

СХВАЛЕНО
Рішенням педагогічної ради ліцею

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор Дружбівського ліцею
Наталія ПАШУЛЯ

Протокол №01 від 31.08.2021р.

Наказ 28 .08.2021 №82

Річний план роботи
Дружбівського ліцею
Радивилівської міської ради
Рівненської області
на 2021-2022 навчальний рік

ЗМІСТ

1. Аналіз роботи закладу освіти у 2020-2021 навчальному році

2. Місія закладу освіти

3. Візія закладу освіти

4. Мета та основні завдання розвитку закладу

5. Потенціал закладу освіти

6. Освітнє середовище закладу освіти:

6.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов освітнього процесу.....

6.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації, соціальний захист дітей.....

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

6.4. Комп'ютеризація та інформатизація освітнього процесу.....

6.5. Виконання ст..53 Конституції України, ст..35 Закону України «Про освіту», ст.6 Закону України «Про повну загальну середню освіту»,.....

6.6. Створення оптимальних умов щодо початку та закінчення навчального року

Шляхи реалізації

7. Система оцінювання здобувачів освітнізакладу:

7.1. наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень;

7.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти;

7.3. Спрямування системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

Шляхи реалізації.

8. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу освіти:

8.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти;

8.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників;

8.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу;

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

Шляхи реалізації.

9. Управлінські процеси закладу освіти:

Шляхи реалізації

9.1. наявність Стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань;

9.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм;

9.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей професійного розвитку педагогічних працівників;

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

9.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

9.6. Циклограма контрольно-аналітичної діяльності

9.6.1. Циклограма контролю за веденням документації

9.6.2. Народи при директорові

9.6.3. Циклограма видання наказів на 2021/2022 н.р.....

9.6.4. Комплексні та тематичні перевірки викладання навчальних предметів.....

9.6.5. Педагогічні ради у 2021/2022 н.р.....

9.6.6. Народи з іншими працівниками

Шляхи реалізації

Додатки

- **Освітні проєкти**
- **План роботи бібліотеки**
- **Традиційні свята та виховні заходи**

2. Місія закладу освіти:

- створення умов для якісного надання освітніх послуг шляхом тісної взаємодії учасників освітнього процесу, громадськості;
- формування сприятливого освітнього середовища на основі демократизації, гуманізації, співпраці, співтворчості, спрямованого на зміцнення здоров'я дітей;
- всебічного розвитку здорової і самодостатньої особистості, здатної до креативної діяльності та позитивного мислення, творчої самореалізації, забезпечення якісної освітньої підготовки учнів шляхом впровадження філософії ефективного партнерства та співдружності, створення умов для фізичного розвитку, соціальної адаптації, духовного зростання дитини;
- орієнтування внутрішнього світу дитини на збагачення індивідуального досвіду, самопізнання, самооцінки, саморозвитку, самовизначення, самореалізації.

3. Візія закладу:

Візія закладу передбачає:

- необхідність в освітньому процесі формування стійких особистісних якостей здобувачів освіти на протязі всього життя:
- початкова школа (1 – 4 класи), яка забезпечує здобуття початкової освіти;
- базова середня освіта (5 – 9 класи), яка забезпечує здобуття базової середньої освіти;
- старша школа (10 – 11 класи) до 2024 року.
- поєднання освітньої роботи з науково-методичною, науково-дослідницькою та експериментальною, використання поряд із традиційними методами та формами навчання й виховання інноваційних педагогічних технологій;
- підготовку навчально-матеріальної бази закладу освіти, кадрового складу педагогічних працівників, учнів та їх батьків або осіб, які їх замінюють, до роботи по реалізації Державного стандарту базової середньої освіти, що створює умови для продовження реформи «Нова українська школа» у 5-9 класах з 2022 року;
- заклад освіти має стати закладом соціального успіху дитини та вчителя, в якому працюють висококваліфіковані педагоги та засадах гуманізму, інтелігентності та постійного прагнення особистого фахового зростання.

4. Мета та основні завдання розвитку закладу освіти на 2021–2022 роки.

Метою розвитку закладу освіти є забезпечення безперервного підвищення ефективності освітнього процесу з одночасним урахуванням потреб суспільства та потреб особистості здобувача освіти. Освітній процес

закладу освіти спрямований на формування у випускника ліцею якостей, необхідних для життєвого та професійного визначення, а саме на:

- орієнтацію у сучасних реаліях і підготовленості до життя у ХХІ столітті;
- здатності до самовизначення, саморозвитку, самоосвіти;
- володіння іноземними мовами;
- наявності життєвого досвіду спілкування, роботи в колективі, підкерівництвом та самостійно, з довідковою літературою;
- високого рівня освіченості, культури, здатності до творчої праці, професійного розвитку;
- високого рівня культури користування ІКТ;
-
- готовності до вибору професії відповідно до своїх здібностей та можливостей, потреб ринку праці;
- формуванню активної громадянської і професійної позиції.

Основними стратегічними завданнями розвитку закладу на 2021 – 2022 навчальні роки

- формування багатомірного освітнього простору для здобувачів освіти, академічна свобода для всебічного розвитку особистості як найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей;
- забезпечення якості надання освітніх послуг на початковому, базовому та профільному середньому рівнях освіти;
- виконання державних законів та нормативних документів;
- формування цінностей і компетентностей, необхідних для самореалізації здобувачів освіти;
- гуманістична направленість педагогічного процесу, повага до особистості учасників освітнього процесу;
- надання освітніх послуг через форми здобуття освіти згідно з чинним законодавством (очна, дистанційна, сімейна, екстернатна, мережева, педагогічний патронаж);
- розвиток творчої ініціативи та академічної свободи педагогів у пошуках нових форм і методів педагогічної діяльності для надання якісних освітніх послуг;
- підвищення професійного рівня кадрового потенціалу згідно з Положенням про атестацію та сертифікацію педагогічних працівників;
- підвищення якості освітнього процесу, застосування інтерактивних технологій навчання й інноваційних методик, якісного навчально-методичного забезпечення, електронних засобів навчального призначення;
- створення необхідних умов для роботи методичних підрозділів, координації їхньої роботи, організація безпосереднього управління роботою керівників педагогічної спільноти та активізація їх діяльності щодо надання допомоги молодим спеціалістам;
- активізація індивідуальної роботи з обдарованими та здібними дітьми, систематичної та послідовної роботи щодо підготовки до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня;
- активізація роботи щодо організації освітнього процесу через чітке

структурування навчального матеріалу на уроці, встановлення пріоритету уроку як засобу соціалізації та розвитку інноваційної особистості здобувачів освіти;

➤ організація дистанційного навчання, що забезпечить можливість реалізувати право осіб на якісну та доступну освіту відповідно до їх здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей та досвіду, незалежно від віку, місця проживання чи перебування, стану здоров'я, інвалідності, соціального і майнового стану, інших ознак і обставин, у тому числі тих, які об'єктивно унеможливають відвідування закладів освіти;

➤ спрямування роботи закладу на розбудову інклюзивного освітнього простору, якісної роботи груп та класів з інклюзивною формою навчання, що передбачає створення рівних умов для здобуття доступної і якісної освіти всім дітям;

➤ продовження роботи щодо впровадження профільного навчання в старшій школі з метою поліпшення якості освіти, виховання особистості, здатної до самореалізації, професійного зростання та мобільності в умовах сучасного суспільства;

➤ наступність між дошкільною освітою і початковою школою;

➤ продовження інформатизації освітнього процесу, використання інформаційно-комунікаційних технологій у процесі вивчення всіх предметів навчального плану та в управлінській діяльності;

➤ посилення виховного спрямування освітнього процесу, позакласної роботи зі здобувачами освіти;

➤ забезпечення максимального використання виховного потенціалу педагогів і родини у формуванні особистості дитини;

➤ підвищення рівня психолого-педагогічної культури батьків, формування у них свідомого розуміння власної активної позиції у вихованні своїх дітей;

➤ впровадження моніторингових та кваліметричних досліджень у освітній процес як критеріальних засобів визначення якості діяльності всіх структурних підрозділів закладу;

➤ розвиток у закладі міжнародного співробітництва та міжнародної академічної мобільності;

➤ зміцнення матеріально-технічної бази закладу при залученні спонсорів.

➤

Проблеми, які ставить перед собою колектив:

➤ Забезпечення фізичного та духовного розвитку здобувача освіти.

➤ Створення умов для надання якісних освітніх послуг шляхом тісної взаємодії в системі «здобувачі освіти-батьки здобувачів освіти-педагоги».

➤ Створення сприятливого освітнього середовища, в якому будуть забезпечені умови для творчості та самореалізації учасників освітнього процесу.

