**СТРУКТУРА**

**річного плану роботи Підліського ліцею Загвіздянської сільської ради на 2021-2022 н.р.**

І Аналіз роботи ліцею за 2020-2021 н.р.

ІІ Пріоритетні напрями роботи ліцею в 2021-2022 н.р.

ІІІ. Освітнє середовище

3. 1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

3.2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації

3.3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.

3.4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу

3.5. Робота органів учнівського самоврядування

ІV. Система оцінювання здобувачів освіти

4. 1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.

4.2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.

4. 3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання

4. 4. Психологічна служба.

V. Діяльність педагогічних працівників

5. 1 Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.

5.2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників

5. 3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.

5.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

VІ. Управлінські процеси

6. 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань

6.2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

6.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

6.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою

6.5. Реалізації політики академічної доброчесності

6.6. Фінансово-господарська діяльність

**І. Аналіз роботи ліцею за 2020-2021 н.р.**

Робота Підліського ліцею Загвіздянської сільської ради у 2020/2021 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти»,постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах»,наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві.

У 2020/2021 навчальному році педагогічний колектив ліцею працював над реалізацією педагогічної проблеми:«Використання компетентнісного зорієнтованих технологій розвитку особистості в умовах нової української школи» та виховної проблеми: «Формування і розвиток загальнокультурної компетентності школярів у контексті вимог сьогодення»

**Мережа ліцею**

Педагогічним колективом ліцею проведено певну роботу щодо збереження і розвитку шкільної мережі.

На початку 2020/2021 навчального року у ліцеї було відкрито 18 класів, із них 1-4-х - 7 класів, 5-9-х – 9 класів, 10-11-х – 2 класи. Мова навчання – українська.

Станом на 05.09.2020 кількість учнів становила 307 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 17,06 особи.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Навчальний рік** | **2017-2018** | **2018-2019** | **2019-2020** | **2020-2021** | **2021-2022** |
| **Кількість учнів** | **267** | **288** | **308** | **307** | **296** |
| **Кількість класів** | **15** | **16** | **17** | **18** | **16** |

Адміністрацією та педагогічним колективом ліцею було:

* складено список дітей майбутніх першокласників на 2020/2021 навчальний рік;
* складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування ліцею;
* складено та подано до відділу освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК;
* перевірено списки дітей і підлітків шкільного віку з вадами розумового та фізичного розвитку, які повинні навчатися у закладах освіти для дітей, що потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації.

Перспективою на 2021/2022 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 23 дитини. Планується функціонування 16 класів.

**Реалізація освітньої програми та навчального плану за 2020-2021 навчальний рік**

У 2020/2021 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи ліцею.

Відповідно до річного плану в грудні 2020 року та в травні 2021 року адміністрацією ліцею було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2020/2021 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного,перспективного).

Навчальний план ліцею на 2020/2021 навчальний рік складено:

* для 1-2 класів наказ Міністерства освіти і науки України від 08.10.2019р. №1272 «Про затвердження типових освітніх програм для 1-2 класів закладів загальної середньої освіти»;
* для 3 класів наказ Міністерства освіти і науки України від 08.10.2019р. №1273 «Про затвердження типових освітніх програм для 3-4 класів закладів загальної середньої освіти»;
* для 4 класів наказ Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 №407 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти І ступеня» (таблиця 1);
* для 5-9 класів наказ Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018р. №405 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня» (таблиця 10);
* для 10-11 класів наказ Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 р. № 408 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня» (у редакції наказу МОН №1493 від 28.11.2019 зі змінами, внесеними наказом МОН №464 від 31.03.2020) (таблиця 2).

Навчальний план включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні,та варіативну складову, в якій передбачено додаткові години на вивчення предметів, на предмети та курси за вибором, спецкурси, факультативи.

Предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році.

Під час перевірки виконання навчальних програм були проведені співбесіди з вчителями, перевірено ведення класних журналів, оформлені підсумкові звіти.

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-11-х класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) практично співпадає, а саме:.

* у 1-11-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено, хоча значна частина навчального матеріалу викладалась дистанційно (з використанням освітніх онлайн-платформ);
* обов’язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;
* кількість обов’язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;
* варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2020/2021 навчальний рік в 1-11-х класах виконана.

Інваріантна і варіативна складові навчального плану використані повністю. Вчителі забезпечили виконання вимог програм щодо:

* проведення контрольних, лабораторних, практичних, творчих робіт;
* оцінювання результатів освітньої діяльності учнів;

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор та заступник директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями.

Таким чином, робота з реалізації освітньої програми та навчального плану повністю завершена. У наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин інваріантної і варіативної складової навчального плану з урахуванням профільності і допрофільності навчання у школі.

**Кадрове забезпечення**

Упродовж року ліцей в основному був забезпечений кадрами.

У 2020/2021 навчальному році у ліцеї працював 31 педагогічниий працівник, у тому числі 1 директор, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 1 педагог-організатор, 1 практичний психолог, 1 соціальний педагог.

В ліцеї проводилась системна робота по забезпеченню освітнього процесу кваліфікованими кадрами, проводилась робота з соціального захисту учителів.

**Якісний склад педагогічних працівників**

**Вік педагогічних працівників**

**Педагогічний стаж працівників**

**Курсова підготовка**

Протягом останніх років простежується стійка тенденція до підвищення рівня професійної кваліфікації учителів. Належна увага надавалась питанням підвищення кваліфікації педагогічних працівників через проходження курсів підвищення кваліфікації при ОІППО.

Відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників (постанова Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. [№800](https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/65634/)) (далі - Порядок) загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника закладу загальної середньої освіти не може бути менше, ніж 150 годин на п'ять років.

Для педагогічного працівника дошкільного, позашкільного закладу освіти не може бути менше, ніж 120 годин на п'ять років.

Педагогічні працівники проходять один раз на рік (щорічно) курси підвищення кваліфікації (протягом 5 років)

Педрада затверджує результати підвищення кваліфікації педагогів. Якщо сертифікати чи програми ліцензовані Міністерством освіти, то вони зараховуються автоматично. Всі інші сертифікати та способи проходження курсової підготовки затверджуються педагогічною радою. У зв’язку з пандемією, курсова підготовка проходить онлайн.

Педагогічні працівники ліцею сприяють формуванню та забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. Напрями підвищення кваліфікації відповідають освітній програмі ліцею. Протягом 2021 року з 31 вчителя курсову підготовку пройшли 19 педагогів. Решта вчителі курсову підготовку пройдуть з вересня по грудень 2021 року.

Окрім курсової підготовки при Івано-Франківському ОІППО вчителі ліцею займаються самоосвітою. Вони є активними учасниками багатьох інтернет-заходів: вебінарів, конференцій, дистанційних курсів, семінарів. Найпоширенішими освітніми платформати серед педагогічного колективу є студія онлайн-освіти EdEra, Prometeus, український освітній онлайн портал для вчителів «На урок», спільнота активних освітян «Всеосвіта». Актуальними темами самоосвіти педагогів ліцею є:

«Академічна доброчесність»

«Домедична допомога»

«Робота з дітьми з особливими потребами»

«Недискимінаційний підхід у навчання»

«Онлайн курс для вчителів початкової школи»

«Про дистанційний та змішаний формати навчання»

«Протидія та попередження булінгу в закладі освіти»

**Атестація педагогічних працівників**

Атестація педагогічних працівників ліцею у 2020-2021 навчальному році проводилася згідно з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників та планом заходів з її проведення.

Адміністрацією ліцею та атестаційною комісією в визначені терміни було виконано наступне:

— створено атестаційну комісію, узгоджено її склад, видано відповідні накази;

— ознайомлено педагогічний колектив зі списком педагогічних працівників ліцею, що атестуються, перевірено терміни проходження ними курсів підвищення кваліфікації;

— закріплено членів адміністрації за вчителями, що атестуються, для вивчення системи досвіду роботи, визначено кількість уроків, необхідних для відвідування;

— складено графік проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителями, що атестуються;

— проведено психологічний моніторинг в класах, де викладають вчителі, що атестуються;

— проведено коригування плану атестації на наступний навчальний рік;

Протягом року практикувалися виступи вчителів, що атестуються, на засіданнях шкільних методичних об’єднань, педагогічних рад, на семінарах, вивчався рівень кваліфікації, професійної діяльності та загальної культури в педагогічному колективі, серед учнів та батьків.

Вчителі активно брали участь у всіх загальношкільних заходах для учнів та вчителів, предметних тижнях, давали відкриті уроки.

Результати атестації у 2021 році:

1. Адамович Наталія Іванівна – вчитель початкових класів, відповідає займаній посаді, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»;
2. Василик Ганна Василівна – вчитель початкових класів, відповідає займаній посаді, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»;
3. Галущак Юрій Любомирович – керівник гуртка, присвоєно 11 тарифний розряд;
4. Гордійчук Іванна Мирославівна – вчитель початкових класів, відповідає займаній посаді, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»;
5. Остапишин Володимир Ярославович - вчитель фізики, відповідає займаній посаді, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»;
6. Пастернак Андрій Васильович – директор ліцею, відповідає займаній посаді;
7. Скринько Ігор Михайлович – вчитель початкових класів, відповідає займаній посаді, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»;
8. Царук Василь Михайлович – керівник гуртка, присвоєно 12 тарифний розряд;
9. Царук Василь Михайлович – вчитель історії, відповідає займаній посаді, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»;
10. Чекіс Юзефа Юліанівна – вихователь групи подовженого дня, відповідає займаній посаді, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії»;
11. Чугайда Марія Дмитрівна – вчитель правознавства, відповідає займаній посаді, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»;
12. Шрібак Микола Михайлович – вчитель музики, відповідає займаній посаді, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»;
13. Шрібак Микола Михайлович – керівник гуртка, присвоєно 12 тарифний розряд;

**Група подовженого дня**

Робота групи подовженого дня організована згідно Порядку створення груп подовженого дня у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25 червня 2018 р. № 677 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 24 липня 2018 р. № 865/32317) та вимог п. 9.9, 9.12, 9.19. Державних санітарних правил. У 2020-2021н.р. у групу подовженого дня зараховано 25 учнів 1–2 класів. Група сформована та діє на підставі батьківських заяв, згідно наказу по закладу у розмірі 0,75 групи (4,5 години). Вихователі групи подовженого дня – Чекіс Ю.Ю. та Пігуляк М.О. дотримуються вимог до ведення журналів групи подовженого дня згідно вказівок до ведення журналу. Проведені заняття записуються кожного дня. Робота вихователів групи подовженого дня проводиться за виховним планом, чітко спланована. У своїй діяльності вони керуються Конституцією і законами України, статутом і планами освітнього закладу, дотримуються Конвенції ООН про права дитини. Для роботи групи подовженого дня використовують навчальний кабінет, спортивний майданчик. Режим дня групи подовженого дня розроблено на підставі Типового режиму дня з урахуванням вікових особливостей учнів. Він завжди виконується. Самопідготовка в ГПД відповідає методичним вимогам. Вихователі керують роботою школярів, індивідуально працюють із учнями. Група подовженого дня відкриває широкі можливості для поєднання навчання та виховання учнів, заохочує їх брати участь у цікавих позакласних та позаурочних заходах.

**Медичне обслуговування учнів** **та працівників** ліцею організовано відповідно до нормативно-правової бази. Для якісного медичного забезпечення учнів та вчителів у закладі обладнаний медичний кабінет, де працює шкільна сестра медична, яка організовує систематичне та планове медичне обслуговування учнів, забезпечує профілактику дитячих захворювань.

Всесвітня пандемія коронавірусної хвороби внесла свої корективи в організацію освітнього процесу: у закладі введено масковий режим, встановлено пункти дезінфекції рук та контролю температурного режиму для працівників закладу, забезпечено кабінети дезінфікуючими засобами та рідким милом. На інформаційних панелях та стендах розміщено плакати, а учням регулярно демонструються відеоматеріали про шляхи передачі коронавірусної інфекції та способи профілактики. Оформлено та ведеться додаткова документація.

Медична сестра Шкаврітко М.Б. здійснює контроль за зовнішнім виглядом учнів, станом їхнього здоров'я, виконання правил особистої гігієни, огляд учнів після канікул на педикульоз, шкірні захворювання. Класні керівники проводять з учнями ліцею проводять бесіди, анкетування.

Травмувань, які б спричинили довготривалу хворобу, у ліцеї не було.

У 2021/2022 навчальному році необхідно:

* продовжити роботу щодо здійснення контролю за медичним обслуговуванням учнів;

- продовжити проведення просвітницької роботи, серед учнів, батьків щодо здорового способу життя, медичного обслуговування учнів у ліцеї;

- оформити листи здоров’я на початок навчального року та вносити зміни після профілактичного медичного огляду;

- проводити фізкультхвилинку, загальнорозвиваючі вправи на уроках для профілактики захворюваності учнів;

- продовжити роботу щодо створення умов для проходження медогляду учнів, проводити роз’яснювальну роботу з батьками щодо необхідності контролю за станом здоров’я.

**Робота з розвитку професійної компетентності педагогів (методична робота)**  у 2020/2021 навчальному році була спрямована на вдосконалення роботи з педагогічними кадрами, підвищення рівня методичної роботи, підвищення фахового рівня вчителів ліцею, їх готовності до інноваційної діяльності, з метою створення необхідних умов для всебічного розвитку учнів, збереження та зміцнення їх здоров’я та соціальної адаптації, формування в них цілісної системи соціальних та загальних компетентностей на основі особистісного підходу до потреб і можливостей учнів.

