізика, астрономія | Вчитель фізики, астрономії | 06.04.2012 | Вища категорія | 16.12.2009 | 2014 |  |  |
| 9 | Зеленська Олена Володимирівна  | 24 р  | Початкові класи | Вчитель економіки, природознавства | 14.04.2010 | Вища категорія | 09.12.2011 | 2016 |  |  |
| 10 | Зоріна Лідія Володимирівна  | 37 р | Початкові класи | Вчитель початкових класів  | 08.04.2013 | Вища категорія | 01.06.2012 | 2017 |  |  |
| 11 | Єжеченко Анастасія Олександрівна | 3 р | Викладач історії та суспільно-політичних дисциплін | Учитель історії | - | Бакалавр |  - | 2018 |  |  |
| 12 | Гузій Віра Борисівна | 21 р | Учитель географії і біології | Вчитель біології | 14.04.2010 | ІІ категорія | 07.10.2011 | 2016 |  |  |
| 13 | Кизим Альбіна Вікторівна | 23 р | Вчитель-логопедАнг. мова  | Вчитель-логопед | 28.03.2012 | ІІ категорія | 15.10.2010 | 2015 |  |  |
| 14 | Корсун Ольга Петрівна | 39 р | Російська мова та література | Вчитель російської мови та світ. літ. | 20.04.2011 | Вища категорія | 15.10.2010 | 2015 |  |  |
| 15 | Кравченко Віра Іванівна | 37 р | Початкові класи | Вчитель початкових класів | 27.03.2013 | І категорія | 15.06.2012 | 2017 |  |  |
| 16 | Куц Сергій Іванович | 32 р | Математика | Вчитель математики | 31.03.2014 | І категорія | 19.04.2013 | 2018 |  |  |
| 17 | Лапко Вікторія Олексіївна | 25 р | Початкові класи | Вчитель поч.класів, | 13.04.2014 | Вища категорія, ст.вч. | 21.06.2013 | 2018 |  |  |
| 18 | Лісова Інесса Олексіївна | 20 р | Початкові класи | Вчитель початкових класів | 31.03.2010 | І категорія | 2.12.2011 | 2016 |  |  |
| 19 | Лук’яшко Ірина Миколаївна  | 17 р | Музика | Вчитель музики | 23.03.2011 | І категорія | 07.11.2014 | 2017 |  |  |
| 20 | Маренич Катерина Олександрівна | 2р | Початкові класи, інформатика початкової школи | Вчитель початкових класів | Харк. гуманіт.-пед. акад31.05.2012 | Спеціаліст | - | 2017 |  |  |
| 21 | Міщенко Людмила Олександрівна | 33 р | Російська мова література | Вчитель російської мови та світ. літ. | 13.04.2014 | Вища категорія, ст.вч. | 01.02.2013 | 2018 |  |  |
| 22 | Моргун Валентина Леонтіївна | 21 р | Початкові класи | Вчитель початкових класів | 27.03.2013 | І категорія | 09.11.2012 | 2017 |  |  |
| 23 | Ноженко Софія Сергіївна | 3р | Економіка і підприємство | Вчитель англ. мови | ХНПУ ім. Сковороди09.06.2011 | Спеціаліст  | 21.03.2014 | 2019 |  |  |
| 24 | Панченко Анна Анатоліївна | 2 р 8м | Фізична культура | Вчитель фізичної культури | Харк. гуманіт.-пед. акад31.05.2012 | Спеціаліст | - | 2016 |  |  |
| 25 | Пащенко Олена Василівна | 30 р | Початкові класи | Вчитель початкових класів | 27.03.2013 | І категорія | 10.02.2012 | 2017 |  |  |
| 26 | Сафронова Людмила Володимирівна | 27 р | Історія | Вчитель історії | 28.03.2012 | І категорія | 18.03.2011 | 2016 |  |  |
| 27 | Сідін Наталія Яківна | 23 р | Географія | Вчитель географії | 31.03.2010 | І категорія | 17.10.2014 | 2019 |  |  |
| 28 | Сіренко Наталія Валентинівна | 25 р | Початкові класи | Вчитель початкових класів | 31.03.2010 | І категорія | 21.02.2014 | 2019 |  |  |
| 29 | Сіренко Олександр Вікторович | 16 р | Фізична культура, ДПЮ | Вчитель фізичної культури та Захисту Вітчизни | 23.03.2011 | І категорія | 20.12.2013 | 2018 |  |  |
| 30 | Скорик Любов Єгорівна | 45 р | Математика | Вчитель математики | 20.04.2011 | Вища категорія | 25.03.2011 | 2016 |  |  |
| 31 | Сурков Анатолій Васильович | 47 р | Російська мова та літ.,обр. мист. | Вчитель образот. мист. та худ.культ. | 14.04.2010 | Вища категорія | 02.04.2010 | 2015 |  |  |
| 32 | Ярова Лариса Володимирівна | 17 р | Практичний психолог | Практичний психолог | 18.04.2005 | І категорія | 03.12.2009 | 2015 |  |  |
| 33 | Криворучко Тетяна Анатоліївна | 17р | Початкові класи | Вчитель початкових класів | 20.04.2011 | Вища | 22.04.2011 | 2016 |  |  |

**4.5. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників Печенізького ліцею ім. Г.Семирадського**

**Печенізької районної ради Харківської області на 2015-2019 р.р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Прізвище, ім’я, по батькові** | **Посада** | **Дата останньої атестації**  | **Результат** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
|  | Калиниченко Раїса Григоріївна | Директор,вчитель рос.мови | 08.04.2013 | Вища категорія, вч.мет. |  |  |  | **08.04** |  |
|  | Гриценко Оксана Валентинівна | ЗДНВР, вчитель укр.мови та літер. | 04.04.2012 | Вища  | **04.04** |  |  |  |  |
|  | Строкан Надія Володимирівна | ЗДВР,вчитель поч.класів | 08.04.2013 | Вища категорія |  |  |  | **08.04** |  |
|  | Бєляєва Олена Вікторівна | Вчитель укр.мови та літер. | 31.03.2010 | І категорія | **31.03** |  |  |  |  |
|  | Байбак Лариса Миколаївна | Вчитель укр.мови та літер. | 14.04.2010 | І категорія, ст. вч. | **14.04** |  |  |  |  |
|  | Бєляєва Олена Олексіївна | Вчитель укр.мови та літер. | 28.03.2012 | ІІ категорія |  |  | **28.03** |  |  |
|  | Відсота Оксана Олександрівна | Вчитель історії, правознавства, православної культури, художньої культури | 04.04.2014 |  |  |  |  |  | **04.04** |
|  | Демцюра Інна Анатоліївна  | Вчитель фізики | 06.04.2012 | Вища  |  |  | **04.04** |  |  |
|  | Зеленська Олена Володимирівна  | Вчитель екології, економіки, природознавства | 14.04.2010 | Вища категорія | **14.04** |  |  |  |  |
|  | Зоріна Лідія Володимирівна  | Вчитель початкових класів  | 08.04.2013 | Вища категорія |  |  |  | **05.04** |  |
|  | Єжеченко Анастасія Олександрівна | Вчитель історії | - |  |  |  |  |  |  |
|  | Гузій Віра Борисівна | Вчитель біології | 14.04.2010 |  | **14.04** |  |  |  |  |
|  | Корсун Ольга Петрівна | Вчитель російської мови та зар. літ | 06.04.2011 | Вища категорія |  | **06.04** |  |  |  |
|  | Кравченко Віра Іванівна | Вчитель початкових класів | 27.03.2013 | І категорія |  |  |  | **27.03** |  |
|  | Куц Сергій Іванович | Вчитель математики | 27.03.2014 | І категорія |  |  |  |  | **31.03** |
|  | Лапко Вікторія Олексіївна | Вчитель поч.класів,ЗДНВР | 09.04.2014 | Вища категорія, ст.вч. |  |  |  |  | **13.04** |
|  | Лісова Інесса Олексіївна | Вчитель початкових класів | 31.03.2010 | І категорія | **31.03** |  |  |  |  |
|  | Лук’яшко Ірина Миколаївна  | Вчитель музики | 23.03.2011 | І категорія |  | **23.03** |  |  |  |
|  | Маренич Катерина Олександрівна | Вчитель початкових класів, інформатики початкових класів | Харк. гуманіт.-пед. акад31.05.2012 | Спеціаліст |  |  |  |  |  |
| **№****з/п** | **Прізвище, ім’я, по батькові** | **Посада** | **Дата останньої атестації**  | **Результат** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
|  | Міщенко Людмила Олександрівна | Вчитель російської мови та зар. літ | 09.04.2014 | Вища категорія, ст.вч. |  |  |  |  | **13.04** |
|  | Моргун Валентина Леонтівна | Вчитель початкових класів | 27.03.2013 | І категорія |  |  |  | **27.03** |  |
|  | Ноженко Софія Сергіївна | Вчитель анг. мови | ХНПУ ім. Сковороди09.06.2011 | Спеціаліст  |  | **09.06** |  |  |  |
|  | Пащенко Олена Василівна | Вчитель початкових класів | 27.03.2013 | І категорія |  |  |  | **27.03** |  |
|  | Сідін Наталія Яківна | Вчитель географії | 31.03.2010 | І категорія | **31.03** |  |  |  |  |
|  | Сіренко Наталія Валентинівна | Вчитель початкових класів | 31.03.2010 | І категорія | **31.03** |  |  |  |  |
|  | Сіренко Олександр Вікторович | Вчитель фізичної культури | 23.03.2011 | І категорія |  | **23.03** |  |  |  |
|  | Скорик Любов Єгорівна | Вчитель математики | 06.04.2011 | Вища категорія |  | **06.04** |  |  |  |
|  | Сурков Анатолій Васильович | Вчитель образот. мист | 14.04.2010 | Вища категорія | **14.04** |  |  |  |  |
|  | Кизим Альбіна Вікторівна | Вчитель логопед | 28.03.2012 | ІІ категорія |  |  | **28.03** |  |  |
|  | Вовк Валентина Володимирівна | Бібліотекар  | 27.03.2014 | Сп. 9 розр. |  |  |  |  | **31.03** |
|  | Ярова Лариса Володимирівна | Практичний психолог | 01.04.2005 | І категорія | **20.04** |  |  |  |  |
|  | Криворучко Тетяна Анатоліївна | Вчитель початкових класів | 06.04.2011 | Вища категорія |  |  | **23.03** |  |  |
|  | Сафронова Людмила Володимирівна | Вчитель історії | 28.03.2012 | І категорія |  |  | **28.03** |  |  |

