|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНО  на засіданні  педагогічної ради школи  від «31» серпня 2023 року  протокол № 12 | ЗАТВЕРДЖУЮ  Наказ № від 31 серпня 2023 р.  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Роман КОЛЯСА |

**Річний план роботи**

**комунального закладу Буцнівський ліцей**

**Великоберезовицької селищної ради Тернопільської області**

**на 2023/2024 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | | | | | | | | | |
| **Зміст** | | **Дата** | | | **Форма узагальнення** | | | | | **Відповідальні** | | **Відміт**  **ка про**  **викона ння** | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання**  **та праці** | |  | | |  | | | | |  | |  | |
| Підготовка закладу освіти та його території до роботи, організація освітнього процесу в 2023-2024н.р. | | до 25.08 | | | акт | | | | | заступник директора з господарської роботи | |  | |
| Підготовка, забезпечення та перевірка укриття до евакуації учасниківосвітнього процесу та можливості навчання | | до 25.08 | | | інформація | | | | | комісія | |  | |
| Закріплення кабінетів за учнями | | до 25.08 | | | наказ | | | | | директор | |  | |
| Наповнення кабінетів сучасними засобами навчання | | протягом  року | | | відомість | | | | | учителі, завідувачі кабінетами | |  | |
| Складання та затвердження режиму роботи ліцею | | до 30.08 | | | режим | | | | | директор | |  | |
| Збір та аналіз побажань, звернень батьків щодо організації  освітнього процесу | | до 30.08 | | | інформація | | | | | класні керівники 1-11 класів | |  | |
| Оновлення відомостей, списків учнів закладу в Курс  Школа | | до 30.08 | | | списки | | | | | заступник директора з НВР, учитель інформатики | |  | |
| Організація роботи їдальні та здорового гарячого харчування учнів | | до 31.08 | | | наказ | | | | | заступник директора з В Р | |  | |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій | | постійно | | | наказ | | | заступник директора з виховної роботи, соціальний педагог | | | |  | |
| Оновлення документів з ОП, ЦЗ, пожежної безпеки, плану евакуації | | до 31.08 | | | схеми, довідки | | | директор | | | |  | |
| Забезпечення закладу, їдальні миючими засобами, дезінфікуючими засобами, предметами гігієни та санітарії | | до 30.08 | | | відомість | | | заступник директора з господарської роботи | | | |  | |
| Забезпечення учнів та вчителів підручниками | | до 30.08 | |  | відомість | | | бібліотекар | | | |  | |
| Підготовка освітнього простору кабінетів до роботи у новому навчальному році | | до 25.08 | | | акти | | | учителі, завідувачі кабінетами | | | |  | |
| Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у шкільних приміщеннях (освітлення, маркування інвентаря та меблів, повітряно- тепловий режим, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму тощо) | | до 30.08 | | | акти | | | заступник директора з господарської роботи | | | |  | |
| Організація чергування вчителів, адміністрації у закладі освіти | | до 01.09 | | | наказ | | | директор | | | |  | |
| Узагальнення даних по працевлаштуванню випускників 9,11 класів | | до 10.09 | | | інформація | | | заступник директора з НВР | | | |  | |
| Підготовка та передача звітів ЗНЗ-1, 77-РВК в Курс. Школа | | | | | До 05.09 | | | звіти | | | | заступники директора | |  | |
| Контроль за відвідуванням учнями занять та попередження пропусків | | | | | щоденно | | | інформа  ці я | | | | класні керівники 1-11 класів | |  | |
| Аналіз відвідування учнями закладу за І, ІІ семестр, рік | | | | | листопад  травень | | | наказ | | | | Заступник директора з НВР | |  | |
| Проведення інструктажів з БЖД для учнів школи:  -вступний   * первинний на канікули * цільовий для участі в селищних заходах * позаплановий | | | | | 01.09 | | | журнал | | | | класні керівники 1-11 класів | |  | |
| Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників | | | | | 01.09 | | | журнал | | | | адміністрація ЗЗСО | |  | |
| Проведення бесід щодо збереження життя і здоров’я учасників освітнього процесу: «Увага! Вибухонебезпечні предмети»,  «Повітряна тривога: як діяти», «Поведінка на дорозі», «Небезпека вдома», «Надання домедичної допомоги» тощо | | | | | 01.09-  02.09 | | | бесіди | | | | класні керівники 1-11 класів | |  | |
| Забезпечення нормативності ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями», а саме:   * оформлення повідомлень про нещасні випадки, * оформлення актів розслідування нещасних випадків, * оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | | | | | за потреби | | | журнал | | | | директор , комісія | |  | |
| Контроль за чергуванням та роботою технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, їдальні, на території закладу | | | | | щоденно | | | повідомле ння | | | | заступник директора з господарської роботи | |  | |
| Огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу, укриття тощо | | | | | щоденно | | | усне інформува ння | | | | заступник директора з  господарської роботи | |  | |
| Проведення санітарно-просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19, надання  домедичної допомоги тощо | | | | | постійно | | | план | | | | медсестра | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Аналіз груп здоров’я, стану здоров’я, розподіл на фізкультурні групи Учнів | | | | до 05.09 | | | | | наказ | | | медсестра | | |  | | |
| Заповнення, в класних журналах, листків здоров’я | | | | до 15.09 | | | | | журнал | | | медсестра,класні керівники | | |  | | |
| Обстеження учнів на наявність педикульозу, інших захворювань,надання консультацій, допомоги | | | | постійно | | | | | усне  інформу  в ання | | | медсестра | | |  | | |
| Організація психологічної підтримки усіх учасників освітнього процесу в умовах режиму воєнного стану | | | | до 30.09 | | | | | план | | | практичний психолог | | |  | | |
| Психологічний супровід адаптації учнів 1 класів до навчання у закладі | | | | вересень-грудень | | | | | спостереження  наказ | | | практичний психолог  заступник директора з НВР | | |  | | |