Головна методична проблема, над якою працює педагогічний колектив з 2018/2019 – **«Використання використання компетентнісно-зорієнтованих технологій розвитку особистості в умовах нової української школи».**

У межах роботи над єдиною методичною проблемою на науково-практичних семінарах, на засіданнях педрад, методичних об’єднань учителів-предметників були розглянуті питання запровадження компетентнісного підходу в освітній процес, розвитку навичок самоосвіти школярів, ознайомлення вчителів з інноваційними методами навчання.

Активізувалась самоосвітня діяльність учителів з вивчення сучасних підходів до навчання і виховання школярів.

Надається комплексна допомога учням, відпрацьована система консультування батьків, здійснюється взаємодія педагогів, батьків.

Ліцей шукає різні шляхи реалізації своїх функцій. Робота педагогічного колективу направлена на реалізацію соціального замовлення суспільства, підвищення якості освітніх послуг, розвитку індивідуальних здібностей учнів.

Освітній процес у ліцеї побудовано на засадах гуманізму, демократизму та особистісної орієнтації, використання інноваційних технологій.

Одним з основних принципів роботи ліцею є розкриття у процесі навчання дитячої обдарованості. Упровадженню в життя його принципу сприяє спільна діяльність педагогів. Зміст роботи з обдарованими дітьми включає низку завдань, а саме: виявлення обдарованості дітей, максимальне сприяння їхньому розвитку.

З метою цілеспрямованої роботи та для забезпечення колективного керівництва методичною роботою було затверджено склад шкільної методичної ради, визначено та затверджено структуру та форми методичної роботи, складено план роботи над методичною темою, розглянуто, обговорено та затверджено плани роботи шкільних методичних об’єднань.

Протягом 2020/2021 н.р. було організовано роботу шкільних методичних об’єднань вчителів-предметників та класних керівників, затверджено плани їх роботи, методичні проблеми, над якими працювали шкільні методичні об’єднання,визначено керівників з числа досвідчених педагогів. Методоб’єднанням вчителів початкових класів керує Тимків М.Я., класних керівників – Хом’як Н.П.

Робота методичних об’єднань була спрямована на удосконалення методичної підготовки, фахової майстерності вчителя, удосконалення методики проведення уроку. Діяльність шкільних методоб'єднань було сплановано на основі плану роботи ліцею на рік та Стратегії розвитку. Проведено заплановані засідання методичних об’єднань з усіх напрямів, робота яких будувалася за окремими планами. У зв’язку з карантином, частина заходів, які були заплановані проведена дистанційно, а частина перенесено на 2021-2022 н.р.

В цілому план заходів щодо організації методичної роботи в ліцеї протягом 2020/2021 навчального року виконаний.

Проте необхідно:

* працювати над удосконаленням уроків, як основної форми роботи;
* усунути недоліки в інформаційному забезпеченні учителів, зобов’язувати всіх вчителів використовувати ІКТ в освітньому процесі;
* систематично удосконалювати форми методичної роботи з педагогічними кадрами;
* посилити роботу з виявлення обдарованих дітей, якісно здійснювати підготовку учнів до олімпіад;
* працювати над підвищенням якості початкової та базової загальної освіти учнів, формуванням у них уміння самостійно здобувати знання, творчо застосовувати їх на практиці;
* брати участь у фахових конкурсах, презентувати педагогічну майстерність;
* працювати над створенням електронних портфоліо, методичних кейсів, блогів.

**Дистанційне навчання**

Навчальний рік 2020-2021 видався дуже важким та суперечливим для усіх учасників освітнього процесу. Пандемія коронавірусу залишила свій відбиток і на освітньому полі. Із самого початку навчального року у школах розпочався масковий режим. 1 вересня почалося дистанційне навчання. Незмінним у всіх школах було одне – маски та температурний скринінг. Всім довелося адаптуватися до нових реалій. У нашому ліцеї освітній процес в умовах дистанційного навчання був організований з урахуванням принципу здоров'язбереження, запобігаючи емоційному, ментальному та фізичному перевантаженню учнів. Всім учням був забезпечений доступ до навчальних матеріалів та завдань шляхом використання різних засобів обміну інформацією. Вчителі використовували різні методи та технології, щоб навчання було ефективним та цікавим. Найбільш поширеними були:

* Meet
* Google Classroom
* Viber
* Skype
* YouTube
* «На Урок»………

**Моніторинг освітньої діяльності.** Головне завдання розвитку системи моніторингу в ліцеї – отримання об’єктивної інформації про якість надання освітніх послуг, оперативне прийняття обґрунтованих управлінських рішень, що сприятимуть розвитку галузі й усуватимуть недоліки в освітньому процесі.

Керуючись законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», з метою відстеження динаміки навчальних досягнень було здійснено моніторинг річних балів за 2020-2021 н.р.

Мета даного моніторингу – дослідити рівень навчальних досягнень учнів за семестр, порівняти з аналогічними показниками за попередні навчальні періоди, відстежити динаміку зміни показників, визначити проблемні питання.

Моніторинговому дослідженню підлягав середній бал навчальних досягнень учнів 3-11 класів*,* із якого видно, що загальношкільний середній бал становить 8,1.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Клас** | **К-сть учнів** | **Рівні** | | | | | | | | **Якість знань** | **Класний керівник** |
| **ВР** | **%** | **ДР** | **%** | **СР** | **%** | **ПР** | **%** |
| 5 А | 15 | 0 | 0,0% | 11 | 73,3% | 4 | 26,7% | 0 | 0,0% | 73,3% | Остапишин В.Я. |
| 5 Б | 16 | 7 | 43,8% | 7 | 43,8% | 2 | 12,5% | 0 | 0,0% | 87,5% | Дзюник С.С. |
| 6 А | 17 | 3 | 17,6% | 10 | 58,8% | 4 | 23,5% | 0 | 0,0% | 76,5% | Царук В.М. |
| 6 Б | 14 | 2 | 14,3% | 3 | 21,4% | 9 | 64,3% | 0 | 0,0% | 35,7% | Галущак Ю.Л. |
| 7 А | 21 | 5 | 23,8% | 8 | 38,1% | 8 | 38,1% | 0 | 0,0% | 61,9% | Чугайда М.Д. |
| 7 Б | 22 | 5 | 23,8% | 8 | 38,1% | 8 | 38,1% | 0 | 0,0% | 61,9% | Ципердюк М.Р. |
| 8 | 26 | 3 | 11,5% | 7 | 26,9% | 15 | 57,7% | 1 | 3,8% | 38,5% | Котяш Л.В. |
| 9 А | 19 | 5 | 26,3% | 11 | 57,9% | 3 | 15,8% | 0 | 0,0% | 84,2% | Іванків Н.І. |
| 9 Б | 14 | 0 | 0,0% | 7 | 50,0% | 7 | 50,0% | 0 | 0,0% | 50,0% | Ткачук Я.Я. |
| 10 | 22 | 2 | 9,1% | 10 | 45,5% | 8 | 36,4% | 2 | 9,1% | 54,5% | Хом’як Н.П. |
| 11 | 13 | 3 | 23,1% | 7 | 53,8% | 3 | 23,1% | 0 | 0,0% | 76,9% | Мороз М.Р. |
| **Всього** | **177** | **30** | 16,9% | **81** | 45,8% | **63** | 35,6% | **3** | 1,7% | 62,7% |  |

Основні завдання відповідно до Концепції НУШ, до 2030 року траєкторія розвитку загальної середньої освіти включатиме низку обов’язкових компонентів:

– новий зміст освіти, що базується на формуванні компетентностей, потрібних для успішної самореалізації в суспільстві;

− умотивований учитель, який має свободу творчості й розвивається професійно;

− наскрізний процес виховання, котрий формує цінності;

− децентралізація та ефективне управління, що надасть школі реальну автономію;

− педагогіка, яка ґрунтується на партнерстві між учнем, учителем і батьками;

− орієнтація на потреби учня в освітньому процесі, дитиноцентризм;

− нова структура школи, що дає змогу добре засвоїти новий зміст і набути компетентностей для життя;

− справедливий розподіл державних коштів, що забезпечує рівний доступ усіх дітей до якісної освіти;

− сучасне освітнє середовище, яке забезпечить необхідні умови, засоби й технології для навчання учнів, освітян, батьків не лише в приміщенні закладу освіти;

− оптимізація мережі закладів ЗСО;

− поява й розбудова опорних закладів освіти;

− участь України в міжнародних порівняльних дослідженнях (Programme for International Student Assessment, PISA);

− розвиток STEM-освіти.

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ЛІЦЕЮ**

**у 2021/2022 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

Діяльність педагогічного колективу ліцею у 2021/2022 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

* Продовжити впровадження в освітньому середовищі ліцею Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах І ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»; листа МОН України від 26.06.2019 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»;
* Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону ліцею;
* Забезпечити у 2021/2022 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 1-4-х класів ліцею;
* Організувати інклюзивне та індивідуальне навчання дітей з особливими потребами;
* Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);
* Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. Випускник ліцею повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми;
* Забезпечити організаційно-методичний супровід практичної участі ліцею у Всеукраїнському році математики;
* Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
* Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
* Створити належні умови освітнього процесу в ліцеї, забезпечити дотримання вимог адаптивного карантину в умовах поширення корона вірусної інфекції COVID – 19;
* Удосконалювати навчально-матеріальну базу ліцею, впроваджувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного навчання;
* Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів ліцею, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

**ЗАВДАННЯ ЛІЦЕЮ НА 2021/2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

*Педагогічна тема:*

“Реалізація особистісно орієнтованого навчання з метою формування ключових компетентностей моделі випускника початкової, базової та старшої школи”

*Методична тема:*

«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризма».

*Виховна тема:*

**«**Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ».

**З цією метою:**

* Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об’єднань та творчих груп ліцею.
* Сприяти впровадженню в практику роботи ліцею сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів ліцею, територіальної громади, області, держави.
* Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу ліцею.
* Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
* Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
* Забезпечити виконання плану проходження вчителями ліцею курсів підвищення кваліфікації на 2021/2022 навчальний рік.
* У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2021/2022 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами.
* Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, роботі МАН тощо.
* Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя. Створити умови для оздоровлення та відпочинку дітей пільгового контингенту в пришкільному оздоровчому таборі з денним перебуванням. Організувати роботу мовного табору ліцею.
* Забезпечити соціальний захист учнів та працівників ліцею.
* Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами ліцею.
* Забезпечити якісну підготовку випускників ліцею до складання зовнішнього незалежного оцінювання.
* Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.
* Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам’ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
* Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
* Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
* Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу ліцею, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти від оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо).

**СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ**

**І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |  |
| Адміністративна нарада | 1 тиждень вересня | Директор ліцею Пастернак А.В. | Протокол |  |
| Підготовка та затвердження графіку роботи адміністративно господарського персоналу закладу освіти | 2 тиждень вересня | Директор ліцею Пастернак А.В. | Наказ |  |
| Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів, індивідуальних занять | до 01.09 | Заступник директора з НВР Храбатин В.І. | Розклад |  |
| Перевірити та здати працевлаштування випускників 9,11 класів | до 10.09 | Соціальний педагог Острижнюк О.С | Інформація |  |
| Комплектування класів; забезпечення варіативності реалізації профільної освіти та різних форм навчання (профільні, класи з очною та заочною формами навчання). | до 30.08 | Директор ліцею Пастернак А.В.  Заступник директора з НВР Храбатин В.І. | Списки класів, мережа закладу |  |
| Здійснення комплектування:  А) груп подовженого дня;  Б) груп для вивчення курсів за вибором, факультативів;  В) груп для занять гуртків;  Г) дошкільної групи | До 06.09 | Директор ліцею Пастернак А.В.  Заступник директора з НВР Храбатин В.І.  Заступник директора з ВР Себедин І.Р. | Списки |  |
| Складання та затвердження режиму роботи закладу | до 01.09 | Директор ліцею Пастернак А.В. | Наказ |  |
| Скласти і здати звіти ЗНЗ-1, 77-РВК | До 05.09 | Директор ліцею Пастернак А.В.  Соціальний педагог Острижнюк О.  Педагог-організатор Іванків Н.І. | Звіти |  |
| Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання повної загальної середньої освіти у 2021-2022 навч.році. Контроль за відвідуванням учнями занять. | Щоденно | Педагог-організатор Іванків Н.І. | Звіти |  |
| Організувати гаряче харчування учнів | До 04.09 | Заступник директора з ВР Себедин І.Р. | наказ |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій | До 02.09 | Соціальний педагог Острижнюк О. | наказ |  |
| Організувати чергування вчителів, адміністрації | до 02.09 | Заступник директора з ВР Себедин І.Р. | Графік чергування |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи | пр.місяця | Педагог-організатор  Іванків Н.І. |  |  |
| Проведення інструктажів з БЖД для учнів ліцею | 01.09 | Класні керівники | наказ |  |
| Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників | 01.09 | Директор ліцею Пастернак А.В.  Заступник директора з НВР Храбатин В.І. |  |  |
| Тиждень охорони здоров’я та фізичної культури | Пр. місяця | Заступник директора з ВР. Себедин І.Р, класні керівники | Наказ  матеріали |  |
| Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо | щоденно | Адміністрація, завгосп |  |  |
| Складання актів: санітарно-технічних (ліцею та кабінетів), заземлення (майстерень ,кабінетів), перевірка засобів пожежогасіння. | серпень | Директор ліцею Пастернак А.В. |  |  |
| Забезпечити ліцей засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки | пр..місяця | Директор ліцею Пастернак А.В. |  |  |
| Поновити куточки: ОП, ЦЗ,пожежної безпеки, план евакуації учнів | До 04.09 | Заступник директора з НВР Храбатин В.І. |  |  |
| Поновити аптечки в кабінетах, майстернях, спортзалі | До 04.09 | Педагоги ліцею |  |  |
| Забезпечення ліцею, їдальні миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії | до 01.09 | Директор ліцею Пастернак А.В.  Завгосп Ковальський В.В. |  |  |
| Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями | до 01.09 | Директор ліцею Пастернак А.В. |  |  |
| Підготовка території ліцню до Свята першого дзвінка | 30-31.08 | Завгосп ліцею Ковальський В.В. |  |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19. Поновити алгоритм роботи на час карантину. | До 01.09 | Директор ліцею Пастернак А.В.  Медична сестра Шкаврітко М.Б. | наказ |  |
| Промоніторити групу здоров’я, стан здоров’я та розподілити школярів на фізкультурні групи | до 04.09 | Класні керівники,  медична сестра Шкаврітко М.Б. |  |  |
| Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | до 15.09 | Класні керівники |  |  |
| Забезпечення учнів підручниками | до 01.09 | Бібліотекар Джус О.С. |  |  |
| Підготовка кабінетів до роботи у новому навчальному році | до 25.08 | Директор ліцею Пастернак А.В. , педагоги |  |  |
| Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки | до 20.08 | Директор ліцею Пастернак А.В. завгосп Ковальський В.В. |  |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |  |
| Громадський огляд умов проживання дітей з категорійних сімей | До 30.09 | Соціальний педагог  Острижнюк О. | Акти |  |
| Всеукраїнський тиждень «Стоп булінг» | 4 тиждень вересня | Соціальний педагог  Острижнюк О. | Матеріали тижня |  |
| Складання соціального паспорту класів, ліцею | До 30.09 | Соціальний педагог  Острижнюк О. | Соціальний паспорт |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | До 30.09 | Практичний психолог  Ципердюк М.Р.  Класні керівники |  |  |
| Обговорення питання протидії булінгу на класних батьківських зборах |  | Класні керівники |  |  |
| Відвідування родин з неблагонадійних сімей, та тих хто не відвідує навчання без поважної причини. | постійно | Психологічна служба | Акти |  |
| Організація роботи консультативної психолого-педагогічної служби щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань | постійно | Психологічна служба |  |  |
| Співпраця з службою ювенальної превенції | постійно | Заступник директора з ВР Себедин І.Р., соціальний педагог Острижнюк О., класні керівники | Журнал реєстрації, плани сумісних заходів |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Засідання Ради профілактики**  1. Обговорення та затвердження плану роботи на н.н.р. | 30.09 | Заступник директора з ВР, соціальний педагог Острижнюк О. | Протоколи |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |  |
| Оновлення сайту ліцею освітніми матеріалами для учнів | пр.місяця | Педагог-організатор  Іванків Н.І. |  |  |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави**  Заходи з нагоди Дня прапора  Заходи з нагоди Дня незалежності  Провести Свято першого дзвоника та Тематичний перший урок  Заходи з «21 вересня – Всесвітній день миру»  Заходи «29.09 – Заходи пам’яті трагедії Бабиного яру» | 23.08  24.08  01.09  21.09  29.09 | Педагог організатор Іванків Н.І.  Педагог організатор Іванків Н.І.  Класні керівники  Колектив ліцею  Класні керівники, вчителі історії | План заходів  План заходів  сценар*і*й |  |
| **Ціннісне ставлення до себе**  Розподіл доручень, оформлення класних куточків  Участь у акції милосердя «Монетки дітям»  Тиждень охорони здоров’я та фізичної культури | 04-08  Пр.. місяця  Згідно плану | Класні керівники  Класні керівники  Вчителі фізкультури, педагог-організатор Іванків Н.І. |  |  |
| **Ціннісне ставлення до культури і мистецтва**  30.09 - Всеукраїнський День бібліотек.  Відзначеня Дня вчителя. | 30.09 | Шкільні бібліотекарі Джус О.С. та Ципердюк М.Р. |  |  |
| **Ціннісне ставлення до природи**  Виставка-конкурс «Веселий ярмарок» | Пр.місяця | Завгосп Ковальський В.В., класні керівники |  |  |
| **Ціннісне ставлення до праці**  Участь у Всеукраїнському дні прибирання | 18.09 | Педагог–організатор Іванків Н.І., вчителі |  |  |
| **Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей**  Залучення учнів до гурткової роботи  Круглий стіл «Ти і твоя самооцінка» | До 10.09 | Класні керівники  Педагог-організатор Іванків Н.І. |  |  |
| Психологічна служба. Діагностика адаптації учнів 1 класу до школи | пр.місяця | Психологічна служба Острижнюк О. та Ципердюк М..Р. |  |  |
| •Вивчення соціальної та психологічної адаптації учнів 10-х класів;  •Вивчення соціальної та психологічної адаптації учнів 5-х класів з метою профілактики їх дезадаптації; | пр. місяця | Психологічна служба  Заступник директора Храбатин В.І. | Довідка, накази |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу** |  |  |  |  |
| Скласти план роботи шкільної бібліотеки, який би відповідав існуючім нормативним документам, науково-методичній темі ліцею, підвищував у здобувачів освіти цікавість до книги та читання, а також сприяв покращенню навчально-пізнавальній діяльності учнів.  Скласти плани проведення «Місячника шкільних бібліотек».  Разом з вчителями-предметниками та класними керівниками спланувати різноманітні бібліотечні заходи у рамках проведення тижня початкових класів, та предметних тижнів для активізації пізнавально-пізнавальної діяльності учні. | До 30.-09.2021  Постійно | Шкільні бібліотекарі Джус О.С. та Ципердюк М.Р. | План  План |  |
| Книжкова виставка до 30-ти річчя Незалежності України | серпень | Шкільні бібліотекарі Джус О.С. та Ципердюк М.Р. |  |  |
| Уроки бібліотечної грамотності для учнів усіх вікових категорій:  «Як книжка прийшла до людей» «Про книгу й бібліотеку» - для 2-3 кл. | Пр. місяця | Шкільні бібліотекарі Джус О.С. та Ципердюк М.Р. |  |  |
| **5. Робота органів учнівського самоврядування** |  |  |  |  |
| Засідання малої учнівської ради | Щопонеділка | Педагог-організатор Іванків Н.І.  Голова учнівського самоврядування |  |  |
| Загальношкільна учнівська конференція зі звітування роботи Голови учнівського самоврядування  та планування роботи на навчальний рік | вересень | Педагог-організатор Іванків Н.І.  Голова учнівського самоврядування |  |  |
| Випуск шкільної газети «Юність» | вересень | Педагог-організатор Іванків Н.І. |  |  |
| Оновлення складу учнівського самоврядування, комітетів | вересень | Педагог-організатор  Голова учнівського самоврядування |  |  |

**ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |  |
| Ознайомлення з нормативно-правовими документами організації оцінювання в Новій українській школі.  Особливості формувального оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів в умовах дистанційного навчання.  Опрацювання нормативно-правових документів щодо організації оцінювання в основній і старшій школі. | 01-04.09 | Заступник директора з НВР Храбатин В.І. | Нарада |  |
| Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів | 01-04.09 | Вчителі | Бесіда |  |
| Ознайомлення з критеріями оцінювання | 01-04.09 | Вчителі | Бесіда |  |
| Коригування та погодження календарно-тематичного планування організації навчальної діяльності у закладі освіти. | 01-04.09 | Заступник директора з НВР Храбатин В.І. |  |  |
| Про дотримання вимог державних стандартів у календарному плануванні. | 01-04.09 | Заступник директора з НВР Храбатин В.І. | Нарада при директорові. |  |
| Про вимоги щодо ведення шкільної документації (кл. журналів, особових справ учнів, календарно-тематичних планів, планів роботи факультативів, планів виховної роботи). | 01-04.09 | Заступник директора з НВР Храбатин В.І. | Нарада при директорові |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** |  |  |  |  |
| Оформлення та ведення щоденників | 24-28.09 | Заступник директора з ВР Себедин І.Р. | Тематичний моніторинг. |  |
| Затвердження плану проведення моніторингу відстеження та коригування результатів навчання здобувачів освіти НУШ в 2021-2022 н.р. | 01-04.09 | Заступник директора з НВР Храбатин В.І. | План |  |
| Затвердження плану проведення моніторингу відстеження та коригування результатів навчання здобувачів освіти в 2021-2022 н.р. | 01-04.09 | Заступник директора з НВР Храбатин В.І. | План |  |
| Забезпеченість учнів підручниками з базових дисциплін. | 01-04.09 | Директор ліцею Пастернак А.В., бібліотекарі Джус О.С. та Ципердюк М.Р. |  |  |
| Оформлення класних журналів, факультативів, журналів інструктажів ,журналів гурткової роботи | До 04.09 | Адміністрація | Оглядовий моніторинг. |  |
| Харчування учнів та робота шкільної їдальні | До 04.09 | Заступник директора з ВР Себедин І.Р. | Громадський моніторинг. |  |
| Стан працевлаштування випускників ліцею | До 30.09 | Соціальний педагог Острижнюк О | Тематичний моніторинг. |  |
| Проходження медогляду працівниками закладу (інформація) | до 30.08 | Директор ліцею Пастернак А.В.  Медсестра Шкаврітко М.Б. | Персональний моніторинг |  |
| Затвердження перспективного плану проведення моніторингу відстеження та коригування результатів навчання здобувачів освіти НУШ. | 6-10.09 | Заступник директора з НВР Храбатин В.І. | План |  |
| Затвердження перспективного плану проведення моніторингу відстеження та коригування результатів навчання здобувачів освіти основної і старшої школи. | 6-10.09 | Заступник директора з НВР Храбатин В.І. | План |  |
| Про вивчення стану викладання відповідних навчальних предметів у 2021-2022 н.р. | 6-10.09 | Заступник директора з НВР Храбатин В.І. | Додатки |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** |  |  |  |  |
| Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах | пр.місяця | Вчителі |  |  |
| Про охоплення учнів 10 – 11-х класів профільним навчанням. | До 04.09. | Заступник директора з НВР Храбатин В.І. | Наказ |  |
| 1. Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні. | До .02.09 | Заступник директора з НВР Храбатин В.І. | Наказ |  |
| Про встановлення єдиної системи контролю за відвідуванням занять учнями ліцею. | До 04.09 | Заступник директора з ВР Себедин І.Р. |  |  |
| **4. Психологічна служба.** |  |  |  |  |
| Психологічний супровід адаптації учнів 1,5,10-х класу до навчання у школі | постійно | Психологічна служба |  |  |

**ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |  | | |
| Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів | до 03.09 | Вчителі |  |  | | |
| Особливості організації освітньої та виховної діяльності здобувачів освіти в 2021-2022н.р. | До 10.09 | Адміністрація | Круглий стіл |  | | |
| Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета) | До 04.09 | Адміністрація | Нарада |  | | |
| Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів:  • методика проведення першого уроку;  • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;  • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;  • організація календарно-тематичного планування на І семестр 2021/2022 навчального року |  | Адміністрація, вчителі | Нарада |  | | |
| Засідання методичних об’єднань. |  | Члени МО | За окремим планом |  | | |
| Особливості використання медіаосвітніх та інтернет-технологій в організації освітньої діяльності НУШ. |  |  | Методична афіша |  | | |
| Коригування та погодження календарно-тематичного планування організації навчальної діяльності у закладі освіти |  |  |  |  | | |
| Погодження календарних планів | до 03.09 | Адміністрація |  |  | | |
| Погодження виховних планів | до 07.09 | Заступник директора з виховної роботи Себедин І.Р. |  |  | | |
| **2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |  | | |
| Спланувати та організувати роботу предметних ШМО, направити їх діяльність на реалізацію науково-методичної теми ліцею. | До 10.09 | Заступник директора з навчально-виховної роботи Храбатин В.І., керівники МО | Матеріали ШМО | |  | |
| Про створення атестаційної комісії | До 24.09 | Директор ліцею Пастернак А.В. | Наказ | |  | |
| Спланувати та організувати роботу ШМО. | До 10.09 | Заступник директора з навчально-виховної роботи Храбатин В.І. | Матеріали ШМО | |  | |
| Про опрацювання Положення про атестацію педагогічних працівників | До 03.09 | Заступник директора з навчально-виховної роботи Храбатин В.І. | Нарада | |  | |
| **Оперативки**  Планування класними керівниками виховної роботи у 2021-2022 н.р.  Календарно-тематичне планування;  Ведення шкільної документації у поточному навчальному році  Впровадження нових Держстандартів, зміни у програмах 4-х класів; | пр.місяця | Заступник директора з навчально-виховної роботи Храбатин В.І. | Протокол | |  | |
| Про організацію роботи з розвитку професійної компетентності педагогів закладу освіти у 2021-2022 навчальному році | До 04.09 | Директор ліцею Пастернак А.В. | Наказ | |  | |
| ***Методична майстерка «****Тайм-менеджмент в роботі сучасного педагога»* | 23.09 | Заступник директора з навчально-виховної роботи Храбатин В.І. |  | |  | |
| Самоосвітня діяльності вчителів | пр..місяця | Заступник директора з навчально-виховної роботи Храбатин В.І. |  | |  | |
| **Засідання атестаційної комісії.**  1.Розподіл обов’язків  2.Затвердження плану та графіку роботи | 13.09 | Голова атестаційної комісії |  | |  | |
| **Засідання науково-методичної ради**  1.Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік  2.Затвердження змісту та структури методичної роботи у 2021-2022 навчальному році.  3.Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому навчальному році  4.Про особливості організації навчального процесу у 4-х класах згідно Концепції НУШ.  5.Про організацію роботи з молодими вчителями. | 08.09 | Голова науково-методичної ради., члени науково-методичної ради | Протоколи | |  | |
| Підготовка табелю робочого часу | до 24.09 | Директор ліцею Пастернак А.В., Заступник директора з навчально-виховної роботи Храбатин В.І. |  | |  | |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  | |  | |
| Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника | 01.09 | Класні керівники |  | |  | |
| Відкритий діалог з батьками, зустріч адміністрації з представниками батьківських комітетів, загальнобатьківські збори, класні збори  1. Анкетування батьків.  2. Надання слова представнику загальношкільного батьківського комітету.  3. Організація початку навчального року:  Структура 2021-2022 навчального року  Режим роботи ліцею (розклад дзвінків)  Розклад уроків, перелік занять варіативної складової навчального плану,  шкільних гуртків  Підготовка до ДПА, ЗНО (для 4,9,11 класів)  Проведення навчальної практики  про сімейну (домашню) форму навчання  4. Питання відвідування учнями навчальних занять, відповідальність батьків за  стан відвідуваності дитиною навчальних занять.  5. Зовнішній вигляд учнів, спортивний одяг на уроках фізичної культури, спецодяг  на уроках праці.  6. Про заборону користуванням мобільними телефонами, іншими гаджетами,  коштовними речами не за освітньою метою.  7. Виховні заходи у ліцеї та в класі.  8. Профілактика травматизму:  Безпечна дорога до ліцею і до дому  Безпечна поведінка дитини в побуті, під час занять спортом та рухливих ігор  Поведінка учнів в ліцеї  9. Стан адаптації учнів класу до нового навчального року:  Запізнення на уроки  Організаційна готовність до навчальних занять  10. Підсумки надання довідок Руф’є. Профілактика захворюваності на ГРВІ, корона  вірус. Профілактика педикульозу.  11. Про сайт ліцею, електронні журнали.  12. Підсумки проведення ремонтних робіт в літній період.  13. Вибір представників в батьківський комітет.  14. Різне | Пр..місяця | Директор  адміністрація, класні керівники | Протоколи батьківських зборів | |  | |
| Індивідуальні бесіди батьків із класним керівником | постійно | Класні керівники |  | |  | |
| Планування та організація роботи загальношкільного батьківського комітету | Ппр. місяця | Голова батьківського комітету директор | План роботи, протоколи засідань | |  | |
| Організація роботи консультативної психолого-педагогічної служби щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань |  | Психологічна служба | Журнал реєстрації | |  | |
| **Засідання Ради ліцею**  1.Обговорення та затвердження плану роботи  2.Розподіл обов’язків між членами Ради | 06.09 | Директор  Голова Ради ліцею |  | |  | |
| Засідання Ради профілактики | 13.09 | Заступник директора Себедин І.Р., соціальний педагог Острижнюк О. | Протоколи, наказ з ВР | |  | |
| Проведення конференції | Серпень 2021 | Директор Пастернак А.В., класні керівники |  | | |  |
| **5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  | | |  |
| Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти | пр.місяця | Педколектив |  | | |  |

**ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** |  |  |  | |  | |
| Обговорення завдань Стратегії розвитку закладу освіти на 2021-2026р.р. на засіданні МО та внесення коректив | серпень | Педагогічний колектив | Нарада | |  | |
| Затвердження Стратегії розвитку закладу освіти на 2021-2026р.р. | 31.08 | Педагогічний колектив | педрада | |  | |
| **Інструктивно-методична оперативка**  1. Про організацію гарячого харчування та роботу шкільної їдальні  2. Про дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішкільного розпорядку  3.Про оформлення журналів інструктажів, класних журналів,факультативів  4.Дотримання єдиних вимог до учнів  5.Про проведення Першого уроку  6.Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу  7. Про питання щодо стану охорони праці | щопонеділка | Директор  педагогічний колектив | Протоколи засідань  Накази в жовтні, грудні ,березень, травень | |  | |
| **Засідання педради**  1. Про підсумки діяльності педагогічного колективу у 2020-2021 навчальному році та завдання на новий 2021-2022 навчальний рік (доповідь заступника директора з навчально-виховної роботи Храбатина В.І. та заступника директора з виховної роботи Себедин І.Р.).  2. Про схвалення річного плану роботи ліцею на 2021-2022 навчальний рік (доповідь директора ліцею Пастернака А.В.).  3. Про схвалення освітньої програми ліцею на 2021-2022 навчальний рік, та затвердження навчального плану (доповідь директора ліцею Пастернака А.В.).  4. Про ознайомлення з тижневим навантаженням педагогів ліцею на 2021-2022 навчальний рік (інформація заступника директора ліцею з навчально-виховної роботи Храбатина В.І.).).  5. Про функціонування групи подовженого дня у 2021-2022 навчальному році та схвалення режиму її роботи (інформація директора ліцею Пастернака А.В.).  6. Про затвердження структури 2021-2022 навчального року (інформація директора ліцею Пастернака А.В.).  7. Про затвердження режиму роботи ліцею у 2021-2022 навчальному році (інформація директора ліцею Пастернака А.В.)  8. Про ознайомлення з Протиепідемічними заходами у закладах освіти на період карантину у зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19) (доповідь директора ліцею Пастернака А.В.).  9. Про затвердження Тимчасового порядку організації освітнього процесу в ліцею в період карантину(СОVID-19).  10. Про особливості організації роботи ліцею в умовах адаптивного карантину в 2021-2022н.р. (інформація заступника директора з навчально-виховної роботи Храбатина В.І.).)  11. Про затвердження плану роботи бібліотеки на 2021-2022 навчальний рік (інформація бібліотекаря Джус О.С.).  12. Про оцінювання курсів за вибором та факультативів (інформація заступника директора з навчально-виховної роботи Храбатина В.І.).).  13. Про визначення претендентів на нагородження Золотими медалями за «За високі досягнення у навчанні» (інформація директора ліцею Пастернака А.В.)  14. Про оцінювання 3-4 класів (рівневі або вербальне) | 31.08 | Директор ліцею Пастернак А.В., заступник директора з НВР Храбатин В.І.,  заступник з ВР Себедин І.Р., вчителі | Протоколи, матеріали педради | |  | |
| ***Узгодження:***  Календарно-тематичного планування за семестрами;  Планів виховної роботи, гуртків;  Календарно-тематичного планування курсів за вибором, факультативі;  Планів роботи предметних ШМО, ШМО класних керівників, творчих груп педагогів;  Планів роботи шкільної психологічної служби;  Плану роботи бібліотеки; | До 10.09 | Адміністрація |  | |  | |
| Підготувати та здати списки працівників, звіт 83-РВК | до 20.09 | Директор ліцею Пастернак А.В. |  |  | | |
| Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення шкільної документації | постійно | Адміністрація  Секретар -друкарка |  |  | | |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** |  |  |  |  | | |
| Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні шкільної документації(за потреби) | пр.місяця | Адміністрація, керівник ШМУ | Протоколи |  | | |
| Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження | до 01.09 | Заступник директора з навчально-виховної роботи Храбатин В.І. |  |  | | |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** |  |  |  |  | | |
| Співбесіда з учителями з питань чергової атестації | До 05.09 | Директор., заступник директора |  |  | | |
| Затвердження педагогічного навантаження вчителів на 2021-2022 н.р. |  | Директор ліцею Пастернак А.В. | Педрада |  | | |
| Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:  -нормативність затвердження;  - дотримання номенклатури посад;  - всього працівників за штатним розписом. |  | Директор ліцею Пастернак А.В.,  Бухгалтер Шкаврітко Д.П.. | Штатний розпис |  | | |
| Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:  - прийнято на роботу;  - звільнено з роботи;  - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів;  - сумісники. | До 17.09 | Директор ліцею Пастернак А.В. |  |  | | |
| Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:  Конституції України,  Закону України “Про освіту”,  Закону України “Про повну загальну середню освіту”  Кодексу Законів України про Працю,  Закону України “Про відпустки”,  Інструкції про ведення трудових книжок,  Наказів, методичних листів органів управління освітою. | До 24.09 | Директор ліцею Пастернак А.В. | Наради |  | | |
| **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** |  |  |  |  | | |
| **Видати накази:**  Про призначення класних керівників, завкабінетами, керівників гуртків  Про підготовку ліцею до нового навчального року  По організацію освітнього процесу  Про комплектування груп для вивчення варіативної складової робочого навчального плану.  Про призначення відповідальних за ОП, БЖД  Про забезпечення пожежної безпеки  Про розподіл обов’язків між адміністрацією  Про організацію методичної роботи  Про створення атестаційної комісії ліцею  Про організацію роботи з обдарованими учнями  Про підсумки медичного огляду учнів та розподіл учнів за різними групами здоров’я  Про розподіл педагогічного навантаження  Про організацію гарячого харчування  Про організацію адаптаційного періоду у 1,5,10 класах  Про організацію виховної роботи  Про організацію роботи ради профілактики | 01-30 | Директор ліцею Пастернак А.В. | Накази |  | | |
| Затвердження режиму роботи закладу освіти, розкладу навчальних занять. | І тиждень | Директор ліцею Пастернак А.В. | Педрада, наказ |  | | |
| Організація контролю за відвідуванням занять учнями ліцею. | Постійно | Заступник з виховної роботи Себедин І.Р. | Тематичний контроль |  | | |
| Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали БЖД) | ІІ-ІІІ тиждень | Адміністрація ліцею | Фронтальний контроль |  | | |
| Ведення особових справ | До 24.09 | Директор ліцею Пастернак А.В. | Оглядовий контроль |  | | |
| **5. Реалізації політики академічної доброчесності** |  |  |  | | | |
| Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами | пр.місяця | Колектив |  | | |  |
| **6. Фінансово-господарська діяльність** |  |  |  | | |  |
| Тарифікація педагогічних кадрів, затвердження штатного розпису. | пр.місяця | Директор ліцею Пастернак А.В. |  | | |  |
| Планування затратних статей бюджету на 2021-2022 н.р. | пр.місяця | Директор ліцею Пастернак А.В. |  | | |  |
| Розробка та затвердження комплексних планів матеріально-технічного забезпечення, санітарно-гігієнічних вимог, пожежної безпеки, підготовки до нового навчального року | Серпень | Директор ліцею Пастернак А.В. |  | | |  |

**ЖОВТЕНЬ**

**І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Форма узагальнення | Примітка про виконання |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | Щоденно | Класні керівники | Звіти |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій | пр.місяця | Соц педагог Острижнюк О |  |  |
| Аналіз відвідування учнями ліцею за жовтень | До 01.11 | Педагог-організатор Іванків Н.І. | Звіт |  |
| Співбесіда з учнями 11 касу щодо питань ЗНО та участі пробному ЗНО | до 15.10 | Класний керівник Магновська Н.С. |  |  |
| Проведення первинного інструктажу з БЖД для учнів ліцею на осінні канікули | 21-22.10 | Заступник директора з навчально-виховної роботи Храбатин В.І.  Класні керівники | Журнал інструктажів |  |
| Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у шкільних приміщеннях (освітлення, маркування інвентаря та меблів тощо | Впродовж місяця | Медична сестра Шкаврітко М.Б. |  |  |
| Провести бесіди з БЖД | пр. місяця | Класні керівники | За окремим планом |  |
| Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо | щоденно | Директор ліцею Пастернак А.В., завгосп |  |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19 | постійно | Медична сестра  Шкаврітко М.Б. |  |  |
| Психологічний супровід адаптації учнів 1, 5-х класів | до 30.10 | Псих.служба, вчителі | Банк методик, наказ |  |
| Підготовка до осінньо-зимового опалювального періоду | пр.місяця | Директор ліцею Пастернак А.В. |  |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |  |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | До 30.10 | Класні керівники |  |  | |
| Місячник профілактики правопорушень | пр.місяця | Заступник директора, соціальний педагог | План заходів |  | |
| Розробка консультацій та рекомендацій «Булінг: поради педагогам, батькам, дітям» | пр..місяця | Псих.служба | Матеріали |  | |
| **Засідання Ради профілактики** | жовтень | Заступник директора з ВР Себедин І.Р., соціальний педагог Острижнюк О | Протоколи |  | |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |  | |
| Оновлення сайту ліцею, ФБ-сторінки ліцею освітніми матеріалами для учнів, батьків | пр.місяця |  |  |  | |
| Заходи в рамках Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек | пр.місяця | Шкільний бібліотекар | План заходів |  | |
| Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави  Заходи до Дня захисника України, День українського козацтва  Відеолекторій «28 жовтня - День вигнання нацистських окупантів з України»  Екскурсії до шкільного музею Небесної сотні | 13.10  28.10 | Заступник директора з ВР Себедин І.Р. |  |  | |
| Ціннісне ставлення до себе  Краєзнавчий ярмарок «Осінній вернісаж» | Жовтень | Класні керівники | Ярмарок |  | |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва  Конкурс малюнків «За нашу свободу» | 12-14.10 | Класні керівники |  |  | |
| Ціннісне ставлення до природи  Участь у конкурсі «Людина примножує площу лісів» | ІІ тиждень місяця | Заступник з ВР Себедин І.Р. Класні керівники | Акція |  | |
| Ціннісне ставлення до праці  День шкільного самоврядування.  Свято до Дня працівника освіти  Висадка дерев | 05.10  19.10 | Учні 10-11-х класів  Учнівське самоврядування |  |  | |
| ЦІіннісне ставлення до сімї, родини,  Свічковий похід та віче памяті до Дня Захисника вітчизни | 14..10 | Заступник з ВР Себедин І.Р.  Класні колективи |  |  | |
| Залучення учнів до гурткової роботи | пр.місяця | Керівники гуртків |  |  | |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу** |  |  |  |  | |
| Місячник шкільних бібліотек (тема місячника на 2021-2022 навчальний рік - «Краєзнавство в шкільній бібліотеці: нові традиції та цінності») | Пр. місяця | Шкільні бібліотек-карі Джус О.С. та Ципердюк М |  |  | |
| **5. Робота органів учнівського самоврядування** |  |  |  |  | |
| Засідання Козацької ради | Щопонеділка | Педагог-організатор  Голова учнівського самоврядування |  |  | |
| Рейд-перевірка щодо збереження учнівського майна | 18-22.10 | Педагог-організатор  Голова учнівського самоврядування |  |  | |
| Випуск шкільної газети «Юність» |  | Педагог-організатор |  |  | |
| Організація та проведення Дня самоврядування | 05.10 | Голова учнівського самоврядування |  |  | |

**ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |  |
| Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році | І половина жовтня | Директор ліцею Пастернак А.В. | **Наказ** |  |
| Офлайн-інтенсив «Кодекс честі у навчанні» | 11-15.10 | Класні керівники |  |  |
| Особливості формувального оцінювання результатів навчальної діяльності в Новій українській школі. |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи Храбатин В.І. вч. поч.. класів | Методичний діалог |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** |  |  |  |  |
| Фронтальний моніторинг. Робота НУШ. | До 31.10 | Адміністрація | педрада |  |
| Класно – узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 5 класу | до 10.10 | Адміністрація, практичний психолог | наказ |  |
| Стан роботи шкільної їдальні та харчування учнів | до 30.10 | Адміністрація | Тематичний моніторинг |  |
| Стан працевлаштування випускників ліцею | До 30.10 | Соціальний педагог Острижнюк О | Тематичний моніторинг. |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** |  |  |  |  |
| Про проведення у 2022 році зовнішнього незалежного оцінювання навчальних досягнень випускників ліцею. |  |  | Інформація |  |
| Участь здобувачів у І етапі Всеукраїнських предметних олімпіад | 11-29.10 | Вчителі | Протоколи олімпіад |  |
| Участь здобувачів у Інтернет-олімпіадах | пр.місяця | Вчителі |  |  |
| Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ | пр.місяця | Класні керівники | Журнал реєстрації |  |
| **4. Психологічна служба.** |  |  |  |  |
| Психологічний супровід адаптації учнів 1,5,10-х класу до навчання у школі | постійно | Психологічна служба |  |  |
| Відвідування родин з неблагонадійних сімей, та тих хто не відвідує навчання без поважної причини. | Пр. місяця | Адміністрація  психологічна служба, вчителі – предметники | Акт обстеження |  |

**ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |  |
| Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад | до 03.10 | Заступник директора |  |  |
| Нова українська школа – місія здійсненна. Аналіз упровадження вимог Концепції державної політики у сфері освіти «Нова українська школа» | До 29.10 | Класні керівники 1-4 класів | Круглий стіл |  |
| Затвердження графіку та матеріалів проведення І етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка | до 15.10 | Заступник директора з навчально-виховної роботи Храбатин В.І. | Матеріали |  |
| Проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад з таких предметів:  українська мова: 6-11 клас  іноземні мови: 7-11 клас  правознавство: 9-11 клас  історія: 7-11 клас  математика: 5-11 клас  біологія: 7-11 клас  географія: 7-11 клас  хімія: 7-11 клас  астрономія: 11 клас  фізика: 7-11 клас  інформатика: 8-11 клас  інформаційні технології: 8-11 клас  трудове навчання: 8-11 клас. | 15-05.11 | Заступник директора з навчально-виховної роботи Храбатин В.І. | Протоколи матеріали олімпіад |  |
| Оформлення заявки на участь у ІІ етапі предметних олімпіад, конкурсів | 22.10 | Заступник директора з навчально-виховної роботи Храбатин В.І. | Заявка ,наказ |  |
| Система формувального оцінювання здобувачів освіти: розвиток учня, а не покарання. |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи Храбатин В.І. | Методична сесія |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів | пр..місяця | Вчителі |  |  |
| Робота над науково-методичною проблемою ліцею | постійно | Заступник директора, педколектив | наказ |  |
| Підготовка табелю робочого часу | до 15.10 | Заступник директора з навчально-виховної роботи Храбатин В.І. | Табель |  |
| Методичні консультації для вчителів з питань проведення предметних олімпіад | до 11.10 | Заступник директора з навчально-виховної роботи Храбатин В.І. |  |  |
| Виготовлення інфографіки з питань проведення атестації | пр.місяця | Заступник директора з навчально-виховної роботи Храбатин В.І. | Наочні матеріали |  |
| **Засідання атестаційної комісії**  1.Розгляд заяв педпрацівників на чергову, позачергову чи перенесення атестації  2.Затвердження списку та графіку атестації. | 11.10 | Голова атестаційної комісії | Протоколи  засідань |  |
| **Засідання науково-методичної ради**  1..Про систему роботи педагогів щодо результативної підготовки учнів до участі у Всеукраїнських предметних олімпіадах та конкурсах.  2.Про організацію конкурсу «Вчитель року 2022».  3.Про підготовку до атестації вчителів. | 22.10 | Голова науково-методичної ради,члени науково-методичної ради | Протоколи засідань |  |
| «Калейдоскоп уроків» (відкриті уроки вчителів, що атестуються) | пр.місяця | Заступник директора з навчально-виховної роботи Храбатин В.І. |  |  |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  |  |
| Індивідуальні зустрічі з батькаими | Пр.. місяця | Адміністрація, кл. керівники |  |  |
| Засідання Ради профілактики | 13.09 | Заступник директора | Протоколи, наказ з ВР |  |
| Індивідуальні бесіди, зустрічі з батьками учнів 11 класу щодо питань ЗНО | 08.10 | Класні керівники |  |  |
| Проведення регулярних інструктажів працівників ліцею з питань охорони праці з реєстрацією у відповідних журналах. | Осінні канікули | Заступник директора з навчально-виховної роботи Храбатин В.І. | Журнал реєстрації |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |  |
| Онлайн опитування педагогів «Що таке академічна доброчесність» | 25-29.10 | Заступник директора з навчально-виховної роботи Храбатин В.І. |  |  |

**ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |  |  |  |  |
| **Інструктивно-методична оперативка**  1. Про роботу ліцею в канікулярний час  2.Про підсумки участі учнів у І (шкільному) етапі предметних олімпіад  3.Про підсумки перевірки класних журналів  4. Про стан харчування учнів  5.Про участь у конкурсі «Учитель року» | щопонеділка | Директор ліцею Пастернак А.В. |  |  |
| Перевірка ведення класних журналів | до 29.10 | Адміністрація | Довідка |  |
| **Засідання педагогічної ради**  1.НУШ – простір для успішної самореалізації учня, як особистості, громадянина, фахівця в майбутньому, через впровадження інтегрованого та компетентнісного підходів  2.Булінг у школі: запобігання цькування в освітньому середовищі.  3.Інформація про виконання рішень попередніх педагогічних рад | 27.10 | Директор ліцею Пастернак А.В. | Протокол, матеріали педради |  |
| Моніторинг участі та результативності І етапу предметних олімпіад | 22.10 | Заступник директора з НВР Храбатин В.І. | Наказ |  |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм |  |  |  |  |
| Відвідування уроків малодосвідчених вчителів з метою надання допомоги | пр.місяця | Адміністрація |  |  |
| Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються | пр.місяця | Адміністрація |  |  |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників |  |  |  |  |
| Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників | пр.місяця | Адміністрація | Нарада |  |
| Проходження курсів підвищення кваліфікації | пр.місяця | педколектив |  |  |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою |  |  |  |  |
| **Видати накази:**  Про проведення І шкільного етапу учнівських олімпіад з базових дисциплін  Про стан готовності ліцею до роботи в осіньо - зимовий період  Про стан харчування учнів, роботу шкільної їдальні  Про стан роботи з профілактики правопорушень  Про підсумки класно-узагальнюючого контролю за адаптацією учнів 5 класу  Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка  Про підсумки І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад з базових предметів  Про участь у Всеукраїнському місячнику шкільних бібліотек | Пр.місяця | Директор ліцею Пастернак А.В. |  |  |
| Підготовка вчителів до уроків | Пр. місяця | Адміністрація | Поурочне планування |  |
| Контроль стану викладання предметів | Пр. місяця | Адміністрація | За окремим планом |  |
| 5. Реалізації політики академічної доброчесності |  |  |  |  |
| Опитування вчителів,учнів «Дотримання академічної доброчесності» | пр.місяця | Директор ліцею | Протокол |  |
| **6. Фінансово-господарська діяльність** |  |  |  |  |
| Інвентаризація матеріальних цінностей | пр.місяця | Заступник директора з АГЧ., матеріально-відповідальні особи |  |  |
| Придбання наочності та посібників для освітнього процесу | постійно | Директор ліцею |  |  |

**ЛИСТОПАД**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Форма узагальнення | Примітка |
| 1. **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | щоденно | класні керівники |  |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій | пр.місяця | Соціальний педагог Острижнюк О |  |  |
| Аналіз відвідування учнями закладу за листопад | До 01.12 | Педагог-організатор  Іванків Н.І. |  |  |
| Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування ліцею здобувачами освіти | постійно | Заступник з ВР Себедин І.Р. |  |  |
| Контроль за дотриманням протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у ліцеї | постійно | Медична сестра Шкаврітко М.Б. |  |  |
| Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в’їзд і паркування їх на території закладу | постійно | Завгосп Ковальський В.В. |  |  |
| Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | пр.місяця | Заступник директора з ВР Себедин І.Р. |  |  |
| Провести бесіди «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | 1 тиждень місяця | класні керівники |  |  |
| Провести бесіди «Дорожні знаки» | 4 тиждень місяця | класні керівники |  |  |
| Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового харчування | пр.місяця | класні керівники |  |  |
| Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення ліцею, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків). | постійно | класні керівники, медична сестра Шкаврітко М.Б. |  |  |
| Формувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | постійно | класні керівники,  вч. інформатики |  |  |
| Семінар-практикум «Компоненти виховання» | 12.11. | Заступник з ВР Себедин І.Р. |  |  |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | постійно | Медична сестра Шкаврітко М.Б. |  |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |  |
| Забезпечення інформацією сайту ліцею щодо застосування норм Закону України. | пр.місяця | Адміністрація |  |  |
| Конкурс класних постерів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | 18.11 | класні керівники |  |  |
| Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | постійно | Практичний психолог  Ципердюк М.Р |  |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** |  |  |  |  |
| Ціннісне ставлення до себе  Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства | 10.11 | класні керівники |  |  |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва  Мовна конференція «Мово рідна, яка твоя сила» до Дня Української писемності та мови | 08.-12.11  09.11 | уч. укр. мови |  |  |
| Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави  Заходи до Дня Гідності та Свободи  Заходи до Дня пам’яті жертв голодоморів | 19.11.  25-26.11 | Заступник з ВР Себедин І.Р.  класні керівники |  |  |
| Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей  Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності | 16.11 | Заступник з ВР Себедин І.Р. |  |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** |  |  |  |  |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |  |
| Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень 5-11 класів з навчальних предметів | постійно | вчителі-предметники |  |  |
| Методична нарада «Формувальне оцінювання як засіб визначення індивідуальних досягнень кожного учня» | 25.11 | Заступник з НВР Храбатин В.І. |  |  |
| Про підсумки проведення шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад та участь учнів ліцею в ІІ етапі олімпіад. | До 12.11 | Заступник з НВР Храбатин В.І. | Наказ |  |
| Про стан роботи з учнівськими зошитами з математики, укр..мови, англ. мови у 5-11-х класах. | До 30.11 | Заступник з НВР Храбатин В.І. | Наказ |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.** |  |  |  |  |
| Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, контрольнеоцінювання) | пр. місяця | адміністрація |  |  |
| Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів з української мови та літератури, зарубіжної літератури | пр. місяця | адміністрація |  |  |
| Фронтальний моніторинг. Стан викладання історії. | протягом місяця | комісія | педрада |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** |  |  |  |  |
| Практичне заняття з учителями «Самооцінювання та взаємооцінювання-один з основних елементів ефективності сучасного уроку» | 03.11. | Директор ліцею Пастернак А.В. | Практичне заняття |  |
| Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань учнів | постійно | вчителі-предметнки |  |  |
| **ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** |  |  |  |  |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |  |
| Обмін досвідом «Використання iнформацiйно-комунікаційнихтехнологiй при вивченнiпредметiвiнвapiaнтної та варiативної складових» | Впродовж місяця | вчителі-предметники |  |  |
| Активізувати індивідуальну роботу з обдарованими дітьми | постійно | вчителі-предметники |  |  |
| Участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад | згідно графіку | вчителі-предметники |  |  |
| Проведення І етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика | 09.11. | уч. укр. мови |  |  |
| Проведення І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка | 16.11. | уч. укр.мови |  |  |
| Електоронні освітні платформи для організації здійснення контролю рівня оволодіння ключовими предметними компетентностями здобувачів освіти. | Пр. місяця | Заступник з НВР Храбатин В.І. |  |  |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** |  |  |  |  |
| Організація циклу семінарів для вчителів, що атестуються «Використання ІКТ у освітньому процесі» | пр..місяця | учителі-предметники, Заступник з НВР Храбатин В.І. |  |  |
| Організувати роботу творчих груп вчителів з проблеми «Педагогічна підтримка розвитку самоосвітньої компетентності учнів» | пр.місяця | Заступник з НВР Храбатин В.І. |  |  |
| Методична нарада «Психологічні основи уроку, схеми аналізу та самоаналізу уроку» | 23.11. | Заступник з НВР Храбатин В.І. |  |  |
| **3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.** |  |  |  |  |
| Інформувати батьків про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів | постійно | кл.керівники |  |  |
| Реалізація вимог компетентнісного навчання засобом проєкту «Озелени подвір’я ліцею».  (Учителі-класоводи, батьки). | 1 тиждень місяця | Заступник з ВР Себедин І.Р. |  |  |
| Групова консультація для педагогів «Стилі педагогічної діяльності» | 2 тиждень місяця | Заступник з НВР Храбатин В.І. |  |  |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |  |
| Провести нараду при директорові з питань вивчення документів про академічну доброчесність | 08.11. | Адміністрація |  |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** |  |  |  |  |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** |  |  |  |  |
| Наради при директорові  Про моніторинг виконання завдань Стратегії розвитку закладу освіти на 2021-2026р.р. щодо організації методичної роботи  Про підготовки до роботи закладу в зимовий період  Про зміст і обсяги домашніх завдань на уроках  Про стан ведення ділової документації закладу, класні журнали  Про дотримання учасниками освітнього процесу встановлених протиепідемічних заходів | що-понеділка | Адміністрація |  |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.** |  |  |  |  |
| Вивчення звернень громадян про діяльність закладу | постійно | адміністрація |  |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.** |  |  |  |  |
| Консультації з підготовки матеріалів до конкурсу «Вчитель року-2022» | постійно | адміністрація |  |  |
| «Сертифікація педагогічних кадрів як дієвий інструмент підвищення кваліфікації педагогів» | пр. місяця | Заступник з НВР Храбатин В.І. | Круглий стіл |  |
| Теоретико-практичний семінар «Професійна мобільність педагогів в умовах реформування освіти». | пр. місяця | Заступник з НВР Храбатин В.І. | Семінар |  |
| **4.Організація освітнього процесу на засадах людино центризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.** |  |  |  |  |
| Видати накази:  Про відзначення Дня української писемності та мови  Про підсумки І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім. Т. Шевченка  Про проведення І етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика  Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметі в 1-11-х класах за І семестр 2021\2022 н.р.  Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів з української мови та літератури, зарубіжної літератури в 5-9 класах  Контроль за ведення щоденників учнями | Пр.. місяця | Адміністрація | накази |  |
| **5.Реалізація політики академічної доброчесності.** |  |  |  |  |
| Опрацювати цикл антикорупційних матеріалів на освітній платформі EdEra | пр.місяця | учителі |  |  |

