

**СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ПОЧАТКУ НОВОГО НАВЧАЛЬНОГО РОКУ
(Організаційно-практичні заходи)**

1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Управління освіти Рівненської обласної державної адміністрації, відділу освіти Березнівської міської ради про підготовку та організований початок 2022/2023 навчального року.	Серпень 2022	Адміністрація закладу
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженням в установленому порядку річним навчальним планом на 2022/2023 навчальний рік.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Адміністрація закладу
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2022/2023 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2022	Адміністрація закладу
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класу.	До 01.09.2022	Адміністрація закладу
5.	Затвердити мережу ліцею та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік.	До 01.09.2022	Адміністрація закладу
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09.2022	Адміністрація закладу
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2022	Адміністрація закладу
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік.	До 01.09.2022	Адміністрація закладу
9.	Узгодити розклад занять на 2022/2023 навчальний з Держпродспоживслужбою	До 01.09.2022	Адміністрація закладу
10.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2022	Адміністрація закладу
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Секретар Класні керівники
12.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Адміністрація закладу
13.	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Адміністрація закладу
14.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08.2022	Керівники МО
15.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	05.08.2022	Адміністрація закладу
16.	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2022/2023 навчальний рік.	До 25.08.2022	Адміністрація закладу
17.	Забезпечити участь вчителів в міській серпневій конференції педагогічних працівників	28.08.2022	Адміністрація закладу
18.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2022/2023 навчальному році.	До 01.09.2022	Керівники МО
19.	Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості.	01.09.2022	ЗДВР.
20.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2022	Класні керівники
21.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2022	Сестра медична
22.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2022/2023 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень 2022 року	Бібліотекарі
23.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2022	Адміністрація закладу
24.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2022/2023 навчальний рік.	До 01.09.2022	Адміністрація закладу
25.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української ліцею	До 01.09.2022	Адміністрація закладу Бібліотекарі

СЕРПЕНЬ – ВЕРЕСЕНЬ

№з/п	Зміст діяльності	Терміни виконання	Відповідальні бс
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Перевірка готовності матеріально-технічної бази ліцею до нового навчального року ▪ Контроль за виконанням бюджетного запиту на 2022 рік ▪ Дотримання карантинних обмежень, контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів ▪ Забезпечення у приміщеннях ліцею необхідного температурного режиму ▪ Інструктажі з техперсоналом з ТБ на робочому місці ▪ Контроль ведення документації з ТБ. Ведення журналу первинного і вторинного інструктажу з ТБ ▪ Складання актів-дозволів на експлуатацію кабінетів, майстерень, спортзалу (після огляду) ▪ Аналіз проходження медичного огляду педагогічними і технічними працівниками ліцею ▪ Контроль наявності інструкцій з охорони праці в навчальних кабінетах, спортзалі, їдальні й інших приміщеннях ліцею, де це передбачено відповідними нормативами ▪ Бесіди з учнями 1-11 класів із метою запобігання дитячому травматизму ▪ Розробка та затвердження режиму та графіка харчування дітей. Організація роботи громадської комісії з контролю за якістю харчування ▪ Оформлення куточків здоров'я ▪ Співбесіди про дотримання правил техніки безпеки ▪ Розробка плану-графіка занять з учнями з охорони праці ▪ Організація роботи з цивільного захисту ▪ Провести загальношкільне практичне заняття щодо відпрацювання плану евакуації здобувачів освіти, працівників закладу освіти на випадок виникнення пожежі, терористичного акту ▪ Провести щорічне списання матеріальних цінностей, що стали непридатними для подальшого використання, оформлення відповідних актів ▪ Завершити облаштування місць для відпочинку учасників освітнього процесу на території закладу освіти. ▪ Укомплектувати укриття водопровідною та каналізаційною системою, облаштувати туалет, умивальник. 	<p>До 01.09. 2022</p> <p>Протягом місяця</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p> <p>До 01.09.2022 До 01.09.2022</p> <p>До 01.09.2022</p> <p>До 01.09.2022</p> <p>До 01.09.2022</p> <p>До 05.09.2022</p> <p>Протягом вересня</p> <p>До 05.09.2022</p> <p>I тиждень I тиждень I тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>II тиждень III тиждень</p> <p>До 01.09.2022</p> <p>До кінця місяця</p> <p>До кінця місяця</p>	<p>Адміністрація закладу Директор</p> <p>ЗДГР</p> <p>Адміністрація закладу ЗДГР ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p> <p>Медична сестра</p> <p>ЗДНВР</p> <p>Класні керівники</p> <p>ЗДНВР</p> <p>Класні керівники Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу ЗДНВ Адміністрація закладу</p> <p>ЗДГР</p> <p>ЗДГР</p> <p>ЗДГР</p>
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Індивідуальна робота з педпрацівниками щодо обговорення змісту Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII ▪ Поповнення інформацією сайту ліцею щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII ▪ Розробити план роботи з протидії булінгу у закладі освіти на 2022-2023 н.р. (розмістити на сайті) ▪ Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» ▪ Складання алгоритму контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти ▪ Організація роботи консультпункту «Скринька довіри» 	<p>I тиждень</p> <p>I тиждень</p> <p>До 01.09.2022</p> <p>II тиждень</p> <p>До 10.09.2022</p> <p>До 01.09.2022</p>	<p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ПСИХОЛОГІЧНА</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Оновлення психолого-педагогічних карток на учнів та соціального паспорту лицею ▪ Створення банку даних соціально незахищених дітей ▪ Спостереження за адаптацією першокласників у класному колективі (психологічна діагностика емоційного стану учнів і їхньої мотивації до навчання); ▪ Розробити антибулінгову програму БЕРЕЗНІВСЬКОГО ЛИЦЕЮ №2 на 2022-2025 роки 	<p>До 15.09.2022</p> <p>Протягом місяця</p> <p>До 01.09.2022р</p>	<p>СЛУЖБА ЛИЦЕЮ</p> <p>–</p> <p>ЗДНВР, вчителі 1-х кл.,</p> <p>ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛИЦЕЮ</p>
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Вивчення відповідності стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти ▪ Розроблення алгоритму дій щодо надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами (інд.робота) ▪ Дооблаштування ресурсної кімнати для дітей з особливими освітніми потребами ▪ Організація стану відповідності інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам ▪ Облаштування робочого місця чергового працівника закладу у вестибюлі біля центрального входу, з метою створення умов безпечного перебування у закладі освіти всіх його учасників, та забезпечення постійного контролю за можливим перебуванням поторонніх осіб у лицейі ▪ Складання плану забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти ▪ Узгодження плану співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання ▪ Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами ▪ Збір і впорядкування з них відомостей про учнів 1-11 класів ▪ Проведення циклу бесід за віковими групами з питань здоров'язберігаючих технологій ▪ Набір у групи гурткової роботи МАНМР 	<p>До 01.09.2022</p> <p>До 05.09.2022</p> <p>До 01.10.2022</p> <p>Протягом місяця</p> <p>До 01.01.2023</p> <p>До 15.09.2022</p> <p>II-III тиждень</p> <p>До 05.09.2022</p> <p>До 15.09.2022</p> <p>Протягом місяця</p> <p>До 15.09.2022</p>	<p>Адміністрація закладу ЗДНВР</p> <p>Адміністрація закладу ЗДНВР</p> <p>ЗДПР</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВ, секретар-друкар Класні керівники</p> <p>Керівники гуртків МАНМР</p>
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	<ul style="list-style-type: none"> • Оприлюднити критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень • Розробити внутрішню систему самооцінювання якості освітньої діяльності закладу (графіки вивчення моніторингу предметів, освітніх ліній базового компоненту дошкільної освіти, курси, атестація) • Розробити систему оцінювання здобувачів освіти • Обговорити критерії оцінювання навчальних предметів • Розробити критерії оцінювання навчальних досягнень учнів під час дистанційного, змішаного та кооперативного навчання • 	<p>Вересень</p> <p>До 15.09.2022</p> <p>До 15.09.2022</p> <p>Протягом I тижня</p> <p>Протягом місяця</p>	<p>Вчителі початкових класів</p> <p>Керівники МО</p> <p>ЗДНВ, керівники МО</p> <p>Керівники МО</p> <p>Вчителі предметними</p>