| Психологічний супровід адаптації учнів 5 класів НУШ до навчання у базовій школі | | | | до 30.10 грудень | | | | | наказ | | | практичний психолог | | |  | | |
| Інвентаризація шкільного майна, підготовка актів на списання | | | | до 30.10 | | | | | акти | | | заступник директора з господарської роботи | | |  | | |
| Проведення роботи з майбутніми першокласниками: вивчення нормативних документів, анкетування батьків, складання списків, документів, проведення занять | | | | 02-05 | | | | | бесіда | | | класний керівник 4-го класу | | |  | | |
| Проведення Дня ЦЗ, Тижня безпеки дорожнього руху | | | | вересень  квітень  травень | | | | | наказ | | | адміністрація | | |  | | |
| Зарахування учнів до 1 класу. Оформлення особових справ, розміщення наказу на сайті | | | | 31.05 | | | | | наказ | | | директор , класний керівник | | |  | | |
| Підготовка освітнього простору для проведення ДПА | | | | | до 01.06 | | | | повідомле ння | | | заступник директора з НВР | | |  | | |
| Оформлення та видача документів про освіту | | | | | до 30.06 | | | | наказ | | | директор | | |  | | |
| Випуск учнів 11 класу із закладу освіти | | | | | до 30.06 | | | | наказ | | | директор | | |  | | |
| Переведення учнів 1-10 класів на наступний рік навчання | | | | | до 17.06 | | | | наказ | | | директор | | |  | | |
| Оформлення особових справ, класних журналів, звітів на кінець  навчального року | | | | | до 20.06 | | | | інформа  ці я | | | класні керівники 1-11 класів | | |  | | |
| Підготувати заявки на придбання необхідних матеріалів на н.н.р | | | | | до 15.06 | | | | інформа  ці я | | | заступник директора з  господарської роботи | | |  | | |
| Оновлення технічних засобів, інструментів контролю за безпечним  користуванням мережею Інтернет | | | | | пр. року | | | | інформа  ці я | | | директор | | |  | | |
| Індивідуальні діагностичні обстеження учнів з проблем неуспішності, порушенні поведінки, конфліктів тощо | | | | | постійно | | | | звіт | | | соціальний педагог, класні керівники 1-11 класів | | |  | | |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | | | | | постійно | | | | план | | | практичний психолог | | |  | | |
| Розробка плану заходів із запобігання та протидії булінгу, дискримінації, насиллю | | | | | до 05.09 | | | | план | | | практичний психолог | | |  | | |
| Обговорення питання протидії булінгу в учнівських колективах та на класних батьківських зустрічах | | | | | 05.09-  09.09 | | | | інформува ння | | | практичний психолог | | |  | | |
| Складання соціального паспорту школи | | | | | до 30.09 | | | | таблиця | | | соціальний педагог | | |  | | |
| Бесіди, консультації, інформування «Кібербулінг: як не стати учасником та жертвою», «Запобігання булінгу в шкільному  середовищі», «Шкільному булінгу скажемо – Ні!», «Віртуальний терор: тролінг і кібербулінг», «Гендерна рівність» | | | | | протя гом року | | | | вихов  н і плани,  план | | | практичний психолог | | |  | | |
| Виготовлення пам’яток, інфографіки, листівок, плакатів «Безпека в Інтернеті», «Безпечна школа», «Маркери булінгу», «Як допомогти дітям впоратися з булінгом», «Ми усі рівні!» | | | | | протя гом року | | | | пам’ятки | | | практичний психолог | | |  | | |
| Заходи в рамках Тижня правової освіти | | | | | жовтень | | | | наказ | | | учитель правознавства  практичний психолог | | |  | | |
| Заходи в рамках акції «16 днів проти насилля» | | | | | з 25.11. | | | | наказ | | | практичний психолог | | |  | | |
| Відкритий діалог «Навчаємось протидіяти булінгу, насильству та дискримінації» | | | | | грудень | | | | план | | | практичний психолог | | |  | | |
| Організації зустрічі з представниками правоохоронних органів, соціальних служб, іншими фахівцями з запитань запобігання та протидії булінгу | | | | | січень | | | |  | | | практичний психолог | | |  | | |
| Оновлення телефонів довіри, гарячих ліній | | | | | лютий | | | | інформа  ці я | | | практичний психолог | | |  | | |
| Оновлення матеріалів на сайті школи щодо попередження булінгу, кібербезпеки, насилля тощо | | | | | березень | | | | інформа  ці я | | | практичний психолог | | |  | | |
| Заходи в рамках Тижня психологічної служби | | | | | квітень | | | | план | | | практичний психолог | | |  | | |
| Підтримка дітей та сімей, що потрапили у складні життєві ситуації | | постійно | | | | | звіт | | | практичний психолог | | | | | |  | | |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до**  **навчання освітнього простору** | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | |
| Розумне пристосування приміщень закладу, розміщення позначок, наліпок вказівників, написів | | | вересень | | | | | інформація | | | практичний психолог | | |  | | | | |
| Проведення рухливих перерв, руханок, уроків на свіжому повітрі, спортивних заходів | | | протягом року | | | | | інформація | | | педагог- організатор,  учителі | | |  | | | | |
| Участь в енергозбережувальних, екологічнозбережувальних проєктах | | | протягом року | | | | | звіт | | | педагог- організатор;  вчитель фізики | | |  | | | | |
| Оновлення сайту школи, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами для учнів, батьків | | | протягом року | | | | | інформація | | | адміністрація ЗЗСО | | |  | | | | |
| Наповнення освітнього простору школи мотивуючими постерами | | | протягом року | | | | | постери | | | педагог-організатор | | |  | | | | |
| Налагодження співпраці з інклюзивним центром | | | жовтень | | | | |  | | | адміністрація ЗЗСО | | |  | | | | |
| Підготувати пакет організаційних документів для організації інклюзивного навчання | | вересень 2023 | | | | |  | | | | соціальний педагог, класний керівник | | |  | | | |
| Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | | упродовж 2023/2024 н. р. | | | | | наказ | | | | Заступник директора з НВР  вчителі | | |  | | | |
| Проходження асистентами вчителів, вчителями  тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання, роботи з дітьми з ООП | | пр.року | | | | | сертифікати | | | | учителі | | |  | | | |
| Виготовлення навчально-методичних, навчально-дидактичних матеріалів, допоміжних засобів навчання | | лютий- березень | | | | | матеріали | | | | учителі | | |  | | | |