**ГРУДЕНЬ**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Форма узагальнення | Примітка |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | щоденно | класні керівники |  |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій | пр.місяця | Соц. педагог Острижнюк О |  |  |
| Аналіз відвідування учнями закладу за грудень | До 02.01 | Педагог-організатор Іванків Н.І. |  |  |
| Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями | постійно | класні керівники |  |  |
| Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в’їзд і паркування їх на території закладу | постійно | Директор ліцею Пастернак А.В. |  |  |
| Заходи з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | 01.12 | класні керівники, медична сестра Шкаврітко М.Б. |  |  |
| Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час зимових канікул | 27-31.12 | класні керівники |  |  |
| Провести бесіди «Бути помітним на дорозі – бути у безпеці» | 06-10.12 | Класні керівники |  |  |
| Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | постійно | Заступник з ВР Себедин І.Р., медична сестра Шкаврітко М.Б. |  |  |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | постійно | медична сестра Шкаврітко М.Б. |  |  |
| Вивчення стану адаптації учнів 1 класу до навчання | протягом місяця | Соціальний педагог  Коржак О.Є. |  |  |
| Тиждень початкової освіти | ІІ тиждень грудня | Заступник директора з ВР Себедин І.Р., учителі поч. класів |  |  |
| 1. **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |  |
| Перевірка приміщень, території програм метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | постійно | адміністрація |  |  |
| Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | 13-17.12 | Приктичний психолог  Ципердюк М.Р |  |  |
| Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | постійно | класні керівники |  |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** |  |  |  |  |
| Моніторинг використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, пограм до особистостей розвитку дитини у програмі, де є діти з ООП | протягом  місяця | адміністрація |  |  |
| Розглянути на засіданні педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання «Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу» | 29.12 | адміністрація |  |  |
| Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми | 20-24.12 | команда супроводу |  |  |
| Ціннісне ставлення до себе  Заходи до Міжнародного дня прав людини | 10.12 | класні керівники |  |  |
| Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей  Благодійна акція «Твори добро, бо ти – людина» | 03.12 | класні керівники |  |  |
| Ціннісне ставлення до природи  Конкурс «Найкраща новорічна гірлянда» | 20.12 | класні керівники | Конкурс |  |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва  Участь у конкурсі «Майстерня Діда мороза»  Проведення новорічних свят | згідно графіку | Заступник з ВР Себедин І.Р., Недоступ А.Б. | Конкурс |  |
| Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави  Диспут «Активна громадянська позиція. Чи важливо її мати» | протягом  місяця | Вч. історії, правознавства | Диспут |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** |  |  |  |  |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |  |
| Доведення до відома батьків методичних рекомендацій оцінювання навчальних досягнень учнів у Новій українській школі | постійно | Класні керівники  1-4 класів |  |  |
| Про підсумки участі учнів у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. |  | Адміністрація, вчителі |  |  |
| Про об’єктивність тематичного та семестрового оцінювання навчальних досягнень учнів з навчальних предметів і підсумки проведення семестрових контрольних робіт. |  |  | Нарада |  |
| Про результати перевірки виконання єдиних вимог щодо перевірки зошитів з української мови, іноземної мови, математики . |  |  | нарада |  |
| Про підсумки роботи з обдарованими учнями за І семестр 2021-2022 н.р.. |  |  | Нарада |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу .** |  |  |  |  |
| Затвердження графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів | 02.12. | адміністрація |  |  |
| Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів з математики та англійської мови | 13-17.12 | адміністрація |  |  |
| Моніторинг стану відвідування учнями навчальних занять у ліцеї | ІІІ-ІV тиждень місяця | Заступник з ВР Себедин І.Р. |  |  |
| Моніторинг організації навчання учнів з особливими освітніми потребами. |  | Заступник з НВР Храбатин В.І. |  |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.** |  |  |  |  |
| Про інформування випускників щодо особливостей ЗНО у 2022 році |  | Заступник з НВР Храбатин В.І. |  |  |
| Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року |  | Заступник з НВР Храбатин В.І. |  |  |
| **ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** |  |  |  |  |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього рограмм з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |  |
| Здійснювати моніторинг реалізації індивідуальної освітньої траєкторії | 22-24.12 | вчителі-предметники |  |  |
| Провести моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах | пр.місяця | Заступник з НВР Храбатин В.І. |  |  |
| Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня | постійно | вчителі-предметники |  |  |
| Контроль стану ведення ділової документації вчителя. |  | Адміністрація |  |  |
| Про аналіз навчальних досягнень учнів 5-11 класів за І семестр 2021-2022навчального року. |  | Заступник з НВР Храбатин В.І. | Моніторинг |  |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** |  |  |  |  |
| Створювати належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2021/2022 н.р. | постійно | адміністрація |  |  |
| Проведення ярмарку педагогічних ідей та технологій | 28.12. |  |  |  |
| Майстер –клас «Майстерність педагога, його творча ініціатива, удосконалення методів та форм рограмм вихованцями» | 30.12. | учителі, що атестуються |  |  |
| **3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.** |  |  |  |  |
| Батьківський всеобуч «Виховання та розвиток творчої особистості дитини через реалізацію співробітництва з батьками» | 16.12. | Заступник з ВР Сковронська Е .Г. |  |  |
| Батьківські збори |  | Адміністрація |  |  |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |  |
| Провести моніторинг стану дотримання академічної доброчесності | 27-30.12 | адміністрація |  |  |
| Учнівська конференція «Чесність починається з тебе» | 22.12 | учнівське самоврядування |  |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** |  |  |  |  |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** |  |  |  |  |
| Наради при директорові  Про навчальні досягнення учнів за І семестр 2021/2022 н.р.  Про стан виховної роботи за І семестр 2021/2022 н.р.  Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі | що-понеділка | Директор ліцею Пастернак А.В. |  |  |
| **Засідання педагогічної ради**  Про стан навчання та рівень навчальних досягнень учнів з англійської мови у 5-11 класах  Стан організації інклюзивного навчання «Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу»  Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2022 році  Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою | 29.12 | Директор ліцею, вчителі | Педрада |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.** |  |  |  |  |
| Індивідуальні консультації для батьків. | Пр. місяця | Практичний психолог  Ципердюк М.Р |  |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.** |  |  |  |  |
| Консультації з питань сертифікації учителів | протягом місяця |  |  |  |
| **4.Організація освітнього процесу на засадах людино центризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.** |  |  |  |  |
| Видати накази:  Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів з англійської мови, математики в 5-9 класах  Про проведення тижня правових знань  Про підсумки відзначення Дня української писемності та мови  Про підготовку і проведення новорічних свят  Про підсумки І етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика  Про створення постійно діючої експертної комісії та затвердження Положення про експертну комісію з питань упорядкування та збереження документів  Про складання номенклатури справ на 2022 рік  Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-11 класів з навчальних предметів у І семестрі 2021\2022 н.р.  Про результати контрольних робіт 2-4 класах  Про підсумки вивчення стану викладання навчальних предметів «Мистецтва», «Музичного мистецтва», «Образотворчого мистецтва»  Про виконання навчальних планів і рограмм за І семестр 2021\2022 н.р.  Про підсумки проведення тижня правових знань | протягом місяця | Адміністрація | Накази |  |
| **5.Реалізація політики академічної доброчесності.** |  |  |  |  |
| «Формування медіа грамотності вчителя» | 29.12 | класні керівники | Методичний діалог |  |

**СІЧЕНЬ**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Форма узагальнення | Примітка |
| **1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | щоденно | класні керівники |  |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій | пр.місяця | Соціальний педагог  Коржак О.Є. |  |  |
| Аналіз відвідування учнями закладу за січень | до 01.02 | Педагог-організатор Іванків Н.І. |  |  |
| Продовжити роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | Постійно | Адміністрація |  |  |
| Провести бесіди «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | 17-21.01 | класні керівники |  |  |
| Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в’їзд і паркування їх на території закладу | постійно | Завгосп ліцею |  |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики гельмінтозів | 24-28.01 | Медична сестра Шкаврітко М.Б. |  |  |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | постійно | Медична сестра Шкаврітко М.Б. |  |  |
| Індивідуальні консультації батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків. | Постійно | класні керівники |  |  |
| Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | Пр.місяця | адміністрація |  |  |
| Тиждень правознавства | 24.-28.01 | Заступник Себедин І.Р., вчитель правознавства Жолоб Ю.І. |  |  |
| 1. **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |  |
| Ознайомлювати педагогічних працівників роцесс оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення | постійно | адміністрація |  |  |
| Години спілкування для учнів | Протягом місяця | Практичний психолог  Ципердюк М.Р |  |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** |  |  |  |  |
| Забезпечувати консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | постійно |  |  |  |
| Ціннісне ставлення до природи  Конкурс малюнків «Зимові візерунки» | 25.01. | класні керівники | Конкурс |  |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва  Свято «Розколяда» | згідно графіку | класні керівники | Свято |  |
| Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави  Години спілкування та виховні заходи до Дня Соборності України.  Заходи «Трагедія Крут: крізь призму минулого і сучасного» | 20-21.01  27-28.01 | класні керівники |  |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** |  |  |  |  |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |  |
| Створити папки «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів» | до 10.01 | учителі-предметники |  |  |
| Науково-педагогічний семінар з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання | 12.01. | Директор ліцею Пастернак А.В. |  |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу .** |  |  |  |  |
| Розробити план індивідуальної процессу учнями, які показали низький рівень успішності (за потреби) | за потреби | учителі-предметники |  |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.** |  |  |  |  |
| Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт | до 30.01. | Заступник з НВР Храбатин В.І. |  |  |
| «А я роблю так!»  Майстер-класи вчителів, які успішно впроваджують компетентнісний підхід у процесі викладання. |  | Заступник з НВР Храбатин В.І. |  |  |
| Майстер – клас учителів, які атестуються на вищу категорію та педагогічні звання . |  | Заступник з НВР Храбатин В.І. |  |  |
| Круглий стіл «Організація освітнього процесу шляхом використання технологій дистанційного навчання» |  | Заступник з НВР Храбатин В.І. |  |  |
| **ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** |  |  |  |  |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього роцессу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |  |
| Розробити календарно-тематичне планування | до 15.01. | учителі-предметники |  |  |
| Провести аналіз реалізації календарно-тематичних планів | до 10.01. | голови методичних об’єднань |  |  |
| Продовжити роботу з виявлення обдарованих дітей, які навчаються в закладі | постійно |  |  |  |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** |  |  |  |  |
| Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності | пр. місяця | учителі-предметники |  |  |
| Стимулювати роботу вчителів з проведення відкритих уроків, участь в семінарах, конференціях | постійно |  |  |  |
| Провести шкільну виставку педагогічних ідей та технологій вчителів | 27.01. |  | Виставка |  |
| «Організація освітнього процесу шляхом використання технологій дистанційного навчання». |  | Заступник з НВР Храбатин В.І. | Круглий стіл |  |
| **3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.** |  |  |  |  |
| Організувати роботу семінару-практикуму: «Сайт ліцею -як взаємодія учасників освітнього процессу в умовах особистісно-орієнтованого навчання та виховання, інформаційна підтримка та мотивація навчання, організація різних дистанційних заходів для навчання педагогів, учнів та їх батьків» | 13.01. | Адміністрація, вчителі |  |  |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |  |
| Розглянути на засіданнях шкільних методичних об’єднань питання дотримання академічної доброчесності | 03-06.01 |  |  |  |
| «Що таке плагіат» | 19.01. | Класні керівники | Круглий стіл |  |
| Про підсумки ведення класних журналів | 12.01 | Заступник з НВР Храбатин В.І. | Нарада |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** |  |  |  |  |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** |  |  |  |  |
| Наради при директорові  Про виконання річного плану закладу у І семестрі 2021\2022 н.р.  Про складання графіку відпусток працівників закладу на 2022 рік  Про організацію роцессу охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього роцессу у ІІ семестрі 2021\2022 н.р. Проведення інструктажів  Про дотримання в закладі законодавства з питань карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів та вжиття заходів із протидії розповсюдженню COVID-19 | що-понеділка | Адміністрація |  |  |
| **Засідання педагогічної ради**  Про виконання рішень попередньої педради  Про ціннісне сталення особистості до праці  Про визначення претендентів на нагородження золотою та срібною медалями | 11.01. | Адміністрація |  |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.** |  |  |  |  |
| «Роль педагогів у створенні комфортного освітнього середовища» | ІІІ тиждень місяця | Практичний психолог Ципердюк М.Р | Круглий стіл |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.** |  |  |  |  |
| Підготовка матеріалів до конкурсу-ярмарки педагогічної творчості | пр.місяця | вчителі-предметники |  |  |
| **4.Організація освітнього процесу на засадах людино центризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.** |  |  |  |  |
| Видати накази:  Про стан психолого-педагогічного забезпечення поцесу адаптації учнів 5 класу до навчання у закладі ІІ ступеня  Про підсумки проведення контролю за адаптаційним періодом учнів 1-их класів  Про результати перевірки стану веденнякласних журналів 1-11 класів  Про призначення відповідального за формування комплектів реєстраційних документів осіб, які складатимуть ДПА у формі ЗНО у 2021\2022 н.р. |  | Директор ліцею Пастернак А.В. | накази |  |
| **5.Реалізація політики академічної доброчесності.** |  |  |  |  |
| Ознайомлення з посібником « Світлофор освітньої доброчесності» | 27.01 | Директор ліцею Пастернак А.В. |  |  |