2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти	<ul style="list-style-type: none"> Проаналізувати результати ЗНО 2022 здобувачів освіти Проаналізувати моніторинг результатів здобувачів освіти діагностичний контрольних робіт Провести засідання методичного об'єднання вчителів початкових класів з питань проведення інтегрованого навчання у освітньому процесі Залучити педагогічних працівників до участі у тренінгах, онлайн-курсах з проблем впровадження формульованого оцінювання у педагогічній діяльності 	До 01.09.2022 II тиждень III тиждень Протягом місяця	ЗНВР ЗНВР ЗНВР Адміністрація закладу
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	<ul style="list-style-type: none"> Провести бесіди, гру-квест про професії, які актуальні на ринку праці Проаналізувати охоплення учнів 10 – 11-х класів профільним навчанням Провести підготовки до проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів Створити банк даних обдарованих та талановитих учнів 	Протягом місяця I тиждень III тиждень IV тиждень	Соціальний педагог ЗНВР ЗНВР ЗНВР
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
▪			
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу освіти, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	<ul style="list-style-type: none"> Схвалити Стратегію розвитку Березнівського ліцею №2 на період з 2022 по 2025 роки на педагогічній раді Подати на затвердження Стратегію розвитку Березнівського ліцею №2 засновнику Схвалити наскрізну освітню програму ліцею на педраді №1 Схвалити план роботи на 2020-2022 навчальний рік на педраді №1 Оприлюднити положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Провести засідання педагогічної ради (за окремим планом) Проведення наради при директорові закладу (за окремим планом) Контроль за підготовкою до участі у II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін Перевірка стану ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи) Контроль за дотриманням режиму роботи навчального закладу всіма учасниками освітнього процесу Моніторинг адаптації п'ятикласників до навчання у старшій школі 	Кінець серпня Початок вересня IV серпня IV серпня I вересня Кінець серпня I тиждень вересня III тиждень II тиждень Протягом місяця IV тиждень	Директор Директор Директор Директор, педколектив Директор Адміністрація закладу Адміністрація закладу Адміністрація закладу Адміністрація закладу Адміністрація закладу ЗНВР

4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	<ul style="list-style-type: none"> Провести особистий прийом із звернень громадян Вжити відповідні заходи реагування на звернення учасників освітнього процесу та громадян Забезпечити змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів опорного закладу Організація роботи з виконанням зауважень, одержаних під час перевірки готовності закладу та до нового н.р. Координація планів роботи публічно-шкільних бібліотек, практичних психологів, профспілкових комітетів 	Протягом місяця Протягом місяця IV тиждень I тиждень II тиждень	Адміністрація закладу Адміністрація закладу Адміністрація закладу Адміністрація закладу Директор
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	<ul style="list-style-type: none"> Підготувати та видати накази згідно додатку Розпочати прийом заяв на позачергову атестацію педагогічних працівників Створити атестаційну комісію опорного закладу Сформувати кадровий склад відповідно до специфіки закладу Погодити тарифікацію педагогічних працівників з відділом освіти Подати статистичні звіти ЗНЗ-1 Сформувати списки педагогічних працівників 	Протягом місяця Протягом місяця До 20.09.2022 I тиждень III тиждень I тиждень II тиждень	Директор Голова атестаційної комісії Адміністрація закладу Директор Адміністрація закладу
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з	<ul style="list-style-type: none"> Забезпечити умови для здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальною, інклюзивною та сімейною формами навчання Виконувати Закон України «Про освіту» (ст.53-55) Провести збори трудового колективу 	IV тиждень Протягом місяця III тиждень	Адміністрація закладу Усі учасники освітнього процесу
4.5. Формування та забезпечення реалізації політик і академічної доброчесності	<ul style="list-style-type: none"> Залучити педагогічних працівників до проходження онлайн-курсу "Академічна доброчесність у школі" на освітній платформі EdEra Провести освітні та інформаційні заходи, що спрямовані на формування негативного ставлення до корупції (Закон України «Про запобігання корупції») Виконувати Положення про академічну доброчесність Березнівського ліцею №2 всіма учасниками освітнього процесу 	Протягом місяця II тиждень Протягом місяця	Педагогічні працівники Директор Усі учасники освітнього процесу
ПРИМІТКИ ДО ПЛАНУ РОБОТИ			

ЖОВТЕНЬ

№з/п	Зміст діяльності	Терміни виконання	Відповідальні
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Забезпечення облаштування безбар'єрного доступу до приміщення ліцею для осіб з особливими освітніми потребами (вбиралень із спеціальними поручнями) ▪ Шукати шляхи додаткового фінансування для ремонту поверхні пришкольної території закладу, доріжок з асфальтованим покриттям. ▪ Продовження роботи по зміцненню навчально-матеріальної бази навчальних кабінетів ліцею ▪ Профілактичний огляд і заміна електричних ламп ▪ Перевірка системи опалення ▪ Контроль за санітарно-гігієнічним режимом у класах ▪ Бесіди з правил поведінки на водоймах та вулицях в осінньо-зимовий період ▪ Інструктаж із ТБ й правил поведінки під час осінніх канікул ▪ Профілактика дорожньо-транспортного т травматизму. Вивчення правил дорожнього руху ▪ Поновлення куточків здоров'я «Про профілактику гострих респіраторних вірусних інфекцій (COVID-19)» 	<p>До кінця місяця</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p> <p>I тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>Згідно планів ВР</p> <p>До 20.10.2022</p> <p>III тиждень</p> <p>До 10.10.2022</p>	<p>ЗДГР</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>ЗДГР, медична сестра</p> <p>ЗДГР</p> <p>Медична сестра</p> <p>Класні керівники</p> <p>Класні керівники</p> <p>ЗДНВР</p> <p>Класні керівники , вчителі</p> <p>Медична сестра, класні керівники</p>
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Психолого-педагогічний семінар «Особливості роботи з учнями в період адаптації» ▪ Проведення бесід про особливості сімейного виховання з батьками дітей із труднощами адаптації, виявлення його стилю ▪ Вивчення питання відвідування уроків учнями 11 класів. Превентивна робота ▪ Проведення аналізу зайнятості учнів у позаурочний час (участь у роботі гуртків, клубів, секцій МАНМР тощо) ▪ Моніторинг охоплення навчанням усіх дітей ліцейного віку, що належать до мікрорайону ліцею ▪ Аналіз відвідування учнями ліцею за місяць ▪ Проведення психолого-педагогічних консиліумів з питань адаптації учнів 1-х, 5-х, 10-х класів 	<p>I тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>До 25.10.2022</p> <p>За окремим планом</p>	<p>Адміністрація закладу, ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР, класні керівники</p> <p>ЗДНВР</p> <p>Соціальний педагог</p> <p>ЗДНВР</p>

<p>1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Здача у відділ освіти звіту про категорійних дітей ▪ Вивчення відповідності стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти ▪ Організація стану відповідності інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам ▪ Зустріч з працівниками інклюзивно-ресурсного центру щодо організації інклюзивного навчання ▪ Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами ▪ Збір і впорядкування загальних відомостей про учнів 1-11 класів ▪ Проведення циклу бесід за віковими групами з питань здоров'язберігаючих технологій 	<p>До 10.10.2022</p> <p>До 05.09.2022</p> <p>До 01.09.2022 Протягом місяця</p> <p>До 15.09.2022</p> <p>Протягом місяця</p>	<p>Адміністрація закладу ЗДНВР</p> <p>Адміністрація закладу ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p> <p>Класні керівники</p>
<p>II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ</p>			
<p>2.1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ .Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньому шкільному контролю ▪ Провести моніторинг інформованості здобувачів освіти про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень ▪ Відстежити кількість учителів, які розробили власні критерії для оцінювання окремого виду роботи, теми тощо. ▪ Провести методичний діалог про особливості формування оцінювання результатів навчальної діяльності в Новій українській школі. 	<p>За окремим планом</p> <p>II тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>IV тиждень</p>	<p>ЗНВР</p> <p>Класні керівники</p> <p>ЗНВР</p> <p>ЗНВР</p>
<p>2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Провести моніторинг навчальних досягнень учнів під час вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти з іноземних мов. ▪ .Провести моніторинг сформованості графічні уміння і навички, техніку письма, культуру оформлення робіт, дотримання гігієнічних правил письма учнів 1-4 класів ▪ Провести моніторинг навчальних досягнень учнів 5-х класів(адаптаційний період) 	<p>Протягом місяця</p> <p>I тиждень</p> <p>III тиждень</p>	<p>ЗНВР</p> <p>ЗНВР</p> <p>ЗНВР</p>