➤ Створення комфортного інклюзивного середовища.

➤ Забезпечення партнерства всіх учасників освітнього процесу, взаємодії з громадськістю.

5. Потенціал закладу освіти.

Дружбівський ліцей – заклад з глибокою історією та з великим позитивним іміджем серед мешканців сіл та Радивилівської об'єднаної територіальної громади. Він забезпечується ґрунтовними знаннями, які здобувають наші діти, цікавим і змістовним освітнім процесом, материнським та батьківським ставленням вчителів до дітей, сформованими відносинами довіри та взаємопідтримки між педагогічним та батьківським колективами, належними умовами для навчання та праці, що мають стабільну тенденцію до покращення.

Участь адміністрації та вчителів закладу освіти в освітніх та виховних проєктах, програмах, конференціях, семінарах дає позитивні результати у роботі з дітьми. Віковий склад педагогів є оптимальним, досвідчені педагоги активно співпрацюють з молодими колегами. Співпраця учасників освітнього процесу реалізується в практику через реалізацію ідеї «Наш ліцей – щаслива родина».

Створенню умов для успіху кожної дитини сприяє активна діяльність органів дитячого самоврядування.

Активна та дієва співпраця закладу освіти з батьківським комітетом, батьківською громадою дає стабільно позитивні результати як у покращенні якості освітнього процесу так і утриманні закладу освіти в належному санітарно-гігієнічному стані.

Маючи такий потенціал, заклад освіти з впевненістю дивиться у завтрашній день, колектив переконаний, що зможе зробити все, щоб діти, завершуючи навчання, були готові до викликів дорослого життя, вміли жити у злагоді з собою та навколишнім світом, вміли ставити перед собою завдання та успішно їх реалізовувати, максимально задовольняючи свої власні потреби, не забуваючи про духовне покликання людини – патріота - служити людству, рідному краю та Україні.

6. Освітнє середовище

Стратегічні завдання:

➤ оптимізувати внутрішні та зовнішні ресурси освітнього середовища для забезпечення високої якості та пріоритетності освіти, запровадження сучасних методів навчання, реалізація учасниками освітнього процесу їхнього інтелектуального потенціалу;

➤ активніше залучати педагогічних та соціальних партнерів для вирішення завдань підвищення якості освіти;

➤ використовувати соціокультурне оточення з метою розвитку загального світогляду дітей;

➤ освоювати різні форми комунікації з метою відкритості ліцею контактам з іншими установами, організаціями, підприємствами.

Очікувані результати: Створити більш комфортні і безпечні умови перебування, навчання дітей, праці педагогів, та працівників закладу освіти, освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації, інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору через запровадження педагогіки партнерства.

SWOT-аналіз освітнього середовища в ліцеї:

Напрямок	Позитивні тенденції (сильні сторони, можливості)						
	Навчальний рік	Всього ПК	З них		Всього проєкторів	Наявність мультимедійного обладнання	
Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці			ПК	Ноутбуків	Кількість учнів на 1 ПК		
	2018-2019	9	6	3	11	2	0
	2019-2020	12	9	3	10	3	0
	2020-2021	19	15	4		4	0

Характеристика будівлі:

- навчальний корпус закладу освіти побудований у 1986 році;
- заклад розташований у типовому приміщенні;
- - Потужність закладу по проєкту-300 чол., але у зв'язку із зменшенням учнів, розміщення підрозділу загальної середньої освіти знаходиться на двох поверхах будівлі у приміщенні старої школи знаходиться 2 класи, майстерня; загальна площа (S) всіх приміщень – 2217,9 м²; кількість поверхів в будівлі закладу - 2; умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами – пандуси, пристосовані санітарні кімнати; вид опалення закладу – газова котельня; водопостачання – індивідуальне, каналізація - індивідуальна ; наявність внутрішніх санвузлів: на першому поверсі –2, на другому поверсі – 1.
- кількість навчальних кабінетів -13:
- для задоволення потреб дітей у закладі функціонують:
- шкільна їдальня на 65 посадкових місць, спортивна зала -1,
- бібліотека -1, ресурсна кімната.
- наявність кабінетів із сучасним обладнанням:
- кабінети інформатики-1.

Потреба		5				0
---------	--	---	--	--	--	---

- підключено до мережі Інтернет – 100%.
- наявність спортивних споруд:
- спортивні майданчики,
- гімнастичні снаряди,
- баскетбольний, волейбольний, майданчики,
- футбольне поле; земельна ділянка (S) - 2,9 га.

Заклад освіти брав участь у проєктах з покращення умов перебування, навчання дітей та праці працівників:

1.Заклад став переможцем проєкту щодо реалізації програми

Для покращення матеріально-технічної бази закладу освіти за попередні роки було зроблено:

- встановлено на 50% енергозберігаючі вікна,
- здійснено ремонт актові зали,
- відремонтовано спортивну залу,
- відновлено навчальні кабінети, коридори першого та другого поверхів,
- проведено заміну на кахельне покриття сходів та встановлено ковзану загорожу , а також підбито вагонкою дах на сходах.
- проведено ремонт 2- х внутрішніх туалетів,
- заміна дверей евакуаційних виходу та 8-х дверей на 2 поверсі.
- Відремонтовано сходи з пандусом та 2 вхідні двері,
- проведено капітальний ремонт заміни опалення,
- відновлення ігрового простору для молодших школярів на місці роздягальні.
- проведено повний ремонт харчоблоку із встановленням стінки
- .

Встановлено:у 2019-2020 роках високошвидкісний Інтернет з доступом у всіх приміщення закладу освіти.

Придбано:

- вогнегасники – 12 шт. (у наявності нормативна кількість),
- спортивне обладнання: м'ячі
- комп'ютерну та відеоапаратуру,
- нові меблі для класів ,
- сучасне обладнання для їдальні,
-
- обладнання для роботи з дітьми з особливими потребами.

У закладі загальної середньої освіти функціонують 11 класів,

	<p>навчаються 128 дітей (1 класи – 11, 2 класи – 1, 3 класи – 64,4 класи – 46, 5 класи – 43, 6 класи – 63, 7 класи – 49, 8 класи – 38, 9 класи – 45, 10 класи – 13, 11 клас - 23). Кількість учнів не перевищує проєктну потужність. Заповнюваність закладу складає 84,7%.</p> <p>кімната для корекційно - розвиткових занять, ізолятор</p> <p>Питний режим у закладі організовано у різні способи.</p> <p>У закладі освіти створено умови для формування культури здорового та безпечного харчування.</p> <p>До приміщення закладу освіти допускаються виключно учасники освітнього процесу. Працівники закладу дотримуються всіх вимог з охорони праці, адміністрація пройшла навчання з даного питання. Проводиться відповідна робота щодо безпечного перебування у приміщенні закладу.</p>
--	--

Шляхи реалізації

№	Напрямок	Зміст роботи	Відповідальний	Термін виконання	Відмітка виконання
6	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	Опрацювання законодавчого акту та нормативно-технічної документації	Заступники директора з НВП	Постійно	
		Затвердження інструкцій з охорони праці	Костюк Н.І. заступник директора з НВП Мовчан В.І., завгосп	До 15.08.2021 (за потребою)	
		Видання наказів «Про організацію роботи з охорони праці» з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівлі тощо	директор ліцею	До нового навчального року	

	Перевірка готовності закладу до нового навчального року, оформлення акту готовності закладу, актив-дозволів на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, актив-випробувань спортивного обладнання	Пашуля Н.Л., директор Завгосп Мовчан В.І.	До 25.08.2021	
	Підготовка закладу до опалювального сезону	Завгосп Мовчан В.І.	перша декада жовтня 2021	
	Розробка заходів щодо підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період	Завгосп Мовчан В.І.	До 15.10.2021	
	Своєчасне проведення розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час освітнього процесу) з працівниками закладу згідно з чинним законодавством	Костюк Н.І.заступник директора з НВР,	За потребою	
	Здійснення аналізу стану травматизму серед учасників освітнього процесу	Костюк Н.І.заступник директора з НВР	Постійно	
	Проведення навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками	Костюк Н.І.заступник директора з НВР	За потреби	
	Проведення вступних інструктажів з новопризначеними працівниками	Костюк Н.І.заступник директора з НВР	Перший день роботи, перед початком роботи	
	Проведення інструктажів з охорони праці на робочому місці з технічним персоналом; педагогічними працівниками, вчителями предметів підвищеної небезпеки	Костюк Н.І.заступник директора з НВР	2 рази на рік 1 раз на квартал	
	Проведення цільових та позапланових інструктажів	Адміністрація	Протягом року	