**ЛЮТИЙ**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Форма узагальнення | Примітка |
| **1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | щоденно | класні керівники |  |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій | пр.місяця | Соціальний педагог  Коржак О.Є. |  |  |
| Аналіз відвідування учнями закладу за лютий | До 01.02 | Педагог-організатор Іванків Н.І. |  |  |
| Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | постійно | Заступник з ВР Себедин І.Р. |  |  |
| Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в’їзд і паркування їх на території закладу | постійно | Завгосп ліцею |  |  |
| Провести бесіди «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | 01-04.02 | класні керівники |  |  |
| Провести бесіди «Пасажир в автомобілі» | 14-18.02 | класні керівники |  |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики дифтерії | пр.місяця | Медична сестра Шкаврітко М.Б. |  |  |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | постійно | Медична сестра Шкаврітко М.Б. |  |  |
| Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів. | 14.02. | Адміністрація |  |  |
| Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників | 14-18.02 | Практичний психолог Ципердюк М.Р |  |  |
| Робота з батьками ( консультація) діти, що стоять на обліку, мають сімейні труднощі у вихованні | постійно | Практичний психолог Ципердюк М.Р |  |  |
| 1. **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |  |
| 1. Залучати педагогічних працівників ліцею до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у ліцеї | постійно |  |  |  |
| Бесіда «Конфлікти – це норми життя?» | 04.02. | Практичний психолог Ципердюк М.Р |  |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** |  |  |  |  |
| Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | постійно |  |  |  |
| Ціннісне ставлення до себе  Заходи до Дня безпечного Інтернету | 07-09.02 | вчителі інформатики |  |  |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва  Конкурс «Мистецька галерея зими» | 21-25.02 | вчителі предметів художньо-естетичного циклу | Конкурс |  |
| Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави  Заходи до Дня Пам’яті воїна-інтернаціоналіста Ігоря Сущинського  Патріотичні заходи «Небесна сотня у наших серцях» до Дня вшанування подвигів учасників Революції гідності й увінчення пам’яті Героїв Небесної Сотні | 17-18.02 | класні керіники |  |  |
| Ціннісне ставлення до праці  Книжкова майстерня до Дня рідної мови | 21-25.02 |  |  |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** |  |  |  |  |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |  |
| Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об’єктивність оцінювання у закладі | 07-11.02 | адміністрація |  |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.** |  |  |  |  |
| Провести психологічні тренінги з питань мотивації до навчання | 09-11.02 |  |  |  |
| Фронтальний моніторинг. Стан викладання англійської мови | До 28.02 | комісія |  |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.** |  |  |  |  |
| Ярмарок педагогічних ідей «Компетентнісний підхід у рамках становлення нової української школи». | Пр.місяця | Заступник з НВР Храбатин В.І. |  |  |
| Фестиваль педагогічних ідей «Від творчості педагога до творчості учня». Обмін досвідом, захист педагогічних ідей та їх запровадження в освітній процес». | 15.02 | Заступник з НВР Храбатин В.І. |  |  |
| **ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** |  |  |  |  |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього роцессу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |  |
| Фестиваль педагогічних ідей «Від творчості педагога до творчості учня». Обмін досвідом, захист педагогічних ідей та їх запровадження в освітній процес». |  | Вчителі-предметники |  |  |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** |  |  |  |  |
| Місячний учителів, які атестуються. Вивчення та аналіз систе­ми роботи вчителів, які атестуються | пр.місяця | члени атестаційної комісії |  |  |
| Круглий стіл для вчителів з обміну досвідом: «Робота з обдарованими учнями» | 12.02. | Практичний психолог Ципердюк М.Р |  |  |
| Провести педагогічний ринг «Ключові проблеми реформування сучасної школи» | 06.02. | Заступник з НВР Храбатин В.І. |  |  |
| **3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.** |  |  |  |  |
| Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті ліцею. | Постійно | вчителі |  |  |
| Ефективність застосування різноманітних форм оцінювання навчального поступу учнів з ООП. | Протягом місяця | Адміністрація, батьки | Круглий стіл |  |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |  |
| Розроблення правил толерантної поведінки | Протягом місяця | Педагог-організатор Іванків Н.І. |  |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** |  |  |  |  |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** |  |  |  |  |
| Наради при директорові  Підготовка учнів 11 класу до ЗНО, стан реєстрації на ЗНО-2022  Про хід атестації педагогічних працівників.  Про роботу органів учнівського самоврядування здобувачів освіти з організації дозвілля | що-понеділка | Адміністрація |  |  |
| Засідання педагогічної ради  Про ефективність роботи факультативів, курсів за вибором та гуртків  Про стан безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу  Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою | 25.02 | Адміністрація, вчителі |  |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.** |  |  |  |  |
| Педагогічний лекторій «Психологічний клімат-створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників» | 04.02 | Практичний психолог Ципердюк М.Р |  |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.** |  |  |  |  |
| Обмін думками «Кадрова політика як складова управління персоналом» (за підсумками участі педпрацівників у вебінарах) | 11.02 | учителі |  |  |
| **4.Організація освітнього процесу на засадах людино центризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.** |  |  |  |  |
| Психолого-педагогічний семінар «Особистість обдарованого учня» |  | Практичний психолог Ципердюк М.Р | Семінар |  |
| **5.Реалізація політики академічної доброчесності.** |  |  |  |  |
| Аналіз Закону України «Про запобігання корупції»та ознайомлення звимогами антикорупційного законодавства | 25.02 | Директор, вчителі | Нарада |  |

**БЕРЕЗЕНЬ**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Форма узагальнення | Примітка |
| **1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | щоденно | класні керівники |  |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій | пр.місяця | Соціальний педагог  Коржак О.Є. |  |  |
| Аналіз відвідування учнями закладу за березень | До 01.04 | Педагог-організатор Іванків Н.І. |  |  |
| Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в’їзд і паркування їх на території закладу | постійно | Завгосп ліцею |  |  |
| Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час весняних канікул | 21-25.03 | класні керівники |  |  |
| Провести бесіди «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | 01-04.03 | класні керівники | Бесіди |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики гепатиту А | пр.місяця | Медична сестра Шкаврітко М.Б. |  |  |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | постійно | Медична сестра Шкаврітко М.Б. |  |  |
| Формувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | постійно | класні керівники  Вчителі інформатики |  |  |
| Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | 29.03 | Адміністрація |  |  |
| Тиждень української мови і зарубіжної літератури | 7-11.03 | Заступник з ВР Себедин І.Р.  вч. укр. мови та  зар. літератури |  |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |  |
| Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS») | 28-31.03. | класні керівники  1-11 класів |  |  |
| Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | 07-11.03. | вч. Інформатики |  |  |
| Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет» | 30.03 | Заступник з ВР Себедин І.Р. |  |  |
| Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | постійно | класні керівники |  |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** |  |  |  |  |
| Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | постійно | адміністрація |  |  |
| Ціннісне ставлення до себе  Бесіда «Як навчитись управляти собою. Вчинок і мораль» | 21-25.03 | Заступник з ВР Себедин І.Р. | Бесіда |  |
| Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей  Шевченківський тиждень  Поетичний вернісаж «Кобзарева абетка» | 07-11.03 | Учителі української мови та літератури |  |  |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва  Екологічна вікторина «Я знаю більше» | 21.03 | Вч. біології Усс У.Я. | Вікторина |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** |  |  |  |  |
| 1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень. |  |  |  |  |
| Про організацію підготовки учнів 4, 9, 11 класів до державної підсумкової атестації. | І тиждень березня | Заступник з НВР Храбатин В.І. | Нарада |  |
| Про організацію підготовки учнів 11 класу до участі у зовнішньому незалежному оцінюванні. | Пр.місяця | Заступник з НВР Храбатин В.І. | Нарада |  |
| Про аналіз стану ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики, зарубіжної літератури | пр.місяця | Заступник з НВР Храбатин В.І. | Нарада |  |
| Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови | пр.місяця | Заступник з НВР Храбатин В.І. | Наказ |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.** |  |  |  |  |
| Моніторинг діяльності педагогів щодо формування в учнів наскрізних умінь та навичок на уроках української мови в 1-4 класах. | 21.03. | Заступник з НВР Храбатин В.І. |  |  |
| Моніторинг освітнього процесу та рівень знань, умінь та навичок учнів з української мови і літератури |  | Заступник з НВР Храбатин В.І. |  |  |
| Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів з математики, української мови, англійської мови | 14-18.03 | адміністрація |  |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.** |  |  |  |  |
| Узагальнити результативність роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік | пр.місяця | Штеюк Н.М. |  |  |
| Педагогічні читання «Сучасні освітні тренди» | Про.місяця | Заступник з НВР Храбатин В.І. | Матеріали |  |
| **ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** |  |  |  |  |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього роцессу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |  |
| Воркшоп«Застосування ІКТ в освітньому процесі» | 29.03 | Вч. інформатики |  |  |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** |  |  |  |  |
| Участь у конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації | пр.місяця | вчителі-предметники |  |  |
| Аукціон педагогічних ідей «Удосконалення роботи педагогічного процессу з упровадження педагогічного досвіду» | 15.03. |  |  |  |
| Про підсумки засідання атестаційної комісії | 28-31.03. | Заступник з НВР Храбатин В.І. |  |  |
| **3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.** |  |  |  |  |
| Батьківські збори | 21-25.03. | Адміністрація, класні керівники |  |  |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |  |
| Моральність –теж учинок.Розроблення кодексу честі учнів класу. | 18.03. | Заступнки З ВР Себедин І.Р. |  |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** |  |  |  |  |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** |  |  |  |  |
| Наради при директорові  Про стан організації харчування  Про дотримання санітарно-гігієнічнихнорм у закладі  Вивчення особистого поступу здобувачів освіти | що-понеділка | Адміністрація |  |  |
| Засідання педагогічної ради  Про виконання рішень попередньої педради  Про стан навчання та рівень навчальних досягнень з історії, громадянської освіти, правознавства  Про звільнення від ДПА учнів 4 та 9 класів у 2021\2022 н.р.  Прохід атестації педагогічних працівників  Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою процесу.  Про вибір предмету для складання ДПА у 9-х процессу | Протягом місяця | Адміністрація |  |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.** |  |  |  |  |
| Воркшоп «Партнерство та комунікація з батьками» | 29.03 |  |  |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.** |  |  |  |  |
| Моніторинг застосування педагогічними працівниками «Google-інструментів» | 28-31.03 | адміністрація |  |  |
| **4.Організація освітнього процесу на засадах людино центризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.** |  |  |  |  |
| Видати накази:  Про результати атестація педагогічних працівників  Про дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації освітнього процесу  Про стан профілактичної роботи із запобігання правопорушенням серед неповнолітніх  Про проведення Тижня Шевченківських днів  Про підсумки проведення Тижня Шевченківських днів |  | Директор ліцею Пастернак А.В. | Накази |  |
| **5.Реалізація політики академічної доброчесності.** |  |  |  |  |
| Про звернення громадян. | 28-31.03. | Директор ліцею Пастернак А.В. | Нарада |  |