| Консультування батьків, допомога сім’ям, які виховують дітей з ООП | | пр.року | | | | | інформування | | | | практичний психолог | | |  | | | |
| Підготовка списків дітей з ООП , індивідуальних програм (за потреби) | | червень 2024 | | | | | список | | | | практичний психолог, | | |  | | | |
| Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання: | | упродовж 2023/2024 н. р. | | | | |  | | | | адміністрація | | |  | | | |
| Організація інклюзивного навчання у 2023-2024 нр | | серпень  2023 | | | | | протокол педради | | | |  | | |  | | | |
| - Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі | | лютий 2024 | | | | | протокол педради | | | |  | | |  | | | |
| * Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребами | | травень  2024 | | | | | протокол педради | | | | учителі, заступник директора з НВР | | |  | | | |
| Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: | | упродовж 2023/2024 н. р. | | | | | план | | | | адміністрація | | |  | | | |
| Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП | | упродовж 2023/2024 н. р. | | | | | план роботи | | | | адміністрація | | |  | | | |
| Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір | | листопад-грудень  2023 | | | | | діагностики | | | | практичний психолог, | | |  | | | |
| Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми | | грудень  2023 – травень   2024 | | | | | наказ | | | |  | | |  | | | |
| Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами | | серпень, березень-квітень | | | | |  | | | |  | | |  | | | |

ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | | |  | |  | | | |  | |  | | | | |
| Ознайомлення учнів з Правилами, процедурами, критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в закладі | | | 01.09-07.09 | | інформування | | | | учителі | |  | | | | |
| Бесіда з учнями 5 класу «Адаптаційний період в оцінюванні учнів 5 класу» | | | 08.09 | | бесіда | | | | практичний психолог,класний керівник | |  | | | | |
| Оновлення Правил, процедур, критеріїв оцінювання на інформаційних стендах, на сайті закладу | | | 03.10-07.10 | | інформація | | | | учителі | |  | | | | |
| Діалог з учнями «Самооцінювання та взаємооцінювання як форма формувального оцінювання» | | | 17.10-21.10 | | інформація | | | | учителі | |  | | | | |
| Розроблення власних спільних критеріїв щодо оцінювання різних видів роботи, спрямованих на реалізацію компетентнісного підходу | | | пр.року | | таблиці | | | | учителі | |  | | | | |
| Співбесіди з учнями, які систематично не виконують домашні завдання щодо підвищення мотивації до навчання | | | 01.11-04.11 | | бесіда | | | | класні керівники 1-11 класів | |  | | | | |
| Анкетування до самооцінювання за напрямком «Система оцінювання здобувачі освіти» | | | лютий | | анкета | | | | Заступник директора з НВР,класні керівники, психолог | |  | | | | |
| Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань | | | 12.12-15.12 | | бесіди | | | | класні керівники 1-11 класів | |  | | | | |
| Ознайомлення із змінами навчального навантаженням у ІІ семестрі | | | 10.01-13.01 | | інформація | | | | адміністрація ЗЗСО | |  | | | | |
| Діалог із здобувачами «Підготовка до складання ДПА » | | | 01.02-03.02 | | діалог | | | | заступник директора з НВР | |  | | | | |
| Ознайомлення з умовами та графіком проведення ДПА | | | 20.03-24.03 | | графік | | | | заступник директора з НВР | |  | | |
| Бесіди «Алгоритм коригування підсумкового оцінювання навчальних  досягнень» | | | 02.05-05.05 | | інформація | | | | учителі | |  | | |
| Ознайомлення з результатами підсумкового оцінювання | | | До 30.05 | | відомість | | | | учителі | |  | | |
| Ознайомлення з результатами ДПА | | | до 20.06 | | відомість | | | | учителі | |  | | |
| Корекція графіку контрольних робіт за І, ІІ семестри | | | грудень  травень | | графік | | | | заступник директора з НВР | |  | | |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти** | | |  | |  | | | |  | |  | | |
| Моніторинг освітнього середовища. Створення безпечних та комфортних умов | | | жовтень | | Наказ  Заходи??? | | | | Директор школи | |  | | |
| Аналіз працевлаштування випускників школи | | | 05.09-09.09 | | інформація | | | | заступник директора з НВР | |  | | |
| Моніторинг рівня адаптації учнів 1 класу | | | грудень | | наказ | | | | заступники директора з НВР | |  | | |
| Моніторинг якості ведення та перевірки учнівських зошитів  1-4 класів  Української мови, математики 5-11 класи  Англійської мови 5-11 класи | | | листопад  січень  лютий | | наказ  наказ  наказ | | | | заступники директора з НВР | |  | | |
| Моніторинг рівня адаптації учнів 5 класу | | | грудень | | наказ | заступник директора з НВР, практичний психолог | | | | |  | | |
| Моніторинг якості та результативності викладання :  - зарубіжної літератури  -образотворчого мистецтва  -хімії | | | листопад  грудень  лютий | | педрада  наказ | заступник директора з НВР | | | | |  | | |
| Моніторинг сформованості читацької компетентності учнів початкових класів | | | грудень  травень | | наказ | заступник директора з НВР | | | | |  | | |
| Моніторинг результатів навчальних досягнень учнів за І, ІІ семестр, рік | | | січень  червень | | наказ | заступник директора з НВР | | | | |  | | |
| Моніторинг ведення класних журналів | | | грудень  травень | | наказ | заступник директора з НВР | | | | |  | | |
| Моніторинг формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | | березень | | наказ | | директор школи | | | | |  |
| Моніторинг якості та результативності викладання навчальних дисциплін інваріантної складової (контрольні роботи) | | грудень  травень | | наказ | | директор школи, заступник  директора з НВР | | | | |  |
| Моніторинг якості та результативності роботи з обдарованими та здібними учнями | | червень | | наказ | | заступники директора | | | | |  |
| Аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми  Про стан роботи класів інклюзивного навчання у 2023/2024 навчальному році | | грудень  травень | | наказ  наказ | | заступник директора з НВР | | | | |  |