	Надання консультативної допомоги працівникам закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	Відповідальний за охорону праці	Постійно	
	Проведення Всеукраїнського дня охорони праці	заступник директора з НВП	2 рази на рік	
	Призначення відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомлення з обов'язками	директор	01.09.2021	
	Усунення травмонебезпечних місць у ліцеї та на території	Завгосп Мовчан В.І.	До 01.09.2021 До 01.06.2022	
	Проведення систематичного обстеження стану виробничих будівель і споруд	Завгосп Мовчан В.І.	Постійно	
	Організація проведення загального огляду будівель і споруд	Комісія, Завгосп Мовчан В.І.	Восени, взимку	
	Складання річного графіку проведення планово-запобіжних ремонтних робіт	Завгосп Мовчан В.І.	До 01.12.2021	
	Перевірка стану усіх електророзеток, електрообладнання	Завгосп Мовчан В.І.	До 01.09.2021	
	Проведення обов'язкового медогляду працівників відповідно до нормативно-правових вимог	директор	До 01.09.2021	
	Забезпечення укомплектування медичними аптечками	Заступник директора з вих..роботи	До 01.09.2021	
	Забезпечення роботи всіх санітарно-побутових приміщень	Завгосп Мовчан В.І.	Постійно	
	Забезпечення дезінфекції, дератизації приміщень	Завгосп Мовчан В.І.	До 01.09.2021	
	Організація вивезення	Завгосп Мовчан	Постійно	

сміття з території	В.І.		
Оновлення плану евакуації працівників, учасників освітнього процесу, вихованців на випадок пожежі та графічних схем евакуації	Завгосп Мовчан В.І.	До 01.09.2021	
Проведення практичних занять з відпрацюванням плану евакуації	заступник директора з НВР	Травень	
Проведення занять з користування первинними засобами пожежогасіння	Завгосп Мовчан В.І.	Травень	
Проведення ревізії укомплектування пожежних щитів	Завгосп Мовчан В.І.	До 01.09.2021	
Оновлення (за потреби) інструкцій з пожежної безпеки для кабінетів підвищеної небезпеки	Костюк Н.І. заступник директора з НВР	До 01.09.2021	
Проведення інструктажів працівниками протипожежної безпеки	3 3 Відповідальна особа	До 01.09.2021	
Ознайомлення працівників з порядком оповіщення про пожежу	Завгосп Мовчан В.І.	До 01.09.2021	
Забезпечення сторожів списком посадових осіб із зазначенням їхніх номерів домашніх телефонів.	Завгосп Мовчан В.І.	До 01.09.2021	
Розроблення заходів щодо усунення недоліків, зазначених у приписах по системі НАССР	директор	За потребою	
Організація збереження добових проб готових страв у холодильнику відповідно до вимог НАССР	Заступник директора з вих.. роботи	Постійно	
Здійснення бракеражу сирової та готової продукції, фіксація результатів у	Заступник директора з вих.. роботи	Постійно	

	відповідних журналах			
	Перевірка наявності актів-дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеної небезпеки, спортзалі, майстерні, актів перевірки стану обладнання тощо	Комісія	До 01.09.2021	
	Проведення інструктажів з учасниками освітнього процесу щодо безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	класні керівники Костюк Н.І.заступник директора з НВР	Постійно	
	Ознайомлення працівників з алгоритмом дій в разі нещасного випадку з дітьми та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я	Заступник директора з вих.. роботи	До 01.09.2021	
	Здійснення контролю за дотриманням нормативності ведення у закладі освіти журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з учасниками освітнього процесу у 2021/2022 н.р.	заступник директора з НВР	Постійно	
	Здійснення роботи щодо систематичного доведення до працівників ліцею та роз'яснення нових нормативно-правових документів з питань охорони життя і здоров'я здобувачів освіти та вихованців, запобігання усім видам дитячого травматизму	заступник директора з НВР	Постійно	
	Проведення інструктажів зі здобувачами освіти	Класні керівники, вчителі-	Упродовж навчального року	

	перед екскурсіями, перед канікулами, під час лабораторних та практичних робіт, тощо	предметники		
	Проведення Тижня безпеки життєдіяльності	заступник директора з НВР	Квітень	
	Проведення Дня цивільного захисту у закладі освіти	заступник директора з НВР	Травень	
	Організація роботи щодо проведення поглиблених профілактичних медичних оглядів здобувачів освіти	заступник директора з вих..роботи	Вересень	
	Оформлення інформаційного куточку для батьків та учнів щодо організації харчування дітей	заступник директора з вих..роботи	До 01.09.2021	
	Оновлення списку дітей, які потребують безкоштовного харчування	заступник директора з вих..роботи	Вересень 2021	
	Проведення обліку дітей, які охоплені харчуванням	Класні керівники	Постійно	
	Включення до порядку денного батьківського комітету, батьківських зборів питання організації харчування	заступник директора з НВР	Згідно річного плану	
	Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов у їдальні, на харчоблоці	заступник директора з вих..роботи	Упродовж навчального року	
	Забезпечення С-вітамінзації харчування	Адміністрація	Упродовж навчального року	
	Контроль за якістю та безпекою, дотримання термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування	заступник директора з вих..роботи	Упродовж навчального року	
	Організація роботи щодо підготовки харчоблоку та обідньої зали до	Адміністрація	Серпень	

		початку нового навчального року			
		Організація роботи щодо профілактики технологічного обладнання харчоблоку, перевірка заземлення та опору ізоляції	Завгосп	Постійно	
		Забезпечення утримання технологічного та холодильного обладнання	Завгосп	Постійно	
		Залучення альтернативних джерел фінансування закладу освіти	Адміністрація	Упродовж навчального року	
		Проведення необхідної роботи по запровадженню нового Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти	Адміністрація	Упродовж навчального року	
		Оновлення демонстраційної техніки в предметних кабінетах	Адміністрація	Упродовж навчального року	
		Капітальний ремонт їдальні та харчоблоку	директор	Упродовж навчального року	
		Комп'ютери закладу освіти обладнати технічними засобами та інструментами контролю щодо безпечного користування мережею Інтернет.	директор	Упродовж навчального року	
		Встановлення мармітів у їдальні	директор	Упродовж навчального року	
		Придбання сучасного обладнання в кабінети природничо-математичного циклу	директор	Упродовж навчального року	

6.2. Створення освітнього	<p>У закладі освіти сплановані та проводиться комплекс заходів щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації та булінгу:</p> <p>1. Інформування учасників освітнього процесу про</p>
----------------------------------	---

<p>середовища, вільного від будь – яких форм насильства та дискримінації</p>	<p>адміністративну та кримінальну відповідальність за вчинення булінгу та іншого насильства;</p> <p>2. Вивчення ситуації з розповсюдженням булінгу у закладі освіти;</p> <p>3. У закладі освіти здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та оперативно вживаються відповідні заходи;</p> <p>4. Формування навичок толерантної поведінки, конструктивного вирішення конфліктів;</p> <p>5. Формування знань з правил безпечної поведінки в мережі Інтернет;</p> <p>Дотримання правил поведінки учасниками освітнього процесу в закладі освіти забезпечується дотриманням етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини.</p> <p>Соціально-психологічна служба закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству через діагностування, індивідуальну роботу, тренінгові заняття.</p> <p>Керівники та педагогічні працівники проходять навчання з протидії булінгу, співпрацюють з фахівцями, вивчають нормативні документи по виявленню та запобіганню булінгу та іншому насильству.</p> <p>Правила поведінки та правила безпечної поведінки дітей створені у закладі освіти у співпраці з усіма учасниками освітнього процесу, тісно співпрацює ліцей з Національним університетом внутрішніх справ.</p> <p>У закладі створена дієва система контролю за відвідуванням занять учнями та профілактики порушень вимог всеобучу.</p> <p>Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, фахівцями інших служб, регулярно залучає їх до роботи з питань запобігання та протидії різним видам насильства та булінгу. На сайті закладу постійно оновлюється інформація щодо протидії та запобігання булінгу.</p>
---	--

Шляхи реалізації

6.2.	<p>Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації, соціальний захист дітей</p>	<p>Створення плану заходів щодо запобігання та протидії булінгу</p>	<p>заступник директора з вих..роботи</p>	<p>з Вересень</p>	
		<p>Проведення виховних заходів щодо запобігання проявам дискримінації</p>	<p>класні керівники заступник директора з вих..роботи</p>	<p>з Упродовж навчального року</p>	
		<p>Опитування учасників освітнього процесу щодо безпечності і психологічної комфортності закладу освіти</p>	<p>психолог</p>	<p>з Упродовж навчального року</p>	