**КВІТЕНЬ**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Форма узагальнення | Примітка |
| **1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | щоденно | класні керівники |  |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій | пр.місяця | Соціальний педагог  Коржак О.Є. |  |  |
| Аналіз відвідування учнями закладу за квітень | до 01.05 | Педагог-організатор Іванків Н.І. |  |  |
| Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в’їзд і паркування їх на території закладу | постійно | Завгосп ліцею |  |  |
| Провести бесіди «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | 04-08.04 | класні керівники |  |  |
| Провести бесіди «Безпека руху велосипедиста» | 11-15.04 | класні керівники |  |  |
| Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей | постійно | класні керівники |  |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики захворювань органів зору | згідно графіку | Медична сестра Шкаврітко М.Б. |  |  |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | постійно | Медична сестра Шкаврітко М.Б. |  |  |
| Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів,які мають труднощі у виборі майбутньої професії. | Протягом місяця | Практичний психолог  Ципердюк М.Р |  |  |
| Тиждень математики | 18-22.04 | Заступник з ВР Себедин І.Р.  Вч.математики |  |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |  |
| Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу» | 21.04 | Практичний психолог  Ципердюк М.Р |  |  |
| Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | 18-22.04 | класні керівники  1-11 класів |  |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** |  |  |  |  |
| Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо групп дітьми з особливими освітніми потребами | пр.місяця | Заступник директора з НВР Храбатин В.І. |  |  |
| Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами | пр.місяця | Заступник директора з НВР Храбатин В.І. |  |  |
| Ціннісне ставлення до себе  Тиждень безпеки життєдіяльності. | 26-29.04 | Заступнки з ВР Себедин І.Р. |  |  |
| Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людини  Конкурсна програма «У здоровому тілі – здоровий дух» | пр.місяця | Заступнки з ВР Себедин І.Р. | Конкурс |  |
| Ціннісне ставлення до праці  Виставка Великодніх композицій | 18-22.04 | Заступнки з ВР Себедин І.Р. | Виставка |  |
| Ціннісне ставлення до природи  Заходи до Міжнародного дня птахів | 01.04 | Вч. біології  Усс У.Я. |  |  |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва  Фольклорне свято «Благослови, мати, весну закликати» | І тиж. місяця | Кл. кер. 1-4 класів |  |  |
| Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави  Заходи до Міжнародного дня пам’яті жертв радіаційних аварій та катастроф та річниці Чорнобильської трагедії | 25-29.04 | Заступнки з ВР Себедин І.Р. |  |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** |  |  |  |  |
| 1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень. |  |  |  |  |
| Про організований порядок закінчення 2021/2022 навчального року | 25-29.04 | Директор ліцею Пастернак А.В. | Наказ |  |
| Про організацію та проведення ДПА в 4, 9 та 11 класах. |  | Директор ліцею Пастернак А.В. | Наказ |  |
| Про погодження завдань для проведення ДПА. |  | Директор ліцею Пастернак А.В. | Наказ |  |
| Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 4, 9,11 класів |  | Директор ліцею Пастернак А.В. | Наказ |  |
| Про допуск учнів 9-х та 11-х класів до ДПА |  | Директор ліцею Пастернак А.В. | Наказ |  |
| Про виконання заходів по підготовці до ДПА і ЗНО. |  | Директор ліцею Пастернак А.В. | Наказ |  |
| Про визначення предметів за вибором та форми проведення ДПА у 9-х класах. |  | Директор ліцею Пастернак А.В. | Наказ |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.** |  |  |  |  |
| Теоретичний моніторинг. Стан харчування учнів у закладі. Робота шкільної їдальні | 18-22.04. | Заступник з ВР Себедин І.Р. |  |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.** |  |  |  |  |
| Семінар-практикум «Розвиток творчих здібностей учнів як запорука їхньої успішної соціалізації в дорослому житті» | ІІІ тиждень квітня | Адміністрація |  |  |
| **ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** |  |  |  |  |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього групп з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |  |
| Про організацію та проведення ДПА в 4, 9 та 11 класах. | 04-08.04. | Адміністрація | Наказ |  |
| Про погодження завдань для проведення ДПА. | 04-08.04. | Адміністрація | Наказ |  |
| Про виконання заходів по підготовці до ДПА і ЗНО | 04-08.04. | Адміністрація | Наказ |  |
| Педагогічний воркшоп«Навчати вчитися – мислення розвитку» | 20.04.04 | Адміністрація |  |  |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** |  |  |  |  |
| Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення | постійно | учителі предметники |  |  |
| Про підсумки атестації педагогічних працівників ліцею у 2021-2022навчальному році. | І половина квітня | Директор ліцею Пастернак А.В. | Наказ |  |
| **3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.** |  |  |  |  |
| День відкритих дверей для батьків | 13.04 | Адміністрація, вчителі |  |  |
| Про роботу колективу по контролю відвідування занять учнями 5-11 класів. | 1 тиждень місяця | Адміністрація, вчителі | Нарада |  |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |  |
| Про ознайомлення з нормативною документацією щодо закінчення 2021-2022 навчального року. | 21.04 |  | Нарада |  |
| Чи доцільно користуватися ГДЗ | ІІ половина квітня | Учнівський всеобуч |  |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** |  |  |  |  |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** |  |  |  |  |
| Наради при директорові  Про підготовку закладу до закінчення 2021\2022 н.р.  Про стан ведення ділової документації закладу, класних журналів  Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками ліцею у 2021-2022 навчальному році  Про організоване закінчення 2021-2022 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів | що-понеділка | Директор ліцею Пастернак А.В. |  |  |
| Засідання педагогічної ради  Про виконання рішень попередньої педради  Про підготовку до закінчення 2021\2022 н.р., організацію повторення вивченого матеріалу та проведення підсумкового контролю знань учнів закладу  Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2021\2022 н.р.  Про стан харчування в закладі освіти | 27.04. | Директор ліцею Пастернак А.В. |  |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.** |  |  |  |  |
| Індивідуальні консультації | Пр. місяця | Практичний психолог  Ципердюк М.Р |  |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.** |  |  |  |  |
| «Розвиток творчих здібностей учнів як запорука їхньої успішної соціалізації в дорослому житті». | 27.04 | Адміністрація | Семінар-практикум |  |
| **4.Організація освітнього процесу на засадах людино центризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.** |  |  |  |  |
| Видати накази:  Про підсумки проведення Дня цивільного захисту  Про внесення руппзв у календарно-тематичні руппз предметів у 11 класів в ІІ семестрі у зв’язку з проведенням навчально-польових зборів з предмету «Захист України» у квітні 2022 року  Про організоване закінчення 2021-2022 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів  Про створення робочих рупп з розроблення річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік | Впродовж місяця | Адміністрація | Накази |  |
| **5.Реалізація політики академічної доброчесності.** |  |  |  |  |
| Поширення власного досвіду роботи учителів з організації дотримання принципів академічної доброчесності у соцмережах, власних блогах і сайтах. | Постійно | учителі –предметники |  |  |

**ТРАВЕНЬ-ЧЕРВЕНЬ**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Форма узагальнення | Примітка |
| **1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | щоденно | класні керівники |  |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій | пр.місяця | Заступник з ВР  Себедин І.Р. |  |  |
| Аналіз відвідування учнями закладу за травень | До 01.06 | Педагог-організатор Іванків Н.І. |  |  |
| Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в’їзд і паркування їх на території закладу | постійно | Завгосп ліцею |  |  |
| Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час літніх канікул | 23-27.05 | класні керівники |  |  |
| Організувати та провести екскурсії для учнів до пожежної частини | 30-31.05 | класні керівники |  |  |
| Провести тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | 16-20.05 | класні керівники |  |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики захворювань опорно-рухової системи | згідно графіку | Медична сестра Шкаврітко М.Б. |  |  |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | постійно | Медична сестра Шкаврітко М.Б. |  |  |
| Консультації для батьків майбутніх першокласників | пр.місяця | адміністрація |  |  |
| Тиждень дитячої книги | 16-20.05 | Заступник з ВР Себедин І.Р., бібліотекарі Джус О.С. та Ципердюк М.Р. |  |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |  |
| Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування | 16-27.05 | адміністрація |  |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** |  |  |  |  |
| Ціннісне ставлення до себе  Флеш-моб «Моя вишиванка найкраща» | 16-27.05 | класні керівники | Флеш-моб |  |
| Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей  Заходи до Дня Пам’яті та примирення | 06.05 | класні керівники |  |  |
| Ціннісне ставлення до праці  Конкурс «Ярмарок професій» | згідно графіку | Заступник з ВР Себедин І.Р. | Конкурс |  |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва  Свято останнього дзвоника.  День вишиванки.  Заходи до Дня матері та Всесвітнього дня родини | пр. місяця | класні керівники |  |  |
| Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави  Тиждень національно-патріотичного виховання до Дня пам’яті та примирення. | 02.-06.05 | класні керівники |  |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** |  |  |  |  |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |  |
| Про нагородження учнів похвальними листами та грамотами за відмінні успіхи у навчанні. | пр.місяця | Адміністрація, класні керівники | Педрада |  |
| Моніторинг виконаннянавчальнихпрограм за 2021-2022 н.р.. | червень |  | Наказ |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.** |  |  |  |  |
| Здійснення моніторингу результатів досягнень учнів у відповідності річний бал/ державна підсумкова атестація | згідно графіку | адміністрація |  |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.** |  |  |  |  |
| Підготувати звіти про роботу з обдарованими учнями | до 25.05. |  |  |  |
| Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів | до 25.05. |  |  |  |
| Моніторинг навчальних досягнень учнів 5-11 класів за 2021/2022 навчальний рік |  | Заступник з НВР Храбатин В.І. | Моніторинг |  |
| Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності | Червень | Адміністрація | Нарада |  |
| **ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** |  |  |  |  |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |  |
| Засідання методичної ради | 30.05 |  |  |  |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** |  |  |  |  |
| Скласти план роботи щодо здійснення інноваційної освітньої діяльності на різних рівнях | до 24.05. |  |  |  |
| Аналіз роботи педагогічного колективу ліцею над методичною проблемою за підсумками року | червень | Адміністрація | Нарада |  |
| **3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.** |  |  |  |  |
| Індивідуальні зустрічі з батьками. | Постійно | класні керівники | Протокол |  |
| День відкритих дверей для батьків майбутніх першокласників. | Травень | Вчитель 1 класу |  |  |
| Про нагородження учнів 2-8, 10 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні». |  | Класні керівники | Списки |  |
| Про розподіл годин варіативної складової навчального плану на 2022-2023 н.р. та визначення курсів за вибором, факультативів та індивідуальних занять | Червень | Адміністрація | Педрада |  |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |  |
| Моя шкільна наука:аналізуємо здобутки та прорахунки, визначаємося із життєвими пріоритетами. | 23-27.05 | Вчителі | Учнівський вчеобуч |  |
| Про результати підсумкових контрольних робіт учнів 5-11-х класів за завданнями адміністрації . |  | Адміністрація | Наказ |  |
| Про вибір профілю навчання у 2022-2023 н.р. | Червень | Адміністрація | Педрада |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** |  |  |  |  |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** |  |  |  |  |
| Наради при директорові  Про підсумки роботи закладу з питань попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров’я дітей у ІІ семестрі  Про підсумки виконання річного плану у 2021\2022 н.р.  Про оздоровлення учнів  Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2022-2023 навчальний рік | що-понеділка | Адміністрація | Нарада |  |
| Про вибір профілю навчання для учнів ІІІ ступеня (10 клас) та вибір обов’язково-вибіркових предметів  Про схвалення проекту робочого навчального плану ліцею на 2021-2022 н.р.  Про ознайомлення з попереднім тижневим навантаженням  Про випуск та перевід учнів | І тиждень червня | Адміністрація | Педрада |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.** |  |  |  |  |
| Про підготовку проекту річного плану роботи ліцею на 2022/2023 навчальний рік | 16-20.05 | класні керівники | Нарада при директорові |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.** |  |  |  |  |
| Нарада «Про підсумки участі педагогів в професійних конкурсах, проєктах» | 27.05. | Адміністрація, вчителі | Нарада |  |
| Про підсумки методичної роботи в ліцеї | Червень | Заступник з НВР Храбатин В.І. | Наказ |  |
| **4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.** |  |  |  |  |
| Видати накази:  Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 5-11-х класах за ІІ семестр 2021-2022 н.р.  Про організоване закінчення 2021\2022 н.р. та проведення підсумкового оцінювання учнів  Про підсумки проведення Дня цивільного захисту, комплексного об’єктового тренування  Про організацію та проведення навчально-польових зборів з учнями-юнаками та навчально-тренувальних занять з дівчатами 11-их класів  Про результати діагносту вальних робіт у 2-4 класах у ІІ семестрі 2021\2022 н.р.  Про зарахування учнів до 1-их класів  Про організацію та проведення Свята останнього дзвоник  Про підсумки організації та ефективності методичної роботи з педагогічними кадрами у 2021\2022 навчальному році | Травень-червень |  | Накази |  |
| **5.Реалізація політики академічної доброчесності.** |  |  |  |  |
| Інформування на веб-сайті закладу про заходи щодо забезпечення принципів та правил академічної доброчесності | до 27.05 | Іванків Н.І. |  |  |