| Моніторинг виконання навчальних планів та програм | | грудень, червень | | наказ | | заступник директора з НВР | | | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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, змаганнях | пр.року | плани | учителі- предметники |  |
| Профорієнтаційна робота з учнями, зустрічі з представниками ВНЗ | пр.року | інформація | класні керівники |  |
| Організація роботи щодо підготовки до Всеукраїнських інтерактивних конкурсів, олімпіад, турнірів, ДПА | пр.року | матеріали | учителі- предметники |  |
| Бесіди «Помилки — це не страшно. Ми всі навчаємось» | 10.10-13.10 |  | учителі-предметники |  |
| Участь здобувачів освіти у Всеукраїнських предметних олімпіад | 10.22-01.23 | графік | учителі- предметники |  |
| Участь здобувачів у Інтернет-олімпіадах | 10.22-11.22 | графік | учителі-предметники |  |
| Участь здобувачів у інтерактивних конкурсах, турнірах, змаганнях | протягом року | графік | учителі-предметники |  |
| Знайомство із техніками взаємоцінювання «Термометр»,  «Смайлики» | квітень | заняття | Вчителі-предметники |  |

**ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до**  **організації освітнього процесу з метою формування ключовихкомпетентностей здобувачів освіти.** | | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |
| Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів  щодо організації освітньої діяльності, оцінювання, викладання предметів | | | | | | | | до 28.08 | | | | інформува  нн я | | | | вчителі | | | |  | | | |
| Співбесіда з учителями щодо навантаження та готовності до | | | | | | | | 29.08- | | | | співбесіда | | | | Директор школи, | | | |  | | | |
| роботи в новому навчальному році (знання вимог Стандарту освіти НУШ, навчальних програм, наявність навчально- методичного забезпечення з предмета тощо) | | | | | | | | 31.08 | | | |  | | | | заступники директора з НВР | | | |  | | | |
| Погодження плану роботи МО вчителів закладу | | | | | | | | до 25.08 | | | | план | | | | заступник директора з НВР | | | |  | | | |
| Погодження календарно-тематичних планів на відповідність навчальним програмам | | | | | | | | 01.09 | | | | інформува  нн я | | | | заступник директора з  НВР | | | |  | | | |
| Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення Всеукраїнських предметних олімпіад | | | | | | | | до 03.10 | | | | інформува  нн я | | | | заступник директора з НВР | | | |  | | | |
| Проведення конкурсу ім. П. Яцика, Т.Шевченка | | | | | | | | жовтень | | | | наказ | | | | заступники директора з НВР | | | |  | | | |
| Проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад | | | | | | | | жовтень | | | | наказ | | | | учителі-предметники, учні | | | |  | | | |
| Аналіз проведення І етапу та оформлення заявки на участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад | | | | | | | | листопад | | | | наказ | | | | заступник директора з НВР | | | |  | | | |
| Ознайомлення з графіком ІІ етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка | | | | | | | | до 05.11 | | | | графік | | | | заступник директора з НВР | | | |  | | | |
| Участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсах | | | | | | | | листопад-грудень | | | | наказ | | | | учителі-предметники | | | |  | | | |
| Відвідування уроків:  - зарубіжної літератури  - образотворчого мистецтва  - хімії | | | | | | | | листопад  листопад-  грудень  лютий | | | | наказ, педрада | | | | заступник директора з НВР | | | |  | | | |
| Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань учнів» | | | | | | | | березень | | | | посилання | | | | вчителі | | | |  | | | |
| Моніторинг реалізації освітньої програми та виконання навчальних програм | | | | | | | | грудень, червень | | | | наказ | | | | заступник директора з НВР | | | |  | | | |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
| Методичні консультації педпрацівників з питань організації освітньої діяльності та ведення шкільної документації | | | До 05.09 | | | | | консультація | | | | заступники директора | | | | | |  | | | |
| Атестація по-новому (бесіда з вчителями, які атестуються) | | | 24.10 | | | | | інформація | | | | заступник директора з НВР | | | | | |  | | | |
| Методичні консультації для вчителів щодо участі проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад | | | жовтень | | | | | інформува  нн я | | | | заступник директора з НВР | | | | | |  | | | |
| Моніторинг. Виконання плану підвищення кваліфікації за 2023 рік | | | до 20.12 | | | | | педрада | | | | заступник директора з НВР | | | | | |  | | | |
| Складання та затвердження плану підвищення кваліфікації на 2024 рік | | | до 25.12 | | | | | педрада | | | | заступник директора з НВР | | | | | |  | | | |
| Сучасні цифрові інструменти для вчителів | | | 27.03 | | | | | інформація | | | | заступник директора з НВР | | | | | |  | | | |
| Результати самоосвітньої діяльності  педагогічних працівників | | | | травень | | | | інформація | | | | Вчителі | | | | | |  | | | |
| Засідання МО вчителів | | | | відповідно до плану | | | | протоколи | | | | керівники | | | | | |  | | | |
| Засідання атестаційної комісії | | | відповідно до графіку | | | | протокол | | | | | директор | | |  | | |
| Засідання методичної ради | | | відповідно до графіку | | | | протокол | | | | | заступник директора з НВР | | |  | | |
| Самоосвітня діяльність вчителів | | | пр. року | | | | матеріали | | | | | учителі | | |  | | |
| Підвищення кваліфікації педагогічних працівників та курси щодо роботи з дітьми з ООП | | | пр .року | | | | сертифікати | | | | | учителі | | |  | | |
| Участь у методичних заходах відділу освіти, Інтернет-заходах | | | пр. року | | | | звіт | | | | | учителі | | |  | | |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |
| Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника | | | 01.09 | | | | сценарій | | | | | класні керівники | | |  | | |
| Відкритий діалог з батьками.   1. Про роботу закладу у 2023/2024 н.р. 2. Про відвідування учнями закладу, відвідування позашкільних закладів | | | 01.09 | | | | інформування | | | | | класні керівники | | |  | | |