	Ознайомлення педагогічних працівників з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	заступник директора з вих..роботи	3	Упродовж навчального року	
	Співпраця з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	заступник директора з вих..роботи	3	Упродовж навчального року	
	Ознайомлення учасників освітнього процесу з правилами поведінки у закладі освіти щодо дотримання етичних норм, поваги та гідності прав і свобод людини	заступник директора з вих..роботикласн і керіники	3	Вересень	
	Анкетування учасників освітнього процесу щодо дотримання визначених у закладі освіти правил поведінки	психолог		Жовтень, лютий	
	Здійснення аналізу причин відсутності дітей на уроках та вживання необхідних заходів	Класні керівники		Упродовж навчального року	
	Здійснення системної роботи з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття)	психолог		Постійно	
	Співпраця закладу освіти зі службами та правоохоронними органами у випадку виявлення фактів булінгу	Адміністрація		У разі потреби	
	Круглий стіл для педагогічного колективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	заступник директора з НВР, класні керіники		Упродовж навчального року	
	Участь в акції «Стоп булінг!»	заступник директора з ВР, класні керіники		Упродовж навчального року	
	Конкурс-виставка плакатів на тему «Булінгу скажемо – Ні!»	Задніпровська В.В., заступник директора з НВР, класні керіники		Упродовж навчального року	
	Загальношкільний квест «Булінгу-Ні!»	заступник директора з ВР, класні керіники		Упродовж навчального року	

--	--	--	--

**6.3.
Формування
інклюзивного,
розвивального
та
мотивуючого
до навчання
освітнього
простору**

У закладі освіти вчителями застосовуються специфічні форми, прийоми, методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

Заклад освіти забезпечений асистентами вчителя, вихователя, реабілітологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання (в залежності від потреби).

У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами.

У ліцеї налагоджена співпраця педагогічних працівників щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами, створена команда психолого-педагогічного супроводу.

У закладі освіти наявні та використовуються дидактичні засоби відповідно до освітніх потреб здобувачів освіти:

№ п/п	Найменування цінностей	Од. вим.	К-ть
1	Персональний комп'ютер	шт.	1
2	Компас шкільний	шт.	1
3	Балансуючий лабіринт	шт.	1
4	Набір сенсорних м'ячів (6 м'ячиків)	комплект	1
5	Набір	шт.	10
6	Іграшка дерев'яна Піраміда LG-5 «Левеня»	шт.	2
7	Іграшка дерев'яна	шт.	1
8	Іграшка дерев'яна	шт.	1
9	Іграшка дерев'яна конструктор «Казкове місто» LKM-3«Левеня»	шт.	1
10	Іграшка дерев'яна «Стучалка куб» арт.MG1082	шт.	1
11	Іграшка «Розумний малюк Куля ТехноК» арт.2247	шт.	1
12	Іграшка дерев'яна КУБ	шт.	1
13	Кубики м'які 4шт. Розумна іграшка «Звірі»	шт.	1
14	Кімнатна гра настільний футбол	шт.	1
15	Гра настільна «Карти-сортери» VT2904-08 Кольори	шт.	1
16	Іграшка сортер 691-47фігури	шт.	1
17	Ковбик масажний	шт.	1
18	Пасочки	шт.	2
19	Килимок масажний дерев.38x38см	шт.	1
20	Набір фруктів арт.5521(вел.)	шт.	1
21	Набір фруктів арт.5309(мал.)	шт.	1
22	М'яч арт.MS1137-2	шт.	1
23	М'яч «Іжак»	шт.	1
24	Гра настільна велика	шт.	1
25	Килимок-пазл Веселая головоломка МО3375	шт.	1
26	Килимок для занять на вулиці	шт.	1
27	Набір для вивчення складу числа	шт.	1

28	Гра логопедична «Мішочок загадок»	шт.	1
29	Іграшковий набір Legoboxplay	шт.	1
Кімната для корекційно-розвиткових занять забезпечена:			
30.	Набір настільний розвиваючих ігор	шт.	1
31.	М'який ЛФК набір (великий)	шт.	1
32.	Сухий басейн з кульками	шт.	1
33.	Комплект «Колона з бульбашками»	шт.	1

Заклад освіти співпрацює з Комунальною установою «Інклюзивно-ресурсний центр» Радивилівської міської ради щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами. Освітнє середовище закладу освіти мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, здорового способу життя та екологічно-доцільної поведінки здобувачів освіти в освітньому процесі у тому числі через участь в освітніх проєктах, конкурсах, виставках:

- **2019**- Участь у практичному експериментальному проєкті «Розвиток інклюзивного освітнього середовища» (м.Київ).
- **2020** - Участь у Всеукраїнському форумі щодо розвитку інклюзивної освіти (м.Київ).

Шляхи реалізації

6.3.	Формування інклюзивного розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Виконувати нормативні документи: Закони України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інструктивно-методичні рекомендації Міністерства освіти і науки України щодо організації інклюзивного навчання в закладах освіти.	Директор	Протягом навчального року	
		Своєчасно, згідно з потребами приймати відповідні управлінські рішення, При цьому: узгоджувати їх з алгоритмом роботи щодо організації інклюзивного навчання ; видавати	Директор	Протягом навчального року	

	накази на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють; висновків про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку.			
	Ознайомлення з особливостями взаємодії із дітьми з особливими освітніми потребами (методичні рекомендації для вчителів).	Заступник директора з НВР	Вересень-Жовтень	
	Організація інформаційно-роз'яснювальної роботи в закладі серед громадськості щодо: <ul style="list-style-type: none"> - формування толерантного ставлення в соціумі до проблем дітей з особливими освітніми потребами; - розширення соціальних контактів дітей з особливими освітніми потребами. 	Класні керівники, вчителі-предметники	Протягом навчального року	
	Забезпечити умови для навчання дітей з ООП згідно рекомендацій ІРЦ	Директор	До 01.09.2021	
	Підготувати та затвердити індивідуальні навчальні плани	Заступник директора з НВР	До 20.09.2021	
	Забезпечити організацію та проведення корекційно-розвиткових занять для дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в класах з інклюзивною формою навчання	Заступник директора з НВР	Протягом навчального року	
	Забезпечити участь адміністрації, педагогічного колективу в роботі конференцій,	Директор	Протягом навчального року	

	семінарів щодо організації освітнього процесу дітей з інклюзивною формою навчання			
	Надавати системну консультативну, психолого-педагогічну допомогу батькам дітей з особливими освітніми потребами	Заступник директора з НВР	Протягом навчального року	
	Здійснювати моніторинг стану організації інклюзивного навчання здобувачів освіти з особливими освітніми потребами з метою корекції індивідуальних навчальних планів, програм та методик, адаптованих до можливостей дитини	Заступник директора з НВР	Двічі на рік	
	Облаштування приміщення та території ліцею з урахуванням принципів універсального дизайну та розумового пристосування	Адміністрація	Постійно	
	Забезпечення архітектурної доступності приміщень закладу	Адміністрація	До 10.09.2021	
	Оновлення матеріальної бази ресурсної кімнати	Адміністрація	По можливості	
	Оптимізація універсального дизайну освітнього простору	Адміністрація	Постійно	
	Вдосконалення матеріально-технічної бази кабінету корекційно-розвиткової роботи	Адміністрація	Травень 2022	
	Забезпечення корекційних педагогів відповідно до	Адміністрація	До початку навчального року	

	висновку ІРЦ для кожної дитини			
	Створення команд психолого-педагогічного супроводу (для кожного здобувача освіти)	Адміністрація	До 10.09.2021	
	Розробка індивідуальної програми розвитку дітей	Команда супроводу	До 20.09.2021	
	Забезпечення дітей з особливими освітніми потребами безкоштовним харчуванням	Адміністрація	Постійно	
	Освітній простір, обладнання, засоби навчання сприяння.	Адміністрація	Постійно	
	Проаналізувати стан роботи з питань інклюзивного навчання	Адміністрація	Постійно	
	Видати до друку посібник з досвідом роботи ліцею з даного питання	Адміністрація	2022 рік	

6.4. Комп'ютеризація та інформатизація освітнього процесу

Завдання:

➤ створення єдиного інформаційно-освітнього простору, який включає сукупність технічних, програмних, телекомунікаційних і методичних засобів, що дозволяють застосовувати в освітньому процесі нові інформаційні технології і здійснювати збір, зберігання і обробку даних системи освіти. Єдиний інформаційно -освітній простір здійснює підтримку освітнього процесу і автоматизацію управлінської діяльності, забезпечує підвищення якості освіти і будується на основі розвитку ІКТ компетенцій адміністрації, педагогів та здобувачів освіти. Основними учасниками і користувачами єдиного інформаційно-

➤ освітнього простору мають бути: педагоги, здобувачі освіти, адміністрація, батьки.