**4.6 Поточний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

**Печенізького ліцею ім. Г.Семирадського Печенізької районної ради Харківської області на 2014-2015 р.р.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Прізвище, ім’я, по батькові**  | **Посада**  | **Дата останньої курсової перепід.** | **Місце проходження** | **Проходження курсової перепідготовки**  |
| **2014** | **2015** |
|  | Гриценко Оксана Валентинівна | Вчитель укр.мови та літер. |  26.12.2008 | КВНЗ «ХАНО» | **+** |  |
|  | Байбак Лариса Миколаївна | Вчитель укр.мови та літер. | 19.03.2010 | КВНЗ «ХАНО» | **+** |  |
|  | Зеленська Олена Володимирівна | Вчитель початкових класів |  16.02.2007 | КВНЗ «ХАНО» | **+** |  |
| Вчитель біології | 21.06.2008 | КВНЗ «ХАНО» | **+** |  |
|  | Демцюра Інна Анатоліївна  | Вчитель фізики |  16.12.2009 | КВНЗ «ХАНО» | **+** |  |
|  | Лук’яшко Ірина Миколаївна  | Вчитель муз. мист. | 07.12.2009 | КВНЗ «ХАНО» | **+** |  |
| Вчитель худ. культ | 16.10.2009 | КВНЗ «ХАНО» | **+** |  |
|  | Сідін Наталія Яківна | Вчитель географії |  14.04.2006 | КВНЗ «ХАНО» | **+** |  |
|  | Сіренко Наталія Валентинівна | Вчитель початкових класів |  25.12.2009 | КВНЗ «ХАНО» | **+** |  |
|  | Корсун Ольга Петрівна | Вчитель російської мови та світової літератури | 15.10.2010 | КВНЗ «ХАНО» |  | **+** |
|  | Сурков Анатолій Васильович | Вчитель образотворчого мистецтва | 02.04.2010 | КВНЗ «ХАНО» |  | **+** |
|  | Кизим Альбіна Вікторівна | Вчитель логопед | 15.10.2010 | КВНЗ «ХАНО» |  | **+** |

**4.7. Програма здійснення внутрішнього контролю в Печенізькому ліцеї ім. Г.Семирадського у 2014/2015 н.р.**

| **№** | **Зміст внутрішнього контролю** **(форма узагальнення)** | **Місяць** | **Документи, що підлягають вивченню, аналізу** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** | **Червень** | **Липень** | **Серпень** |
| **І.** | **Контроль за виконанням навчальним закладом вимог нормативно-правових актів у галузі освіти** |  |
|  | Планування роботи ліцею на навчальний рік (нарада, педагогічна рада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  | **д, н** | **д** |  | **п, н** | План роботи ЗНЗ, робочий навчальний план. Плани роботи адміністрації, методичних об’єднань, класних керівників, соціально-психологічної служби |
|  | Виконання статті 10 Конституції України (педагогічна рада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **п, н** | План роботи ЗНЗ, книга наказів з основної діяльності |
|  | Облік учнів. Контроль стану охоплення навчанням дітей шкільного віку мікрорайону. Перевірка книги обліку учнів (наказ, нарада) | **д, н** |  |  |  | **д, н** |  |  |  |  |  |  | **д, н** | Книги руху учнів, наказів з основної діяльності. Класні журнали, особові справи учнів. Розпорядження про закріплення території обслуговування. Списки дітей і підлітків шкільного віку, які проживають на закріпленій за ЗНЗ території обслуговування  |
|  | Комплектація класів та закріплення вчителів за навчальними кабінетами (наказ) | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Книга наказів з основної діяльності, особові справи учнів, статистична звітність за формою № ЗНЗ-1, мережа класів |
|  | Організація індивідуального навчання (наказ) | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Книга наказів з основної діяльності, медичні довідки. Погодження місцевого органу управління освітою. Розклад та журнал обліку занять з учнем. Індивідуальний навчальний план  |
|  | Дотримання вимог державних стандартів у календарному плануванні вчителів (наказ) | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Календарне планування вчителів. Книга протоколів засідань методичних об’єднань |
|  | Комплектування спеціальних медичних груп для занять фізичною культурою (наказ) |  | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Класні журнали, книга наказів з основної діяльності, медичні довідки |
|  | Оновлення складу піклувальної ради, ради ліцею (нарада)  |  | **д** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Книги протоколів засідань піклувальної ради, ради ЗНЗ, загальношкільних батьківських зборів (конференції) |
|  | Організація харчування учнів (наказ) | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Книга наказів з основної діяльності, статистична звітність за формою № ЗНЗ-1, двотижневе меню. Накладні обліку продукції. Журнали: бракеражу сирої та готової продукції, виконання норм харчування, дієтхарчування. Приписи СЕС. Заходи щодо усунення порушень і недоліків |
| Стан харчування дітей (нарада, наказ) | **д** | **д, н** | **д** | **д** | **д, н** | **д** | **д** | **д** | **д, н** |  |  |  |
|  | Особові справи та трудові книжки педагогів (нарада) |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  |  |  |  | Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань первинної профспілкової організації, трудові книжки |
|  | Організація чергування у ліцеї (наказ) |  |  |  | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  | Графік чергування вчителів, розклад уроків. Посадові обов’язки чергового адміністратора, вчителя |
|  | Профілактика дитячого травматизму. Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час навчально-виховного процесу (наказ) |  |  |  | **н** |  |  |  |  |  | **н** |  |  | Книга наказів з основної діяльності, контрольно-візитаційна книга, акти Н-Н, журнали інструктажу |
|  | Робота ліцею у канікулярний період (план заходів) |  | **з** |  | **з** |  |  |  | **з** |  |  |  |  | Книга наказів з основної діяльності, графіки роботи секцій, спортзалу, плани роботи у канікулярний період класних керівників |
|  | Профорієнтаційна робота з учнями (нарада) |  |  |  |  |  | **д** | **д** | **д** | **д** |  |  |  | Плани роботи ЗНЗ, класних керівників. Книги протоколів засідань батьківських зборів. Угоди про співпрацю з ВНЗ, ПТНЗ |
|  | Заміна уроків. Перевірка якості заміни уроків (нарада) |  |  |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  |  | Журнал обліку пропущених і замінених уроків, розклад уроків. Класні журнали |
|  | Підготовка до державної підсумкової атестації (нарада, наказ, педагогічна рада) |  |  |  |  |  |  | **д** | **н** | **п, н** | **п, н** |  |  | Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань: педагогічних та методичних рад, методичних об’єднань. Розклад ДПА |
|  | Оформлення та видача документів про освіту (наказ, педагогічна рада) |  |  |  |  |  |  |  |  | **п, н** | **п, н** |  |  | Книги наказів з основної діяльності, книга протоколів засідань педагогічних рад, книги обліку та видачі документів про освіту |
|  | Робота з органами місцевого самоврядування(нарада) |  |  |  |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  | План роботи ЗНЗ. План спільних заходів |
|  | Стан виконання Закону України «Про пожежну безпеку» (наказ) |  |  |  |  |  |  |  | **н** |  |  |  |  | Плани роботи ЗНЗ, евакуації. Книга наказів з основної діяльності, контрольно-візитаційна книга, класні журнали. Журнали інструктажу  |
|  | Ознайомлення педагогів із попереднім навантаженням на наступний навчальний рік (нарада)  |  |  |  |  |  |  |  |  | **д** | **д** |  |  | Робочий навчальний план. Мережа класів на наступний навчальний рік, книга наказів з основної діяльності. Заяви вчителів, які мають неповне навантаження. Список вчителів, ознайомлених зі своїм попереднім педагогічним навантаженням |
|  | Набір учнів до 1-х класів (нарада, наказ) |  |  |  |  |  |  | **д** |  |  | **д** |  | **н** | Книга наказів з основної діяльності. Заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Графік роботи вчителів початкової школи. Медичні довідки учнів |
|  | Медогляд працівників ліцею (наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **н** | Штатний розпис. Книги наказів. Медичні книжки педпрацівників. Приписи СЕС. Заходи щодо усунення встановлених порушень і недоліків |
|  | Організація медичного обслуговування учнів, ведення їх диспансерного обліку (наказ) | **н** |  |  |  |  |  | **н** |  |  |  |  |  | Медичні картки учнів, довідки про стан здоров’я, план роботи ЗНЗ. Журнали диспансерного обліку учнів |
|  | Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу (нарада, наказ) |  | **д** |  | **н** |  |  | **д** |  | **д** |  |  | **н** | Приписи органів державного нагляду. Заходи щодо усунення встановлених порушень і недоліків. Розклад уроків. Режим роботи ЗНЗ. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Стан техніки безпеки (далі – ТБ) на уроках фізичної культури (наказ) |  |  | **н** |  |  |  |  | **н** |  |  |  |  | Календарне планування вчителів фізичного виховання. Журнали інструктажів. Класні журнали |
|  | Ведення журналів інструктажу з ТБ (нарада, наказ) | **д** |  |  |  | **д** |  |  |  | **д, н** |  |  |  | Класні журнали, журнали обліку інструктажів |
|  | Дотримання санітарно-гігієнічних правил і ТБ у пришкільному таборі (у разі наявності) (наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **н** |  |  | Книга наказів з основної діяльності, журнали інструктажів |
|  | Інформаційне забезпечення управління ЗНЗ (нарада, наказ) | **д** |  |  |  | **д, н** |  |  |  |  |  |  |  | Журнал обліку вхідної документації, електронна база нормативних документів |
|  | Забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду. Стан роботи бібліотеки (нарада, наказ) |  |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  |  | **д, н** | Книги обліку матеріальної бази бібліотеки. Плани роботи ЗНЗ, бібліотеки |
|  | Перевірка стану виконання та корекція планів роботи (нарада, наказ)  |  |  |  |  | **д, н** |  |  |  | **д, н** |  |  |  | Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань педагогічної ради, методичних об’єднань, нарад  |
|  | Стан проведення ремонтних робіт (нарада) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **д** | **д** | **д** | План заходів щодо проведення ремонтних робіт |
|  | Стан здобуття повної загальної середньої освіти випускниками 9-х класів (нарада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **д, н** | Довідки про місце навчання випускників 9-х класів. Книга руху учнів. Алфавітна книга |
|  | Дотримання вимог Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні» (педагогічна рада, наказ) |  |  |  | **п, н** |  |  |  |  | **п, н** |  |  |  | Класні журнали, контрольні роботи. Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань педагогічної та методичних рад. Матеріали ДПА |