| Відкритий діалог з батьками 1 класу «Адаптація учнів до навчання в закладі освіти» | | | | | 10.10 | | | | інформація | | | класний керівник 1 класу | | |  | | | | |
| Відкритий діалог з батьками 5 класу «Адаптація учнів до навчання на другому рівні повної загальної середньої освіти» | | | | | 14.11 | | | | інформація | | | класний керівник 5 класу | | |  | | | | |
| Батьківські зустрічі. Ознайомлення батьків із нормативними документами щодо проведення ДПА. | | | | | квітень | | | | інформува  нн я | | | класні керівники | | |  | | | | |
| Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті школи, у групі ФБ | | | | | пр. року | | | | сайт | | | учителі | | |  | | | | |
| Налагодження партнерських відносин з батьками шляхом комунікації в батьківських чатах, групах | | | | | пр. року | | | | інформува  нн я | | | класні керівники | | |  | | | | |
| Індивідуальні зустрічі, консультування батьків | | | | | пр. року | | | | план | | | класні керівники | | |  | | | | |
| Відвідування учнів вдома (за потреби) | | | | | пр. року | | | |  | | | класні керівники | | |  | | | | |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання**  **здобувачівосвіти на засадах академічної доброчесності.** | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | |
| 1.Обговорення Кодексу честі у навчанні. | | | | | Вересень | | | |  | | | Учнівське  самоврядування | | |  | | | | |
| Інформування батьків про необхідність дотримання норм академічної доброчесності. | | | | | Вересень | | | |  | | | класні керівники, вчителі-  предметники | | |  | | | | |
| Про стан використання дозволених навчальних програм, підручників в ході викладання навчальних  дисциплін, спецкурсів, факультативів. | | | | | вересень | | | |  | | | нарада при директору | | |  | | | | |
| Проходження учнями та вчителями онлайн курсу «Академічна доброчесність» (ЕДера) | | | | | жовтень | | | |  | | | учасники освітнього процесу | | |  | | | | |
| «Чесність- найважливіша умова успішного навчання.  Створення правил чесного навчання. (8-11 класи.) | | | | | жовтень | | | |  | | | класні керівники | | |  | | | | |
| «Твої знання- твій капітал» (Диспут. 8-11 класи) | | | | | листопад | | | |  | | | класні керівники | | |  | | | | |
| Проблемний педагогічний діалог:  «Академічна доброчесність: вимоги сумління чи законодавства?» | | | | | грудень | | | |  | | | адміністрація | | |  | | | | |
| Особливі вимоги при цитуванні,  посилання на джерела. Тренінг | | | | | грудень | | | |  | | | вч. укр. мови | | |  | | | | |
| «Толерантність – запорука академічної доброчесності». Година спілкування в 5-11 класах | | | | | лютий | | | |  | | | класні керівники | | |  | | | | |
| «Моральність – теж учинок.»  Моніторинг дотримання Кодексу честі учнів класу 3-11 класи  Самоаналіз здобувачами знань | | | | | лютий | | | |  | | | класні керівники, вчителі-  предметники | | |  | | | | |
| Як підготувати реферат: від теорії до практики або шукаємо, оформлюємо, пишемо».  (Практичне заняття для учнів 9-11 класів) | | | | | квітень | | | |  | | | вчителі історії, географії, біології | | |  | | | | |
| «Шкільне навчання: аналізуємо здобутки та прорахунки, визначаємося із життєвими пріоритетами». (Самоаналіз в класних колективах) | | | | | квітень | | | |  | | | класні керівники | | |  | | | | |
| Аналіз реалізації Плану заходів з організації педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності. | | | | | травень | | | |  | | | педрада | | |  | | | | |

**IV.УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування**  **діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |
| Проведення самооцінювання за напрямом « Система оцінювання здобувачів освіти»: | | | | | | | | | січень- червень | | | | | | | протокол, | | | | | група | | | | | | |  | | | | | | | |
| Створення робочої групи, видання наказу | | | | | | | | |  | | | | | | | наказ | | | | |  | | | | | | |
| Онлайн- опитування учасників освітнього процесу | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |
| Спостереження за навчальними заняттями | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |
| Вивчення документації | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |
| Узагальнення даних | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |
| Підготовка довідки | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |
| Проведення педради | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |
| Написання наказу за підсумками | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |
| Засідання педради  1. Обрання секретаря педради.  2. Про підсумки роботи Буцнівського ліцею у 2022-2023 н.р. в умовах правового режиму воєнного стану та завдання на 2023-2024 н.р.  3. Про затвердження режиму і структури 2023-2024 н.р.  4. Про вибір форми організації освітнього процесу у 2023-2024 н.р.  5. Про затвердження річного Плану роботи ліцею у 2023-2024 н.р.  6. Про схвалення Освітньої програми закладу на 2023-2024 н.р.  7. Про організацію навчання учнів за інклюзивною формою навчання.  8. Про педагогічні особливості навчання в 5-6-х класах Нової української школи. Про затвердження навчальних програм з навчальних дисциплін для 5-6-их класів НУШ.  9. Про оцінювання учнів в 1-4-х класах НУШ.  10. Про вибір платформи для проведення уроків з учнями, які навчаються на дистанційній формі.  11. Про організацію роботи в закладі з безпеки життєдіяльності та заходи з охорони праці в умовах воєнного стану.  12.Про особливості оцінювання навчальних досягнень учнів 5 класу, які здобуватимуть освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти.  13.Про створення безпечного освітнього середовища, запобігання та протидія проявам насильства (булінгу, цькуванню) в ліцеї.   Затвердження плану заходів запобігання та протидії насильства (булінгу, цькуванню) в ліцеї на 2023/2024 н.р.  Затвердження Кодексу безпечного освітнього середовища.  14. Про проведення навчальних екскурсій в 5-11 класах.  15. Про затвердження плану роботи методичної ради ліцею, методичних об`єднань.  16. Про план роботи практичного психолога, соціального педагога.  17. Про план роботи шкільної бібліотеки.  18. Про вибір модулів на уроки інформатики в 10-11 класах.  19. Про вибір модулів на уроки фізкультури.  20. Про вивчення предмету Захист України у 2023/2024 н. р.  21.Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з курсів за вибором та факультативів  22. Про порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею.  23   Про організацію роботи ГПД. Затвердження роботи ГПД. | | | | | | | | | 31.08 | | | | | | | протокол | | | | | директор | | | | | | |  | | | | | | | |