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	<u>Забезпечення освітнього процесу</u> • робота ліцею над	Постійно	Заст. директора з НВП	

	<p>реалізацією проєкту «Єдиний інформаційний простір»</p> <ul style="list-style-type: none"> • робота із сайтом закладу • поновити: • паспорти кабінетів інформатики, медіатеки, сучасних кабінетів з мультимедійним обладнанням ; • картотеку електронних засобів навчального призначення • організація роботи з програмою «Реєстрація на ЗНО-2022» • організація індивідуальної підготовки учнів до предметних олімпіад • участь учнів у I, II етапах олімпіад з інформатики та інформаційних технологій • участь учнів у обласному дистанційному фестивалі з комп'ютерної графіки та анімації • участь у проведенні предметного тижня з інформатики • поновити: • каталог учительських та учнівських програмних продуктів; • розробити пам'ятки для вчителів «Використання сервісу Thinglink для організації проєктної та дослідницької діяльності здобувачів освіти » • «Використання онлайн платформ для професійного саморозвитку педагогів, дистанційного навчання». 	<p>Вересень</p> <p>Листопад, грудень</p> <p>Вересень-грудень</p> <p>Вересень-грудень</p> <p>Квітень</p> <p>Згідно графіком проведення</p> <p>Вересень-жовтень</p> <p>Жовтень</p>	<p>Вчитель інформатики</p> <p>Заст.директора з НВР</p> <p>Вчитель інформатики</p> <p>Заст.директора з НВР</p> <p>Заст.директора з НВР</p> <p>Вчитель інформатики</p> <p>Заст. директора з НВР</p> <p>Вчителі інформатики</p>	<p>3</p>
2	<u>Підготовка й перепідготовка</u>			

	<p><u>користувачів</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • семінар «Використання ІКТ з метою формування вміння самостійно працювати з інформацією» • скласти графік занять з педагогічними працівниками • самоосвітня діяльність педагогів, спрямована на підвищення ІКТ-компетентності • організувати консультації з педагогічними працівниками щодо використання ІКТ під час проведення моніторингових процедур • використання інформації через електронну мережу Інтернет 	<p>Жовтень</p> <p>Вересень</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p>	<p>Заст. директора з НВР</p> <p>Вчитель інформатики</p> <p>Педагогічні працівники</p> <p>Заст. директора з НВР</p> <p>Педагогічні працівники</p>	
3	<p><u>Підтримка управлінської діяльності</u></p> <p>Забезпечити управлінський цикл робіт, що виконується за допомогою програмно-технічних комплексів: «ЗНЗ-1»; «83-РВК». Організувати заповнення бази даних «Інформатизація»; «ІСУО-2022»</p> <ul style="list-style-type: none"> • Забезпечити регулярний обмін інформацією електронною поштою • Забезпечити сервісне обслуговування програмно-технічних комплексів підтримки управлінської діяльності 	<p>Вересень-жовтень</p> <p>Протягом року</p> <p>Постійно</p>		

6.5. ст.53 Конституції України, статтей Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про дошкільну освіту»

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
--------------	--------------	-------------------------	-----------------------	-------------------------------

1	2	3	4	
1	<p>Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти та вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми повної загальної середньої освіти</p>	<p>Упродовж навчального року</p>	<p>Адміністрація, педколектив</p>	
2	<p>Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей від 6 до 18 років Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування закладу та навчаються в інших закладах</p>	<p>Протягом року Серпень</p>	<p>Адміністрація, педколектив, відповідальний за територію обслуговування</p>	
3	<p>Взяти участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: охоплення навчанням підлітків, які перебувають на обліку в службі у справах дітей та поліції які виховуються у кризових родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених, багатодітних сімей;</p> <ul style="list-style-type: none"> • тримати під контролем дітей, які схильні до пропуску занять без поважних причин 	<p>Протягом навчального року</p> <p>Інформація (1 раз на тиждень)</p>	<p>Адміністрація Адміністрація</p>	
4	<p>Забезпечити своєчасне уточнення затверджених міською радою</p>	<p>До 01.06</p>	<p>Відповідальний за територію обслуговування</p>	

	списків дітей і підлітків шкільного віку Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку			
5	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до закладу освіти на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021р.» і подати до служби у справах дітей	До 04.09	Відповідальний за територію обслуговування	
6	У разі змін вносити корективи до списків дітей і підлітків шкільного віку та дітей віком від 0 до 6 років	Протягом року	Відповідальний за територію обслуговування	
7	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: - Уточнити список дітей, яким на 01.09 виповнилося 5 років;	До 04.09 Серпень-вересень Протягом року До 09.09	Заступник директора з НВР	
8	Збір інформації працевлаштування випускників 9-х, 11 класів Розробка бази даних про працевлаштування та звітування перед управлінням освіти.	До 14.09.	Заступник директора з НВР, класні керівники	
9	НАКАЗИ			
	-Про підсумки роботи з працевлаштування випускників 9- х та 11-х класів	Жовтень	Директор	

	– Проорганізацію з працевлаштування(продовження навчання) випускників 9 та 11 класів	Травень		
10	Заслухати на нараді питання: - про виконання Конституції України, ст.35 Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту»	Згідно з планом		
11	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання щодо відвідування учнями навчальних занять	Згідно з планом Ради	Голова ради	

6.6. Створення оптимальних умов щодо початку та закінчення навчального року

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання	Примітка
				узагальнення результатів (вихід)	№ справи
1	2	3	4	5	6
1	Укомплектувати заклад освіти педагогічними кадрами	До 31.08	Директор	Список педпрацівників	
2	Провести роботу щодо складання тарифікації на навчальний рік	Вересень	Директор	Наказ № від Тарифікація	
3	Організувати медичний огляд	До 31.08.	Заступник директора	Звіт	
4	Уточнити контингент здобувачів освіти Скласти мережу.	До 05.09.	Заступник директора з НВП	Мережа	
5	Провести: -серпневу педраду; -інструктивну	До 01.09.	Директор	Протоколи	

	нараду .				
6	Затвердити, погодити: -нормативні документи роботи закладу загальної середньої освіти	До 01.09.	Директор Заступник директора з НВР	Документація, плани роботи	
7	Забезпечити якісну підготовку та проведення Дня знань та Свята Першого дзвоника, Першого уроку.	До 01.09.	Заступник директора з НВР	Сценарій свята	
8	Підготувати та надати до відділу освіти оперативну інформацію	01.09.	Заступник директора з НВР	Інформація	
9	Довести до відома педагогічних працівників інструктивно-методичні листи Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році	До 04.09.	Заступник директора з НВР	Протокол наради	
10	Оформити документацію щодо організованого початку навчального року	До 04.09.	Заступник директора	Інформація	
11	Оформити особові справи здобувачів освіти 1-х та 10-х класів	До 04.09.	Вчителі 1-х -10-х класів	Особові справи	
12	Провести перевірку стану та готовності МТЗ. Оформити акти готовності до навчального року	До 31.08.	Директор Заступник директора з НВР Завгосп	Акти перевірок, інформація, журнали інструктажів	
13	Забезпечити підручниками та програмами.	До 04.09.	Бібліотекар	Інформація	
14	Затвердити графіки чергування вчителів, дітей, сторожів на семестри	До 01.09	Директор Заступник директора з НВР Завгосп	Графіки	
15	Закріпити за класами територію	До 04.09.	Заступник директора з НВР	Графіки	

	подвір'я та приміщення закладу для здійснення самообслуговування, режиму роботи в умовах адаптивного карантину				
16	Провести роботу зі здобувачами освіти, батьками з метою організації харчування учнів 5-11 класів. Затвердити режим харчування в шкільній їдальні. Організувати пільгове харчування, дієтхарчування. Організувати чергування вчителів та адміністрації в шкільній їдальні.	До 04.09.	Заступник директора з НВР	Інформація, графік, накази	
17	Скласти соціальний паспорт	До 06.09.	Заступник директора з НВР	Списки, база даних	
18	Провести загальні збори «Звіт директора перед громадськістю та педагогічним колективом» в режимі ОНЛАЙН	До 28.09.	Директор	Звіт	
19	Організувати підготовку учнів до участі у I та II етапах шкільних та районних олімпіад. Видати наказ	До 02.10.	Заступник директора з НВР	Наказ № від	
20	Скласти плани роботи на осінні, зимові, весняні канікули	Жовтень Грудень Березень	Заступник директора з НВР	Плани	

7. Система оцінювання здобувачів освіти

Стратегічні завдання:

- підвищити якість освітніх послуг їх відповідності Державним стандартам освіти;
- здійснювати освітній процес відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, здібностей здобувачів освіти;

➤ вимоги до оцінювання результатів навчання мають визначати з урахуванням компетентнісного підходу до навчання, в основу якого покладено формування ключових компетентностей;

➤ ґрунтувати оцінювання дітей на позитивному підході, що передбачає врахування рівня досягнень .