<p>2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</p>	<ul style="list-style-type: none"> Проінформувати випускників закладу про проведення у 2022 році зовнішнього незалежного оцінювання 2023. Розмістити інформацію на сайті закладу про результати участі здобувачів освіти в I етапі Всеукраїнський шкільних олімпіад 	<p>II тиждень</p> <p>IV тиждень</p>	<p>ЗНВР</p> <p>ЗНВР</p>
<p>III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ</p>			
<p>IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ</p>			
<p>4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу освіти, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань</p>	<ul style="list-style-type: none"> Контроль за підготовкою до педагогічної ради Провести засідання педагогічної ради (за окремим планом) Контроль за підготовкою вчителів до уроків (поурочне планування) Призначити відповідального за ЗНО в закладі 	<p>Протягом місяця</p> <p>IV тиждень</p> <p>Протягом місяця</p> <p>III тиждень</p>	<p>Директор</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>Директор</p>
<p>4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</p>	<ul style="list-style-type: none"> Провести особистий прийом із звернень громадян Вжити відповідні заходи реагування на звернення учасників освітнього процесу та громадян Забезпечити змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу Оприлюднювати інформацію про фінансову діяльність закладу освіти, оприлюднювати на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів (E-data) та на веб - сайті закладу освіти Оприлюднювати інформацію про діяльність закладу освіти, дотримуючись прозорості та інформаційної відкритості 	<p>Згідно графіку</p> <p>Протягом місяця</p> <p>III-IV тиждень</p> <p>Протягом місяця</p> <p>Протягом місяця</p>	<p>Директор</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p>
<p>4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</p>	<ul style="list-style-type: none"> Подати клопотання про моральне заохочення педагогічних працівників з нагоди Дня працівника освіти Здійснити матеріальне заохочення педагогічних працівників з нагоди Дня працівника освіти Провести засідання атестаційної комісії Підготувати та видати накази згідно додатку Подати статистичні звіти 83-РВК узгодивши його з ЗНЗ-1 Оприлюднити списки педагогічних працівників 	<p>I тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>До 10.10.2022</p> <p>Протягом місяця</p> <p>До 10.10.2022</p> <p>II тиждень</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p>

4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	<ul style="list-style-type: none"> Виконувати Закон України «Про освіту» (ст.53-55) Проводити перевірки виконання посадових інструкцій працівниками закладу 	Протягом місяця Протягом місяця	Усі учасники освітнього процесу Адміністрація закладу
4.5.Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	<ul style="list-style-type: none"> Залучити педагогічних працівників до проходження онлайн-курсу "Академічна доброчесність у школі" на освітній платформі EdEra Виконувати Положення про академічну доброчесність Березнівського ліцею №2 всіма учасниками освітнього процесу 	Протягом місяця Протягом місяця	Педагогічні працівники Усі учасники освітнього процесу
ПРИМІТКИ ДО ПЛАНУ РОБОТИ			

ЛИСТОПАД

№з/п	Зміст діяльності	Терміни виконання	Відповідальні
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	<ul style="list-style-type: none"> Підготувати систему теплопостачання до опалювального сезону Забезпечити комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення в закладі та філіях Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів) Здійснювати контроль за фізичним вихованням учнів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій Провести інструктажі з техніки безпеки та безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти згідно планів виховної роботи класних керівників 	I-II тиждень Постійно II тиждень III тиждень Постійно Згідно планів ВР До 20.11.2022	ЗДГР ЗДГР, медична сестра Адміністрація Медична сестра Класні керівники Медсестра Класні керівники ЗДНВР Медична сестра,

	<ul style="list-style-type: none"> Перевірити наявність аптечок у кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортивному залі Проаналізувати ведення журналу реєстрації нещасних випадків зі здобувачами освіти Провести діагностику готовності першокласників до навчання у закладі Провести анкетування «Адаптація п`ятикласників до навчання у базовій середній школі» 	<p>III тиждень</p> <p>До 10.11 2022</p> <p>До 15.11.2022</p>	<p>класні керівники</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ</p>
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	<ul style="list-style-type: none"> Тренінг для учнів 10-11 класів «Як діяти коли став свідком булінгу» Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS») Онлайн-зустріч для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» Бесіда «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» Консультації для працівників педколективу «Розрізняємо булінг» 	<p>I тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>Протягом місяця</p> <p>II тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>III тиждень</p>	<p>Адміністрація закладу, ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ</p> <p>ЗДНВР</p> <p>Класні керівники</p> <p>ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ ЗДНВР</p>
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	<ul style="list-style-type: none"> Бесіди з учнями 1-4 класів щодо формування толерантного ставлення в соціумі до проблем дітей з особливими освітніми потребами Провести круглий стіл для класних керівників, батьків дітей з особливими освітніми потребами «Адаптація учнів в інклюзивному класі» Забезпечити психолого-педагогічний і навчально-методичний супровід батьків дітей з особливими освітніми потребами 	<p>I тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>III тиждень</p>	<p>ЗДНВР, ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ, класні керівники</p> <p>ЗДНВР, ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ</p>
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	<ul style="list-style-type: none"> Провести опитування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання 2-4 класів Підготувати підсумки проведення шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад та участь учнів школи в II етапі олімпіад. Провести перевірку ведення учнівських зошитів з фізики, хімії, біології, географії, у 10-х класах 	<p>I тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>IV тиждень</p>	<p>ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ</p> <p>ЗНВР</p> <p>ЗНВР</p>

2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти.....	<ul style="list-style-type: none"> Проаналізувати моніторинг результатів здобувачів освіти адаптації дітей у закладі 1клас; Залучити вчителів до участі у тренінгах, онлайн-курсах на платформі Edera -Впровадження інноваційних технологій. Анкетування вчителів. Провести моніторинг навчальних досягнень учнів під час вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти з музичного мистецтва 	<p>II тиждень</p> <p>Протягом місяця</p> <p>III тиждень</p> <p>IV тиждень</p>	<p>ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ</p> <p>ЗНВР</p> <p>ЗНВР</p> <p>ЗНВР</p>
2.3.Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	<ul style="list-style-type: none"> Провести засідання методичних об'єднань з питань самооцінювання та взаємооцінювання учнів Проаналізувати підготовку до участі учнів школи у I етапі Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім.Т.Г.Шевченка Про інформувати випускників щодо особливостей пробного ЗНО у 2023 році 	<p>I тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>III тиждень</p>	<p>Керівники МО</p> <p>ЗНВР</p> <p>Відповідальний за ЗНО</p>
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
4.1.Нааявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу освіти, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	<ul style="list-style-type: none"> Проведення наради при директорові (за окремим планом) Провести інвентаризації фонду підручників, проаналізувавши їх збереження та забезпечення ними здобувачів освіти Класноурочний контроль в 11-х класах Вивчення стану дотримання єдиного орфографічного режиму в опорному закладі та філіях Створення комісії для підготовки питання на засідання педагогічної ради 	<p>За окремим планом</p> <p>III тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>Протягом місяця</p> <p>I тиждень</p>	<p>Адміністрація закладу Бібліотекарі</p> <p>Адміністрація закладу Адміністрація закладу Директор</p>
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	<ul style="list-style-type: none"> Провести особистий прийом із звернень громадян Вжити відповідні заходи реагування на звернення учасників освітнього процесу та громадян Забезпечити змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів опорного закладу Оприлюднювати інформацію про фінансову діяльність закладу освіти, оприлюднювати на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів (E-data) тана веб - сайті закладу освіти Оприлюднювати інформацію про діяльність закладу освіти, дотримуючись прозорості та інформаційної відкритості 	<p>За окремим графіком</p> <p>Протягом місяця</p> <p>IV тиждень</p> <p>Протягом місяця</p> <p>Протягом місяця</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p>

<p>4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Перспективний контроль за роботою вчителів, які атестуються ▪ Надання методичної допомоги педагогам, які атестуються ▪ Контроль за підготовкою та проведенням конкурсу «Учитель року – 2023» ▪ Підготувати та видати накази згідно додатку 	<p>Протягом місяця</p> <p>I тиждень</p> <p>I-III тиждень</p> <p>Протягом місяця</p>	<p>Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>Директор</p>
<p>4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Переглянути умови для здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальною, інклюзивною та сімейною формами навчання ▪ Виконувати Закон України «Про освіту» (ст.53-55) 	<p>IV тиждень</p> <p>Протягом місяця</p>	<p>Адміністрація закладу</p> <p>Усі учасники освітнього процесу</p>
<p>4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Залучити педагогічних працівників до проходження онлайн-курсу "Академічна доброчесність у школі" на освітній платформі EdEra ▪ Виконувати Положення про академічну доброчесність Березнівського ліцею №2 всіма учасниками освітнього процесу 	<p>Протягом місяця</p> <p>Протягом місяця</p>	<p>Адміністрація закладу</p> <p>Усі учасники освітнього процесу</p>
ПРИМІТКИ ДО ПЛАНУ РОБОТИ			

ГРУДЕНЬ

№з/п	Зміст діяльності	Терміни виконання	Відповідальні
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			

<p>1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Провести інструктажі з техніки безпеки та безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти згідно планів виховної роботи класних керівників ▪ Провести огляд навчальних майстерень з питання виконання вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки здобувачів освіти ▪ Здійснити генеральне прибирання класних кімнат з метою підготовки до навчання у II семестрі ▪ Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій ▪ 	<p>I-II тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>Постійно</p>	<p>ЗДГР</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДГР, техперсонал</p> <p>ЗДНВР</p>
<p>1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою) ▪ Проведення психологічного тренінгу «Нові підходи у вихованні» у ліцеї молодого вчителя. ▪ Провести загальношкільні батьківські збори «Співпраця закладу освіти з батьківською громадськістю» ▪ Аналізувати участь у роботі гуртків МАНМР учнів пільгових категорій 	<p>I тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>III тиждень</p>	<p>Адміністрація закладу,</p> <p>ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ</p> <p>ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ</p> <p>ЗДНВР</p>
<p>1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Провести моніторинг навчальних досягнень дітей з особливими освітніми потребами ▪ Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП ▪ Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання ▪ 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 ▪ Провести класні години в 5-11-х класах на теми профілактики шкідливих звичок: ▪ Зустріч з лікарем-наркологом для учнів 9-11-х класів ▪ Провести цикл тренінгових занять з медсестрою ліцею для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію» ▪ Взаємодія бібліотеки з педпрацівниками: ▪ 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; ▪ а) випуск інформаційних списків; ▪ б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури. 	<p>I тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>За окремим графіком</p> <p>III тиждень</p> <p>Протягом місяця</p> <p>III тиждень</p> <p>II-III тиждень</p> <p>Постійно</p>	<p>ЗДНВР, ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ, класні керівники</p> <p>ЗДНВР</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ</p> <p>Класні керівники</p> <p>Медична сестра</p> <p>Медична сестра</p> <p>Бібліотекарі</p>
<p>II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ</p>			

2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	<ul style="list-style-type: none"> Здійснювати педагогічне оцінювання (моніторинг розвитку дітей дошкільного віку) Провести анкетування здобувачів освіти про об'єктивність та справедливість критеріїв, правил і процедур оцінювання Проаналізувати підсумки участі учнів у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів та МАН Підсумувати результати перевірки виконання єдиних вимог щодо перевірки зошитів з української мови, іноземної мови, математики Підсумки роботи з обдарованими учнями за I семестр 2022-2023 н.р 	II тиждень III тиждень III тиждень Кінець місяця IV тиждень	Адміністрація закладу ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕУ ЗНВР ЗНВР ЗНВР
2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача	<ul style="list-style-type: none"> Провести моніторинг навчальних досягнень учнів під час вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти з хімії 7-11 класи Провести моніторинг навчальних досягнень учнів за результатами I семестру Провести моніторинг навчальних досягнень учнів під час вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти з образотворчого мистецтва Провести моніторинг реалізації вимог компетентнісного навчання на уроках математики в 1-4 класах Провести моніторинг стану відвідування учнями навчальних занять у 5-9 класах Провести моніторинг організації навчання учнів з особливими освітніми потребами. 	III тиждень Кінець місяця III тиждень III тиждень IV тиждень IV тиждень	Адміністрація закладу ЗНВР ЗНВР Соціальний педагог, ЗНВР Соціальний педагог ЗНВР
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	<ul style="list-style-type: none"> Розмістити на сайті закладу інформацію про результати участі здобувачів освіти II етапі Всеукраїнських олімпіад Про інформувати випускників щодо реєстрації на основну сесію ЗНО у 2023 році Підготувати звіти про навчальні досягнення учнів в I семестрі 	III тиждень III тиждень IV тиждень	ЗНВР Відповідальний за ЗНО ЗНВР
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу освіти, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	<ul style="list-style-type: none"> Проаналізувати реалізацію річного плану Контроль за підготовкою до педагогічної ради Провести засідання педагогічної ради (за окремим планом) Нарада при директорові (за окремим планом) Класноурочний контроль в 10-х класах Організація перевірки виконання навчальних планів і програм Контроль за підготовкою та організацією проведення новорічно-різдвяних свят Фронтальний контроль за підготовкою та проведенням класних батьківських зборів Аналіз виконання бюджету опорного закладу за 2020 рік та розгляд проекту кошторису на 2022 рік 	III тиждень Протягом місяця IV тиждень I тиждень Протягом місяця I-III тиждень III тиждень II-III тиждень II тиждень	Директор Директор Адміністрація закладу Директор Адміністрація закладу Адміністрація закладу Адміністрація закладу Директор

4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	<ul style="list-style-type: none"> Провести особистий прийом із звернень громадян Вжити відповідні заходи реагування на звернення учасників освітнього процесу та громадян Забезпечити змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу Оприлюднювати інформацію про фінансову діяльність закладу освіти, оприлюднювати на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів (E-data) тана веб - сайті закладу освіти Оприлюднювати інформацію про діяльність закладу освіти, дотримуючись прозорості та інформаційної відкритості 	Протягом місяця Протягом місяця III-IV тиждень Протягом місяця Протягом місяця	Директор Директор Адміністрація закладу Адміністрація закладу Адміністрація закладу
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	<ul style="list-style-type: none"> Підготувати та видати накази згідно додатку Сформувати план курсової підготовки відповідно до запитів медпрацівників. 	Протягом місяця II – III тиждень	Директор Адміністрація закладу
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевею громадою	<ul style="list-style-type: none"> Переглянути умови для здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальною, інклюзивною та сімейному формами навчання Виконувати Закон України «Про освіту» (ст.53-55) Проводити перевірки виконання посадових інструкцій працівниками закладу 	IV тиждень Протягом місяця Протягом місяця	Адміністрація закладу Усі сучасники освітнього процесу
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	<ul style="list-style-type: none"> Залучити педагогічних працівників до проходження онлайн-курсу "Академічна доброчесність у школі" на освітній платформі EdEra Виконувати Положення про академічну доброчесність Березнівського ліцею №2 всіма учасниками освітнього процесу 	Протягом місяця Протягом місяця	Адміністрація Усі учасники освітнього процесу
ПРИМІТКИ ДО ПЛАНУ РОБОТИ			

СІЧЕНЬ

№з/п	Зміст діяльності	Терміни виконання	Відповідальні
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
2.3. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Провести повторний інструктаж з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, з правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій з працівниками закладу ▪ Провести первинні інструктажі з безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти на уроках фізики, хімії, біології, інформатики, трудового навчання, фізичного виховання, заняттях гуртків та секцій ▪ Провести інструктажі з техніки безпеки та безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти згідно планів виховної роботи класних керівників ▪ Провести огляд стану шкільного подвір'я, усунення зледеніння доріжок 	<p>I-II тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>Постійно</p>	<p>ЗДГР</p> <p>ЗДНВР</p> <p>Класні керівники</p> <p>ЗДНВР</p>
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Організувати конкурс листівок «Моє чарівне дякую» до Міжнародного дня «Дякую!» (1-4 класи) ▪ Провести практичне заняття «Конфлікт та способи його вирішення» (5 клас) ▪ Провести заняття з елементами тренінгу «Комп'ютерна залежність – виклик сучасності» (6 клас) ▪ Провести заняття з елементами тренінгу з міжособистісного спілкування «Я і колектив» (7 клас) ▪ Провести круглий стіл «Торгівля людьми в сучасному світі» (8 клас) ▪ Заняття з елементами тренінгу з профілактики суїцидальної поведінки «Життя – найвища цінність людини» (9-11 класи) ▪ Провести практичне заняття до Міжнародного дня обіймів «Від тепла долонь до тепла душі» (1-4 класи) ▪ Організувати загальношкільну акцію «Подаруй свої обійми однокласнику» (5-11 класи) 	<p>За окремим планом</p> <p>ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ</p> <p>—</p>	<p>Адміністрація закладу, ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ</p> <p>ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР, класні керівники</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>ЗДНВР</p>
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Провести засідання команд психолого-педагогічного супроводу для дітей з особливими освітніми потребами ▪ Провести засідання методичного об'єднання учителів інклюзивної та індивідуальної форм навчання ▪ Провести індивідуальні та групові консультації з батьками та вчителями, що працюють в класах з інклюзивним навчанням ▪ Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання ▪ 	<p>I тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>III тиждень</p>	<p>ЗДНВР, ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ, класні керівники</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p>
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			

2.1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	<ul style="list-style-type: none"> Провести аналіз навчальних досягнень учнів школи за I семестр 2022/2023 навчального року за результатами контрольних робіт. Організувати підготовку учнів 11 класу до участі у зовнішньому незалежному оцінюванні. Провести опитування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання 5-9 класів 	I тиждень II тиждень III тиждень	Адміністрація закладу ЗНВР ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ
2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача	<ul style="list-style-type: none"> Проаналізувати моніторинг досягнень дітей дошкільного віку з питань адаптації дітей дошкільного віку до умов закладу освіти; Провести моніторинг організації навчання за індивідуальною формою навчання у I семестрі 2022-2023 н.р. Залучити вчителів до участі у тренінгах, онлайн-курсах на платформі Prometheus Провести моніторинг стану відвідування учнями навчальних занять у 10-11 класах за I семестр 	I тиждень I тиждень I-II тижні II тиждень	ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ ЗНВР ЗНВР Соціальний педагог
2.3.Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	<ul style="list-style-type: none"> Круглий стіл «Організація освітнього процесу шляхом використання технологій дистанційного навчання» .Організація системи самооцінювання та взаємооцінювання результатів навчальної діяльності в умовах виконання вимог Концепції «Нова українська школа» 	I тиждень II тиждень	Адміністрація закладу ЗНВР, класоводи
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
▪			
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
4.1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу освіти, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	<ul style="list-style-type: none"> Коригування розкладу уроків на II півріччя 2022-2023 н.р. Затвердження календарно-тематичних планів, планів гурткової роботи та виховної роботи класних керівників на II семестр 2022-2023 н.р. Провести засідання педагогічної ради (за окремим планом) Підготувати звіт про рух та успішність учнів у I семестрі 2022-2023 н.р. Коригування плану роботи на II семестр Проведення наради при директорові (за окремим планом) Тематичний контроль за станом ведення шкільної документації 	I-II тиждень II тиждень II тиждень II тиждень II тиждень II тиждень III тиждень	Адміністрація закладу Адміністрація закладу Адміністрація закладу Адміністрація закладу Адміністрація закладу Директор

<p>4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Укласти особистий графік прийому громадян адміністрацією закладу ▪ Висвітлити особистий графік прийому громадян на інформаційному стенді та офіційному веб-сайті закладу ▪ Провести особистий прийом із звернень громадян ▪ Вжити відповідні заходи реагування на звернення учасників освітнього процесу та громадян ▪ Забезпечити змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів опорного закладу ▪ Оприлюднювати інформацію про фінансову діяльність закладу освіти, оприлюднювати на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів (E-data) тана веб - сайті закладу освіти ▪ Оприлюднювати інформацію про діяльність закладу освіти, дотримуючись прозорості та інформаційної відкритості 	<p>I тиждень</p> <p>I тиждень</p> <p>Протягом місяця</p> <p>Протягом місяця</p> <p>III-IV тиждень</p> <p>Протягом місяця</p> <p>Протягом місяця</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p>
<p>4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Висвітлити на офіційному вебсайті опорного закладу інформацію про наявність/відсутність вакансій ▪ Укласти та затвердити графік курсової підготовки педагогічних працівників на 2023 рік ▪ Підготувати та видати накази згідно додатку ▪ Спонукаати до сертифікації педагогічних працівників відповідно Постанови Кабміну «Про затвердження положення про сертифікацію педагогічних працівників» від 27.12.2018№11 	<p>I тиждень</p> <p>I тиждень</p> <p>Протягом місяця</p> <p>I тиждень</p>	<p>Директор</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>Директор</p>
<p>4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Затвердження графіка відпусток основних працівників на 2023 рік та погодження його з профспілковим комітетом ▪ Нарада з вчителями про підсумки роботи колективу за I семестр і коригування навчально-виховних планів на II семестр ▪ Внести зміни у розклад навчальних занять на II семестр ▪ Забезпечити умови для здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальною, інклюзивною та сімейному формами навчання ▪ 	<p>I тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>III тиждень</p>	<p>Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p>
<p>4.5. Формування та забезпечення реалізації п олітики академічної доброчесності</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Виконувати Положення про академічну доброчесність Березнівського ліцею №2 всіма учасниками освітнього процесу 	<p>Протягом місяця</p>	<p>Усі учасники освітнього процесу</p>
ПРИМІТКИ ДО ПЛАНУ РОБОТИ			

ЛЮТИЙ

№з/п	Зміст діяльності	Терміни виконання	Відповідальні
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
2.3. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Провести рейди-перевірки стану здійснення дезінфекційних заходів ▪ Провести інструктажі з техніки безпеки та безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти згідно планів виховної роботи класних керівників ▪ Провести рейди-перевірки за організацією харчування здобувачів освіти та дотримання санітарно – гігієнічних вимог у шкільній їдальні ▪ Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликані електрострумом. Дії учнів при пожежі» 	<p>I тиждень</p> <p>I-II тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>За окремим планом</p>	<p>ЗДГР</p> <p>Медсестра ЗДНВР</p> <p>Класні керівники</p>
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Організувати конкурс малюнків «Даруймо добро» до Міжнародного дня «Дякую!» (1-4 класи) ▪ Провести практичне заняття «Ми і нове оточення» (5 клас) ▪ Провести заняття з елементами тренінгу «Гаджети – виклик сучасності» (6 клас) ▪ Провести заняття з елементами тренінгу з міжособистісного спілкування «Я і колектив» (7 клас) ▪ Провести круглий стіл «Гендерний підхід в сучасному світі» (8 клас) ▪ Заняття з елементами тренінгу з профілактики суїцидальної поведінки «Життя – найвища цінність людини» (9-11 класи) ▪ Провести практичне заняття до Міжнародного дня обіймів «Від тепла долонь до тепла душі» (1-4 класи) ▪ Організувати загальношкільну акцію «Подаруй свої обійми однокласнику» (5-7 класи) ▪ Провести Тиждень безпечного інтернету 	<p>За окремим планом</p> <p>ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ</p> <p>—</p> <p>III тиждень</p>	<p>Адміністрація закладу,</p> <p>ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ</p> <p>ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР, класні керівники</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>ЗДНВР</p>
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Провести засідання команд психолого-педагогічного супроводу для дітей з особливими освітніми потребами ▪ Провести засідання методичного об'єднання учителів інклюзивної та індивідуальної форм навчання ▪ Провести індивідуальні та групові консультації з батьками та вчителями, що працюють в класах з інклюзивним навчанням ▪ Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання ▪ 	<p>I тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>III тиждень</p>	<p>ЗДНВР, ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ, класні керівники</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p>
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			

2.1. Наявність відкритості, прозорості і зрозумілості для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	<ul style="list-style-type: none"> Організувати повторення матеріалу та підготовку до підсумкової державної атестації. 	I тиждень	ЗНВР
2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача	<ul style="list-style-type: none"> Провести моніторинг ведення щоденників учнів 4 класів. Провести моніторинг навчальних досягнень учнів під час вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти з фізики 	II тиждень III тиждень	ЗНВР ЗНВР
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	<ul style="list-style-type: none"> Провести відкриті перегляди уроків з питань само оцінювання та взаємооцінювання 	IV тиждень	ЗНВР, класні керівники
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
▪			
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності з акладу освіти, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	<ul style="list-style-type: none"> Контроль за дотриманням вчителями-предметниками рекомендацій МОНУ щодо перевірки зошитів Рейд-перевірка проведення класних годин Контроль за станом реєстрація випускників на ЗНО 2023 Провести контроль за станом ведення трудових книжок працівників закладу ▪ 	I-II тиждень II тиждень Протягом місяця III тиждень	Адміністрація закладу Директор Директор Директор

<p>4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Провести особистий прийом із звернень громадян ▪ Вжити відповідні заходи реагування на звернення учасників освітнього процесу та громадян ▪ Забезпечити змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів опорного закладу ▪ Оприлюднювати інформацію про фінансову діяльність закладу освіти, оприлюднювати на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів (E-data) та на веб - сайті закладу освіти ▪ Оприлюднювати інформацію про діяльність закладу освіти, дотримуючись прозорості та інформаційної відкритості 	<p>Протягом місяця</p> <p>Протягом місяця</p> <p>IV тиждень</p> <p>Протягом місяця</p> <p>Протягом місяця</p>	<p>Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p>
<p>4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Висвітлити на офіційному вебсайті опорного закладу інформацію про наявність/відсутність вакансій ▪ Провести засідання атестаційної комісії ▪ Підготовка вчителями, що атестуються матеріалів до творчих звітів ▪ Підготувати та видати накази згідно додатку 	<p>I тиждень</p> <p>IV тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>Протягом місяця</p>	<p>Адміністрація закладу</p> <p>Директор</p> <p>Педпрацівники, що атестуються</p> <p>Директор</p>
<p>4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Виконувати Закон України «Про освіту» (ст.53-55) 	<p>Протягом місяця</p>	<p>Усі учасники освітнього процесу</p>
<p>4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Виконувати Положення про академічну доброчесність Березнівського ліцею №2 всіма учасниками освітнього процесу 	<p>Протягом місяця</p>	<p>Усі учасники освітнього процесу</p>
<p>ПРИМІТКИ ДО ПЛАНУ РОБОТИ</p>			

БЕРЕЗЕНЬ

№з/п	Зміст діяльності	Терміни виконання	Відповідальні
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
1.1 Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Провести інструктажі з техніки безпеки та безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти згідно планів виховної роботи класних керівників ▪ Провести рейди-перевірки стану організації самообслуговування здобувачів освіти ▪ Забезпечити якісну організацію чергування по ліцеї адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування. ▪ Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. ▪ Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту 	<p>I тиждень</p> <p>I тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>За окремим планом</p>	<p>Класні керівники</p> <p>Учнівська рада</p> <p>Профком</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p>
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Години спілкування за участю представників Національної поліції ▪ Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби ▪ Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування ▪ Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» ▪ Батьківський всеобуч «Співпраця закладу освіти і батьків» 	<p>I тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>Згідно плану роботи класних керівників На канікулах</p>	<p>Адміністрація закладу, ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР, класні керівники Класні керівники</p>
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень ▪ Забезпечити безперервну співпрацю суб'єктів освітнього процесу та представників правоохоронних органів ▪ Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: Створення позитивної атмосфери в ліцейному середовищі за умови інклюзивного навчання ▪ Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми ▪ Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами 	<p>I тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>Постійно</p>	<p>ЗДНВР, ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ, класні керівники ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p> <p>Адміністрація закладу</p>
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			

<p>2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень</p>	<ul style="list-style-type: none"> Провести опитування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у 10-11 класах. Організувати підготовки учнів 4, 9, 11 класів до державної підсумкової атестації 	<p>I тиждень</p> <p>II тиждень</p>	<p>ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ</p> <p>ЗНВР</p>
<p>2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти</p>	<ul style="list-style-type: none"> Провести моніторинг компетенцій дітей дошкільного віку з освітніх ліній варіативної складової Базового компонента дошкільної освіти Провести моніторинг навчальних досягнень учнів під час вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти в початковій ланці Провести моніторинг стану відвідування учнями навчальних занять у 1-4 класах Провести моніторинг діяльності педагогів щодо формування в учнів наскрізних умінь та навичок на уроках української мови в 1-4 класах. 	<p>II тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>IV тиждень</p>	<p>ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ, С/П</p> <p>ЗНВР</p> <p>Соціальний педагог ЗНВР</p>
<p>2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</p>	<ul style="list-style-type: none"> Створити банк даних обдарованих та талановитих учнів Взяти участь у конкурсі "Моя майбутня професія", який організований Березнівським районним центром зайнятості. 	<p>II тиждень</p> <p>III тиждень</p>	<p>ЗНВР</p> <p>Класні керівники</p>
<p>III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ</p>			
<p>IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ</p>			
<p>4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу освіти, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань</p>	<ul style="list-style-type: none"> Контроль за підготовкою до педагогічної ради Провести засідання педагогічної ради (за окремим планом) Проведення наради при директорові закладу (за окремим планом) Контроль за виконанням рішень педради, наказів, листів відділу освіти Корекція списків випускників опорного закладу для виготовлення бланків атестатів та свідоцтв Контроль за проведенням засідань методичних об'єднань Перевірка стану ведення шкільної документації (класних журналів, особових справ) 	<p>Протягом місяця</p> <p>IV тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>IV тиждень</p> <p>IV тиждень</p>	<p>Директор Адміністрація закладу Директор</p> <p>Директор</p> <p>Адміністрація закладу Адміністрація закладу Адміністрація закладу</p>

<p>4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Провести особистий прийом із звернень громадян ▪ Вжити відповідні заходи реагування на звернення учасників освітнього процесу та громадян ▪ Забезпечити змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів опорного закладу ▪ Оприлюднювати інформацію про фінансову діяльність закладу освіти, оприлюднювати на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів (E-data) тана веб - сайті закладу освіти ▪ Оприлюднювати інформацію про діяльність закладу освіти, дотримуючись прозорості та інформаційної відкритості 	<p>Протягом місяця</p> <p>Протягом місяця</p> <p>IV тиждень</p> <p>Протягом місяця</p> <p>Протягом місяця</p>	<p>Адміністрація закладу Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p>
<p>4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Підготувати та видати накази згідно додатку ▪ Висвітлити на офіційному вебсайті закладу інформацію про наявність/відсутність вакансій ▪ Надання методичної допомоги молодим вчителям ▪ Ознайомлення вчителів, які атестуються, із кваліфікаційними характеристиками ▪ Підготовка атестаційних листів вчителів, які атестуються ▪ Провести засідання атестаційної комісії ▪ Подати клопотання про моральне заохочення педагогічних працівників за підсумками атестації 	<p>Протягом місяця I тиждень</p> <p>Протягом місяця II тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>III тиждень III тиждень</p>	<p>Директор Директор</p> <p>Адміністрація закладу Адміністрація закладу</p> <p>Директор Директор</p>
<p>4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Створення комісії з підготовки плану роботи закладу на новий навчальний рік ▪ Представлення матеріалів у відділ освіти з досвіду роботи вчителів, які атестуються на підтвердження педагогічних звань ▪ Презентація досвіду вчителів, що атестуються 	<p>II – III тиждень</p> <p>До 20.03.2023</p> <p>III-IV тиждень</p>	<p>Адміністрація закладу Директор</p> <p>Вчителі, що атестуються</p>
<p>4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Виконувати Положення про академічну доброчесність Березнівського ліцею №2 всіма учасниками освітнього процесу 	<p>Протягом місяця</p>	<p>Усі учасники освітнього процесу</p>
ПРИМІТКИ ДО ПЛАНУ РОБОТИ			

КВІТЕНЬ

№з/п	Зміст діяльності	Терміни виконання	Відповідальні
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
1.2 Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Організувати і провести прибирання закріплених територій в рамках акції «День довкілля» ▪ Провести оперативну нараду з питань планування поточного ремонту ▪ Провести інструктажі з техніки безпеки та безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти згідно планів виховної роботи класних керівників ▪ Провести рейди-перевірки дотримання учасниками освітнього процесу Правил дорожнього руху в рамках Тижня безпеки дорожнього руху ▪ Організація і проведення Дня ЦЗ. Відпрацювання шляхів евакуації 	<p>I тиждень</p> <p>I тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>За окремим планом</p>	<p>Класні керівники Учнівська рада ЗДГР</p> <p>Класні керівники</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p>
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Організувати перегляд відеороликів «Булінг-реалії сьогодення» (5-11 класи) ▪ Провести заняття з елементами тренінгу «Мої цінності» (10 клас) ▪ Провести заняття з елементами тренінгу «Саморегуляція психічного стану під час ДТП» (9 клас) ▪ Організувати психологічний квест «Світ навколо нас» (8 клас) ▪ Організувати і провести практикум з психології «Я і однолітки» (7 клас) ▪ Організувати виготовлення колажів «Чарівне королівство психології» (6 клас) ▪ Провести психологічні цікавинки «Таємниці щастя» (5 клас) ▪ Організувати загальношкільну акцію «Дерево бажань і мрій» 	<p>За окремим планом роботи</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Організувати та провести екологічні акції в рамках місячника екологічного виховання, ціннісного ставлення до довкілля: «День довкілля», «Дерево життя», «До чистих джерел», «Чиста планета» ▪ Провести заходи до Всесвітнього дня здоров'я ▪ Провести конкурс агітбригад «Молодь обирає здоров'я» ▪ Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків» ▪ Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання 	<p>I тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>III тиждень</p>	<p>ЗДНВР, класні керівники</p> <p>ЗДНВР</p> <p>П/О, ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ</p> <p>ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ</p> <p>ЗДНВР</p>
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			

2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	<ul style="list-style-type: none"> • Проаналізувати виконання заходів по підготовці до ДПА і ЗНО. • Провести опитування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у початковій ланці • 		
2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Провести моніторинг рівня навчальних досягнень та готовність учнів 4-го класу до навчання у базовій школі ▪ Провести моніторинг навчальних досягнень учнів під час вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти з зарубіжної літератури 	II тиждень III тиждень	ЗНВР, ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ ЗНВР
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання,	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Сприяти оприлюдненню методичних розробок вчителів з питань самооцінювання та взаємооцінювання школярів 	Протягом місяця	ЗНВР
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
▪			
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу освіти, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Розробити проект плану на 2023-2023 навчальний рік ▪ Розробити проект наскрізної освітньої програми закладу освіти на 2023-2023 навчальний рік ▪ Підготовка матеріалів до державної підсумкової атестації ▪ Ознайомлення учнів з Положенням про ДПА, інструкцією про переведення та випуск учнів ЗНЗ ▪ Складання розкладу консультацій та проведення державної підсумкової атестації ▪ Провести роботи з благоустрою та озеленення території закладу ▪ 	I-II тиждень III-IV тиждень II-IV тиждень II тиждень II тиждень Протягом місяця	Директор Директор, керівники МО Вчителі предметними Класні керівники Адміністрація закладу Адміністрація закладу
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Провести особистий прийом із звернень громадян ▪ Вжити відповідні заходи реагування на звернення учасників освітнього процесу та громадян ▪ Забезпечити змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів опорного закладу ▪ Оприлюднювати інформацію про фінансову діяльність закладу освіти, оприлюднювати на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів (E-data) та на веб - сайті закладу освіти ▪ Оприлюднювати інформацію про діяльність закладу освіти, дотримуючись прозорості та 	Протягом місяця Протягом місяця IV тиждень Протягом місяця Протягом місяця	Адміністрація закладу Адміністрація закладу Адміністрація закладу Адміністрація закладу

	інформаційної відкритості		
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Висвітлити на офіційному вебсайті опорного закладу інформацію про наявність/відсутність вакансій ▪ Підготувати звіт про результати атестації у 2020-2022 навчальному році ▪ Аналіз забезпечення освітніх закладів педагогічними кадрами 	<p>I тиждень</p> <p>I тиждень</p> <p>I-II тиждень</p>	<p>Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p>
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Участь учнів у «Дні відкритих дверей» у навчальних закладах району, області ▪ Виконувати Закон України «Про освіту» (ст.53-55) 	<p>Протягом місяця</p> <p>Протягом місяця</p>	<p>Адміністрація закладу, випускники 9-их та 11-их класів</p>
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічності доброчесності	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Виконувати Положення про академічну доброчесність Березнівського ліцею №2 всіма учасниками освітнього процесу 	Протягом місяця	Усі учасники освітнього процесу
ПРИМІТКИ ДО ПЛАНУ РОБОТИ			

ТРАВЕНЬ

№з/п	Зміст діяльності	Терміни виконання	Відповідальні
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
1.3 Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Провести оперативну нараду з питань підготовки та проведення ремонту закладу ▪ Провести нараду з планування розподілу класних кімнат, навчальних кабінетів та меблів відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти на новий навчальний рік ▪ Провести інструктажі з техніки безпеки та безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти згідно планів виховної роботи класних керівників ▪ Подати акти на списання використаних матеріалів, морально та фізично застарілого майна ▪ Організувати і провести зустріч з батьками майбутніх першокласників 	<p>I тиждень</p> <p>I тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>До 25.05.2023</p>	<p>Адміністрація закладу ЗДНВР</p> <p>Класні керівники</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p>
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	<ul style="list-style-type: none"> ▪ В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів міста, області, відвідування навчальних закладів міста ▪ Провести конкурс проектів «Щастя моєї сім'ї» (5-7 класи) ▪ Організувати виготовлення плакатів «Моє родинне дерево» (5-7 класи) ▪ Провести фотоконкурс «Мій лицей – щасливі моменти» (8-9 класи) ▪ Організувати круглий стіл «У чому полягають родинні цінності?»(9-11 класи) 	<p>II тиждень</p> <p>За окремим планом роботи</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>ЗДНВР</p> <p>ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивних класах ▪ Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми ▪ Розробити перспективний план розвитку інклюзивної освіти в закладі на 2023-2024 за напрямками: <ul style="list-style-type: none"> - аналітико-статистичний - методичного забезпечення - інформаційно-просвітницький - соціально-педагогічний - програмно-структурний - змістовний - розвиток освітнього середовища - результативність навчання - навчальна діяльність - кадрове забезпечення ▪ Провести загальношкільні батьківські збори «Про результати співпраці ліцею і батьків» 	<p>I-III тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>III тиждень</p>	<p>ЗДНВР, класні керівники ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p> <p>Адміністрація закладу</p>
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			

2.1.Нааявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Провести анкетування здобувачів освіти про об'єктивність та справедливість критеріїв, правил і процедур оцінювання 	IV тиждень	Психолог
2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів	<ul style="list-style-type: none"> • Провести моніторинг рівня підготовки дітей до школи <ul style="list-style-type: none"> ▪ Провести моніторинг навчальних досягнень учнів за результатами ДПА у початковій ланці ▪ Провести моніторинг навчальних досягнень учнів за результатами II семестру, річного оцінювання 	III тиждень IV тиждень IV тиждень	ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЛІЦЕЮ ЗНВР ЗНВР
2.3.Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до	<ul style="list-style-type: none"> • Провести моніторинг організації навчання за індивідуальною формою навчання у II семестрі 2022-2023 н.р 	Кінець місяця	ЗНВР
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
▪			
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
4.1.Нааявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу освіти, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Проаналізувати реалізацію річного плану ▪ Опитування учнів (якість освітньої діяльності) ▪ Провести самооцінювання освітнього середовища ▪ Провести засідання педагогічної ради (за окремим планом) ▪ Ознайомлення з Інструкцією про закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації ▪ Подання заяви на отримання бланків грамот «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів» ▪ Складання попередніх списків учнів 1-го класу на 2023-2023 навчальний рік ▪ Перевірка класних журналів 9, 11 класів з метою дотримання вимог МОНУ щодо нагородження учнів золотою й срібною медаллю, вручення свідоцтв з відзнакою ▪ Фронтальний контроль за станом збереження шкільного майна ▪ Тематичний контроль за проведенням державної підсумкової атестації в 4-х та 9-х класах 	III тиждень IV тиждень Протягом місяця IV тиждень I-II тиждень III тиждень III тиждень III тиждень I тиждень III - IV тиждень	Директор Директор Усі учасники освітнього процесу Адміністрація закладу Директор Адміністрація закладу Адміністрація закладу Адміністрація закладу Адміністрація закладу

<p>4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Провести особистий прийом із звернень громадян ▪ Вжити відповідні заходи реагування на звернення учасників освітнього процесу та громадян ▪ Забезпечити змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів опорного закладу ▪ Оприлюднювати інформацію про фінансову діяльність закладу освіти, оприлюднювати на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів (E-data) тана веб - сайті закладу освіти ▪ Оприлюднювати інформацію про діяльність закладу освіти, дотримуючись прозорості та інформаційної відкритості 	<p>Протягом місяця</p> <p>Протягом місяця</p> <p>IV тиждень</p> <p>Протягом місяця</p> <p>Протягом місяця</p>	<p>Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>Адміністрація закладу</p>
<p>4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Висвітлити на офіційному вебсайті опорного закладу інформацію про наявність/відсутність вакансій ▪ Провести моніторинг участі педагогів у методичних заходах 	<p>I тиждень</p> <p>III тиждень</p>	<p>Директор</p> <p>Адміністрація закладу</p>
<p>4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Батьківські збори у 9-х, 11-х класах з питань підготовки та проведення державної підсумкової атестації ▪ Підготовка проекту річного плану роботи на наступний навчальний рік ▪ Внесення пропозицій до річного плану керівниками методичних об'єднань, вчителями початкових класів, керівниками гуртків, клубів. ▪ Провести розширене засідання методичної ради, методичних об'єднань для організації процесу планування діяльності закладу на 2023-2023 н.р. 	<p>I тиждень</p> <p>III – IV тиждень</p> <p>III – IV тиждень</p> <p>IV тиждень</p>	<p>Адміністрація закладу, класні керівники</p> <p>Адміністрація закладу</p> <p>Керівники МО</p> <p>Адміністрація закладу</p>
<p>4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Виконувати Положення про академічну доброчесність Березнівського ліцею №2 всіма учасниками освітнього процесу 	<p>Протягом місяця</p>	<p>Усі учасники освітнього процесу</p>
ПРИМІТКИ ДО ПЛАНУ РОБОТИ			

ЧЕРВЕНЬ-ЛИПЕНЬ

№з/п	Зміст діяльності	Терміни виконання	Відповідальні
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
1.4. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ремонт ліцею ▪ Модернізація обладнання кабінетів з метою створення умов для роботи з обдарованими дітьми ▪ Поповнення бібліотечного фонду літературою, підручниками ▪ Вилучення застарілої, загубленої і непридатної для користування літератури, підручників згідно нормативних документів ▪ Прийом документів в 1-й клас ▪ Робота з дітьми в мікрорайоні ліцею ▪ Прийом та перевірка шкільної документації. ▪ Проведення медогляду вчителів та інших працівників ліцею ▪ Робота в класах, кабінетах, на квітниках ▪ Робота по ремонту кабінетів, майстерень, спортзалу до початку навчального року 	<p>Червень -</p> <p>До 20 червня</p> <p>До 1 липня</p> <p>До 25.05.2023</p> <p>Червень-липень</p>	<p>ЗДГР Адміністрація закладу Бібліотекарі</p> <p>-</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДГР</p>
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Індивідуальна робота з батьками 	Червень - липень	Адміністрація закладу
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	<ul style="list-style-type: none"> • Організувати спільну діяльність ліцею і сім'ї з майбутніми учнями, що потребують особливої уваги 	Червень - Липень	Адміністрація ліцею
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			

2.1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	<ul style="list-style-type: none"> Оприлюднити на вебсайті закладу моніторинг якості освіти закладу за навчальний рік 	II тиждень	Відповідальний за ведення сайту
2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного	<ul style="list-style-type: none"> Провести моніторинг навчальних досягнень учнів за результатами ДПА у 9-их класах Провести моніторинг навчальних досягнень учнів за результатами ЗНО у 11-их класах 	II тиждень IV- тиждень	ЗНВР ЗНВР
2.3.Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до	<ul style="list-style-type: none"> Підготувати звіти про навчальні досягнення учнів в II семестрах та річні 	I-II тиждень	ЗНВР
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
4.1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу освіти, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	<ul style="list-style-type: none"> Контроль за проведенням державної підсумкової атестації Контроль за якою учнів на ЗНО Перевірка класних журналів та здача їх в архів Провести засідання педагогічної ради (за окремим планом) Подання замовлень на класні журнали і бланки шкільної документації 	I тиждень I-II тиждень I-II тиждень III тиждень	Директор Адміністрація закладу Директор
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	<ul style="list-style-type: none"> Підготовка звітів адміністрацією закладу до підсумкової педради Провести особистий прийом із звернень громадян Вжити відповідні заходи реагування на звернення учасників освітнього процесу та громадян Забезпечити змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів опорного закладу 	I-III тиждень Протягом місяця Протягом місяця III-IV тиждень	Адміністрація закладу Директор Адміністрація закладу Адміністрація закладу

	<ul style="list-style-type: none"> Оприлюднювати інформацію про фінансову діяльність закладу освіти, оприлюднювати на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів (E-data) тана веб - сайті закладу освіти Оприлюднювати інформацію про діяльність закладу освіти, дотримуючись прозорості та інформаційної відкритості 	Протягом місяця Протягом місяця	Адміністрація закладу Адміністрація закладу
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	<ul style="list-style-type: none"> Висвітлити на офіційному вебсайті опорного закладу інформацію про наявність/відсутність вакансій Підготувати та видати наказа згідно додатку 	I тиждень Протягом місяця	Директор Директор
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	<ul style="list-style-type: none"> Виконувати Закон України «Про освіту» (ст.53-55) 	Протягом місяця	Усі учасники освітнього процесу
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	<ul style="list-style-type: none"> Виконувати Положення про академічну доброчесність Березнівського ліцею №2 всіма учасниками освітнього процесу 	Протягом місяця	Усі учасники освітнього процесу
ПРИМІТКИ ДО ПЛАНУ РОБОТИ			