| Засідання педради  1. «Професійний портрет» сучасного, компетентного вчителя; сучасний урок. Роль особистості вчителя у формуванні ключових компетентностей учнів в умовах НУШ»  2. Про стан роботи педагогічного колективу щодо подолання освітніх втрат.  3. Про систему роботи вчителя зарубіжної літератури Погорілої С.Д. та рівень навчальних досягнень учнів 5-11 класів з предмета.  4. Про виконання рішень попередньої педради. | | | | | | | | | 26.10 | | | | | | | протокол | | | | | директор | | | | | | |  | | | | | | | |
| Засідання педради  1. Про стан викладання образотворчого мистецтва у 5-7 класах.  2.Про психологічний супровід учасників освітнього процесу в НУШ.  3.Про підсумки начальних досягнень учнів 5-11 класів у І семестрі 2023/2024 н.р.  4.Про стан відвідування учнями навчальних занять у І семестрі 2023/2024 н.р.  5.Про роботу педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень та злочинності у І семестрі 2023/2024 навчального року.  6.Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2024 році  7.Про стан виконання освітніх програм в І семестрі 2023-2024н.р.  8.«Про забезпечення впровадження нового Державного стандарту базової середньої освіти та вивчення умов адаптації учнів 5 класу НУШ у середній школі у 2023/2024 н. р.  9. Про комфортне, безпечне, інклюзивне, розвивальне та мотивуюче середовище, як результат спільної діяльності учасників освітнього процесу та пріоритетна вимога внутрішньої системи якості освіти в умовах воєнного стану.  10.Про виконання рішень попередньої педради | | | | | | 21.12 | | | | | | | протокол | | | | | | | | директор | | |  | | | | |
| Засідання педради  1.Про погодження  плану  підвищення кваліфікації педагогічних кадрів у ТОКІППО на 2024 рік.  2. Про визначення учнів-претендетів на отримання свідоцтв про здобуття базової середньої освіти з відзнакою, свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою та нагородження золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» серед випускників 9 та 11 класів.  3. Про підсумки роботи з обдарованою молоддю (участь у турнірах, олімпіадах, конкурсах тощо) у І семестрі 2023/2024н.р. та про створення необхідних умов для розвитку учнів закладу у ІІ семестрі 2023/2024н.р.  4. Про самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти за напрямком «Система оцінювання здобувачів освіти»  5. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. | | | | | | 30.01 | | | | | | | протокол | | | | | | | | директор | | |  | | | | |
| Засідання педради  1. Стан викладання та рівень навчальних досягнень здобувачів освіти з хімії.  2.  Професійний стандарт вчителя як критерій оцінювання педагога при проведенні атестації.  3. Про хід атестації педагогічних працівників.  4.«Сучасний виховний процес: національно-патріотична стратегія і тактика в умовах НУШ»  5. Про організацію та проведення ДПА.  6.Про виконання рішень попередньої педради. | | | | | | 05.03 | | | | | | | протокол | | | | | | | | директор | | |  | | | | |
| Засідання педради  1. Про організоване закінчення 2023-2024 навчального року.  2. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2023-2024н.р.  3. «Інклюзивне навчання – рівний доступ до якісної освіти» (реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі.  4.Про виконання рішень попередньої педради. | | | | | | 24.04 | | | | | | | протокол | | | | | | | | директор | | |  | | | | |
| Засідання педради  1. Про стан роботи класів інклюзивного навчання у 2023-2024 навчальному році.  2. Про перевід учнів 1-8, 10 класів на наступний рік навчання та нагородження Похвальними листами учнів 5–8, 10 класів.  3.Про перевід/випуск учнів 9-х класів на наступний рік навчання і видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту з відзнакою.  4.Підвищення професійної компетентності вчителів – ефективний засіб удосконалення освітнього процесу в умовах НУШ». (Про підсумки роботи ліцею над реалізацію науково-методичної проблеми) | | | | | | 09.05 | | | | | | | протокол | | | | | | | | директор | | |  | | | | |
| Засідання педради  1.Підсумки самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти».  2. Про виконання навчальних планів і програм за 2023–2024 навчальний рік.  3. Про підсумки виховної роботи за 2023–2024 навчальний рік.  4. Про підсумки роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності за 2023-2024 навчальний рік.  5. Про попереднє тижневе навантаження педагогічних працівників на 2024-2025 н.р.  6.Про виконання рішень попередньої педради. | | | | | | 07.06 | | | | | | | протокол | | | | | | | | директор | | |  | | | | |
| Нарада при директорові   1. Про організацію гарячого харчування та роботу шкільної їдальні 2. Про дотримання Правил внутрішкільного розпорядку 3. Про оформлення журналів інструктажів, класних журналів 4. Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу в 2023-2024 н.р.   5.Про результати медичного огляду учнів та педагогічних працівників  6.Про організацію інклюзивного навчання  7.Про організацію ГПД | | | | | | 28.08 | | | | | | | план | | | | | | | | адміністрація ліцею | | |  | | | | |
| Нарада при директорові   1. Про проведення І етапу предметних олімпіад | | | | | | 25.09 | | | | | | | план | | | | | | | | адміністрація | |  | | | | | |
| Нарада при директорові   1. Про роботу школи в канікулярний час 2. Про підсумки проведення І етапу предметних олімпіад 3. Про якість харчування учнів | | | | | | 31.10 | | | | | | | план | | | | | | | | адміністрація | |  | | | | | |
| Нарада при директорові  1. Про участь учнів у ІІ етапі предметних олімпіад  2.Про дотримання БДЖ в освітньому процесі та безпеки дорожнього руху  3.Про відвідування учнів | | | | | | 06.11 | | | | | | | план | | | | | | | | адміністрація | |  | | | | | |
| Нарада при директорові  1.Про роботу школи на канікулах  2.Про підсумки відвідування учнів за І семестр | | | | | | 20.12 | | | | | | | план | | | | | | | | адміністрація | |  | | | | | |
| Нарада при директорові  1 Про організацію чергування в школі в ІІ семестрі  2. Про хід атестації педагогічних працівників школи. | | | | | | 09.01 | | | | | | | план | | | | | | | | адміністрація | |  | | | | | |
| Нарада при директорові   1. Про профорієнтаційну роботу з учнями 2. Про підготовку документів про освіту | | | | | | 22.02 | | | | | | | план | | | | | | | | адміністрація | |  | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |
| Нарада при директорові 1.Про роботу з майбутніми  першокласниками  2.Про перевірку класних журналів   1. Про підготовку матеріалів до ДПА 2. Про роботу на весняних канікулах | | | | 25.03 | | | | | | | | | | план | | | | | | | адміністрація | | | | |  | | | | | | |
| Нарада при директорові  1. Про підготовку учнів до складання ДПА 2.Про вивчення нормативних документів щодо завершення навчального року  3. Про підготовку об’єктового тренування та Дня ЦЗ | | | | 23.04 | | | | | | | | | | план | | | | | | | адміністрація | | | | |  | | | | | | |
| Нарада при директорові  1.Про роботу над річним планом школи, над освітньою програмою  2.Про попереднє навантаження   1. Про вивчення запитів щодо впровадження поглибленого вивчення предметів 2. Про проведення ДПА | | | | 22.05 | | | | | | | | | | план | | | | | | | адміністрація | | | | |  | | | | | | |
| Нарада при директорові   1. Підсумки роботи шкільної бібліотеки. 2. Про підсумки перевірки ведення шкільної документації | | | | 10.06 | | | | | | | | | | план | | | | | | | адміністрація | | | | |  | | | | | | |
| Підготовка списків працівників, звіт 83-РВК в Курс. Школа | | | | до 20.09 | | | | | | | | | | програма | | | | | | | заступники директора школи з НВР | | | | |  | | | | | | |
| Аналіз на корекція річного плану роботи | | | | щомісяця | | | | | | | | | | план | | | | | | | заступники директора школи з НВР | | | | |  | | | | | | |
| Перевірка ведення шкільної документації | | | |  | | | | | | | | | | наказ | | | | | | | заступники директора школи з НВР | | | | |  | | | | | | |
| Спільна робота над проєктом річного плану | | | | до 01.07 | | | | | | | | | | проєкт | | | | | | | робоча група | | | | |  | | | | | | |
| Аналіз виховної роботи | | | | | | | | | | червень | | | | | | наказ | | | | | | | директор | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Звіт перед громадськістю | | | | | | | | | | червень | | | | | | звіт | | | | | | | директор | | | | | | | | |  | | | | | | |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання**  **етичних норм** | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Підготовка тарифікаційних списків та навантаження на новий навчальний рік, проведення тарифікації | | | | | | | | | | до 01.09 | | | | | | список | | | | | | | директор | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди,сайт закладу, сторінки у соціальних мережах) | | | | | | | | | | жовтень | | | | | | інформація | | | | | | | вчителі | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Надання допомоги вчителям у підготовці до та проведені занять, ведені документації тощо | | | | | | | | | | листопад | | | | | | бесіди | | | | | | | заступники директора школи з НВР | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Аналіз роботи вчителів, що атестуються | | | | | | | | | | березень | | | | | | звіт | | | | | | | атестаційна комісія | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Складання характеристик вчителів, що атестуються та ознайомлення з ними | | | | | | | | | | лютий | | | | | | характерис ти  ки | | | | | | | атестаційна комісія | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Надання допомоги вчителям щодо створення та презентації власних напрацювань | | | | | | | | | | березень | | | | | | інформація | | | | | | | заступники директора школи з НВР | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Співбесіда щодо навантаження на н.н.р. | | | | | | | | | | травень | | | | | | список | | | | | | | директор | | | | | | | | |  | | | | | | |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостейдля професійного розвитку педагогічних**  **працівників** | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Співбесіди з новопризначеними вчителями | | | | | | | | | | до 30.08 | | | | | | бесіда | | | | | | | директор | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Співбесіда з учителями з питань чергової атестації | | | | | | | | | | до 20.09 | | | | | | список | | | | | | | директор | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Діалог «Сертифікація вчителя - 2024» | | | | | | | | | | до 05.10 | | | | | | інформація | | | | | | | директор | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Співбесіда з учителями щодо участі в професійних конкурсах | | | | | | | | | | до 05.11 | | | | | | список | | | | | | | заступники директора школи з НВР | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Підготовка матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях | | | | | | | пр. року | | | | | | інформація | | | | | | | вчителі | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня | | | | | | | пр. року | | | | | | інформація | | | | | | | заступники директора школи з НВР | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Допомога в розміщенні авторських матеріалів на освітянських сайтах | | | | | | | пр. року | | | | | | сер тифі  кат и | | | | | | | заступники директора школи з НВР | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму,прийняття управлінських рішень на основі конструктивної**  **співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладуосвіти з місцевою громадою** | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Видати накази:  Про призначення класних керівників, завкабінетами, керівників гуртків  Про підготовку школи до н.р.  По організацію освітнього процесу  Про призначення відповідальних за ОП, ПБ  Про організацію харчування  Про забезпечення пожежної безпеки  Про заборону тютюнопаління  Про підготовку спортивних споруд до н.р.  Про розподіл педагогічного навантаження | | | | | | | серпень | | | | | | накази | | | | | | | директор | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Про розподіл обов’язків між дирекцією  Про обов’язки чергового вчителя  Про ведення ЦЗ  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 | | | | | | | вересень | | | | | | накази | | | | | | | директор | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Про проведення інвентаризації  Про організацію гарячого харчування | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | |
| Про проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів  Про підготовку школи до роботи в осіньо - зимовий період  Про проведення конкурсу імені Т.Шевченка  Про підсумки І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад  Про якість організації позакласної та проведення спортивно –масової роботи у закладі  Про підсумки моніторингу якості ведення та перевірки учнівських  зошитів | | | | | | | жовтень | | | | | | накази | | | | | | | директор | | | | | | | | | | |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Про проведення І етапу конкурсу імені П.Яцика Про підсумки проведення І етапу конкурсу імені П.Яцика  Про підсумки проведення конкурсу імені Т.Шевченка Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху  Про проведення Тижня доброчесності  Про проведення акції 16 днів проти насилля | | | | листопад | | | | накази | | | | директор | | | |  | | | | |
| Про виконання Концепції національно-патріотичного виховання  Про результати моніторингу навчальних досягнень учнів за І семестр  Про виконання навчальних програм за І семестр  Про стан відвідування учнями школи у І семестрі  Про результати моніторингу читацької компетентності учнів початкових класів  Про ведення класних журналів  Про запобігання травматизму під час зимових канікул  Про організацію і проведення Новорічних свят  Про адаптацію учнів 1,5 класу | | | | грудень | | | | накази | | | | директор | | | |  | | | | |
| Про перерозподіл навчального навантаження  Про вивчення системи роботи вчителів, що атестуються | | | | січень | | | | накази | | | | директор | | | |  | | | | |
| Про створення робочої групи для проведення самооцінювання за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти» | | | | лютий | | | | накази | | | | директор | | | | |  | |
| Про призначення відповідальних за підготовку замовлень на виготовлення документів про освіту  Про підсумки роботи щодо попередження та профілактики правопорушень, злочинності серед неповнолітніх  Про проведення Дня безпечного Інтернету | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | |
| Про підсумки атестації  Про підсумки перевірки класних журналів  Про підготовку документів  про освіту | | | | березень | | | | накази | | | | директор | | | | |  | |
| Про підготовку і проведення Дня ЦЗ та об’єктового тренування Про підсумки проведення Дня ЦЗ  Про підготовку і проведення ДПА  Про створення робочої групи щодо роботи над освітньою програмою  Про створення робочої групи щодо роботи над річним планом | | | | квітень | | | | накази | | | | директор | | | | |  | |
| Про запобігання травматизму під час літніх канікул Про організацію і проведення Останнього дзвінка  Про підсумки роботи з обдарованими учнями  Про оформлення документів про освіту  Про допуск до ДПА  Про зарахування до 1 класу | | | | травень | | | | накази | | | | директор | | | | |  | |
| Про результати моніторингу за ІІ семестр, рік Про виконання навчальних програм за ІІ семестр, рік  Про переведення учнів до наступних класів, нагородження Похвальним листом  Про випуск учнів 9 класу, нагородження свідоцтвом із відзнакою  Про відрахування учнів 11 класу  Про підготовку до н.р.  Про підсумки методичної роботи  Про підсумки роботи психологічної служби  Про підсумки роботи з ОП  Про результати самооцінювання за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти» | | | | до 30.06 | | | | накази | | | | | директор | | | |  | | | |
| Складання та погодження розкладу занять у закладі (за потреби  позмінно) | | | | до 30.08 | | | | розклад | | | | | заступник директра з  НВР | | | |  | | | |
| Опитування «Вивчення потреб учасників освітнього процеу» | | | | травень | | | | інформація | | | | | класні керівники | | | |  | | | |
| Розгляд пропозицій щодо особливостей діяльності закладу в  н.н.р.» | | | | червень | | | | звернення | | | | | директор школи | | | |  | | | |
| Робота з вхідною і вихідною інформацією | | | | пр.року | | | | інформація | | | | | секретар ліцею | | | |  | | | |
| Налагодження співпраці з громадськими організаціями, участь у спільних проєктах, заходах | | | | пр.року | | | | угоди, проєкти | | | | | Директор | | | |  | | | |
| **5. Реалізації політики академічної доброчесності** | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |
| Методичний діалог «Так академічній доброчесності» | | | | вересень | | | | план | | | | | колектив | | | |  | | | |
| «Освіта без корупції!» Розміщення телефонів гарячих ліній,  антикорупційних наліпок тощо | | | | жовтень | | | | план | | | | | колектив | | | |  | | | |
| Бесіда«Практика доброчесності» | | | | листопад | | | | план | | | | | директор | | | |  | | | |
| Оновлення матеріалів по академічні доброчесності на сайті школи | | | | січень | | | | інформація | | | | | вчитель інформатики | | | |  | | | |
| Інформаційна хвилинка «Академічна доброчесність -  Вимога сьогодення» | | | | лютий | | | | план | | | | | директор | | | |  | | | |
| Google-опитування «Дотримання академічної доброчесності» | | | | березень | | | | анкета | | | колектив | | | |  | | |
| Планування інформаційних заходів щодо реалізації принципів академічної доброчесності на новий навчальний рік | | | | червень | | | | план | | | заступники директора школи з НВР | | | |  | | |