Очікуваний результат:

Здійснення стимулюючого оцінювання, що ґрунтується на позитивному підході, враховує освітню траєкторію кожної дитини, спрямовується на формування і розвиток ключових компетентностей.

SWOT-аналіз системи оцінювання здобувачів освіти

Напрямок	Позитивні тенденції (сильні сторони, можливості)
<p>7.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень</p>	<p>У своїй роботі педагогічні працівники користуються нормативними документами, а саме: Наказ МОНУ від 13.04.2011 р. №329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти (вихованців) у системі загальної середньої освіти» та Наказ МОНУ від 21.08.2013 р. №1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти». На початку вивчення нової теми здобувачі освіти на чолі з учителем формують критерії оцінювання навчальних досягнень . При проведенні контрольних видів робіт педагогічні працівники ознайомлюють здобувачів освіти з критеріями оцінювання (усно і письмово).</p> <p>При виставленні оцінки педагогічні працівники аналізують роботу, чітко проговоривши сильні та слабкі сторони роботи дитини. Система оцінювання навчальних досягнень дітей, в основному, ґрунтується на компетентнісному підході. Більшість учителів застосовують прийоми формувального оцінювання результатів навчальних досягнень . З кожним роком таких учителів стає більше.</p> <p>Аналіз роботи вчителем ґрунтується на позитивному підході, аналізується не лише результат, а й процес вивчення навчального матеріалу.</p> <p>Враховується індивідуальний поступ здобувача освіти. Система оцінювання у закладі освіти спрямована на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання та самомотивації.</p>

Шляхи реалізації

7.1. Найвність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	Забезпечення участі здобувачів освіти 4, 9, 11-х класів у Державній підсумковій атестації	Адміністрація	Травень-червень
	Здійснення моніторингу результатів досягнень учнів у відповідності річний бал/ державна підсумкова атестація	заступник директора з НВР	Травень-серпень

<p>7.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає системне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти</p>	<p>У закладі освіти розроблений порядок проведення внутрішнього моніторингу для досліджень стану та результатів навчання здобувачів освіти та освітньої діяльності закладу освіти</p> <p>У річному плані роботи закладу освіти адміністрацією передбачено щороку моніторингові дослідження рівня навчальних досягнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здобувачів освіти 5-х класів з метою виявлення рівня адаптації до навчання; - здобувачів освіти 4-х класів з предметів ДПА з метою виявлення рівня сформованості знань та дотримання критеріїв оцінювання; - здобувачів освіти 9-х та 11 класів з української мови та математики з метою виявлення рівня сформованості знань та дотримання критеріїв оцінювання; - здобувачів освіти 9 класів з предметів ДПА з метою виявлення рівня сформованості знань та дотримання критеріїв оцінювання; - здобувачів освіти з предметів ДПА/ЗНО з метою виявлення рівня сформованості знань та дотримання критеріїв оцінювання; <p>Педагогічними працівниками відстежується особистий поступ кожного здобувача освіти, що формує позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилятися.</p> <p>Питання результатів моніторингів навчальних досягнень виносяться на обговорення на засідання педагогічної ради, наради при директорі закладу освіти.</p> <p>У практиці переважної більшості вчителів закладу освіти організація самооцінювання та взаємооцінювання</p>
--	--

	дітей.
--	--------

Шляхи реалізації

7.2	Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти	Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, контрольне, семестрове, річне оцінювання)	заступник директора з НВП	Протягом навчального року
		Затвердження складу комісії повторного семестрового оцінювання з навчальних предметів	Адміністрація	За необхідністю
		Затвердження графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання здобувачів освіти	Адміністрація	До 01 числа місяця

7.3.Спрямування системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	<p>Педагогічними працівниками у співпраці з батьками формується відповідальне ставлення дітей до результатів своєї роботи.</p> <p>Діти отримують можливість вибору рівня навчальних завдань і напрямів навчальної діяльності, необхідну допомогу в навчальній діяльності у вигляді консультацій, індивідуальних завдань тощо.</p> <p>На уроках педагогічними працівниками використовується прийом самооцінювання навчальної діяльності здобувачів освіти, що формує відповідальне ставлення до освітнього процесу.</p> <p>Під час канікул педагогічні працівники проводять консультування дітей, які мають проблеми у навчанні. Ведеться робота з обдарованими з метою якісної підготовки до предметних олімпіад, конкурсів, змагань, МАН.</p> <p>Досягнення здобувачів освіти висвітлюються на сайті</p>
---	---

	закладу освіти.
--	-----------------

7.3.	Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань	Вчителі-предметники	Протягом року	
		Моніторинг проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень, контрольних, лабораторних, практичних робіт	заступник директора з НВР	До 30.09.2021 До 30.01.2022	

8. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників

Стратегічні завдання:

- продовжити розвивати ефективну, постійно діючу систему безперервної освіти педагогів;
- оптимізувати систему дидактичного та матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу;
- підвищити відповідальність кожного за результати своєї професійної діяльності.

Очікуваний результат:

Підвищення якості викладання навчальних предметів педагогічними працівниками, відповідальності за свою професійну діяльність.

SWOT-аналіз педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу освіти

Напрямок	Позитивні тенденції (сильні сторони, можливості)
8.1. Ефективність	У календарних планах учителі враховують ступінь

<p>планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти</p>	<p>складності теми, обсяг навчального матеріалу. Аналізують результати. У разі необхідності вносять корективи в календарне планування.</p> <p>Педагоги активно використовують сучасні освітні технології, спрямовують роботу на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями.</p> <p>Педагогічні працівники закладу освіти пройшли навчання, були учасниками наукових сесій, конференцій, майстер-класів, використовують можливості технології у забезпеченні особистісного розвитку ліцеїстів.</p> <p>Систематично використовуються на уроках відео-презентації та відеоматеріали.</p> <p>Належну увагу вчителі приділяють дітям, що мають низький рівень знань. Для таких здобувачів освіти на уроках вчителі використовують диференційований підхід, залежно від рівня розвитку дитини. Відповідно до результатів планується подальша робота з дітьми. При оцінюванні враховується індивідуальний поступ, що стимулює дитину до роботи.</p> <p>Переважає більшість педагогічних працівників:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналізують результати своєї педагогічної діяльності як самостійно так і на засіданнях методичних студій та у результаті взаємовідвідування навчальних занять; - використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями; - за потреби здійснюють аналіз якості навчання здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальними освітніми траєкторіями; - використовують можливості своїх предметів для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму, у тому числі, і власним прикладом; - використовують в освітньому процесі інформаційно-комунікаційні технології.
--	---

8.1.	<p>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації</p>	<p>Використання інформаційно-комунікаційних технологій при вивченні предметів інваріантної та</p>	<p>Костюк Н.І. заступник директора з НВР, вчителі-предметники</p>	Протягом року	
------	---	---	---	---------------	--

	освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	варіативної складових навчального плану				
		Робота над освітніми проєктами	Адміністрація	Протягом року		
		Співпраця із закладами вищої освіти	Костюк Н.І.заступник директора НВР	3	Протягом року	
		Використання форм дистанційного навчання під час проведення навчальних занять	Вчителі-предметники		Протягом року	
8.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Організація курсової перепідготовки вчителів у 2021/2022 навчальному році	Костюк Н.І.заступник директора НВР	3	Протягом року		
	Затвердження плану атестації на 2021-2025 роки	заступник директора НВР	3	Вересень		
	Затвердження складу атестаційної комісії та графіку атестації педагогічних працівників	заступник директора НВР	3	До 10.10.2021		
	Затвердження плану роботи з питань атестації педпрацівників у 2021/2022 навчальному році	Костюк Н.І.заступник директора НВР	3	До 10.10.2021		
	Формування графіку відкритих уроків та та колективних форм методичної роботи педагогічних працівників, які атестуються	заступник директора НВР	3	Жовтень		
	Участь педагогічних працівників у семінарах міського рівня, вебінарах, конференціях, круглих столах тощо	Костюк Н.І.заступник директора НВР вчителі-предметники	3	До 10.10.2021		
	Організація циклу семінарів для вчителів, що атестуються «Використання ІКТ у освітньому процесі»	Вчитель інформатики Ковалик О.М.		Листопад, Березень		
	Застосування інформаційних технологій у методичній роботі	заступник директора НВР	3	Протягом навчального року		
	Підвищення кваліфікації асистентів	заступники директора	3	Протягом року		