|  | Дотримання вимог Положення про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні» та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» (педагогічна рада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  | **п, н** | **п, н** |  |  | Класні журнали, контрольні роботи. Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань педагогічної та методичних рад. Матеріали ДПА |
|  | Перевірка особових справ учнів (наказ) | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Особові справи учнів. Алфавітна книга |
|  | Готовність ліцею до осінньо-зимового періоду. Стан протипожежної, каналізаційної, опалювальної систем, котельного господарства, покрівлі, утеплення приміщень (нарада, наказ)  | **д** | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Книга наказів з основної діяльності. Посвідчення про проходження навчання кочегарами та операторами котелень, інструкції з охорони праці, журнали з охорони праці, плани та схеми еваковиходів (за наявності котельні ЗНЗ). Форма Т-8 |
|  | Готовність ліцею до нового навчального року (нарада) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **д** | **д** | Акт готовності ЗНЗ, акти-дозволи: на роботу в кабінетах, випробування спортивних споруд. Сертифікати на ТЗН, програмне забезпечення |
|  | Дотримання вимог з ведення класних журналів (нарада, наказ)  |  | **д** |  |  | **н** |  |  | **д** |  | **н** |  |  | Класні журнали 1 – 11-х класів. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Конкурсний прийом до спеціалізованих шкіл, гімназій, ліцеїв, колегіумів (наказ) |  |  |  |  |  |  | **н** |  | **н** | **н** |  |  | Правила конкурсного прийому. Заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Матеріали конкурсних випробувань. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Контроль за навчанням дітей з особливими освітніми потребами (наказ, нарада) | **н** |  |  |  | **д, н** |  |  |  |  |  |  |  | Книга наказів з основної діяльності. Списки учнів зазначених категорій. Індивідуальний (-і) навчальний (-і) план (-и). Класні журнали |
| **ІІ.** | **Контроль за організацією навчально-виховного процесу** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм (нарада, педагогічна рада, наказ) |  |  |  |  | **д, н** |  |  |  |  | **п, н** |  |  | Класні журнали. Книга наказів з основної діяльності. Звіти класних керівників про стан навчальних досягнень учнів |
|  | Відвідування учнями навчальних занять (наказ, нарада) | **н** | **д** | **д** | **д** | **н** | **д** | **д** | **д** | **д, н** |  |  |  | Журнал обліку пропущених уроків. Класні журнали |
|  | Стан роботи ГПД (нарада, наказ) | **д** |  |  | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  | Особові справи учнів. Журнал обліку роботи групи продовженого дня. План роботи вихователя ГПД |
|  | Виконання перспективного плану вивчення стану викладання предметів (педагогічна рада, наказ) |  | **п, н** |  | **п, н** |  | **п, н** |  | **п, н** |  |  |  | **н** | Плани роботи ЗНЗ, методичних об’єднань. Перспективний план вивчення стану викладання предметів. Книга наказів з основної діяльності. Довідки за результатами вивчення. Класні журнали |
|  | Контроль за організацією навчально-виховного процесу в 1-х класах (нарада, наказ) |  | **д, н** |  |  |  | **д, н** |  |  |  |  |  |  | Особові справи учнів 1-х класів. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Контроль за організацією навчально-виховного процесу в 5-х класах (нарада, наказ) |  |  | **д, н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Особові справи учнів 5-х класів. Класні журнали |
|  | Перевірка учнівських зошитів (наказ) |  |  | **н** |  |  |  |  | **н** |  |  |  |  | Учнівські зошити. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Перевірка учнівських щоденників (наказ) |  | **н** |  |  |  |  | **н** |  |  |  |  |  | Учнівські щоденники. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Проведення шкільних предметних олімпіад (наказ) |  | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Плани роботи ЗНЗ, методичних об’єднань. Книга наказів з основної діяльності. Протоколи проведення олімпіад |
|  | Підготовка та участь учнів у районних, обласних олімпіадах, турнірах, конкурсах (наказ) |  |  |  | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  | Плани роботи ЗНЗ, методичних об’єднань. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Ефективність роботи факультативів та предметних гуртків (наказ) |  |  | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Журнали роботи гуртків, факультативів, книга наказів з основної діяльності. Заяви батьків |
|  | Охоплення учнів 8 – 9-х класів поглибленим вивченням окремих предметів (нарада, педагогічна рада, наказ) | **д** |  |  |  |  |  |  |  | **п, н** |  |  | **н** | Робочий навчальний план. Книга наказів з основної діяльності. Заяви учнів, батьків або осіб, які їх замінюють. Книга протоколів засідань батьківських зборів |
|  | Охоплення учнів 10 – 11-х класів профільним навчанням (крім універсального профілю)(нарада, педагогічна рада, наказ) | **н** |  |  |  |  |  |  | **д** | **д** |  |  | **п, н** | Анкети учнів. Робочий навчальний план. Книга наказів з основної діяльності. Заяви учнів, батьків або осіб, які їх замінюють |
|  | Виконання лабораторних і практичних робіт учнями (наказ) |  |  |  | **н** |  |  |  |  | **н** |  |  |  | Календарне планування вчителів, класні журнали. Журнали інструктажів |
|  | Організація роботи з учнями, схильними до правопорушень (нарада, наказ) | **н** |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  |  |  | Плани роботи ЗНЗ, психолога, соціального педагога. Індивідуальні плани роботи з учнями |
|  | Контроль за роботою веб-сайту ліцею (нарада) |  |  |  | **д** |  |  |  | **д** |  |  |  |  | Інформація на веб-сайті ЗНЗ. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Оцінювання педагогічними працівниками навчальних досягнень учнів (наказ) |  |  |  | **н** |  |  |  |  | **н** |  |  |  | Класні журнали. Учнівські зошити. Книга наказів з основної діяльності. Протоколи засідань методичних об’єднань |
| **ІІІ.** | **Контроль за результатами навчальних і творчих досягнень учнів** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Урахування запитів учнів під час розподілу годин варіативної складової робочого навчального плану (наказ) | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Заяви батьків, учнів, анкетування учнів. Робочий навчальний план ЗНЗ. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Організація позакласного читання учнів(наказ) |  |  |  | **н** |  |  |  |  | **н** |  |  |  | Бібліотечні формуляри учнів, плани роботи бібліотеки, класних керівників  |
|  | Робота з учнями, які потребують психологічної підтримки. Виявлення, попередження і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми (нарада) |  | **д** |  |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  | Плани роботи психолога, класних керівників. Анкети учнів. Індивідуальні плани роботи з учнями. Журнал обліку заяв та повідомлень. План спільних заходів ЗНЗ та служби у справах неповнолітніх |
|  | Залучення учнів до спортивно-оздоровчої роботи (нарада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **д, н** |  |  | Медичні довідки учнів, плани: роботи спортивного залу, виховної роботи ЗНЗ |
|  | Дотримання графіку проведення контрольних робіт (наказ) |  |  |  |  |  |  |  | **н** |  |  |  |  | Календарне планування вчителів. План роботи ЗНЗ. Графік проведення контрольних робіт |
|  | Аналіз результатів ДПА (наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **н** |  |  | Протоколи ДПА. Класні журнали. Письмові роботи учнів |
|  | Охоплення учнів позашкільною освітою (нарада) |  | **д** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Класні журнали. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників навчально-виховного процесу (нарада, наказ) |  | **д, н** |  |  |  |  |  | **д** |  |  |  |  | Плани роботи соціального педагога, психолога. Книга протоколів засідань батьківських зборів. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Стан виховної роботи (нарада, наказ) | **д** |  |  | **д, н** |  |  |  |  | **д** |  |  |  | План виховної роботи. Плани роботи ЗНЗ, класних керівників. Книга наказів з основної діяльності |
| **IV.** | **Контроль за методичною роботою** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Поурочні плани вчителів (наказ, нарада) |  |  | **н** |  |  | **д** |  |  |  |  |  |  | Поурочні плани вчителів. Календарно-тематичне планування |
|  | Комплектування ліцею педкадрами (педагогічна рада, наказ) |  |  |  |  |  |  | **н** |  |  |  |  | **п, н** | Статистична звітність за формою № 76-РВК, накази про призначення (звільнення) педпрацівників, особові справи, трудові книжки вчителів |
|  | Атестація педпрацівників (нарада, педагогічна рада, наказ) | **д, н** | **д, н** |  |  |  | **п, н** |  | **н** |  |  |  |  | Графік атестації. Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань атестаційної комісії, педагогічної ради. Атестаційні листи. Характеристики педпрацівників |
|  | Проходження курсової перепідготовки (нарада, наказ) |  |  |  | **д** |  |  |  | **д** |  | **н** |  | **д, н** | Графік курсової перепідготовки на рік. Перспективний план курсової перепідготовки. Книги наказів з основної діяльності, обліку вихідної документації |
|  | Відвідування навчальних занять педагогічних працівників, які атестуються (нарада) |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  |  |  |  | План роботи атестаційної комісії, книги відвідування навчальних занять керівниками ЗНЗ, журнал взаємовідвідування уроків вчителями, план роботи ЗНЗ |
|  | Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються (нарада, наказ) |  | **д** | **д** | **д** | **н** |  |  |  |  |  |  |  | Особові справи вчителів. Атестаційні листи. Зошити письмових робіт учнів. Календарно-тематичне планування. Класні журнали. Книги наказів з основної діяльності, відвідування навчальних занять керівниками ЗНЗ  |
|  | Вивчення роботи молодих та новопризначених педагогічних працівників (нарада, наказ) |  | **д, н** |  |  |  | **д, н** |  |  |  |  |  |  | Книга наказів з основної діяльності. Плани робіт наставників. Книга протоколів засідань методичних об’єднань |
|  | Реалізація системи стимулювання та мотивації працівників (нарада, наказ) |  | **н** |  |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  | Книги протоколів засідань первинної профспілкової організацій, нарад. Положення про преміювання педпрацівників |
|  | Результативність методичної роботи (наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **н** |  |  | Плани роботи методичних об’єднань, методичної ради. Книга наказів з основної діяльності |

Умовні скорочення:

**д –** нарада при директорові;

**н –** наказ;

**п –** педагогічна рада;

**з –** план заходів.

**РОЗДІЛ V. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗДІЙСНЕННЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ У ЛІЦЕЇ**

* 1. **План методичної роботи на 2014/2015 навчальний рік**

|  |
| --- |
| **Серпень** |
| № | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Іструктивно-методична нарада:• методика проведення першого уроку;• єдині вимоги до учнів;• календарне та поурочне планування;• планування позакласної роботи | 4-й тиждень | Гриценко О.В. |   |
| 2 | Участь у роботі методичних об’єднань працівників освіти району | 4-й тиждень | Гриценко О.В. |   |
| 3 | Засідання педагогічної ради:• «Аналіз роботи педагогічного колективу Печенізького ліцею ім. Г.Семирадського за 2013/2014 н. р. та найголовніші завдання на 2014/2015 н. р.»;• затвердження річного плану роботи ліцею на 2014/2015 н.р.;• організація індивідуального навчання учнів вдома;• про режим роботи ліцею | 31.08.2014 | Калиниченко Р.Г. |   |
| 4 | Інструктивні наради:• з керівниками МО з питань планування роботи на новий 2014/2015 навчальний рік;• з класними керівниками 1 - 11-х класів з питань планування навчально-виховної роботи з учнями | 4-й тиждень | Гриценко О.В.Строкан Н.В. |   |
| 5 | Випуск методичного бюлетеня до нового навчального року | до 01.09.14 | Вовк В.В. |   |
| 6 | Засідання школи молодого вчителя:• бесіда за змістом пояснювальних записок та навчальних програм,вивчення структури програм;• особливості викладання предметів;• ознайомлення молодих спеціалістів iз системою роботи в ліцеї;• вимоги до поурочних планів | 4-й тиждень | Гриценко О.В.Вчителі-наставники |   |
| 7 | Індивідуальні співбесіди з учителями, вибір методичних тем | 4-й тиждень | Гриценко О.В.Керівники ШМО |   |
| **Вересень** |
| 1 | Інструктивно-методична нарада з питань:• виконання єдиних вимог до усного i писемного мовлення;• система оцінювання;• огляд методичної літератури (на допомогу вчителеві) | 1-й тиждень | Гриценко О.В. |  |
| 2 | Засідання методичних об'єднань. Інструктитвно-методичні рекомендації щодо викладання предметів. Затвердження завдань першого етапу олімпіад. Система роботи з обдарованими учнями. | 1-й тиждень | Гриценко О.В. Строкан Н.В. |  |
| 3 | Співбесіди з учителями з питань планування самoocвiти, проходження курсової перепідготовки, чергової атестації | 1-й тиждень | Калиниченко Р.Г.Гриценко О.В. |  |
| 4 | Засідання методичної ради ліцею:• підсумки методичної роботи ліцею у 2013/2014 н.р. та основні напрямки роботи на новий 2014/2015 н.р.;• затвердження плану роботи методичної ради на 2014/2015 н.р.;• розподіл обов'язків між членами методичної ради;• про організацію роботи педагогічного колективу над науково-методичною темою "Шляхи підвищення результативності навчально-виховного процесу " | 2-й тиждень | Гриценко О.В. |  |
| 5 | Забезпечення своєчасної курсової перепідготовки | до 15.09.14 | Гриценко О.В. |   |
| 6 | Методичний семінар для учителів 1-х класів щодо проведення Всеукраїнської акції «Дай руку, першокласнику». | 2-й тиждень | Гриценко О.В. |   |
| 7 | Підготовка та проведення турнірів з базових дисциплін | 2-й тиждень | Гриценко О.В. |  |
| 8 | Індивідуальна допомога вчителям в організації i плануванні індивідуальних занять з обдарованими дітьми | 1-3 тижні | Гриценко О.В. |  |
| 9 | Перегляд перспективного плану атестації. Опрацювання типового положення. Створення атестаційної комiciї.  | до 20.09.13 | Калиниченко Р.Г.Гриценко О.В.  |   |
| 10 | Консультації для молодих i малодосвідчених учителів. Залучення молодих спеціалістів до роботи методичного об'єднання, закріплення наставників | протягом місяця | Гриценко О.В. |   |
| 11 | Співбесіди з класними керівниками 5-х класів, учителями-предметниками, які працюють в 5-х класах з питань навчально-виховного процесу в адаптаційний пepioд | протягом місяця | Гриценко О.В. |  |
| **Жовтень** |
| 1 | Про підготовку до шкільних олімпіад та турнірів. | 1-й тиждень | Гриценко О.В. |   |
| 2 | Анкетування учнів 5-х класів (самооцінка учнями адаптації в школі IІ ступеня) | 1-й тиждень | Практичний психолог  |   |
| 3 | Інструктивно-методична нарада для вчителів з питань організації та проведення атестації педпрацівників в 2014/2015 н. р. Складання списків педпрацівників, які атестуються.  | до 10.10.14 | Калиниченко Р.Г. |  |
| 4 | Вивчення стану викладання предмету «Захисту Вітчизни»  | 16.10.2014 | Калиниченко Р.Г. |  |
| 4 | Підготовка та участь у районних етапах Всеукраїнських турнірів з базових дисциплін | Протягом місяця | Гриценко О. В. |  |
| 5 | Засідання атестаційної комісії. Затвердження плану роботи. | 2-й тиждень | Калиниченко Р.Г.  |   |
| 6 | Складання графіка проведення відкритих уроків учителями, які атестуються. Закріплення членів робочої групи за вчителями, які атестуються, для здійснення контролю та надання допомоги | 3-й тиждень | Калиниченко Р.Г. Гриценко О.В.  |   |
| 7 | Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються | Протягом року | Члени атестаційної комісії |   |
| 8 | Засідання шкільних методичних об'єднань учителів-предметників, класних керівників, творчих груп | 3-й тиждень |  Керівники М.О., творчих груп |  |
| 9 | Предметний тиждень з образотворчого мистецтва | 3-й тиждень | Сурков А.В. |   |
| 10 | Підготовка до педагогічної ради «Виховання в учнів стійкої позитивної мотивації до навчальної діяльності як важливий фактор формування соціальної активності особистості» | 4-й тиждень | Строкан Н.В. |   |
| **Листопад** |
| 1 | Засідання методичної ради ліцею:- система роботи з обдарованими учнями. Підготовка учнів до участі в шкільних, районних предметних олімпіадах, творчих конкурсах, МАН.- розгляд матеріалів на виставку-ярмарку педагогічних ідей; - участь учителів ліцею в конкурсі "Учитель року" | 2-й тиждень | Калиниченко Р.Г.,Гриценко О.В., |  |
| 2 | Семінар-практикум "Інноваційний урок" | 2-й тиждень | Вчителі, що атестуються |  |
| 3 | Олімпіади з навчальних предметів | протягом місяця | Гриценко О.В. |   |
| 4 | Предметний тиждень з української мови та літератури | 3-й тиждень | Байбак Л.М.Бєляєва О.О. |   |
| 5 | Шкільний етап Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т.Г. Шевченка та участь у районному етапі. | 09.11.2014 | Керівник М.О., вчителі української мови  |  |
| 6 | Підготовка та участь у районних етапах Всеукраїнських турнірів з базових дисциплін | Протягом місяця | Гриценко О. В. |  |
| 7 | Організація та проведення шкільного конкурсу «Учитель року» | 3-й тиждень | Гриценко О.В. |   |
| 8 | Індивідуальні консультації для молодих та малодосвідчених вчителів | протягом місяця | Гриценко О.В. |   |
| **Грудень** |
| 1 |  Методично-оперативна нарада для вчителів, які атестуються на вищу категорію, з питань підготовки i проведення творчого звіту | 1-й тиждень | Гриценко О.В. |   |
| 2 | Засідання методичного семінару «Розвиток педагогічної майстерності в умовах упровадження нових Державних стандартів початкової, базової та повної загальної середньої освіти» | 2-й тиждень | Гриценко О.В. |   |
| 3 | Забезпечення участі в проведенні районних предметних олімпіад та конкурсі-захисті робіт МАН | за планом ВО | Гриценко О.В. |   |
| 4 | Підготовка матеріалів до виставки-презентації педагогічних ідей та технологій | протягом місяця | Гриценко О.В. |   |
| 5 | Тиждень права | З 08.12-12.12.2014 | Відсота О.О.,Єжеченко А.О. |  |
| 6 | Співбесіди з учителями, які атестуються | протягом місяця | Калиниченко Р.Г. Гриценко О.В. |   |
| 7 | Надання допомоги вчителям, які беруть участь у конкурсі «Учитель року» у проведенні уроків та оформленні конкурсних матеріалів | протягом місяця | Гриценко О.В. |   |
| 8 | Огляд роботи МО з питань упровадження інноваційних методів роботи | 3-й тиждень | Гриценко О.В. |  |
| 9 | Семінар-практикум "Інноваційний урок" | 4-й тиждень | Гриценко О.В.,вчителі, що атестуються |  |
| **Січень** |
| 1 | Анкетування (за окремим планом) учителів, які атестуються | 1-й тиждень | Гриценко О.В.Практичний психолог |   |
| 2 | Ярмарок педагогічних ідей | 2-й тиждень | Гриценко О.В. |   |
| 3 | Педагогічна рада «Шляхи підвищення результативності навчально-виховного процесу» | 2-й тиждень | Гриценко О.В. |  |
| 4 | Поповнення методичного кабінету ліцею методичними матеріалами  | постійно | Вовк В.В.Гриценко О.В. |    |
| 5 | Корекція курсової підготовки на 2015 р. | 2-й тиждень | Гриценко О.В. |   |
| 6 | Засідання методичного семінару «Розвиток педагогічної творчості і педагогічної майстерності в умовах упровадження нових Державних стандартів початкової, базової та повної загальної середньої освіти» | 3-й тиждень | Гриценко О.В. |  |
| 7 | Семінар-практикум "Інноваційний урок" | 3-й тиждень | Гриценко О.В.,вчителі, що атестуються |   |
| **Лютий** |
| 1 | Засідання методичної ради ліцею:• перспективний педагогічній досвід вчителів;• підсумки предметних тижнів за 1 семестр;• організація самоосвіти вчителів;• огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури | 1-й тиждень | Вовк В.В.,Гриценко О.В. |   |
| 3 | Предметний тиждень з іноземної мови | 2-й тиждень | Ноженко С.С. |   |
| 4 | Семінар-практикум для класних керівників «Методи та форми роботи з учнівським самоврядуванням» | 2-й тиждень | Строкан Н.В.,Бєляєва О.В. |   |
| 5 | Семінар-практикум "Інноваційний урок" | 3-й тиждень | Гриценко О.В.,вчителі, що атестуються |   |
| **Березень** |
| 1 | Предметний тиждень фізичної культури.  | 2-й тиждень | Сіренко О.В.,Панченко А.О.учителі початкових класів |   |
| 2 | Завершення вивчення системи роботи вчителів, які атестуються | 3-й тиждень | Калиниченко Р.Г.,Гриценко О.В.  |  |
| 3 | Засідання методичних обє'днань (за планом роботи ШМО) | 4-й тиждень | Керівники ШМО |   |
| 4 | Складання атестаційних характеристик | до 15.03.15 | Гриценко О.В., |   |
| 5 | Засідання атестаційної комісії з аналізу результатів вивчення системи роботи атестованих учителів, затвердження атестаційних характеристик | 4-й тиждень | Калиниченко Р.Г.  |   |
| 6 | Засідання педагогічної ради з питань проведення державної підсумкової атестації 4,9, 11 кл. та підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання | 3-й тиждень | Калиниченко Р.Г. Гриценко О.В. |   |
| **Квітень** |
| 1 | Інструктивно-методична нарада вчителів:• вивчення «Інструкції про державну підсумкову атестацію» | 1-й тиждень | Калиниченко Р.Г.Гриценко О.В. |   |
| 2 | Проведення самодіагностики професійних умінь учителів за розробленою програмою (вивчення реального стану компетентності педагогічних кадрів) | 2-й тиждень | Практичний психолог |   |
| 3 | Педагогічний консиліум учителів 4-х класів i тих, хто буде працювати в 5-х класах, з метою наступності навчально-виховного процесу (ознайомлення педагогів з навчальним планом, навчальними програмами, які використовуються в початковій школі; складання плану відвідувань педагогами ypoків та виховних заходів у 4-х класах) | 3-й тиждень | Гриценко О.В.,Лапко О.В.Кравченко В.І.вчителі, які будуть працювати у майбутніх 5-х класах |  |
| 4 | Предметний тиждень трудового навчання | 3-й тиждень | Лук’яшко І.М. |   |
| **Травень** |
| 1 | Інструктивно-настановчі заняття з учителями-предметниками. Інструктаж про закінчення навчального року | 1-й тиждень | Калиниченко Р.Г.Гриценко О.В. |   |
| 2 | Анкетування вчителів з метою вивчення запитів щодо поліпшення навчально-виховного процесу в 2014/2015 н. р. | 1-й тиждень | Практичний психолог |  |
| 4 | Засідання методичної ради школи:• підсумки роботи з обдарованими учнями (олімпіади, МАН,конкурси, фестивалі);• самоаналіз роботи за рік;• визначення напрямів роботи з педагогічнимикадрами в 2014/2015 н. р. | 3-й тиждень | Калиниченко Р.Г.,Гриценко О.В. |  |
| 5 | Предметний тиждень Захисту Вітчизни | 3-й тиждень | Сіренко О.В. |  |
| 6 | Засідання педагогічної ради ліцею з питань переводу учнів до наступних класів та випуску 9-х, 11-х класів | 4-й тиждень | Калиниченко Р.Г. |   |

**5.2. План роботи атестаційної комісії**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Термін** | **Питання для вирішення** | **Відповідальні**  |
| **Вересень** | 1. Провести засідання атестаційної комісії з питань:* Розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії;
* Складання графіку засідань атестаційної комісії;
* Розробка плану роботи атестаційної комісії.
 | Калиниченко Р.Г. |
| **Жовтень** | 1. Керівнику навчального закладу подати до атестаційної комісії списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації.
2. Прийняти клопотання адміністрації або ради ліцею про позачергову атестацію педагогічних працівників
3. Провести засідання атестаційної комісії з питань:
* Розгляд поданих комісії документів і відповідно до цього допуск педпрацівників до атестації;
* Співбесіда з педагогічними працівниками з приводу складання індивідуального плану підготовки і проходження атестації, умов атестації.
 | Калиниченко Р.Г.Калиниченко Р.Г Гриценко О. В. |
| **Листопад-березень** | 1. Вивчити професійну діяльность педпрацівників за напрямами:
* Оцінка діяльності педагога адміністрацією ліцею;
* Оцінка діяльності педагога колективом ліцею;
* Оцінка діяльності педагога учнями, батьками;
* Оцінка діяльності педагога методичним об’єднанням.
1. Провести засідання атестаційної комісії з питань:
* Поточні питання під час підготовки і проведення атестації.
1. Оформлення атестаційних листів педпрацівників, що атестуються.
 | Члени атестаційної комісіїКалиниченко Р.Г.Гриценко О. В. |
| **Березень –квітень** | 1. Остаточне оформлення документації за підсумками атестації педпрацівників :
* Атестаційні листи;
* Протоколи засідання атестаційної комісії;
* Накази про підсумки атестації.

2. Провести засідання атестаційної комісії з питань:* Матеріали з питань атестації педагогічних працівників;
* Прийняття рішення про присвоєння кваліфікаційної категорії та звання, відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії та званню.

3. Аналіз підсумків атестації .4. Підготовка звітної та статистичної документації. | Гриценко О. В.Калиниченко Р.Г. |

**5.3.Вивчення і впровадження перспективного досвіду**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Зміст заходів | Термін | Відповідальний |
| Оформити досвід кращих вчителів ліцею для участі у виставці-виставці-педагогічних ідей та технологій | Грудень-січень | Заступники директора з навчально-виховної роботи |
| Продовжити роботу з поповнення картотеки перспективного педагогічного досвіду | Протягом року | Голова методичної ради, голови шкільних методичних об’єднань |

**5.4.План роботи методичної ради на 2014/2015 н.р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Термін | Зміст | Відповідальний |
| **Вересень** | Засідання методичної ради ліцею:• підсумки методичної роботи ліцею у 2013/2014 н.р. та основні напрямки роботи на новий 2014/2015н.р.;• затвердження плану роботи методичної ради на 2014/2015 н.р.;• розподіл обов'язків між членами методичної ради;• про організацію роботи педагогічного колективу над науково-методичною темою: «Діяльнісний підхід у навчально-виховному процесі в умовах упровадження нових Державних стандартів початкової, базової та повної загальної середньої освіти» | Гриценко О.В. |
| **Листопад** | Засідання методичної ради ліцею:- система роботи з обдарованими учнями. Підготовка учнів до участі в шкільних, районних предметних олімпіадах, творчих конкурсах, МАН, Всеукраїнських турнірах.- розгляд матеріалів на виставку-ярмарку педагогічних ідей; - участь учителів ліцею в конкурсі "Учитель року" | Калиниченко Р.Г.Гриценко О.В. |
| **Лютий** | Засідання методичної ради школи:• перспективний педагогічній досвід вчителів;• підсумки предметних тижнів за 1 семестр;• організація самоосвіти вчителів;• огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури | Гриценко О.В.Вовк В.В. |
| **Травень** | Засідання методичної ради школи:• підсумки роботи з обдарованими учнями (олімпіади, МАН,конкурси, фестивалі);• самоаналіз роботи за рік;• визначення напрямів роботи з педагогічнимикадрами в 2015/2016 н. р. | Гриценко О.В. |

**РОЗДІЛ VІ. ЗДІЙСНЕННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

**6.1.План виховної роботи ліцею**

Тема виховної роботи ліцею – «Я – людина, патріот, громадянин, гуманіст, сім’янин».

 Виховання – багатогранний і складний процес, значення якого неможливо переоцінити. Він передбачає формування у дитини єдиної системи цінностей і соціальних компетенцій. А це і ставлення до себе і своїх батьків, відношення до природи, суспільства, своєї країни тощо.

 Мета виховної роботи ліцею. Виховання високоосвіченої, соціально активної і національно свідомої особистості, яка наділена глибокою громадянською відповідальністю, високими духовними цінностями, сімейними і патріотичними почуттями, є носієм кращих досягнень національної та світової культури, здатним до самоосвіти і самовдосконалення.

Завдання виховної роботи ліцею:

* формування в учнів правової свідомості, виховання громадської відповідальності, культури поведінки та свідомої дисципліни;
* виховання відповідального ставлення до навчання та до праці, розширення політехнічного кругозору й підготовка до свідомого вибору професії;
* фізичне удосконалення, зміцнення здоров’я й формування в учнів санітарно-гігієнічної культури;
* формування в учнів естетичної культури, розвиток умінь створювати прекрасне навколо себе, розвиток художніх здібностей;
* виховання в учнів політичної свідомості, розвиток суспільної активності, формування основ громадянського світогляду.

**Вересень**

**Місячник основ безпеки життєдіяльності**

**«Щоб не трапилось біди, пам’ятай про це завжди»**

Мета: пропагування здорового способу життя; проведення оздоровчої профілактичної роботи серед підлітків; формування усвідомлення учнями ролі фізичної досконалості у гармонійному розвиткові особистості.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва заходу | Дата | Відповідальні | Клас | Відмітка про виконання |
| 1. | День Знань. Свято Першого дзвоника | 01.09.14 | Строкан Н.В., Бєляєва О.В., кл. керівники | 1-11 |  |
| 2. | Проведення першого уроку | 01.09.14 | Кл. керівники | 1-11 |  |
| 3. | Тиждень здоров’я «Здоров’я дітей – здоров’я нації»:-спартакіада з легкої атлетики;-Олімпійський урок;-зустріч з лікарями ЦРЛ;-свято здоров’я «Старти надій» | 02.09-06.09.14 | Вчителі фіз. культури, Строкан Н.В., Бєляєва О.В., кл. керівники | 1-11 |  |
| 4. | Акція «Чисте подвір’я» | 09.09-13.09.14 | Кл. керівники, Строкан Н.В. | 4-11 |  |
| 5. | Тиждень безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі»:-година спілкування «Подорож по країні Дорожніх знаків»;-«Азбука безпеки»;-«Я – учасник дорожнього руху»;-зустріч з інспекторами ДАІ;-книжкова виставка «Азбука дорожнього руху» | 16.09-20.09.14 | Кл. керівники, Строкан Н.В. | 1-11 |  |
| 6. | День партизанського руху (22.09). Виховні години:-«Вічно горить вогонь пам’яті»;-екскурсії до краєзнавчого музею | 20.09.14 | Кл. керівники, вчителі історії, Строкан Н.В. | 5-11 |  |
| 7. | Бібліотечний урок «Літературна спадщина В.Сухомлинського дітям» | 27.09.14 | Вовк В.В. | 8-9 |  |
| 8. | Урок гендерної рівності (29.09) | 27.09.14 | Кл. керівники, Строкан Н.В. | 1-11 |  |
| 9. | День бібліотек (30.09):-бібліотечний урок «Як до нас прийшла книга»;-операція «Живи, книго!»;-акція «Моя улюблена книга – шкільній бібліотеці»;-виставка-конкурс дитячих малюнків «Твір я цей прочитав і ось що намалював…» | 27.09.14 | Вовк В.В., кл. керівники | 1-11 |  |

**Жовтень**

**Місячник сприяння творчому розвитку особистості**

**«Я – творча особистість»**

Мета: створення належних педагогічних передумов для розкриття індивідуальних особливостей кожного учня; виявлення та сприяння розвитку інтелектуально обдарованих ліцеїстів, сприяння самовираженню учнів у різних видах діяльності, задоволенню їх потреб, інтересів та симулювання творчого самовдосконалення, підвищення інтересу до поглибленого вивчення базових дисциплін; виховання компетентної особистості.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва заходу | Дата | Відповідальні | Клас | Відмітка про виконання |
| 1. | День відкритих дверей в Печенізькому ЦДЮТ (залучення учнів до участі у гуртках) | 01.10.14 | Строкан Н.В., кл. керівники | 1-11 |  |
| 2. | Свято, присвячене міжнародному дню людей похилого віку «Повага – ниточка, що з’єднує покоління» | 01.10.14 | Кл. керівники, Бєляєва О.В. | 1-11 |  |
| 3. | Літературно-пісенне вітання вчителям «із любов’ю про вчителя» | 05.10.14 | Бєляєва О.В., кл. керівники | 1-11 |  |
| 4. | День учнівського самоврядування | 05.10.14 | Бєляєва О.В., кл. керівники | 7-11 |  |
| 5. | День українського козацтва (14.10):-свято «Козацькому роду нема переводу» | 12.10.14 | Кл. керівники, Строкан Н.В., Бєляєва О.В. | 1-11 |  |
| 6. | Осінній бал для старшокласників «Осінь припадає до землі, золотом листи у вічність пише» | 19.10. 14 | Кл. керівники, Строкан Н.В., Бєляєва О.В. | 7-11 |  |
| 7. | Виставка-конкурс «Осінь-чарівниця» | 15.10-19.10. 14 | Кл. керівники, Строкан Н.В., Бєляєва О.В. | 1-11 |  |
| 8. | Операція «Пам’ять», присвячена Дню визволення України від німецько-фашистських загарбників:-упорядкування могил;-привітання ветеранів та вдів;Уроки мужності та участь у мітингу | 22.10-26.10. 14 | Кл. керівники, Строкан Н.В., Бєляєва О.В. | 1-11 |  |
| 9. | Вечір пам’яті, присвячений 169-й річниці з дня народження художника-земляка Г.Семирадського | 26.10. 14 | Вовк В.В., кл. керівники, Бєляєва О.В. | 5-11 |  |
| 10. | Проведення екскурсій та туристичних походів (згідно плану на осінні канікули) | 29.10-02.11. 14 | Кл. керівники, Строкан Н.В.,  | 1-11 |  |

**Листопад**

**Місячник громадянського виховання**

**«Я – громадянин України»**

Мета: допомогти учням усвідомлювати себе як частину нації, спонукати до самовдосконалення громадянина-патріота, вироблення громадянського обов’язку.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва заходу | Дата | Відповідальні | Клас | Відмітка про виконання |
| 1. | До Дня української писемності та мови свята «Мово моя солов’їна…» | 09.11. 14 | Кл. керівники, Бєляєва О.В., Вовк В.В. | 1-11 |  |
| 2. | Акція «Листя» | 05.11-09.11. 14 | Кл. керівники, Строкан Н.В. | 4-11 |  |
| 3. | Конкурс ораторського мистецтва | 09.11. 14 | Вчителі укр. мови, Строкан Н.В. | 9-11 |  |
| 4. | Фестиваль української моди, присвячений Всесвітньому дню молоді (10.11) | 16.11. 14 | Бєляєва О.В., кл. керівники | 7-11 |  |
| 5. | Єдиний урок миру «За мир у всьому світі – це значить за життя» до Дня Свободи (22.11) | 22.11. 14 | Кл. керівники, Строкан Н.В.,  | 5-11 |  |
| 6. | Конкурс-виставка плакатів «Ми і наші права», присвячена Всесвітньому дню прав дитини (20.11) | 19.11-23.11. 14 | Сурков А.В., Строкан Н.В., Бєляєва О.В. | 5-11 |  |
| 7. | Заходи, присвячені пам’яті поета-земляка П.Василенка:-бібліотечний урок» Подорож по літературних дорогах П.Василенка»;-конкурс читців;-конкурс малюнків  | 26.11-30.11. 14 | Кл. керівники, Бєляєва О.В., Вовк В.В., Строкан Н.В. | 2-11 |  |

**Грудень**

**Місячник правових знань і правової пропаганди**

**«Бережи мене, мій законе»**

Мета: формування правової культури, прищеплення учням поваги до прав і свобод людини, забезпечення знання і виконання учнями Законів України.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва заходу | Дата | Відповідальні | Клас | Відмітка про виконання |
| 1. | День боротьби зі СНІДом (01.12):-година спілкування «Україна та СНІД»;-зустріч з лікарями, працівниками соціальних служб;-тематична дискотека «Скажемо СНІДу НІ!» | 03.12-07.12. 14 | Кл. керівники, Бєляєва О.В., Строкан Н.В. | 5-11 |  |
| 2. | Години спілкування до Міжнародного дня інвалідів (03.12) «Повір у себе!» | 03.12-07.12. 14 | Кл. керівники | 1-11 |  |
| 3. | Спортивно-розважальний конкурс до Дня Збройних Сил України «Ми вам довіримо Батьківщину» | 06.12. 14 | Вчителі фіз. культури, Строкан Н.В., Бєляєва О.В. | 7-11 |  |
| 4. | Всеукраїнський тиждень права:-години спілкування: «Права дитини – мої права», «Твої норми поведінки», «Як подолати конфлікт?»;-правовий турнір «Не заблукати на стежинах Закону»;-конкурс малюнків на правову тематику;-конференція «Право на освіту в Україні»;-лекція-бесіда «Загальна декларація прав людини» | 10.12-14.12. 14 | Відоста О.О.Строкан Н.В. | 1-11 |  |
| 5. | Заходи до 21-ї річниці утворення Печенізького району:-усний журнал «Моє село – моя історія жива»;-конкурс малюнків «Мій Печенізький край» | 14.12. 14 | Сурков А.В., Строкан Н.В., Вовк В.В. | 1-11 |  |
| 6. | Конкурс ікебана «Новорічні композиції» | 17.12-21.12. 14 | Кл. керівники, Бєляєва О.В., Строкан Н.В. | 1-11 |  |
| 7. | Свято «Святий Миколай, діточок оберігай» | 19.12. 14 | Кл. керівники, Бєляєва О.В.,  | 1-4 |  |
| 8. | Новорічно-розважальні програми | 24.12-28.12. 14 | Кл. керівники, Бєляєва О.В., Строкан Н.В. | 1-11 |  |

**Січень**

**Місячник превентивного виховання**

**«Людина у цьому світі лиш добро повинна робити»**

Мета: прищеплювати й розвивати в учнів моральні почуття, переконання і потреби поводити себе згідно з моральними нормами, що діють в суспільстві; спрямовувати виховну роботу з учнями на опанування духовною культурою людства, нації, найближчого соціального оточення; вчити наслідувати кращі моральні зв’язки своєї родини, українського народу, загальнолюдських моральних цінностей.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва заходу | Дата | Відповідальні | Клас | Відмітка про виконання |
| 1. | Здійснення екскурсій, відвідування музеїв, театрів, виставок під час зимових канікул (згідно з планом роботи на канікули) | 02.01-10.01.15 | Кл. керівники, Строкан Н.В. | 1-11 |  |
| 2. | Конкурс малюнків «Різдвяні свята» | 11.01-12.01. 15 | Сурков А.В., Строкан Н.В. | 5-7 |  |
| 3. | Родинне свято «Буде в мирі й злагоді родина – буде жити моя Україна» | 19.01. 15 | Кл. керівники, Строкан Н.В., Бєляєва О.В. | 5-6 |  |
| 4. | Година спілкування до Дня Соборності України «Соборна мати Україна одна на всіх, як оберіг», «З чого починається Україна» | 22.01-26.01. 15 | Кл. керівники, Строкан Н.В. | 1-11 |  |
| 5. | Виховний захід, присвячений пам’яті героїв Крут «На Аскольдовій могилі поховали їх» | 29.01. 15 | Кл.керівники, Строкан Н.В.  | 9-11 |  |

**Лютий**

**Місячник естетичного виховання**

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

Мета: дбати про художньо-естетичну освіченість та вихованість особистості; виховувати в молоді естетичні погляди, смаки, які ґрунтуються на народній естетиці та на кращих надбаннях цивілізації; працювати над виробленням умінь в учнів власноручно примножувати культурно-мистецькі надбання народу, відчувати й відтворювати прекрасне в повсякденному житті.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва заходу | Дата | Відповідальні | Клас | Відмітка про виконання |
| 1. | Виступ екологічної агітбригади | 09.02. 15 | Бєляєва О.В. | 7-11 |  |
| 2. | Заходи до Дня Святого Валентина | 14.02. 15 | Кл. керівники, Бєляєва О.В. | 7-11 |  |
| 3. | Вечір пам’яті «Афганістан болить в моїй душі» | 15.02. 15 | Строкан Н.В. | 7-11 |  |
| 4. | До Дня захисника Вітчизни – спортивно-розважальна гра «Нумо, хлопці!» | 23.02. 15 | Бєляєва О.В., Строкан Н.В. | 6-11 |  |
| 5. | Підготовка до районного конкурсу «Учень року» | Лютий-квітень | Кл.керівники, Строкан Н.В.  | 7-11 |  |
| 6. | Зустріч з працівниками районного центру зайнятості «Професії нашого часу» (тренінг) | 19.02-28.02. 15 | Кл.керівники, Строкан Н.В.  | 1-11 |  |

**Березень**

**Місячник родинно-побутової культури**

**«Тепло сімейного вогнища»**

Мета: залучити батьків у виховний процес як рівноправних учасників, формування педагогічної культури сучасної сім’ї та допомога батькам у їх психолого-педагогічній самостійності; розвиток інтересів до традицій свого народу, своєї родини.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва заходу | Дата | Відповідальні | Клас | Відмітка про виконання |
| 1. | Святкові виховні години «8 Березня – свято весни, краси, ніжності, жіночності» | 04.03-07.03. 15 | Кл.керівники, Строкан Н.В.  | 1-11 |  |
| 2. | Святковий концерт-привітання з 8 Березня для працівників ліцею «Її величність жінка!» | 07.03. 15 | Кл. керівники, Бєляєва О.В., Строкан Н.В. | 1-11 |  |
| 3. | Шевченківський тиждень «Слово, пісне, душа Кобзарева, ви – окраса і суть нашого життя» | 11.03-15.03. 15 | Кл. керівники, вчителі укр. мови, Строкан Н.В. | 1-11 |  |
| 4. | Виступ дружин пожежників-рятівників | 14.03. 15 | Бєляєва О.В. | 7-11 |  |
| 5. | Проведення екскурсійних поїздок та відвідування музеїв, театрів, виставок під час весняних канікул (згідно із планом роботи на канікули) | 25.03-29.03. 15 | Кл.керівники, Строкан Н.В.  | 1-11 |  |
| 6. | Лекція-бесіда «Твоє здоров’я у твоїх руках» (до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом) | 22.03. 15 | Рєзнікова Л.В., Данілова К.Б. (за згодоюкл.керівники, Строкан Н.В.  | 1-11 |  |

**Квітень**

**Місячник екологічного виховання**

**«ти на Землі – Людина! Захоплюйся, дивуйся, усміхнись**

 **і бачити красу навколо вчись!»**

Мета: Формування в учнів екологічної культури, усвідомлення себе частиною природи; виховання почуття відповідальності за природу як національне багатство, як основу життя на Землі; залучення вихованців до активної екологічної діяльності.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва заходу | Дата | Відповідальні | Клас | Відмітка про виконання |
| 1. | Акція «Смітникам – Ні! Чистоті – Так!» | 01.04-05.04. 15 | Строкан Н.В., кл. керівники | 4-11 |  |
| 2. | Весняна гумори на (випуск гумористичних газет) | 01.04. 15 | Кл. керівники, Сурков А.В., Бєляєва О.В. | 5-11 |  |
| 3. | Спортивне свято до Всесвітнього дня здоров’я | 05.04. 15 | Кл. керівники, Строкан Н.В. | 1-11 |  |
| 4. | Виступ агітбригади юних інспекторів руху | 10.04. 15 | Бєляєва О.В. | 7-11 |  |
| 5. | КВК «Люби і знай свою природу» | 18.04. 15 | Кл. керівники, Бєляєва О.В. | 7-11 |  |
| 6. | Виставка-конкурс малюнків «Природа рідного краю» | 22.04-26.04. 15 | Сурков А.В., Бєляєва О.В. | 5-7 |  |
| 7. | Екологічна конференція «Екологічні проблеми рідного краю» (до Дня довкілля) | 22.04. 15 | Вч. екології | 10-11 |  |
| 8. | Вечір пам’яті «Під полиновою зорею» (до Дня Чорнобильської трагедії) | 26.04. 15 | Вовк В.В., кл. керівники, Бєляєва О.В. | 7-11 |  |
| 9. | Конкурс «Учень року» | 30.04. 15 | Кл. керівники, Строкан Н.В. | 7-11 |  |

**Травень**

**Місячник військово-патріотичного виховання**

**«Зі сплаву мертвих і живих писалось ім’я Перемоги!»**

Мета: привернути увагу дітей до життєвих проблем ветеранів війни, збереження історичної пам’яті народу.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва заходу | Дата | Відповідальні | Клас | Відмітка про виконання |
| 1. | Вахта пам’яті «Допоки пам’ятаємо – живемо» | 07.05-09.05. 15 | Вч. Захисту Вітчизни,Строкан Н.В. | 9-11 |  |
| 2. | Операція «Милосердя» | травень | Кл. керівники, Строкан Н.В. | 1-11 |  |
| 3. | Мітинг, святковий концерт до Дня Перемоги «Вічна слава героям! Ми низько вклоняємось їм» | 09.05. 15 | Кл. керівники, Строкан Н.В., Бєляєва О.В. | 1-11 |  |
| 4. | Уроки мужності, зустрічі з ветеранами Великої Вітчизняної Війни | 07.05-10.05. 15 | Кл. керівники, Строкан Н.В., вч. історії | 1-11 |  |
| 5. | Екскурсії по воєнній тематиці | 07.05-10.05. 15 | Кл. керівники, Строкан Н.В. | 1-11 |  |
| 6. | Родинні свята до Дня матері «Мамо, тобі низенько вклонюсь» | 10.05-15.05. 15 | Кл. керівники, Строкан Н.В., Бєляєва О.В. | 1-11 |  |
| 7. | Години спілкування «Дерево міцне корінням, а людина - родом» до Міжнародного дня сім’ї | 15.05. 15 | Кл. керівники | 1-11 |  |
| 8. | Фотовиставка «Яким він був 2014/2015 н.р.» | 20.05-24.05. 15 | Строкан Н.В., Бєляєва О.В. | 7-11 |  |
| 9. | Свято Останнього дзвоника | 24.05. 15 | Бєляєва О.В., Строкан Н.В. | 1-11 |  |
| 10. | Випускний вечір | 1-2.06. 15 | Бєляєва О.В., Строкан Н.В. | 11 |  |

**6.2.Захист Вітчизни та військово-патріотичне виховання учнів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Заходи | Дата | Хто проводить |
| **І. Керівництво викладанням предмету «Захист Вітчизни» та військово-патріотичним вихованням** |
| 1. | На нараді за участю директора обговорити питання «Стан викладання курсу «Захист Вітчизни» та військово-патріотичного виховання згідно із вимогами Закону України «Про військовий обов’язок і військову службу» та заходи щодо його поліпшення» | Серпень | Д |
| 2 | Розробити визначені в керівних документів МОН України накази і плани з організації та проведення курсу «Захисту Вітчизни» та військово-патріотичного виховання | До 10.09.14 | Д, ЗДВР, викладач ЗВ |
| 3 | Створити Раду військово-патріотичного виховання, спланувати і організувати її роботу | До 15.09.14 | ЗДВР |
| 4 | Здійснювати контроль:* за якістю проведення занять курсу «Захисту Вітчизни» та основ медичних знань;
* за виконанням Статутних вимог на уроках фізичної культури;
* за якістю засвоєння програми учнями
 | Протягом рокуПостійноПід час контр.ЗВ | Д |
| 5 | Перевіряти наявність і технічний стан пневматичної зброї | 1 раз на квартал | Д |
| 6 | Підготувати і подати до РВО звіт про стан викладання курсу «Захисту Вітчизни» | 01.06.14 | Викладач ЗВ |
| 7 | Спланувати та організувати методичні заняття з командирами взводів та відділень | вересень | Викладач ЗВ |
| 8 | Забезпечити екіпірування, навчально-матеріальну базу. Підготувати учнів до навчально-польових зборів | квітень | Д, викла-дач ЗВ, нач.штабу |
| 9 | Підготувати і провести День Цивільної оборони | квітень | Д, викла-дач ЗВ, нач.штабу ЦО |
| **ІІ. Заходи щодо підвищення якості та ефективності уроків з «Захисту Вітчизни»** |
| 1. | Створити методичну комісію з курсу «Захист Вітчизни», фізичної культури і основ медичних знань, спланувати її роботу | До 15.09.14 | Д, Викла-дач ЗВ |
| 2 | Організувати показ навчальних і хронікальних фільмів з питань ЗВ і військово-патріотичного виховання | 1 раз на квартал | Викладач ЗВ |
| 3 | Обговорити заходи щодо підготовки та проведення навчально-польових зборів з юнаками 11-х класів, стрільб з АК | 1 раз на тиждень | Викладач ЗВ |
| 4 | Спланувати і організувати проведення додаткових занять з учнями та роботу з обдарованими дітьми | 1 раз на тиждень | Викладач ЗВ |
| 5 | Організувати тематичний контроль знань з ЗХ | Щомісяця | Викладач ЗВ |
| **ІІІ. Військово-патріотична та позакласна робота** |
| 1 | Урочисте шикування учнів присвячене початку навчального року. Доведення наказу директора ліцею про початок навчання по предмету «Захист Вітчизни» | 01.09.14 | Д |
| 2 | Бесіди:* Історія визвольної боротьби українського народу;
* Державна і військова символіки України. Герб і прапор;
* Конституція України та Закон «Про військовий обов’язок і військову службу»
* Вищі військові навчальні заклади. Куди піти вчитися?
* Історія створення збройних сил України
* Бесіди присвячені 70 річниці Перемоги у Великій Вітчизняній війні
 | 20.09.1426.09.1422.11.14Травень 06.12.14Квітень-травень  | Вчитель історіїВикладач ЗВВикладач ЗВ,ЗДВР, кл.кер. |
| 3 | Диспут: «Як я розумію особисту відповідальність за захист Батьківщини?» | Квітень 2014 | Кл.кер |
| 4 | Уроки мужності у класах:* Визволення Харківщини і нашого селища від німецько-фашистських загарбників;
* Присвячений 70-річниці Перемоги «У житті завжди є місце подвигу»
 | 01-23.09.1401-09.05.14 | Викладач ЗВ,кл.кер.Кл.кер. |
| 5 | Участь у районній олімпіаді по предмету «Захист Вітчизни»«Як ти знаєш історію Батьківщини та її збройних сил | листопад | Викладач ЗВ |
| 6 | Зустрічі з воїнами відмінниками бойової підготовки шефської військової частини:* З воїнами, випускниками школи;
* З курсантами військових ВНЗ
* З ветеранами війни та праці
 | грудень | ЗДВР,викладач ЗВ, кл.кер. |
| 7. | Участь в походах місцями бойової слави, присвячених 70 рчіниці Перемоги у Великій Вітчизняній війні | травень | Викладач ЗВ вч ф-ри |
| 8 | Змагання з військово-прикладних видів спорту:* стрільба з пневматичної гвинтівки;
* кидання ручних гранат;
* подолання смуги перешкод;
* виконання нормативів цивільного захисту
 | Лютий-травень | Викладач ЗВ, вч. Ф-ри  |
| 9 | Місячник оборонно-масової роботи присвячений святу Дню Збройних Сил України (за окремим планом) | 06.11-06.12.14 | ЗДВР, викладач ЗВ, вч. ф-ри |
| 10 | Демонстрація документальних к/фільмів на військово-патріотичну тематику | грудень | Викладач ЗВ |
| 11 | Екскурсія до музею бойової слави військової частини:* відвідування військової частини;
* ознайомлення зі зброєю і бойовою технікою, з побутом і життям військовослужбовців
 | лютий | Викладач ЗВ |
| 12 | Підготовка учнів до військово-спортивного свята з нагоди закінчення курсу «Захист Вітчизни» (за окремим планом) | травень | Викладач ЗВ, вч. ф-ри |
| **ІV. Створення та вдосконалення навчально-матеріальної бази з курсу «Захисту Вітчизни»** |
| 1 | Провести ремонт та фарбування елементів смуги перешкод, гімнастичного містечка, поповнити розмітку стройового майданчика | вересень | Викладач ЗВ, завгосп |
| 2 | Оформити кабінет «Захисту Вітчизни»:розробити та виготовити роздатковий матеріал за розділами програми з ЗВ | грудень | Викладач ЗВ |
| 3 | Обладнати місце для вивчення обов’язків вартового | квітень | Викладач ЗВ |
| 4 | Обладнати місце для вивчення обов’язків днювального по роті | листопад | Викладач ЗВ |
| **V. Цивільна оборона** |
| 1 | Складання календарного плану основних заходів з цивільної оборони на навчальний рік | січень | ЗДНВР |
| 2 | Складання списку особового складу школи для отримання засобів індивідуального захисту | січень | ЗДНВР |
| 3 | Проведення наради за участю директора з питання: “Про дії колективу в разі отримання сигналів цивільної оборони” | вересень, січень | ЗДНВР |
| 4 | Уточнення схеми розміщення педколективу та учнів школи у сховищі в разі отримання сигналів цивільної оборони | січень | ЗДНВР  |
| 5 | Уточнення списків особового складу формувань цивільної оборони на новий навчальний рік | січень | ЗДНВР |
| 6 | Розробка розрахунків для отримання обладнання та інвентарю цивільної оборони | січень | ЗДНВР |
| 7 | Оформлення шкільного стенду цивільної оборони | вересень | ЗДНВР |
| 8 | Організація перегляду фільмів з питань цивільної оборони учням 1-11-х класів | протягом року | ЗДНВР |
| 9 | Проведення диктантів з української та російської мов з питань цивільної оборони | вересень | ЗДНВР |

**6.3. Фізкультурно-масова та спортивна робота**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст заходів** | **Термін проведення** | **Відповідальні** |
| 1.11.21.31.41.51.61.71.81.9 | З метою подальшого удосконалення навчально-виховної та спортивно-масової роботи:Проаналізувати довідку про стан здоров’я учнів школи. Скласти списки учнів для занять в основній та підготовчій групах.Підготувати проект наказу про звільнення учнів школи від занять фізичною культурою за станом здоров’я. Провести вибори фізоргів Провести запис в спортивні секції Скласти розклад занять спортивних секцій Провести внутрішкільний Олімпійський урок згідно календаря спортивно-масових заходівЗабезпечити участь команд ліцею в районних та обласних змаганняхПровести бесіди серед учнів 1-4 класів про вплив ранкової гімнастики та регулярних занять спортом на здоров’я та фізичний розвиток людини. Охопити до 60% учнів секційною спортивною роботою в шкільних секціях, ДЮСШ | Серпень Протягом рокуВересень Протягом року | Директор Вч. фіз-ри, медсестраЗДВРВч. фіз.-риКласні керівникиЗДВРВч. фіз-риВч. фіз-риКласні керівники, лікарВч. фіз-ри |
| 2.12.22.32.42.52.62.7 | **Заходи по охороні здоров’я та життя дітей, забезпечення техніки безпеки**Провести поглиблений медичний огляд учнівОрганізувати щотижневі заняття з групою учнів, які за станом здоров’я належать до спеціальної медичної групи Підготувати спортивні споруди та інвентар до навчального рокуПроводите вологе прибирання спортивного залу та підсобних приміщень Вивчити інструктивно-методичні рекомендації з питань безпеки життєдіяльності під час занять фізичною культурою та проведенням спортивно масових заходів Провести інструктаж з учнями з правил проведення занять у спортивному залі й на спортивних майданчикахВиготовити стенд з правил ТБ. Суворо контролювати виконання їх на кожному уроці. | Серпень-вересеньЗа розкладомЩоденно На початку навч. рокуВересень  | ЛікарВч. фіз.-риВч. фіз.-риЗавгосп Вч. фіз.-риВч. фіз.-ри Вч. фіз.-ри |
| 3.13.23.3 | **Заходи по зміцненню матеріальної бази фізичного виховання**В спортивному залі:* відремонтувати електроосвітлення;
* відремонтувати захисні сітки на вікнах;
* обновити розмітку на підлозі

Дообладнати на спортивному майданчику: * смугу перешкод
* гімнастичне містечко
* відремонтувати та обладнати приміщення для збереження дрібного інвентарю

Придбати необхідний спортивний інвентар | Протягом року | Завгосп, вч. фіз.-риАдміністрація  |
| 4.14.24.3 | **Робота з батьками з питань фізичного виховання школярів**Провести інструктаж з батьками:* про придбання спортивної форми;
* про контроль за самостійними заняттями учнів фізичною культурою в домашніх умовах

Запросити батьків на шкільні змагання, спортивні свята, навчально-тренувальні заняття, туристичні походи Провести консультації для батьків з питань фізичного виховання учнів в сім’ї, загартування дітей та зміцнення їх здоров’я | На початку навч. рокуПротягом рокуПротягом року | Вч. фіз.-риВч. фіз.-риВч. фіз.-ри |

**6.4.Календар спортивно-масових заходів серед учнів Печенізького ліцею ім. Г.Семирадського на 2014/2015 н.р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вид змагань | Кількісний склад | Термін проведення | Місце проведення |
| 1 | Внутрішкільний етап малих Олімпійських ігор «Діти Харківщини» | 6+6+1 | Жовтень-грудень | За призначенням |
| 2 | Легка атлетика | 12+1 | грудень | КЗ ОСК«ХТЗ» |
| 3 | Районний етап малих Олімпійських ігор «Діти Харківщини» | 6+6+1 | Січень - лютий | За призначенням |
| 4 | Шахи „Біла тура”  | 3+1+1 | Березень | за призначенням |
| 5 | Зональний етап малих Олімпійських ігор «Діти Харківщини» | 6+6+1 | Березень - квітень | за призначенням |
| 6 | Легкоатлетичнечотирьохборство | 4+4+1 | Квітень | за призначенням |
| 7 | „Шкіряний м'яч"  | 14+1+1 | Квітень | за призначенням |
| 8 | Фінальний етап малих Олімпійських ігор «Діти Харківщини» | 6+6+1 | Квітень - травень | за призначенням |
| 9 | ІІ (обласний) етап Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патриотичної гри «Сокіл» («Джура») | 8+2 | Травень | за призначенням |
| 10 | "Старти надій" | 14+2 | Травень | за призначенням |
| 11 | Фізкультурно-оздоровчий патріотичний фестиваль школярів “Козацький гарт» | 7+7+2 | Травень | за призначенням |
| 12 | Військово-патриотична спортивна гра «Зірниця» | 12+2 | Травень | за призначенням |

**6.5.Робота з батьківською громадськістю**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Заходи* | *Тиждень/**місяць* | *Відповідальні* |
| 1. Проведення звіту голови батьківського комітету, обрання нового складу батьківського комітету школи, затвердження плану роботи на навчальний рік  | II – 09 | Батьківськийкомітет школи |
| 2. Продовження роботи школи молодих батьків, планування розгляду таких питань:- основні форми, засоби та методи сімейного виховання школярів;- труднощі та помилки сімейного виховання і шляхи їх усунення;- підвищення рівня педагогічної культури батьків – обов’язкова умова поліпшення виховання дітей в сім’ї;- психолого – фізіологічні та педагогічні основи виховання школярів; вікові особливості розвитку учнів  | III – 10III – 12III – 02III – 04 | БатьківськийКомітет школи |
| 3. Планування проведення загальношкільних та класних батьківських зборів  | IV – 08 | Виховна частина |
| 4. Планування проведення «круглих столів» для батьків з питань функціонування школи, викладання основ наук тощо | IV – 08 | Виховна частина |
| 5. Планування роботи з виховання на найкращих сімейних традиціях  | II - 09 | Виховна частина |
| 6. Підготовка і проведення виставки робіт учнів і літератури з питань виховної роботи в сім’ях  | 1003 | Виховна частина |
| 7. Організація зустрічей батьків з учителями, адміністрацією школи та керівниками батьківських органів школи  | 090105 | Директор |
| 8. Організація роботи консультаційного пункту для батьків, які мають труднощі у сімейному вихованні дітей | 10120204 | Виховна частина |
| 9. Підготовка рішення про надання безкоштовного харчування і матеріальної допомоги з фондів загального навчання  | 0901 | Виховна частина |
| 10. Складання списку батьків, які можуть надати школі матеріальну допомогу для зміцнення матеріально – технічної бази | 1003 | Директор |
| 11. Опрацювання оперативної інформації з батьківських зборів про зауваження, пропозиції та побажання батьків щодо поліпшення навчально – виховного процесу | 09120306 | Директор |
| 12. Надання допомоги сім’ям з метою поліпшення відвідування дітьми школи, своєчасне інформування батьків про відсутність дітей на заняттях  | 110103 | Виховна частина |
| 13. Планування проведення рейдів у сім’ї учнів з метою:- вивчення матеріального стану та умов для навчання;- відвідання сімей невстигаючих учнів;- відвідання сімей важковиховуваних дітей;- відвідання дітей з проблемами сімейного виховання  | II – 09IV – 11III – 02III – 04 | Вих. частинаНавчал.частинаВих. частинаВих. частина |
| 14. Організація чергування батьківських комітетів класів у школі, їдальні, під час проведення позакласних заходів, вечорів тощо | III – 09 | Виховна частина |
| 15. Заохочення батьків учнів за найкраще сімейне виховання дітей та за найкраще навчання учнів  | 1205 | Виховна частина |
| 16. Проведення анкетування батьків з питань «Якби я був директором школи…» та «У житті школи треба змінити…» | 1204 | Директор |
| 17. Залучення всіх батьків до підготовки школи до нового навчального року  | 0506 | Директор |
| 18. Проведення звітних конференцій батьківських органів самоврядування  | 090105 | БатьківськийКомітет школи |
| 19. Організація шкільно-сімейних свят «День народження», новорічних та Різдвяних свят, спортивних сімейних змагань | 101201 | Виховна частина |
| 20. Проведення конкурсу-огляду з написання твору «Моя мама», «Мої бабуся та дідусь» | 0304 | Навчальна частина |

**РОЗДІЛ VІІ. ОХОРОНА ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ’Я УЧАСНИКІВ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ.**

**САНІТАРНО-ОЗДОРОВЧІ ЗАХОДИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Заходи | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Відмітка про виконання |
| 1 | Направити роботу педколективу й технічного персоналу на вико­нання вимог з організації роботи з охорони праці  | Вересень | Директор |  |
| 2 | Перевірити наявність правил техніки безпеки в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі | Серпень | Директор, ЗДНВР |  |
| 3 | Провести інструктаж для всіх працівників ліцею | До 01.09.14 | Директор, ЗДНВР |  |
| 4 | Забезпечити готовність ліцею, усіх навчальних кабінетів, інших приміщень до прийому дітей відповідно до санітарних норм і ви­мог техніки безпеки | До 01.09.14 | Директор, завгосп |  |
| 5 | Створити належний санітарно-гігієнічний режим у ліцеї:• скласти графік чергування вчителів, учнів, адміністрації, ознайо­мити їх з обов'язками чергових;• закріпити за класами ділянки для забезпечення порядку та чер­гування;• два рази на місяць проводити генеральне прибирання;• кожного дня проводити вологе прибирання класних приміщень;• забезпечити відповідні норми освітлення ліцею;• створити належні безпечні умови для роботи за комп'ютерами | Систематично | Директор, завгосп, ЗДВР |  |
| 6 | Постійно контролювати стан охорони праці та техніки безпеки в навчальних кабінетах, спортзалі, під час проведення практичних і лабораторних занять | Систематично | ЗДНВР |  |
| 7 | 3 метою збереження життя та здоров'я дітей два рази на місяць на по­чатку уроку фізкультури, на уроках праці, хімії, фізики, біології перед кожною практичною роботою повторювати правила з техніки безпеки | Систематично | Завідувачі кабі­нетів, учителі |  |
| 8 | Відвести в кожному класному журналі сторінку для обліку додат­кових бесід з техніки безпеки | 3 01.09.14 | Класні керівни­ки |  |
| 9 | Усім учителям І-4-х класів, а також класним керівникам 5—11-х класів проводити з учнями бесіди з попередження травматизму, виконання правил дорожнього руху, поведінки з ви­буховими речовинами, правил поведінки на воді, льоду, під час ви­никнення пожежі | Систематично | Класні керівни­ки |  |
| 10 | На поверхах ліцею обновити схеми виведення учнів із приміщень при виникненні пожежі | Серпень | Завгосп |  |
| 11 | Після закінчення уроків організувати тренувальне виведення учнів із приміщень | Систематично | Класні керівни­ки,  |  |
| 12 | Організувати вивчення правил дорожнього руху | Систематично, згідно з графі­ком | Класні керівни­ки,  |  |
| 13 | Разом з ДАІ Печенізького району проводити бесіди з учнями на тему «Знай і виконуй правила дорожнього руху» | Систематично | ЗДНВР |  |
| 14 | Провести змагання в ліцеї з правил дорожнього руху та пожеж­ної безпеки, узяти участь у районних змаганнях | Протягом року | ЗДНВР |  |
| 15 | Обновити куточок правил дорожнього руху | До 01.09.14 | ЗДНВР |  |
| 16 | Раз на тиждень в усіх ГПД повторювати правила дорожнього руху | Систематично | Вихователі ГПД |  |
| 17 | Усім вихователям ГПД мати точний облік письмових заяв батьків (коли і з ким відправляти дітей додому) | Систематично | Вихователі ГПД |  |
| 18 | Забезпечити в ліцеї:• санітарно-протиепідемічний режим;• систематичне провітрювання навчальних кабінетів;• тепловий і світловий режим;• раціональну організацію відпочинку під час перерв;• проведення фізкультурної паузи на уроці | Систематично | Учителі, класні керівники, завгосп |  |
| 19 | Проводити профілактичні щеплення учнів, учителів | За планом | медсестра |  |
| 20 | Класним керівникам спільно з медичною сестрою розсадити учнів у класі з урахуванням зросту, зору, слуху, стану здоров'я | До 01.09.14 | Класні керівни­ки, медсестра |  |
| 21 | Провести повний медичний огляд учнів 1—11-х класів | Згідно з графіком | Медсестра  |  |
| 22 | Після медогляду скласти листки здоров'я і вклеїти їх у журнали, зміст та рекомендації лікарів довести до відома всіх учителів | Згідно з графіком | Медсестра  |  |
| 23 | Організувати медогляд учителів | Згідно з графіком | Медсестра  |  |
| 24 | Організувати роботу санпостів, випускати санбюлетень | Вересень, протягом року | Класні керівни­ки, Медсестра |  |
| 25 | Заслухати на педраді питання щодо збереження здоров'я та жит­тя дітей | Березень | Директор |  |
| 26 | Провести роботу із залучення учнів до спортивних секцій | Вересень | Сіренко О.В. |  |
| 27 | Продовжити роботу лекторію для учнів:• «Режим дня і його виконання»;• «Особиста гігієна учня»;• «Організація робочого місця»;• «Гігієна зору»;• «Профілактика простудних захворювань»;• «Профілактика венеричних захворювань»;• «Профілактика шлунково-кишкових захворювань»;• «Вплив алкоголю, наркотиків і тютюну на здоров'я дітей» | Згідно з планом | Рєзнікова Л.В.,Губченко І.В.,Керівник «Школи сприяння здоров’ю» |  |
| 28 | Провести нараду з організації літнього відпочинку учнів | Квітень | ЗДВР |  |
| 29 | Організувати при ліцеї оздоровчий табір | Червень | ЗДВР |  |

**РОЗДІЛ VІІІ. ЗМІЦНЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ ЛІЦЕЮ**

**ТА ОРГАНІЗАЦІЙНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА**

Кожного місяця необхідно здійснювати:

• профогляд і заміну електроламп;

• передачу показань лічильників тепла, води, електроенергії;

• придбання інвентарю, обладнання.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заходи | Терміни | Відповідальний | Вико­нання |
| Провести перевірку якості ремонтних робіт і підготовки до ново­го навчального року кабінетів, рекреацій, інших приміщень | Липень — серпень | Адміністрація  |  |
| Здійснити комплекс заходів з підготовки ліцею до роботи в осінньо-зимових умовах | Жовтень | Директор, завгосп |  |
| Провести ревізію опалювальної системи, систем водопостачан­ня та каналізації, електромережі на предмет якісної підготовки їх до навчального року. Здати систему теплопостачання й опалення на гідравлічне випробування представникові тепломережі | Жовтень | Завгосп  |  |
| Перевірити збереження, поповнення й використання бібліотечно­го фонду:• комплектування та забезпечення учнів підручниками й навчаль­ними посібниками;• стан збереження підручників;• комплектування бібліотечного фонду необхідною навчальною, навчально-методичною, художньою літературою | Серпень | Зав. бібліотекою |  |
| Поповнити методичний кабінет навчально-методичною літерату­рою, періодикою, ТЗН | Серпень | ЗДНВР |  |
| Підготувати й провести внутрішню інвентаризацію матеріальної бази, паспортизацію кабінетів, списання матеріальних цінностей | Листопад | ЗДНВР, завгосп |  |
| Скласти акти на проведені ремонтні й господарчі роботи за позабюджетні та благодійні кошти | Жовтень | Завгосп  |  |
| Проводити огляд стану та збереженості майна ліцею, інвента­рю, обладнання в кабінетах | Систематич­но | Адміністрація  |  |
| Провести екологічний двомісячник, благоустрій території на­вчального закладу. Організувати догляд за зеленими насадження­ми в літній період | Серпень — вересень | ЗДВР |  |
| Контролювати показники водомірного лічильника, тепломірного лічильника, електролічильників. Укладатися в ліміти енергоносіїв | Систематич­но | Завгосп |  |
| Придбання миючих засобів, інвентарю, спецодягу | Протягом року | Завгосп |  |
| Аналіз економії бюджету й енергоресурсів школи за І, II семест­ри (наказ) | Грудень, травень | Директор |  |
| Підбиття підсумків роботи ліцею зі зміцнення матеріальної ба­зи й господарської діяльності за навчальний рік | Квітень | Директор |  |