		вчителів, вчителів, корекційних педагогів щодо роботи з класами з інклюзивною формою навчання	НВР, вчителі, асистенти вчителів, корекційні педагоги		
		Здійснення моніторингу функціонування програмно-технічних комплексів		Протягом року	
		Підвищення кваліфікації вчителів початкових класів щодо роботи за новою Державною програмою початкової освіти «Нова українська школа»		Протягом року	
8.3.	Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	Організація роботи зі здобувачами освіти 9-11 класів	Практичний психолог	Протягом року	
		Проведення учнівської конференції	заступники директора з НВР, вчителі-предметники	Квітень	
		Організація роботи шкільного товариства	Ящун Т.М.	Протягом року	
		Залучення батьків до проведення загальношкільних виховних заходів, спортивних змагань, конкурсів	Класні керівники	Упродовж навчального року	

9. Управлінські процеси закладу освіти

9.1.	Стратегія розвитку	Вироблення та затвердження в усталеному порядку	Трудовий колектив	До 01.10.2021	
------	--------------------	---	-------------------	---------------	--

	Стратегії розвитку навчального закладу			
	Внесення змін та доповнень до плану розвитку матеріально-технічної	Трудовий колектив	За потреби	
	Внесення змін до Статуту закладу	Адміністрація, ПК	До 01.01.2021	
	Укладання акту готовності ліцею до нового навчального року	Адміністрація	До 01.09.2021	
	Оформлення актів готовності до роботи навчальних приміщень	Адміністрація	До 01.09.2021	
	Оформлення актів обстеження спортивних майданчиків	Комісія	До 01.09.2021 До 01.04.2022 До 01.06.2022	
	Оформлення актів випробування спортивного обладнання	Комісія	До 01.09.2021 До 01.04.2022 До 01.06.2022	
	Підготовка теплової рамки до експлуатації	Комісія	Червень 2021	
	Забезпечення обслуговування вогнегасників	Завгосп Мовчан В.І.	Липень, серпень 2022	
	Профілактика дератизації	Завгосп Мовчан В.І.	Березень, 2022	
	Профілактика дезінфекції	Завгосп Мовчан В.І.	Квітень, 2022	
	Профілактика дезінфекції	Завгосп Мовчан В.І.	Квітень, 2022	
	Проведення випробувань питної води	Завгосп Мовчан В.І.	12.08.2022	
	Проведення гідропневмопромивного іспиту системи опалення	Завгосп Мовчан В.І.	Травень-серпень, 2021	
	Проведення заміру опору ізоляції	Завгосп Мовчан В.І.	01.09.2021	
	Забезпечення ремонтних робіт електричного обладнання	Завгосп Мовчан В.І.	За потребою	
	Організація вивозу ТПВ	Завгосп Мовчан В.І.	За потребою	
	Організація постачання дезінфікуючих та миючих засобів	Завгосп Мовчан В.І.	За потребою	
	Організація прибирання	Завгосп	За потребою	

		території: - прибирання листя, - покiс трави, - снiгу, криги, бурульок	Мовчан В.І.		
		Здійснення поточного ремонту	Завгосп Мовчан В.І.	За потребою	
		Організація дистанційної освіти	Адміністрація	Протягом року	
		Організації індивідуального навчання на базі закладу (педагогічний патронаж, екстернат, сімейна)	Адміністрація	Протягом року	
		Організація роботи психолого-педагогічних комісій	Адміністрація	Протягом року	
9.2.	Формування довіри, дотримання норм відносин прозорості, етичних	Висвітлення відповідно чинного законодавства	Адміністрація	Протягом року	
		Ведення соціальних сторінок щодо оприлюднення освітніх та виховних заходів у ліцеї	Адміністрація	Протягом року	
		Затвердження графіків особистого прийому адміністрації закладу освіти	Адміністрація	До 01.09.2021	
		Своєчасне реагування на звернення учасників освітнього процесу	Адміністрація	Упродовж навчального року	
9.3.	Кадрова політика та забезпечення можливостей професійного розвитку педагогічних працівників	Комплектація кадрового складу згідно з штатним розкладом закладу освіти	Директор	До 01.09.2021 і далі за потреби	
		Визначення можливостей матеріального заохочення працівників закладу	ПК	До 02.10.2021	
		Оновлення банку даних працівників закладу, які святкують ювілей за віком у поточному навчальному році	Ковальчук Н.В. голова ПК	До 01.09.2021	
		Оновлення банку даних працівників закладу, які святкують ювілей за стажем роботи у поточному навчальному році	Ковальчук Н.В. голова ПК	До 01.09.2020	
		Формування пакету	Ковальчук	За	

		документів на нагородження працівників закладу	Н.В. голова ПК	необхідності (за рішенням трудового колективу)	
9.4.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конкурентної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодія закладу освіти з місцевою громадою	Залучення учасників освітнього процесу до розроблення річного плану роботи	Адміністрація	Травень 2021	
		Складання плану роботи «» на 2021/2022 навчальний рік	Ящун.Т.М.	Вересень	
		Проведення виборів до учнівського самоврядування серед учнів 5-10-х класів	Ящун.Т.М.	Жовтень 2020	
		Випуск шкільної газети згідно з планом	Ящун.Т.М.	Упродовж навчального року	
		Організація шефської роботи	Ящун.Т.М.	Упродовж навчального року	
		Організація участі учнів у форумі міської організації учнівського самоврядування.	Ящун.Т.М.	Упродовж навчального року	
		Організація навчання лідерів учнівського самоврядування в «Школі журналіста», «Управлінській майстерні»	Ящун.Т.М.	Упродовж навчального року	
		Організація участі учнів у турнірі	Ящун.Т.М.	Упродовж навчального року	
		Організація участі учнів в учнівських конференціях	Ящун.Т.М.	Упродовж навчального року	
		Організація волонтерської роботи	Ящун.Т.М.	Упродовж навчального року	
		Участь у конкурсі проектних ініціатив «	Ящун.Т.М.	Упродовж навчального року	
		Організація допомоги у проведенні свят, конкурсів тощо.	Ящун.Т.М.	Упродовж навчального року	
9.5.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	Дотримуватися принципів академічної доброчесності серед здобувачів освіти, педагогічних	Адміністрація	Упродовж навчального року	

	працівників, адміністрації закладу			
	Інформувати здобувачів освіти про типові порушення академічної доброчесності та види відповідальності за її порушення.	Педагогічні працівники	Упродовж навчального року	
	Підготовка для ознайомлення учасників освітнього процесу з основами авторського права.	Адміністрація	Вересень, березень	

Наведені дані свідчать про результативність роботи адміністрації з підбору та оптимізації розстановки педагогічних кадрів упродовж останніх років. З 2016/2018 навчального року і до теперішнього часу спостерігається стабільність кадрового складу.

Але є і невирішені кадрові питання, не вистачає педагогічних кадрів для викладання англійської мови, трудового навчання, Захисту України, психологічного супроводу,. Розстановка кадрів умотивована й раціональна, проводиться відповідно до освітнього рівня, у повній відповідності зі спеціалізацією та п'ятиденним режимом роботи закладу освіти з урахуванням творчих здібностей і побажань. Кількість вчителів, класних керівників, керівників гуртків, членів адміністрації визначена кількістю класів, робочим навчальним планом та штатним розписом. Основними мотивами розстановки педагогічних кадрів є:

- наступність у роботі вчителя;
- його педагогічний досвід і кваліфікація;
- характер взаємин суб'єктів освітнього процесу.

Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
1	Створення атестаційної комісії	Вересень	Директор
2	Підготовка та видання наказу "Про проведення	Вересень	

	атестації педагогічних працівників у поточному році”		
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; планування роботи атестаційної комісії; складання графіку засідання атестаційної комісії. 	Вересень	Заступник директора з НВР
4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	Вересень	Заступник директора з НВР
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Заступник директора з НВР
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію.	до 10.10.	Директор
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. 	до 12.10.	Директор Заступник директора з НВР
8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	12.10.	Директор
9	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	Жовтень	Директор Заступник директора з НВР
10	Відвідування освітніх заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	Директор Заступник директора з НВР
11	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	до 10 березня	Директор Заступник директора з НВР
12	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	Березень	Директор Заступник директора з НВР
14	Проведення засідань педагогічних спільнот з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 17.03.	Заступник директора з НВР
15	Оформлення атестаційних листів	Березень	Заступник директора з НВР
16	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційною комісією II рівня.	Березень	Директор Заступник директора з НВР
17	Оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	25.03.2022	Заступник директора з НВР

18	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів	квітень	Директор Заступник директора з НВР
19	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	Заступник директора з НВР

9.6. Циклограма управлінської діяльності

9.6.1.Циклограма контролю за веденням документації

<i>№</i>	<i>Зміст</i>	<i>I семестр</i>	<i>Узагальнення, № справи</i>	<i>II семестр</i>	<i>Узагальнення, №</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Примітка</i>
----------	--------------	------------------	-----------------------------------	-------------------	----------------------------	-----------------------	-----------------

					<i>справи</i>		
1	Календарне планування вчителів	вересень	Інформація (НД) Н.с.№	січень	Інформація (НД) Н.с.№	Заступник директора з НВР	
2	Класні журнали	жовтень грудень	Інформація (НД) Н.с.№ Наказ Н.с.№	лютий травень червень	Наказ Н.с.№ Інформація (НД) Н.с.№ Довідка (НД) Н.с.№	Заступник директора з НВР Костюк Н.І.	
3	Планування та облік гурткової роботи	вересень	Інформація (НД) Н.с.№	січень	Інформація (НД) Н.с.№	Заступник директора з НВР	
4	Планування та облік роботи ГПД	вересень	Інформація (НД) Н.с.№	січень	Довідка (НД) Н.с.№	Заступник директора з НВР	
5	Планування та облік роботи, документація бібліотеки	жовтень	Інформація (НД) Н.с.№	лютий	Довідка (НД) Н.с.№	Директор	
6	Планування та облік роботи практичного психолога	листопад	Інформація (НД) Н.с.№	березень	Довідка (НД) Н.с.№	Директор	
7	Документація з організації харчування	жовтень	Інформація (НД) Н.с.№	лютий	Довідка (НД) Н.с.№	Директор	
8	Зошити учнів	листопад	Довідка (НД) Н.с.№	березень	Наказ Н.с.№	Заступники	

9.6.2.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ

<i>Дата</i>	<i>Зміст</i>	<i>Відповідальний за підготовку питань</i>	<i>Узагальнення результатів, № справи</i>
Серпень			
31.08.	Про організацію та структуру методичної роботи у 2021/2022 н.р.	Заступник директора з НВР Костюк Н.І.	Наказ № від Н.с. №

	Про організацію харчування в їдальні	Заступник директора з ВР	Наказ № від Н.с. №
	Про режим та організацію роботи закладу у 2021/2022 навчальному році	Директор Пашудя Н.Л.	Наказ № від Н.с. №
	Про підсумки проведення медогляду працівників	Заступник директора з НВ	Довідка Н.с. №
	Про організацію чергування вчителів та дітей по закладу	Педагог- організатор	Графіки Н.с. №
	Про організацію інклюзивного навчання	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про організацію роботи з питань охорони праці	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Ознайомлення з новими нормативно-правовими документами щодо організації та початку навчального року	Заступник директора з НВР	Інформація Н.с. №
	Вересень		
27.09	Про виконання рішень попередньої наради	Директор	Інформація Н.с. №
	Про стан забезпечення підручниками	Зав.бібліотекою Соболевська Н.М.	Довідка Н.с. №
	Про підсумки календарного планування з предметів	Заступник директора з НВР	Інформація Н.с. №
	Про підсумки планування: вихователів ГПД	Заступники директора з НВР	Довідки Н.с. №
	Про організацію проведення першого туру предметних олімпіад	Заступники директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про роботу закладу в умовах адаптивного карантину	Відповідальна особа	Наказ № від Н.с. №
	ЖОВТЕНЬ		
18.10.	Про підготовку до роботи в осінньо-зимовий період	Завгосп	Інформація Н.с. №
	Про стан ведення документації: - стан планування, облік роботи та ведення документації бібліотеки; - з медичного обслуговування та охорони здоров'я; - ведення особових справ	Директор Заступник директора з НВР Костюк Н.І.	Інформація Н.с. №

	працівників; - готовність груп ГПД до нового навчального року		
23.11	Листопад Про виконання рішень попередньої наради		Інформація Н.с. №
	Про планування та облік роботи психолога	психолог	Інформація Н.с. №
	Про стан ведення документації: - учнівських зошитів; - щоденників.	Заступник директора з НВР	Інформація Н.с. №
	Про роботу вчителів в умовах НУШ	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Грудень		
20.12.	Про виконання рішень попередньої наради	Директор	Інформація Н.с. №
	Про підсумки роботи з ЦЗ за 2021 р. і завдання на 2022 р.	Заступник директора з НВР .В.	Наказ № від Н.с. №
	Про новорічні та різдвяні свята	Ящун Т.М,	Наказ № від Н.с. №
	Про результати навчальних досягнень учнів за I семестр навчального року	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про стан ведення класних журналів	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про виконавську дисципліну педагогічних працівників	Директор	Наказ № від Н.с. №
	Про організацію і проведення фестивалю наук	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про результати проведення Всеукраїнського тижня правових знань	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про виконання заходів з профілактики дитячого дорожньо-транспортного травматизму за 2021 рік	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про виконання комплексних заходів для забезпечення пожежної безпеки	Завгосп	Інформація Н.с. №
	Січень		

18.01	Про виконання рішень попередньої наради	Директор	Інформація Н.с. №
	Про підсумки роботи із зверненням громадян та організаційно-правові заходи на доступ дпублічної інформації за 2021 рік та завдання на 2022 рік	Директор	Наказ № від Н.с. №
	Про безпечне перебування дітей у ліцеї.Профілактика булінгу.	Заступник директора з ВР	Наказ № від Н.с. №
	Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму та безпеки життєдіяльності у I семестрі	Заступник директора з ВР	Наказ № від Н.с. №
	Про стан відвідування ліцею дітьми дошкільного підрозділу та учнями 1-11кл. за I семестр 2021/2022 н.р.	Заступник директора з ВР	Наказ № від Н.с. №
	Про стан роботи з організації харчування	Заступник директора з ВР	Наказ № від Н.с. №
	Про стан захворюваності дітей дошкільного підрозділу та учнів 1-11кл.	Заступник директора з ВР	Наказ № від Н.с. №
	Про дотримання вимог інструкції з охорони життя і здоров'я дітей	Заступник директора з ВР	Наказ № від Н.с. №
	Лютий		
22.02	Про виконання рішень попередньої наради	Директор	Інформація Н.с. №
	Про стан планування, облік роботи та ведення документації бібліотеки	Заступник директора з НВР	Інформація Н.с. №
	Про результати участі учнів у шкільному та районному етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про роботу бібліотеки з читачами щодо формування і задоволення їхніх читацьких потреб	Зав.бібліотекою	Наказ № від Н.с. №
	Про стан ведення документації з медичного обслуговування та охорони здоров'я	Директор	Довідка Н.с. №
	Про стан ведення поурочних планів з української мови та літератури	Заступник директора з НВ	Інформація Н.с. №
		Березень	
22.03	Про виконання рішень попередньої наради	Директор	Інформація Н.с. №
	Про виконання розділу річного плану «Охорона прав і соціальний захист дітей пільгових категорій»	Психолог	Інформація Н.с. №
	Про підготовку та проведення Дня ЦЗ	Директор	Наказ № від

			Н.с. №
	Про стан ведення зошитів	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Підготовка до ЗНО та ДПА	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про стан ведення вчителями документації з ОП та ТБ	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про умови та порядок організованого закінчення 2021/2022 н.р. та проведення державної підсумкової атестації	Директор	Наказ № від Н.с. №
	Квітень		
26.04	Про виконання рішень попередньої наради	Директор	Інформація Н.с. №
	Про стан ведення ділової документації вихователів, музичного керівника	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про закінчення опалювального сезону	Завгосп	Наказ № від Н.с. №
	Про підсумки проведення Дня ЦЗ	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про якість виконання плану фізкультурної та спортивно-масової роботи	Вчителі фізкультури	Інформація Н.с. №
	Травень		
24.05	Про виконання рішень попередньої наради	Директор	Інформація Н.с. №
	Про результати гурткової роботи	Педагог-організатор	Наказ № від Н.с. №
	Про запобігання дитячого травматизму серед учнів та вихованців під час літніх канікул	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про стан навчання в класах та групах з інклюзивною формою навчання	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про виконання рішень попередньої наради	Директор	Інформація Н.с. №
	Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2020/2021 навчальний рік	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про стан роботи педагогічних працівників з виконання Державного стандарту базової та повної загальної	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №

	середньої освіти		
	Про стан ведення класних журналів	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про підсумки організації харчування у 2021/2022 навчальному році	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №