

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
Нововолинського наукового ліцею Волинської обласної ради
на 2023-2024 н.р.

Науково-методична тема ліцею: Моделювання STEM - освітнього середовища для формування успішної особистості випускника Нововолинського наукового ліцею Волинської обласної ради

Мета: створити сприятливі умови для саморозвитку та самореалізації педагогів і учнів, ефективного розвитку усіх напрямів педагогічної діяльності школи.

Завдання:

- організація пошуку, розробки і апробації нового змісту освіти і виховання учнів, форм і методів його реалізації;
- орієнтація освітнього процесу на розвиток здібностей, схильностей та потреб кожного учня;
- забезпечення ефективної взаємодії та співпраці учасників освітнього процесу;
- створення позитивного емоційно-психологічного клімату, особистих взаєностосунків та соціально-педагогічних умов;
- збагачення діяльності педагогів школи новими прогресивними методами і засобами навчання обдарованих дітей;
- розвиток особистості і професійних якостей педагогів, які необхідні для їх соціально-педагогічної діяльності;
- формування інтересу і позитивного ставлення до дослідницької діяльності педагогів;
- вдосконалення навичок самоосвітньої діяльності педагогів.

Очікувані результати:

- підвищення професійної майстерності педагогів;
- формування духовно багатой, творчо мислячої, фізично розвиненої, конкурентно спроможної особистості;
- реалізація творчого потенціалу учасників освітнього процесу;
- підвищення якості освіти.

Серпень

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

	<ol style="list-style-type: none">1. Контроль за наявністю планів евакуації на кожному поверсі.2. Контроль за наявністю інструкцій з охорони праці, техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортзалі.3. Проведення навчання з вчителями фізики, хімії, біології, інформатики, трудового навчання з питань техніки безпеки.4. Забезпечення своєчасного проходження працівниками школи медичного огляду.5. Поновлення куточків з питань техніки безпеки життєдіяльності.6. Проведення вступного і первинного інструктажів з працівниками школи під час воєнного стану.7. Перевірка стану і наявності первинних засобів пожежогасіння.8. Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам.9. Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі.10. Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В».11. Огляд навчальних кабінетів, спортивного комплексу, майстерень на предмет виконання правил та	IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т.	Адміністрація школи: директор Хільковець І.П., заступники директора Хвіщук О.В., Земцова С.В., Виклюк Я.В., заступник директора з АГ фахівець з ОП		
--	---	---	---	--	--

	норм ОП, санітарно - гігієнічних норм, естетичних вимог до організації освітнього процесу. 12. Організація комісії для оформлення дозволу на експлуатацію учбових кабінетів, майстерень, лабораторій. Підписання акту прийняття школи до нового 2023-2024 навчального року.				
	Складання та затвердження розкладу уроків, курсів за вибором.	IV т.	Заступник директора з НВР Виклюк Я.В.	Розклад	
	Комплектування класів; забезпечення варіативності реалізації профільної освіти та різних форм навчання. Зараховування до закладу освіти в умовах воєнного стану.	IV т.	Директор Хільковець І.П., заступник директора з НР Земцова С.В.	Списки класів, мережа закладу	
	Здійснення комплектування: А) груп для вивчення курсів за вибором, факультативів; Б) груп для занять гуртків.	IV т.	Заступники директора з НВР Виклюк Я.В., Хвщук О.В.	Списки	
	Складання та затвердження режиму роботи закладу	IV т.	Директор ліцею Хільковець І.П., заступники директора	Наказ	
	Моніторинг вступу випускників ліцею до закладів вищої освіти	IV т.	Заступник директора з НР Земцова С.В.	Сайт	
	Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання повної загальної середньої освіти у 2023-2024 навчальному році. Контроль за відвідуванням учнями занять.	Протягом року	Заступник директора НВР Хвщук О.В., соціальний педагог, педагог-організатор	Звіти	
	Організувати гаряче харчування учнів, режим роботи їдальні в 2023 – 2024 н.р.	IV т.	Директор ліцею Хільковець І.П.	Накази, графік	

	Складання графіку роботи їдальні.				
	Оновлення документів ЦЗ	IV т.	Заступник директора з НР Земцова С.В.	Наказ	
	Організувати чергування вчителів, адміністрації	IV т.	Директор ліцею Хільковець І.П., заступник директора НВР Хвіщук О.В.	Графіки чергування	
	Проведення інструктажів з БЖД для учнів ліцею під час воєнного стану	Протягом року	Заступник директора НВР Хвіщук О.В., фахівець з охорони праці		
	Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників під час воєнного стану	IV т.	Фахівець з ОП		
	Тиждень знань з безпеки життєдіяльності під час воєнного стану		Методист із ВР Гнатюк О.В., соціальний педагог, педагог-організатор, класні керівники	План	
	Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	IV т.	Заступник директора АГЧ педагога, фахівець з ОП		
	Забезпечити заклад засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки	IV т.	Директор Хільковець І.П., заступник директора АГЧ, фахівець з ОП		
	Поновити аптечки в кабінетах, майстернях, спортзалі	IV т.	Педагоги		

	Забезпечення ліцею, їдальні миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	IV т.	Директор Хільковець І.П., заступник директора АГЧ		
	Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями	IV т.	Директор Хільковець І.П., заступник директора АГЧ		
	Підготовка території закладу до Свята першого дзвінка	IV т.			
	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо поведінки під час воєнного стану, профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19.	Протягом року	Сестра медична, педагог-організатор, класні керівники		
	Провести моніторинг груп здоров'я, стан здоров'я та розподілити на фізкультурні групи		Лікар, сестра медична		
	Заповнити в класних електронних журналах листки здоров'я. Систематично здійснювати спостереження за уроками фізкультури.	Протягом місяця Протягом року	Сестра медична, класні керівники Сестра медична		
	Забезпечення учнів підручниками	IV т.	Бібліотекар		
	Підготовка кабінетів до роботи у новому 2023-2024 навчальному році	IV т.	Директор Хільковець І.П., педагоги		
	Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки	III т.	Директор Хільковець І.П., заступник директора з АГЧ, фахівець з ОП		

1.2. Організація харчування здобувачів освіти	Підготовка їдальні до початку 2023-2024 навчального року. Проведення організаційних заходів щодо харчування здобувачів освіти.	IV т.	Директор Хільковець І.П.		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Надання організаційно-методичної допомоги та психологічна підтримка здобувачів освіти педагогами під час воєнного стану.	IV т.	Адміністрація ліцею		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Розробка та запровадження закладом освіти критеріїв безпеки та правил поведінки у ліцеї під час воєнного стану.	III т.	Адміністрація		
3. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	День Державного Прапора. День Незалежності України.	III-IV т.	Методист із ВР Гнатюк О.В., педагог-організатор, бібліотекар		

II. Система оцінювання здобувачів освіти

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

	Бесіда «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів»	01-05.09	Учителі		
	Бесіда «Ознайомлення з критеріями оцінювання»	01-05.09	Учителі		

2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.

	Оглядовий моніторинг. Оформлення класних електронних журналів, журналів інструктажів, журналів гурткової роботи, журналів індивідуальної роботи, особових справ ліцеїстів.	До 10.09	Адміністрація		
	Громадський моніторинг. Харчування учнів та робота ліцейної їдальні.	До 09.09	Директор Хільковець І.П.		
	Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу (інформація)	до 31.08	Директор Хільковець І.П.		

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

	Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах (онлайн)	Протягом місяця	Заступник директора НР Земцова С.В., вчителі-предметники		
--	--	-----------------	--	--	--

3. Виховний процес

Соціальний захист здобувачів освіти	Організація роботи	Протягом місяця	Методист із ВР ВР Гнатюк О.В., педагог-організатор, соціальний педагог		
--	--------------------	-----------------	--	--	--

Робота органів учнівського самоврядування	Організація роботи	Протягом місяця	Методист із ВР ВР Гнатюк О.В., педагог-організатор		
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.					
	Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів	до 02.09	Заступники директора , методисти, вчителі		
	Погодження календарних планів	до 09.09	Заступник директора з НВР Хвіщук О.В.		
	Погодження виховних планів	до 12.09	Заступник директора з НВР Хвіщук О.В.		
	Погодження планів науково-дослідницької роботи	до 12.09	Заступник директора з НР Земцова С.В.		
	Засідання методичної ради	Протягом місяця	Ощиповська Н.В., методист із науково-методичної роботи		
2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.					
	Спланувати та організувати роботу предметних МК, направити їх діяльність на реалізацію науково-методичної теми ліцею.	До 09.09	Заступник директора з НВР Хвіщук О.В., Ощиповська Н.В., методист із науково- методичної роботи	Матеріали МК	
Оперативка	Планування класними керівниками виховної роботи у 2023-2024 н.р.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Хвіщук О.В.,	Протокол	

	Календарно-тематичне планування; Ведення шкільної документації у поточному навчальному році		Гнатюк О.В., методист із виховної роботи		
	Самоосвітня діяльності вчителів	Протягом місяця	Заступники директора		
Засідання атестаційної комісії.	1.Розподіл обов'язків 2.Затвердження плану та графіка роботи		Голова атестаційної комісії		
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.					
	Індивідуальні бесіди батьків із класними керівниками	постійно	Класні керівники		
	Проведення батьківських зборів	До 31.08	Класні керівники	Протоколи	
	Організація роботи консультативної психолого-педагогічної служби щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань	02.09-30.10	Практичний психолог Якимяк І.В.		
Засідання Ради ліцею	1.Обговорення та затвердження плану роботи 2.Розподіл обов'язків між членами Ради		Голова Ради		
	Засідання Ради профілактики		Методист ВР Гнатюк О.В.	Протоколи, наказ з ВР	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.					
	Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти Засідання стипендіальної комісії. Визначення стипендіатів серед здобувачів освіти на 2023-2024 н.р.	Протягом місяця IV т.	Педколектив Заступник директора з НР Земцова С.В.	Протокол	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

<p>1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією</p>	<p>1. Оформлення документів: - акт перевірки готовності школи; - акти-дозволи на проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі, майстернях. 3. Підготовка організаційних наказів. 4. Складання та затвердження розкладу уроків на новий 2023-2024 навчальний рік. 5. Складання та затвердження плану роботи бібліотеки. 6. Забезпечення учнів підручниками. 7. Огляд готовності навчальних кабінетів та приміщення школи до нового 2023-2024 навчального року. 8. Складання та погодження робочого плану психологічної служби на новий 2023-2024 навчальний рік</p>	<p>До 31.08</p>	<p>Адміністрація</p>	<p>Акти Накази Розклад План Довідка Акти Акти План</p>	
<p>2. Нарада при директоріві</p>	<p>Підготовка закладу до нового навчального року Про проведення конкурсу «Учитель року 2024». Про організацію харчування у 2023-2024 н.р. Про розподіл учнів на групи здоров'я за довідками Руф'є у 2023-2024 н.р. Про організацію вивчення адаптаційного періоду у 8-х,10-х класах. Про організацію початку нового навчального року. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів під час воєнного стану. Про організацію роботи з пожежної безпеки. Про готовність навчальних кабінетів, спортивної зали, шкільних майстерень з питань ОП і ТБ. Про проходження медогляду працівниками школи.</p>	<p>щопонеділка</p>	<p>Адміністрація</p>	<p>Протоколи</p>	

	<p>Про єдині вимоги до ведення шкільної документації та рекомендації щодо викладання навчальних предметів у 2023-2024 н.р.</p> <p>Про забезпечення учнів підручниками.</p> <p>Про облік і збереження матеріальних цінностей.</p>				
Засідання педради	Вписати питання або тему	28.08	Директор Хільковець І.П., заступники директора , методисти	Протоколи, матеріали педради	
Інструктивно-методична оперативка	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про організацію харчування та роботу ліцейної їдальні. 2. Про дотримання Статуту закладу, Правил внутрішкільного розпорядку. 3. Про оформлення журналів інструктажів, класних електронних журналів, журналів гурткової роботи, особових справ ліцеїстів. 4. Дотримання єдиних вимог до учнів. 5. Про проведення Першого уроку. 6. Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу під час воєнного стану. 	29.08.	Директор Хільковець І.П., заступники директора , методисти , педагогічний колектив		
Погодження:	<p>Календарно-тематичного планування за семестрами;</p> <p>Планів виховної роботи, гуртків;</p> <p>Календарно-тематичного планування курсів за вибором,</p> <p>Планів науково-дослідницької роботи,</p>	До 10.09	Директор Хільковець І.П., заступники директора		

	Планів роботи з Захисту України, фізкультурно-оздоровчої роботи; Планів роботи шкільної психологічної служби; Плану роботи бібліотеки.				
	Підготувати та здати звіти	до 05.09	Виклюк Я.В., заступник директора з НВР	Звіти	
Нарада при заступникові директора НВР	Інструктивно-методична нарада з учителями-предметниками класними керівниками: <ul style="list-style-type: none"> • щодо особливостей організації освітнього процесу в 2023/2024 навчальному році; • щодо особливостей заповнення електронних журналів (Інструкція щодо використання) 	30.08	Заступники директора НВР Хвіщук О.В., Виклюк Я.В.		
	Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення шкільної документації	постійно	Адміністрація		
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм					
	Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні шкільної документації (за потреби)	Протягом місяця	Адміністрація,	Протоколи	
	Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження	до 02.09	Виклюк Я.В.	Списки	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників					
	Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	До 05.09	Директор Хільковець І.П., заступники директора, методист із науково-		

			методичної роботи Ощাপовська Н.В.		
	Співбесіди з новопризначеними вчителями	02.09	Адміністрація		

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

<p>Накази: 1.Організація освітнього процесу та дотримання трудової дисципліни працівниками закладу у 2023-2024 навчальному році. 2. Про допуск здобувачів освіти до конкурсного випробування. 3. Про зарахування здобувачів освіти на навчання за результатами конкурсного випробування 4. Про формування класів. 5. Про створення спеціальних медичних груп для занять з фізичної культури. 6. Про затвердження Тимчасового порядку роботи Нововолинського наукового ліцею на 2023-2024 н.р. в умовах воєнного стану. 7.Про організацію позакласної роботи з фізичної культури. 8.Про організацію роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічного режиму в ліцеї. 9.Про дотримання правил безпеки під час проведення занять із фізичної культури і спорту. 10.Про призначення відповідальних за систему оповіщення в ліцеї. 11. Про організацію індивідуальної форми навчання (екстернат).</p>	01-30	Директор Хільковець І.П., адміністрація	Накази
---	-------	--	--------

12. Про результати перевірки календарного планування на I семестр. 11. Про організацію медико – педагогічного контролю за уроками фізичного виховання учнів Нововолинського наукового ліцею у 2023-2024н.р. 12. Про створення стипендіальної комісії. 13. Про визначення стипендіатів серед здобувачів освіти на 2023-2024 н.р.				
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами	Протягом місяця	Адміністрація, учителі		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Тарифікація педагогічних кадрів, затвердження штатного розкладу.	Протягом місяця	Директор Хільковець І.П.		
Планування затратних статей бюджету на 2023-2024 н.р.	Протягом місяця	Директор Хільковець І.П.		
Розробка та затвердження комплексних планів матеріально-технічного забезпечення, санітарно-гігієнічних вимог, пожежної безпеки, підготовки до нового навчального року	Серпень	Директор Хільковець І.П., заступник директора з АГЧ, фахівець з ОП		
Перевірка справності електровимикачів, розеток. Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень. Розподіл прибиральної площі між прибиральницями.	IV т. IV т. IV т. IV т.	Директор Хільковець І.П., заступник директора з АГЧ, фахівець з ОП	Інформація Інформація Інформація Графік	
Підготовка таблиць робочого часу	до 05.08	Заступник директора НВР Виклюк Я.В., методист із ВР Гнатюк О.В., заступник директора з АГЧ.	Табель	

--	--	--	--	--	--

Вересень

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Проведення інструктажів та бесід із учнями під час освітнього процесу щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час воєнного стану. 2. Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажу з охорони праці в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортзалі. 3. Організація чергування в школі та їдальні. 4. Проведення інструктажів для педагогічних працівників ліцею щодо чергування протягом навчального дня\тижня. 5. Заповнення листків здоров'я (в класних електронних журналах).	I т. I т. I т. I т. I-II т.	Класні керівники Фахівець з ОП Заступник директора з НВР Хвіщук О.В.	Журнали Довідка Графік Електронні класні журнали	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти	1. Визначення дітей (сироти, малозабезпечені, позбавлені батьківського піклування, діти учасників бойових дій, ВПО).	I т.	Методист із ВР Гнатюк О.В., соціальний педагог Кривицький О.М.	Наказ Довідки	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Психологічне обстеження адаптації новоприбулих ліцеїстів. 2. Відвідування уроків та виховних годин з метою вивчення особливостей психологічної взаємодії вчителя та учнів.	Листопад	Адміністрація, практичний психолог Якимяк І.В.	Довідка Протокол Спостереження	

2. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само-оцінювання.	Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт	До 30.09.	Заступник директора з НВР Хвіщук О.В.	Графік	
3. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. День знань. 2. Міжнародний день миру. 3. Всесвітній день бібліотек.	I т. III т. IV т.	Бібліотекар	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка За окремим планом	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Участь здобувачів освіти у Тижні фізичної культури	I т. II т. IV т.	Вчителі фізичної культури	Звіт	
2. Управління навчально-пізнавальною	1. Залучення учнів до занять у гуртках. 2. Розподіл учнів за секціями МАН та участь у настановчій сесії НТЛ “Імпульс”	I-II т. III т.	Методист з ВР Гнатюк О.В. Заступник директора НР Земцова С.В.	Списки Накази	

<p>діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів</p>	<p>3. Організація індивідуальної та диференційованої роботи з обдарованими дітьми. 4. Організація навчання учнів за індивідуальною формою навчання (екстернат). 5. Координація дій різноманітних структур навчального закладу з питання обдарованих дітей (психологічна служба, шкільні МК, класні керівники). 6. Визначення тематики науково-дослідницьких робіт.</p>	<p>II - III т I т. I т. Протягом місяця Протягом місяця</p>	<p>Заступник директора НВР Хвищук О.В. Методисти Заступник директора НР Земцова С.В.</p>	<p>Графік Наказ Наказ</p>	
	<p>7. Формування команд для участі в обласних турнірах. Навчання команд юних науковців</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Методисти Заступник директора НР Земцова С.В.</p>		
	<p>8. Участь в обласній конференції “Волинь у дослідженнях”</p>	<p>IV т</p>	<p>Методисти Заступник директора НР Земцова С.В.</p>		
	<p>9. Реєстрація учнів ліцею для участі в обласній математичній олімпіаді ім. М.Кравчука</p>	<p>IV т</p>	<p>Методисти Заступник директора НР Земцова С.В.</p>		
	<p>10. Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ЗВО.</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Методисти Заступник директора НР Земцова С.В.</p>		

3. Виховний процес

3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Провести свято Першого дзвоника	01.09	Методист з ВР Гнатюк О.В., педагог-організатор, класні керівники	Сценарій	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Вибори Президента ЛІЦЕЮ.	П т.	Методист з ВР Гнатюк О.В., педагог-організатор, класні керівники	План	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Концертна програма до Дня вчителя		Педагог- організатор, учнівська рада	Фото звіт	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Організувати чергування класів по школі. Скласти графік чергування.	8-11	НВР Класні керівники		
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ГРВІ».	П т.	Сестра медична		
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Налагодити екологічне інформування: випуск стіннівок , виставок малюнків, розробка буклетів, фотостендів.	8-11	педагог-організатор		
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Олімпійський тиждень.	П т.	Педагог-організатор, вчителі фізичної культури	План	

3.8. Військово-патріотичне виховання	Провести заходи до роковин трагедії в Бабиному Яру	III т.	Методист з ВР Гнатюк О.В., педагог-організатор,	Заходи	
	Підготувати та провести святкові заходи до Дня працівників освіти України. (День учнівського самоврядування)	IV т.	Методист з ВР Гнатюк О.В., педагог-організатор	Заходи	
	Провести військово-спортивні патріотичні змагання (до Дня захисника України)	до 01.10	Вчитель Захисту України	Заходи	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Діагностичне обстеження новоприбулих ліцеїстів.	II т.- III т.	Практичний психолог Якимяк І.В.	Звіт	
4.2. Профілактика	1. Профілактика стресових і постстресових станів здобувачів освіти, пов'язаних із воєнним станом. 2. Корекційно-розвиткові заняття «Як взаємодіяти з дитиною-переселенцем». 3. Засідання Ради профілактики правопорушень	I т. III середина місяця	Практичний психолог Якимяк І.В. соціальний педагог Кривицький О.М.	Рекомендації Протокол	
4.3. Консультування	1. Індивідуальне консультування класних керівників	II т.	Практичний психолог Якимяк І.В.		
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Вивчення контингенту закладу, виявлення дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, дітей пільгових категорій. 2. Поповнення банку даних про дітей пільгової категорії: - дітей-напівсиріт; - дітей з багатодітних сімей; - дітей з малозабезпечених сімей; - дітей з неповних сімей;	I т. II т.	Соціальний педагог Кривицький О.М.,	Довідка Інформація Соціальний паспорт Інформація	

	- дітей-інвалідів дитинства. 3. Робота з дітьми-ВПО. Психологічні проблеми внутрішньо переміщених осіб		Практичний психолог Якимяк І.В.		
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	Розробка та апробація методики застосування STEM в умовах освітнього процесу та науково-дослідницької діяльності	Протягом місяця	Методисти, заступник директора з НР Земцова С.В.	План	
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Проходження курсової підготовки	Протягом року	Методист із науково - методичної роботи Ощеповська Н.В.	Сертифікати	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників		.			
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних питань навчання і виховання здобувачів освіти. Проводити індивідуальні консультації з батьками щодо виховання у дітей культури поведінки та дотримання безпечних умов під час перебування у ліцеї.	П т.	Директор Хільковець І.П., заступник директора НВР Хвіщук О.В., класні керівники Класні керівники, вихователі	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					

<p>1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Унесення змін про рух учнів до алфавітної книги. 2. Оформлення статистичних звітів. 3. Оформлення тарифікаційних списків педагогічних працівників. 4. Складання та затвердження графіка чергування по ліцею вчителів та учнів. 5. Складання та затвердження розкладу уроків, роботи гуртків, науково-дослідницької роботи, спортивних секцій тощо. 6. Погодження розкладу навчальних занять на відповідність санітарним вимогам. 7. Оновлення та коригування списків соціальної категорії учнів.. 8. Складання та затвердження розкладу засідань та планів роботи методичних комісій. 9. Оформлення та погодження календарно-тематичних планів вчителів. 10. Погодження планів виховної роботи класних керівників. 11. Складання плану роботи органів учнівського самоврядування. 12. Складання та затвердження плану спортивно-масової роботи. 13. Моніторинг інформаційного наповнення сайту ліцею 14. Перереєстрація НТЛ “Імпульс” 	<p>I т. I т. I т. I т. I т. I т. II т. II т. II т. II т. IV т.</p>	<p>секретар ліцею, адміністрація</p>	<p>Книга Звіти Список Графік Розклад Розклад Список Розклад Плани Плани Плани План графік</p>	
<p>2. Нарада при директорові</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічними працівниками на I семестр. 2. Про проходження медогляду учнями 1-11 класів та визначення медичної групи для занять фізичною культурою. 3. Про організацію харчування учнів. 4. Про проходження курсів вчителями, які атестуються в поточному навчальному році. 	<p>IV т.</p>	<p>Заступники директора, методисти.</p>	<p>Протокол</p>	

	<p>5. Про стан оформлення класних електронних журналів педагогічними працівниками (заповнення списків учнів та інших відомостей).</p> <p>6. Про організацію чергування учнів та вчителів у закладі освіти.</p> <p>дописувати питання</p>				
3.Нарада при заступникові директора:	<p>Планування роботи з атестації вчителів, курсової перепідготовки.</p> <p>Планування роботи МК.</p> <p>Календарне планування, оформлення класних електронних журналів.</p> <p>Ефективність організації шкільного фізичного виховання.</p> <p>Розподіл учнів за секціями НТЛ “Імпульс”</p>	І т	Заступники директора Хвіщук О.В., Земцова С.В., Виклюк Я.В., методисти		
4. Внутрішкільний контроль і керівництво. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	<p>1. Перевірка календарно-тематичних та виховних планів.</p> <p>2. Перевірка заповнення класних електронних журналів та виховних планів.</p> <p>3. Контроль за проходженням медогляду учнями 8-11 класів</p>	Протягом місяця	Заступники директора Медична сестра, Класні керівники, психолог	Довідка до наради /вересень/ Довідка до наради /жовтень/	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму,	<p>Накази</p> <p>1.Про організацію індивідуальної форми навчання (екстернат).</p>	01-30.09	Заступники директора Виклюк Я.В., Хвіщук О.В., Земцова С.В.	Накази	

<p>прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</p>	<p>2.Про результати перевірки календарного планування на I семестр.</p> <p>3.Про організацію медико – педагогічного контролю за уроками фізичного виховання учнів Нововолинського наукового ліцею у 2023-2024 н.р.</p> <p>4. Про організацію роботи з обдарованими дітьми та діяльність НТЛ “Імпульс”.</p> <p>5.Про організацію роботи бібліотеки.</p> <p>7. Про забезпечення учнів підручниками.</p> <p>8. Про проведення декадників наук</p>				
<p>6. Фінансово-господарська робота.</p>	<p>1. Перевірка системи опалювання та підготовка до зимового періоду.</p>	<p>IV т.</p>	<p>Заступник директора АГЧ</p>	<p>Інформація</p>	
	<p>Підготовка таблиць робочого часу</p>	<p>до 05.09</p>	<p>Заступник директора НВР Виклюк Я.В., методист ВР Гнатюк О.В., заступник директора з АГЧ, заступник директора НР Земцова С.В.</p>	<p>Табель</p>	
<p>Розділи річного плану</p>	<p>Назва заходів</p>	<p>Термін виконання</p>	<p>Відповідальний</p>	<p>Форма узагальнення</p>	<p>Стан виконання</p>

ЖОВТЕНЬ

I. Освітнє середовище закладу освіти

1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

1.1. Організація харчування здобувачів освіти	Контроль за організацією харчування.	III т.	Методист з виховної роботи Гнатюк О.В.	Бесіди	
1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Вивчення психологічних аспектів адаптаційного періоду учнів. Здійснення психологічного супроводу (8, 10 кл.).	II т.	Практичний психолог Якимяк І.В.	Аналітична довідка	

<p>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</p>	<p>1. «Принципи безпечного освітнього середовища» (круглий стіл – засідання учнівської ради ліцею).</p> <p>2. Створення скриньки та оприлюднення телефонів довіри.</p> <p>3. Засідання ради профілактики.</p>	<p>II т.</p> <p>III т.</p> <p>IV т.</p>	<p>Методист ВР Гнатюк О.В., педагог-організатор</p>	<p>Протокол</p> <p>Інформаційний стенд</p> <p>Протокол</p>	
<p>3. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу</p>	<p>1. Міжнародний день людей похилого віку.</p> <p>2. Покрова Пресвятої Богородиці. День українського козацтва.</p> <p>3. Визволення України від німецько-фашистських загарбників.</p>	<p>Протягом місяця</p> <p>I т.</p> <p>II т.</p> <p>IV т.</p>	<p>Бібліотекар</p>	<p>За окремим планом</p> <p>Інформаційна хвилинка</p> <p>Виставка-огляд</p> <p>Книжкова виставка</p>	

II. Система оцінювання здобувачів освіти

<p>3. 1.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</p>	<p>1.Класно – узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 8,10-х клаів.</p> <p>2. Фронтальний моніторинг. Стан викладання географії, фізики, астрономії, трудового навчання.</p>	<p>До 20.10</p> <p>До 31.10</p>	<p>Заступник директора НВР Хвіщук О.В.</p>	<p>Наказ</p>	
<p>2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів.</p> <p>Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за</p>	<p>Проведення декадника природничих наук</p>	<p>II - III т.</p>	<p>Методист з науково-методичної роботи Ощаровська Н.В.,заступник директора НР Земцова С.В., учителі - предметники</p>	<p>звіт, наказ</p>	

<p>результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</p>					
--	--	--	--	--	--

3. Виховний процес

<p>3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</p>	<p>Загальношкільний захід «За честь! За славу! За народ!» до Дня захисника України, Дня Українського козацтва.</p>	<p>01.10</p>	<p>Педагог-організатор</p>	<p>Фото звіт</p>	
	<p>Години спілкування «Рідний край, де ми живем», «Мій край - моя історія жива».</p>	<p>1 т.</p>	<p>Класні керівники, вихователі</p>	<p>Фото звіт</p>	

3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ГРВІ».		Сестра медична	Бесіда	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва					
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Анкетування учнів 9-10-х класів «Моя майбутня професія».	III т.	Психолог	Анкетування	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Міжнародний день шкільних бібліотек	30.09	педагог-організатор, бібліотекар	Бібліотечні уроки	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Рейд бережливості (стан ліцейного майна)	II т.	Учнівське самоврядування		
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Усний екологічний журнал «Доля планети в наших руках».	II т.	Педагог - організатор, учнівське	Фото звіт	

			самоврядування		
3.8. Військово-патріотичне виховання	День визволення України від фашистських загарбників День пам'яті жертв політичних репресій	28.10	Педагог-організатор	Фото звіт	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Тест «Чи переживає учень тривогу і страх?» 2. Анкета мотивів навчання «Чому учень вчиться?»	II т. II т.	Практичний психолог Якимяк І.В.	Протокол Протокол	
4.2. Профілактика	1. Впровадження програми тренінгових занять "Не смійся з мене". 2. Вирішення конфліктів мирним шляхом. Базові навички медіації».	I т. IV т.	Практичний психолог Якимяк І.В.	Програма Програма	

	3. Проведення Дня профілактики правопорушень	III т.	Соціальний педагог Кривицький О.М	План заходів	
4.3. Консультування	Проведення індивідуальних та групових консультацій з учнями, вчителями, батьками, опікунами	протягом місяця	Соціальний педагог Кривицький О.М.	Журнал профілактичної роботи	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Поновлення соціального паспорту ліцею (класів).	I-II т. III т.	Соціальний педагог Кривицький О.М.	Соціальний паспорт	
6. Робота органів учнівського самоврядування	Звіт лідерів класних колективів про організацію самоврядування в класі.	III т.	Учнівське самоврядування		
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					

<p>1. Система методичної роботи.</p> <p>Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</p>	<p>Проведення семінарів, тренінгів для підготовки робіт у конкурсі-захисті МАН</p>	<p>Упродовж місяця</p>	<p>Земцова С.В., методисти</p>	<p>План заходів</p>	
<p>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності</p>	<p>1. Проходження курсової підготовки</p> <p>2. Самоосвітня діяльності вчителів</p> <p>3. Засідання МК.</p>	<p>Протягом року</p> <p>Протягом місяця</p> <p>До 31.10</p>	<p>Методист із науково-методичної роботи</p> <p>Ощиповська Н.В., вчителі,</p>	<p>Сертифікати</p>	

<p>педагогічних працівників</p>			<p>голови МК</p>		
<p>3. Заходи з атестації педагогічних працівників</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вивчити практичний досвід роботи педагогічних працівників, які атестуються. 2. Провести творчі звіти, огляд робочих місць, дидактичних матеріалів вчителів, що атестуються. 3. Заслухати відгуки про роботу працівників, що атестуються на засіданнях АК та НМР ліцею. 	<p>Протягом року</p>	<p>атестаційна комісія (АК)</p>		
<p>4. Співпраця з сім'єю та громадськістю</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Батьківські збори. 2. Консультпункт для батьків "Вікові етапи розвитку дитини" 			<p>Класні керівники, вихователі, соціальний педагог</p>	

IV. Управлінські процеси закладу освіти

<p>1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань</p>	<p>1.Інструктивно-методична оперативка:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Про роботу ліцею в канікулярний час; · Про підсумки перевірки класних електронних журналів; · Про стан харчування учнів; · Про участь у конкурсі «Учитель року». <p>2.Перевірка ведення класних електронних журналів.</p> <p>3.Моніторинг участі та результативності I етапу предметних олімпіад.</p>	<p>Щопонеділка</p> <p>До 31.10</p> <p>До 31.10</p>	<p>Директор</p> <p>Хільковець І.П.,</p> <p>заступники</p> <p>директора, методист</p> <p>З ВР Гнатюк О.В.,</p> <p>методист з науково-методичної роботи</p> <p>Ощаровська Н.В.,</p> <p>керівники МК</p>	<p>Довідки, наказ</p>	
<p>2 .Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</p>	<p>1.Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги</p> <p>2.Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Адміністрація</p>		

<p>3. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</p>	<p>Накази:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Про результати перевірки особових справ новоприбулих учнів. 2.Про результати перевірки класних електронних журналів. 3.Про проведення ДПА (за наявності наказу обласного управління освіти або МОН). 4.Про проведення ЗНО(за наявності наказу обласного управління освіти або МОН). 	<p>01-31.10</p>	<p>Адміністрація</p>	<p>Накази</p>	
<p>4. Фінансово-господарська робота.</p>	<p>Підготовка школи до роботи в осінньо-зимовий період.</p>	<p>II т.</p>	<p>Заступник директора АГЧ</p>	<p>Звіт</p>	

	Підготовка таблиць робочого часу	до 05.10	Заступник директора НВР Виклюк Я.В., методист ВР Гнатюк О.В., заступник директора з АГЧ	Табель	
--	----------------------------------	----------	--	--------	--

ЛИСТОПАД

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1.Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань,	Протягом місяця Постійно	Адміністрація, фахівець з ОП класні керівники 8-11 класів		

	захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19				
1.2. Організація харчування здобувачів освіти	Вивчення організаційної роботи їдальні ліцею: чергування вчителів; забезпечення якісного обслуговування учнів закладу.	Постійно	Директор, заступник директора НВР, сестра медична ліцею	Інформація	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Здійснення діагностування: учнів 8-х, 10-х класів із метою вивчення рівня адаптивності у лцеї.	Протягом місяця	Заступник директора НВР Хвіщук О.В., Практичний психолог Якимяк І.В.		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь- яких форм насильства та дискримінації					
3. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	<p>1. День української писемності та мови. 2. Всесвітній день дитини. 3. День пам'яті жертв Голодомору.</p> <p>Надавати консультативну допомогу класним керівникам у підготовці до годин спілкування та інших виховних заходів.</p>	І т. II т. III т.	Бібліотекар Бібліотекар	Книжкова виставка Книжкова викладка Книжкова виставка Виставка-реквієм	

II. Система оцінювання здобувачів освіти

1.Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти.	Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 8-11 класів з української мови.	Протягом місяця	Заступник директора НВР Хвищук О.В.	Довідка	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.	Фронтальний моніторинг. Стан викладання	До 30.11	Адміністрація	Наказ	
3.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Бесіди щодо критеріїв оцінювання предметів інваріантної складової.	03-04.11	учителі-предметники	Бесіди	
4. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.	1.Навчання команд ліцею для участі в предметних турнірах. 2. Участь здобувачів освіти в II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. 3.Участь здобувачів освіти в II етапі Міжнародного конкурсу з української мови ім. П. Яцика, мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т.Шевченка. 4.Проведення декадника природничих наук (математика, фізика, інформатика).	Протягом місяця III-IV т.	Методисти, заступник директора НР Земцова С.В. Заступник директора НР Земцова С.В, методист Ощиповська Н.В.	Наказ Звіт, наказ	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи до Дня Гідності та Свободи.Виховний захід “Народ мій є!Народ мій завжди буде!Ніхто не перекреслить мій народ!”	8-11	Педагог -організатор, учнівське		

			самоврядування		
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Міжнародний день боротьби проти насилля (02.10). Години спілкування: «Стоп насилля», «Що таке світ без насильства?», «Не проміняй свободу на рабство», «Як захистити себе від насильства в сім'ї»	8-11	Класні керівники, вихователі.	Години спілкування	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Всесвітній день дитини. Посвята у ліцеїсти - 2023	8-11	Педагог -організатор		
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Години спілкування: «Професія моїх батьків»	8-11	Класні керівники, вихователі		
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Міжнародний день толерантності. Всеукраїнська акція “16 днів проти насилля”. За окремим планом		Класні керівники, вихователі, Трофимчук Л.М., Кривицький О.М.	Години спілкування План заходів	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Рейд бережливості (стан шкільного майна)	8-11	учнівське самоврядування	Рейд	

3.7. Військово-патріотичне виховання	До Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій .Виховний захід “Горить свіча...А,може, то душа” Урок пам'яті жертв голодомору		Педагог -організатор. Класні керівники, вихователі.	Захід	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	Виявлення тривожності, адаптації та сили нервової системи	IV т. протягом року	Практичний психолог Якимяк І.В.		
4.2. Профілактика	Вплив шкідливих звичок на дітей	IV т.	Практичний психолог Якимяк І.В.		
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвивальні заняття по згуртованості класу та розвитку рівня міжособистого спілкування.	I т. Протягом місяця	Практичний психолог Якимяк І.В.	Програма План	
4.4. Консультування	Індивідуальні та групові консультування батьків та педагогів про причини труднощів адаптації і шляхи їх подолання.	Протягом місяця	Практичний психолог Якимяк І.В.	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Форми та види булінгу	III т.	Соціальний педагог Кривицький О.М.	План заходів	
6. Робота органів учнівського самоврядування	Засідання парламенту “Лицейне братство”	I т. III т.	Педагог-організатор		
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Ефективне планування педагогічними	1.	II т.	Адміністрація		

<p>працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</p>	<p>2. Залучення педагогічних працівників до участі у II етапі Всеукраїнського конкурсу «Учитель року».</p> <p>3. Відвідування уроків вчителів, що атестуються</p> <p>4. Розробка предметних STEM-уроків з використанням платформи MOZABOOK, кейсів для реалізації наскрізних змістових ліній навчальних предметів, ключових і загальнопредметних компетентностей STEM-предметів, сучасна наочність, лайфхаки, нестандартні методичні прийоми (Е-навчання, START UP, IT та VR-візуалізація навчання) тощо</p>	<p>Протягом місяця</p> <p>Протягом місяця</p>	<p>Методисти</p>	<p>Довідка</p>	
<p>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</p>	<p>1. Проходження курсової підготовки</p> <p>2. Самоосвітня діяльність вчителів</p> <p>3. Методичні консультації для вчителів.</p> <p>4. Робота над науково-методичним питанням школи.</p>	<p>Протягом року</p>	<p>учителі учителі методист з науково-методичної роботи Ощиповська Н.В.</p>	<p>Сертифікат</p>	
<p>3. Заходи з атестації педагогічних працівників</p>	<p>Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Комісія</p>	<p>Висновки</p>	
<p>4. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</p>	<p>1. Індивідуальні бесіди з батьками учнів 8-11 класів з питань виховання і культури поведінки.</p> <p>2. Відкритий діалог з батьками 9 класу «Підготовка до ДПА».</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Класні керівники</p>	<p>Звіт</p>	
<p>5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах</p>	<p>Освітній хаб «Академічна доброчесність – шлях до успіху»</p>	<p>29-30.11</p>	<p>Класні керівники</p>		

академічної добросесності.					
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Інструктивно-методична оперативка Про участь учнів у предметних олімпіадах і конкурсах. Про дотримання БДЖ на уроках та безпеки дорожнього руху Про відвідування учнями ліцею та наявність документів про відсутність.	щопонеділка	Директор Хільковець І.П.		
Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Складання табеля обліку робочого часу працівників. Моніторинг інформаційного наповнення сайту ліцею	I т.	Заступник директора НВР Виклюк Я.В., методист ВР Гнатюк О.В., заступник директора з АГЧ, заступник директора з НР Земцова С.В. Заступник директора з НР Земцова С.В.	Табель	
Нарада при директору	Про ведення учнями 8-11 класів зошитів з української мови. Про роботу їдальні та стан харчування в закладі освіти. Про роботу педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти.	III т.	Адміністрація	Довідка Протокол	
Нарада при заступникові директора з НВР:	Підсумки перевірки класних електронних журналів про стан контролю навчальних досягнень учнів:	IV т.	Заступники директора		

	<p>накопичення оцінок, виконання плану проведення контрольних робіт, тематичного опитування.</p> <p>Класно-узагальнюючий контроль 5-х класів.</p> <p>Про Стан викладання</p> <p>Контроль за роботою вчителів, що атестуються.</p> <p>Про підсумки олімпіад з базових дисциплін.</p> <p>Про індивідуальну роботу з обдарованими дітьми.</p> <p>Про дотриманням норм фізичного навантаження на уроках фізичної культури.</p>				
4.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	<ol style="list-style-type: none"> 1.Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня. 2. Засідання науково-методичної ради 	Протягом місяця	Заступники директора, методист із науково-методичної роботи Ощатовська Н.В.		
5. Внутрішкільний контроль і керівництво. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за веденням зошитів з української мови учнями 8-11 класів. 2. Вивчення роботи їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. 3. Вивчення роботи педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. 4. Вивчення стану викладання, рівня знань умінь учнів з 5. Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються. 6. Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги. 	Протягом місяця	Адміністрація	Довідки до наради /листопад/ Довідки до наради /грудень/	

	7. Вивчити стан підготовки здобувачів освіти до обласного конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт				
6. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Накази: 1. Про організацію і проведення контрольних робіт із навчальних предметів. 2. Про проведення I етапу конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт.	01-30.11	Заступники директора	Накази	
7. Фінансово-господарська робота.	Підготовка таблицю робочого часу	до 04.11	Заступник директора НВР Виклюк Я.В., методист ВР Гнатюк О.В., заступник директора з АГЧ, заступник директора з НР Земцова С.В		

ГРУДЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					

1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час зимових канікул.	Протягом місяця IV т.	Інженер з ОП Класні керівники	Довідка Реєстрація в класних електронних журналах	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти	Дотримання санітарно - гігієнічних норм, законодавчої бази щодо організації харчування.	Протягом року	Директор Хільковець І.П.		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Розвиток пізнавальних психічних процесів (8 кл.).	III т.	Виклюк Я.В.	Протокол	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1. Систематичний моніторинг відвідування учнями ліцею та регулярний аналіз пропусків занять.	I-II т. I т. III т. IV т.	Заступник директора НВР, методист ВР, соціальний педагог	Звіт	
3. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників	1. Всесвітній день боротьби зі СНІДом. 2. День Збройних сил України.	I т. I т. III т.	Бібліотекар	Книжкова виставка Книжкова викладка	

освітнього процесу					
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Провести моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	20-23.12	Адміністрація		
1. 2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1. Затвердження графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів 2. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 8-11 кл за I семестр 2023-2024 н.р. 3. Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів з математики.	II т. IV т. 13-16.12	Заступники директора НВР Хвіщук О.В., Виклюк Я.В.	Довідка Діаграми	
2 Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.					

2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Організація і проведення I етапу конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт. Участь здобувачів освіти у II етапі Всеукраїнських олімпіад.	Протягом місяця	Заступник директора з НР Земцова С.В. Методисти	Наказ Протоколи Звіт Заявки	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	а) змагання «Славні козачата» протягом тижня на уроках фізичної культури; б) Спортивно-розважальна програма для учнів 10-11 кл. «Козаки – не простаки!» в) години спілкування, присвячені Дню Збройних Сил України; г) Змагання зі стрільби з пневматичної гвинтівки до дня ЗСУ	8 –9 10 -11 8 - 11 10-11	методист з виховної роботи Гнатюк О.В., педагог-організатор кл. керівники Вчителі фізкультури Вчитель Захисту України	Фото звіт	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Міжнародний день волонтера. Виховний захід “Українські волонтери, відважні й дивовижні”	8 - 11	Педагог-організатор	Фото звіт	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Заходи до Міжнародного дня інвалідів. Години спілкування: «Наповнюй серце добром!», «Байдужість – найстрашніший ворог людини».	8-11	Класні керівники, вихователі	Фото звіт	

3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Продовжити роботу ради профілактики правопорушень серед неповнолітніх (за окремим планом).	8-11	Кл. керівники, психологи, соціальний педагог	Протокол	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	8 -11	Сестра медична	Бесіда	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Заходи до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом: - Виховні години - Випуск газети « Що ми маємо знати про СНІД»	8-11	Класні керівники, вихователі, соціальний педагог Педагог-організатор	Фото звіт	
3.7. Військово-патріотичне виховання	Інформаційна хвилина «14 грудня – День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС»	8-11	Педагог – організатор Класні керівники	Заходи	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика					
4.2. Профілактика					

5. Соціальний захист здобувачів освіти	Бесіди-лекції “Молодь за здоровий спосіб життя”	Протягом місяця	Соціальний педагог	Заходи	
6. Робота органів учнівського самоврядування	Засідання парламенту “Лицейне братство”	І т. ІІ т.	Педагог-організатор		
ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	1. Провести моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах 2. Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня.	Протягом місяця постійно	Вчителі - предметники		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності	1. Проходження курсової підготовки	Протягом року	Вчителі	Сертифікат	
	1. Створювати належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2023-2024 н.р.	Постійно ІІІ т.	Адміністрація учителі, що атестуються		

педагогічних працівників.	2. Майстер -клас «Майстерність педагога, його творча ініціатива, удосконалення методів та форм роботи з ліцеїстами»				
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом року	Атестаційна комісія (АК)	Висновки	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.	III т.	класні керівники.	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Складання таблиця обліку робочого часу працівників. 2. Підготовка документів для участі в III етапі Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. 3. Підготовка звітної документації за результатами I етапу конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт 4. Моніторинг інформаційного наповнення сайту ліцею. 5. Складання плану ЦЗ на рік	I т. .	Заступник директора НВР Виклюк Я.В., методист ВР Гнатюк О.В., заступник директора з АГЧ, заступник директора з НР Земцова С.В. Земцова С.В., Кривицький О.М.	Табель Інформація	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання	Про навчальні досягнення учнів за I семестр 2023-2024 н.р. Про стан виховної роботи за I семестр 2023-2024 н.р. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2023-2024 н.р. Про аналіз організації ведення діловодства закладу у 2023 році	щопонеділка	Директор Хільковець І.П., Адміністрація	Інформація	

<p>поставлених цілей і завдань. Наради при директорові</p>	<p>Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі. Контроль за виконанням плану ЦЗ у закладі</p>				
<p>Засідання педагогічної ради:</p>	<p>Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2024 році Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою Про хід атестації педагогічних працівників закладу Про стан виконання освітніх програм за I семестр 2023-2024 н.р. Про стан виконання плану виховної роботи закладу за I семестр 2023-2024 н.р. Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу за I семестр 2023-2024 н.р.</p>	<p>29.12</p>	<p>Директор Хільковець І.П., Адміністрація</p>	<p>Протокол</p>	
<p>2. Народа при заступнику директора з НВР</p>	<p>Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з..... Класно-узагальнюючий контроль в 10-х класах. Стан ведення учнівських зошитів з української мови . Про виконання навчальних програм за семестр</p>	<p>IV т</p>	<p>Заступник директора НВР</p>		
<p>3. Внутрішкільний</p>	<p>1. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за I семестр.</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Директор Хільковець І.П., адміністрація,</p>	<p>Довідка до наради</p>	

контроль і керівництво	2. Вивчення стану викладання, рівня знань і умінь учнів з 3. Вивчення стану охорони праці та техніки безпеки під час освітнього процесу. 4. Вивчення стану збереження учнями підручників. 5. Контроль за веденням класних електронних журналів. 6. Вивчення стану чергування учнів та вчителів у I семестрі. 7. Вивчення роботи методичних комісій.		фахівець з охорони праці	/грудень/ Довідка до наказу /січень/ до наради /лютий/	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	Накази: 1.Про результати перевірки гуртків, спортивних секцій, курсів за вибором. 2.Про організацію та проведення заходів із питань безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу на час зимових канікул. 3.Про створення комісії для перевірки журналів випускних класів (із метою визначення претендентів). 4.Про результати перевірки журналів випускних класів. 5. Про результати написання директорських контрольних робіт за I семестр 6. Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів з математики. 7.Про підсумки I етапу конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт	I т. I т. I т. II т. III т. III т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т.	Адміністрація	Накази	

6. Фінансово-господарська робота.	Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження.	Протягом місяця	Заступник директора АГЧ, фахівець з ОП	Інформація	
	Підготовка табеля робочого часу	до 05.12	Заступник директора НВР Виклюк Я.В., методист ВР Гнатюк О.В., заступник директора з АГЧ	Табель	

СІЧЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан Виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проведення повторних інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час освітнього процесу.	I т. III т.	Директор Хільковець І.П., Адміністрація, фахівець з ОП	Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти	Посилити роз'яснювальна-просвітницьку роботу з учнями закладу та їх батьками щодо необхідності гарячого харчування як важливої складової здорового способу життя.	Протягом року	Класні керівники, вихователі		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь					

яких форм насильства та дискримінації					
3. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Різдвяні свята. 2. День Соборності України. День пам'яті героїв Крут.	II т. IV т.	Бібліотекар	Розгорнута книжкова виставка. Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти.					
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	1.Створити папки «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів» 2. Науково-педагогічний семінар з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання.	до 10.01 до 12.01	Вчителі-предметники Заступник директора НВР Хвіщук О.В.		
1. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1.Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 8-11 кл. за I семестр.	I-II т.	Заступники директора НВР Хвіщук О.В., Виклюк Я.В.	Діаграми	
	2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за I семестр.	I-II т.	Заступник директора НВР Хвіщук О.В., соціальний педагог Кривицький О.М.	Довідка діаграми	

	<p>3. Контроль за веденням класних електронних журналів.</p> <p>4. Моніторинг виконання навчальних планів і програм за I семестр.</p> <p>5. Вивчення стану індивідуального навчання учнів, які перебувають за кордоном (екстернат).</p> <p>6. Моніторинг ефективності інноваційної моделі закладу середньої освіти.</p> <p>Внесення коректив в інноваційну модель закладу спеціалізованої освіти</p>	<p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>Протягом місяця</p>	<p>Заступники директора НВП Хвіщук О.В., Виклюк Я.В.</p> <p>Заступник директора з НР Земцова С.В.</p>		
<p>2. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.</p>	<p>1. Затвердження графіка проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт на II семестр 2023-2024н.р.</p>	<p>До 30.01.</p>	<p>Заступник директора НВП Хвіщук О.В.</p>	<p>Графік</p>	
<p>3. Виховний процес</p>					
<p>3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</p>	<p>Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України Виховний захід” Єдина країна - єдиний народ”.</p> <p>Години спілкування</p>	<p>22.01</p>	<p>Методист ВР Гнатюк О.В., педагог-організатор, класні керівники, вихователі.</p>	<p>Заходи</p>	
<p>3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей</p>	<p>Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ГРВІ».</p>	<p>II т.</p>	<p>Сестра медична</p>	<p>Бесіда</p>	

3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	День безпечного інтернету.Бесіда “Кроки до безпечного інтернету”	11.01	Класні керівники, вихователі		
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Інформаційний вісник «Люди різних професій»	II т.	Учнівське самоврядування		
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Уроки пам’яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам’яті жертв Голокосту.	27.01	Класні керівники, вихователі		
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Екологічна акція «Нагодуй птахів узимку»	III т	Учнівська рада, педагог-організатор		
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Години спілкування: «Любове моя – Україно!», «Бути на землі Людиною»,	IV т.	Класні керівники, вихователі.	Фото звіт	
3.8. Військово-патріотичне виховання	Заходи щодо відзначення Дня пам’яті Героїв Крут .Виховний захід Крути - і сум,і біль,і вічна слава України	29.01	Методист ВР Гнатюк О.В., педагог-організатор	Заходи	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Визначення професійної спрямованості старшокласників:	IV т.	Практичний психолог Якимяк І.В.	Протокол	
4.2. Профілактика	Профілактика девіантної поведінки учнів.	III т.	Практичний психолог Якимяк І.В.	Протокол	

4.3. Корекція		Протягом місяця			
4.4. Консультування	Індивідуальні психологічні консультування, бесіди з учнями «групи ризику».	III т.	Практичний психолог Якимяк І.В.	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями	Протягом місяця	Соціальний педагог Кривицький О.М.		
6. Робота органів учнівського самоврядування	Засідання парламенту. Звіт президента “Лицейного братства” про виконану роботу у 1 семестрі. Обговорення та затвердження плану роботи на II семестр.	III т.	педагог-організатор		
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	Засідання МК педпрацівників: вчителів суспільно-гуманітарного циклу; вчителів природничо-математичного циклу	II т.	Вчителі- предметники, голови МК	Протокол	
2. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових	Розробити календарно-тематичне планування	до 10.01.	учителі-предметники		
	Провести аналіз реалізації календарно-тематичних планів	до 10.01	Голови МК		
	Семінар “Особливості постерного захисту науково-дослідницьких робіт” Індивідуальні заняття з обдарованими учнями, Підготовка до участі в олімпіадах, конкурсах	III т Протягом місяця	Методисти, заступник директора з НР Земцова С.В.		

компетентностей здобувачів освіти.					
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	Проходження курсової підготовки	Протягом року	вчителі	Сертифікат	
	Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності	Протягом місяця	вчителі-предметники		
	1.Стимулювати роботу вчителів з проведення відкритих уроків, участь в семінарах, конференціях.	Постійно	Голова МК		
2.1. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Засідання атестаційної комісії. Аналіз проміжного вивчення роботи педагогічних працівників. 2. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	II т. Протягом місяця	Комісія	Протокол Висновки	
3. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Розглянути на засіданнях методичних комісій питання дотримання академічної доброчесності	03-06.01	Голови МК.		
	Круглий стіл «Культура академічної доброчесності: проблеми та виклики для здобувачів освіти» Майстер-класи, тренінги для учасників II етапу конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт	II т. Протягом місяця	Адміністрація. Методисти, заступник директора з НР Земцова С.В.		
	Забезпечення участі ліцеїстів у III-му етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад.				

	Участь ліцеїстів у II етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт		Методисти, заступник директора з НР Земцова С.В.		
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	<p>1. Уточнення розкладу уроків, факультативів, гуртків, годин науково-дослідницької роботи</p> <p>2. Уточнення, погодження календарно-тематичних планів вчителів.</p> <p>3. Складання таблиця обліку робочого часу працівників.</p> <p>4. Складання та затвердження графіка проведення контрольних робіт на II семестр.</p> <p>5. Організація участі учнів 11 класів у пробному ЗНО.</p>	<p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p>	Адміністрація	Розклад	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директорові.	<p>Про виконання річного плану закладу у I семестрі 2023-2024 н.р.</p> <p>Про складання графіка відпусток працівників закладу на 2024 рік</p>	щопонеділка	Адміністрація		

	Проведення інструктажів Про дотримання в закладі законодавства з питань карантину та запровадження посиленних протиепідемічних заходів .				
Нарада при заступникові директора	1. Про ведення класних електронних журналів за I семестр. 2. Про стан відвідування учнями школи за I семестр. 3. Про стан успішності здобувачів освіти за I семестр. 4. Про стан збереження учнями підручників за I семестр. 5. Про результати перевірки виконання єдиних вимог. до письмових робіт і перевірки зошитів з математики.	I т.	Заступники директора	Протокол	
Педагогічна рада	3.Про визначення претендентів на нагородження золотою та срібною медалями.	До 11.01		Протокол	
3. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу	Накази: 1. Про вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень з 2.Про виконання навчальних програм за I семестр. 3.Про результати контролю за відвідуванням здобувачів освіти у I семестрі. 4.Про результати навчальних досягнень здобувачів освіти за I семестр.	Протягом місяця	Заступники директора НВР	Накази	

освіти з місцевою громадою.	5.Про створення спецмедгруп на II семестр. 6.Про результати перевірки ведення класних електронних журналів 8 – 11-х класів.				
5. Фінансово-господарська робота.		I т. Протягом місяця II т.	Заступник директора АГЧ, фахівець з ОП	Інформація	
	Підготовка таблиць робочого часу	до 05.01	Заступник директора НВР Виклюк Я.В., методист ВР Гнатюк О.В., заступник директора з АГЧ, заступник директора з НР Земцова С.В.	табелі	

ЛЮТИЙ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя	Посипання піском доріжок на території ліцею, вкритих кригою.	Протягом місяця	Заступник директора АГЧ	Інформація	

та здоров'я учасників освітнього процесу					
1.2. Організація харчування здобувачів освіти	Посилити контроль за санітарним станом харчоблоку, умовами збереження і реалізації продуктів, якістю приготування страв, дотриманням правил особистої гігієни працівниками харчоблоку.	Протягом року	Директор Хільковець І.П.		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	«Формування навчальної мотивації» (8, 10 кл.).	III т.	Класні керівники	Бесіди	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації					
3. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників	1. Міжнародний день рідної мови. 2. День пам'яті Героїв Небесної сотні.	II т. III т.	Бібліотекар	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка	

освітнього процесу					
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у закладі.	07-10.02	Виклюк Я.В., Хвіщук О.В.	Анкета	
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Перевірка наявності медичних довідок та письмових пояснень батьків про причину відсутності учнів на навчальних заняттях. 2. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 9-11 класів з англійської мови. 3. Фронтальний моніторинг. Стан викладання	I т. Протягом місяця До 28.02	Заступник директора НВР Хвіщук О.В., соціальний педагог Кривицький О.М.	Довідка Довідки	
3. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	1. Декадник філологічних наук (іноземні мови) 2.Участь у Всеукраїнських конкурсах "МАН – Юніор ерудит". 3.Участь у II етапі Всеукраїнського конкурсу – захисту науково-дослідницьких робіт 4.Участь у III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад	II - III т. Протягом	Методист Трофимчук Л.М. , вчителі-предметники, заступник директора з НР Земцова С.В.	Звіт, наказ	

		місяць я		Наказ, протоколи	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	День Єднання. Виховний захід “У єдності наша сила”.	16.02	Педагог – організатор, класні керівники, вихователі	Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	День Святого Валентина. Виховний захід “І знову про кохання”	14.02	Педагог – організатор, класні керівники, вихователі.	Фото звіт	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Виставка плакатів «Загрози в Інтернеті»	II т	Класні керівники, педагог-організатор	Фото звіт	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Генеральне прибирання класних кімнат	III т.	Класні керівники		
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ГРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	

3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Літературний калейдоскоп «Мій край - частинка України»	IV т.	Класні керівники	Фотозвіт	
3.7. Військово-патріотичне виховання	День Героїв Небесної Сотні Виховний захід "Забули б люди назавжди всі війни, але героїв не забути нам". День української жінки. Виховний захід "Славетні жінки України"	20.02 25.02	Педагог – організатор, класні керівники, вихователі.	Фотозвіт	

4. Психологічна служба:

4.1. Діагностика	1. Професійна орієнтація старшокласників: «Типологія особистості та привабливе професійне середовище» (за Голландом); «Профіль інтересів» (Датський тест).	II т.	Практичний психолог Якимяк І.В.	Протокол	
4.2. Консультування	1. Індивідуальні консультації для учнів 9-11 кл. з питань профорієнтації та за результатами діагностичних методик.	Протягом місяця	Практичний психолог Якимяк І.В.	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти		Протягом місяця	Соціальний педагог		
6. Робота органів учнівського самоврядування	Круглий стіл: «Вчитель – учень: налагодження партнерства та ефективної роботи учнівського самоврядування»	I т.	"Ліцейне братство", адміністрація		

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників

1. Система методичної роботи					
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Проходження курсової підготовки	Протягом року		Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. 2. Написання характеристик діяльності педагогічних працівників, які атестуються.	Про-м місяця IV т.	Комісія Заступники директора, методисти	Висновки Характерис- тики	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Формування реєстраційних документів випускників ліцею	II т.	Секретар, Класні керівники	Документи	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності	Планування навчальної практики для учнів 8. 10 класів Наради при директорові	I- II т щопонеділка	Заступник директора з НР Земцової С.В., методисти Трофимчук Л.М., Ощатовська Н.В.		

закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.	<p>Підготовка учнів 11 класу до ЗНО, стан реєстрації на ЗНО-2024</p> <p>Про хід атестації педагогічних працівників.</p> <p>Підсумки участі у III етапі Всеукраїнських олімпіад, II етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт</p> <p>Організація роботи щодо вступної кампанії 2024. Проект порядку вступу до Нововолинського наукового ліцею</p>		Адміністрація		
Нарада при заступникові директора	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про роботу МО вчителів суспільно-філологічного циклу предметів з питань підвищення професійної майстерності членів МК. 2. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічних працівників ліцею на II семестр . 3. Про стан ведення зошитів учнями з математики. 4. Аналіз роботи шкільної бібліотеки. Контроль за збереженням підручників. 5 Стан викладання 6. Стан ведення класних електронних журналів, шкільної документації, виконання практичної частини програми, об'єктивність виставлення оцінок. 	IV ч.	Заступники директора	Протокол	
Педагогічна рада	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2.Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. 	До 28.02			

2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.	Педагогічний лекторій «Психологічний клімат-створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників»	03.02	Практичний психолог Якимяк І.В.		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.	Обмін думками «Кадрова політика як складова управління персоналом» (за підсумками участі педпрацівників у вебінарах)	І т.	Учителі		
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за веденням зошитів з англійської мови учнями 9-11 класів. 2. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з 3. Контроль за веденням класних електронних журналів. 4. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу. 5. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. 	Протягом місяця	Директор Хільковець І.П., заступники директора	Довідки до наради /лютий/ Довідки до наказу /березень/	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття	Накази: <ol style="list-style-type: none"> 1. Про підсумки вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з 	Протягом місяця	Заступники директора	Накази	

управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	2. Про підсумки участі здобувачів освіти Нововолинського наукового ліцею у III етапі Всеукраїнських олімпіад				
6. Фінансово-господарська робота.	Підготовка табелю робочого часу	до 06.02	Заступник директора НВР Виклюк Я.В., методист ВР Гнатюк О.В., заступник директора з АГЧ, заступник директора з НР Земцова С.В	Табель	

БЕРЕЗЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1.Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час весняних канікул.	П т.	Класні керівники, вихователі	Інструктаж	

1.2. Організація харчування здобувачів освіти	Проведення занять з працівниками харчоблоку з питань харчової санітарії, профілактики харчових отруєнь.	I т.	Медична сестра	Бесіди	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу		II т.	Педагог-організатор		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації		III т. III т.			
3. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Тиждень дитячої та юнацької книги. 2. Всесвітній день поезії. 3. День Національної гвардії України.	II т. III т. IV т.	Бібліотекар	За окремим планом Книжкова виставка Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Тренінг з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	24.03.	Адміністрація		

2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1.Розглянути на нараді при директорові питання «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти» 2. Відвідування уроків фізичної культури класними керівниками.	13-17.03 Протягом місяця	Адміністрація Класні керівники		
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Декадник суспільно-гуманітарних наук (українська мова, література, зарубіжна література”)	II-III т	Методист Трофимчук Л.М., заступник директора з НР Земцова С.В.,		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Пропагувати через засоби масової інформації роботу з обдарованими дітьми	Протягом місяця	Адміністрація, методисти		
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Свято "Поезія Шевченка – то музики народної душа". Флеш-моб « Сторінками «Кобзаря»»	09.03	Педагог-організатор, класні керівники,вихователі Вчителі укр.мови	Фото звіт	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Аналіз стану відвідування школи учнями.	Протягом місяця	Педагог-організатор, класні керівники		

3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Виставка малюнків , стіннівок до свята жінок	I т	Класні керівники, вихователі		
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Трудові десанти. Упорядкування пришкольньої території, насадження дерев та квітів.	.IV т.	Класні керівники, вихователі		
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ГРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Відеолекторій на тему екології : «Давай повернемо землі всі веселкові кольори!»	III т.	Вчителі біології	Фото звіт	
3.7. Військово-патріотичне виховання	День українського добровольця. Виховний захід “Вони для нас виборюють життя....”. Річниця визволення українських земель від рашистських загарбників. Виховний захід “# Міста героїв”.	14.03 25.03	Класні керівники, вихователі Педагог-організатор	Фото звіт	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Виявлення рівня і характеру тривожності	I т.	Практичний психолог Якимяк І.В.	Протокол	
4.2. Профілактика	1. Профілактика порушень у психічному та особистісному розвитку здобувачів освіти.	Протягом місяця	Практичний психолог Якимяк І.В.	Протокол	

4.3. Консультування	1. Індивідуальні консультування учнів, які мають труднощі у виборі професії.	IV т.	Практичний психолог Якимяк І.В.	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти		Протягом місяця	Соціальний педагог		
6. Робота органів учнівського самоврядування	Засідання парламенту "Лицейне братство"	I т. III т.	Педагог-організатор		
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи					
2. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	Засідання предметних кафедр «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку» Підготовка до участі у IV етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад Підготовка до участі у III етапі конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт МАН	IV т. Упродовж місяця	Голови МК Учителі-предметники		
3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Засідання методичної ради 2. Проходження курсової підготовки			Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. 2. Засідання атестаційної комісії.	Протягом місяця III т.	Комісія	Висновки Протокол Листи	

	3. Оформлення атестаційних листів. 4. Ознайомлення педпрацівників з атестаційними матеріалами. 5. Атестація педпрацівників.	III т. IV т.		Нарада Атестаційні листи Наказ	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.	II т.	Класні керівники	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.	Моніторинг інформаційної наповнюваності сайту ліцею. Наради при директорові Про стан організації харчування Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі Про стан ведення класних електронних журналів. Про дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. Про Порядок вступу до Нововолинського наукового ліцею на 2023- 2024 н.р.	III т щопонеділка	заступник директора ліцею з НР Земцова С.В. Адміністрація		
2. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Розроблення Порядку вступу до Нововолинського наукового ліцею на 2022- 2023 н.р				
Педагогічна рада:	STEM-освітнє середовище - запорука успішної особистості 1). Використання 3-D друку в освітньому просторі 2).Робототехніка: застосування та перспективи в майбутньому Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають	III т.	Заступник директора ліцею з НР Земцова С.В., методист Ощиповська Н.В., керівник гуртка робототехніки Шустік Л.С.	Протокол	

	<p>ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою</p> <p>Про вибір предмету для складання ДПА у 9-х класах</p> <p>Погодження Порядку вступу до Нововолинського наукового ліцею на 2022- 2023 н.р.</p>				
Нарада при заступнику директора з НВР:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка та організація проведення ДПА у 9,11-х класах; 2. Про проведення індивідуальних занять, курсів за вибором 3. Про ведення зошитів з англійської мови учнями 9-11 класів. 4. Підсумки проведення предметних декадників. 	IV т.			
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ведення класних електронних журналів педагогами школи. 2. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. 3. Вивчення стану викладання 	Протягом місяця	Адміністрація	Довідки до наради /березень/	
4. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.	Моніторинг застосування педагогічними працівниками «Google-інструментів»	28-31.03	Адміністрація		
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських	<p>Накази:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про ведення електронних щоденників здобувачами освіти. 	<p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>II т.</p>	<p>Директор</p> <p>Хільковець І.П.,</p> <p>заступники директора</p>	Накази	

рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	2.Про організацію весняних канікул в умовах воєнного стану.	II т. III т. III т. IV т. IV т. IV т. IV т.			
6. Фінансово-господарська робота.	1. Перевірка стану збереження шкільного майна.	Протягом місяця	Заступник директора АГЧ	Звіт	
	Підготовка таблиць робочого часу	до 06.03	Заступник директора НВР Виклюк Я.В., методист ВР Гнатюк О.В., заступник директора з АГЧ, заступник директора з НР Земцова С.В.	Табель	

КВІТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	Проводити цільові та позапланові інструктажі. Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності.	II т.	Заступник директора АГЧ, фахівець з ОП	Інформація Інформація	

	Провести День ЦЗ	III т	Кривицький О.М.		
1.2. Організація харчування здобувачів освіти	Провести анкетування щодо рівня харчування учнів.	Протягом місяця	Заступник директора НВР Виклюк Я.В., соціальний педагог	Анкетування	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу		II т.			
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь - яких форм насильства та дискримінації		I т. IV т. IV т.			
3. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Міжнародний день дитячої книги. 2. Міжнародний день птахів. 3. День пам'яті Чорнобильської трагедії.	I т. I т. IV т.	Бібліотекар	Книжкова поличка Виставка-огляд Виставка-огляд	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	1. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями з української мови. 2. Анкетування учнів та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі	Протягом місяця	Адміністрація	Довідка Анкетування	

2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Декадник суспільно-гуманітарних наук (історія, правознавство, громадянська освіта) Звіт 9-класників про науково-дослідницьку діяльність. Забезпечення участі здобувачів освіти у днях науки.учнівських наукових конференціях	II т. III т	Заступник директора з НР Земцова С.В , методист Трофимчук Л. М. Заступник директора з НР Земцова С.В , методисти Трофимчук Л. М., Ощাপовська Н.В.	План наказ Протоколи	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Усний журнал «Як Великдень на дворі, то й писанки на столі»	III т.	Класні керівники,вихователі	Години спілкування	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ГРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Перегляд літератури та періодичних видань: «Таємниці космосу»	II т.	Бібліотекар		
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Трудовий десант «Люби всім серцем Україну, прикрась трудом і збагати».	III т	Вихователі		
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Інформаційно-пізнавальні години до Всесвітнього дня здоров'я: «Є тисячі хвороб, і тільки одне здоров'я», «Геть байдужість від здоров'я».	07.04	Класні керівники,вихователі		

3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	День довкілля. Виховний захід “Довкілля бережи, природі допоможи”.	18.04	Класні керівники, вихователі		
3.7. Військово-патріотичне виховання	День Чорнобильської трагедії. Виховний захід “Пронеси Чорнобиль крізьсерце”.	26.04	Педагог - організатор		
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Психологічно-організаційна готовність випускників до ЗНО.	III т.	Практичний психолог Якимяк І.В.	Тест	
4.2. Профілактика	1. Реалізація профілактичної програми «Безпечна поведінка підлітків в Інтернеті».	Протягом місяця	Практичний психолог Якимяк І.В.	Програма	
4.3. Консультування	1. Індивідуальні та групові консультування старшокласників з питань самоорганізації до іспитів.	IV т.	Практичний психолог Якимяк І.В.	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень	Протягом місяця	Соціальний педагог		
6. Робота органів учнівського самоврядування		I т. I т. Протягом місяця			
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи		II т. II т.			
2. Ефективне планування педагогічними	1. Семінар-практикум «Інноваційні підходи до організації освітнього процесу»	II т.	Заступники директора НВР Хвіщук О.В.,		

працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			Виклюк Я.В. .		
3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Проходження курсової підготовки 2. Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення постійно	Протягом року постійно	учителі - предметники	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Атестація педагогічних працівників в обласному управлінні освіти.	I т.	Адміністрація вчителі	Атестаційні листи Наказ	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Розроблення та погодження Порядку вступу до Нововолинського наукового ліцею на 2022- 2023 н.р. Оприлюднення на сайті закладу інформації про порядок вступу до наукового ліцею Розробити конкурсні завдання для вступної кампанії та критерії їх оцінювання Моніторинг інформаційної наповнюваності сайту	I-III т II т IV т.	Адміністрація Заступник директора ліцею з НР Земцова С.В.		
2. Наявність стратегії розвитку та системи	Організація роботи наукових шкіл	Упродовж місяця	Заступник директора ліцею з НР Земцова С.В., методисти		

<p>планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Нарада при директорові</p>	<p>1.Про підготовку закладу до закінчення 2023-2024 н.р. 2.Про стан ведення ділової документації закладу, класних електронних журналів 3.Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками ліцею у 2023-2024 навчальному році.4 навчального року та проведення ДПА для учнів 9,11-х класів. 4.Про стан діяльності гуртків та їх ролі в творчому розвитку особистості учня. 5. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників.</p>	<p>щопонеділка</p>	<p>Адміністрація</p>	<p>Протокол</p>	
<p>Засідання педагогічної ради</p>	<p>Схвалення педагогічною радою конкурсних завдань для вступної кампанії та критерії їх оцінювання</p>		<p>Адміністрація</p>	<p>Протокол</p>	
<p>Засідання методичної ради</p>					
<p>Нарада при заступниках директора</p>	<p>1.Організація повторення навчального матеріалу для підготовки до державної атестації. 2.Проведення річних контрольних робіт. . 3.Ведення класних електронних журналів, шкільної документації, виконання практичної частини програми, об'єктивність виставлення оцінок 4. Про ведення учнями ліцею зошитів з української мови.</p>	<p>IV т.</p>	<p>Заступники директора</p>		

4. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.					
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	<p>Накази:</p> <p>1.Про створення робочої групи для складання проєкту плану роботи закладу.</p> <p>2.Про підготовку до річного оцінювання осіб, які перебувають на індивідуальній формі навчання (екстернат).</p> <p>3.Про підготовку до реєстрації для участі у ЗНО/НМТ.</p> <p>4.Про оцінювання учнів, які перебувають на індивідуальній формі навчання (екстернат).</p> <p>5. Про організацію і проведення директорських контрольних робіт із навчальних предметів за II семестр.</p> <p>6.Про організоване закінчення навчального року.</p> <p>7.Про організацію вступної кампанії у Нововолинському науковому ліцеї</p>	Протягом місяця	Заступники директора	Накази	

	8. Про підсумки конкурсу науково-дослідницьких проєктів серед 9-класників				
6. Фінансово-господарська робота.	1. Прибирання закріплених територій. 2. Підготовка до проведення поточного ремонту.	IV т. IV т.	Заступник директора АГЧ		
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.04	Заступник директора НВР Виклюк Я.В., методист ВР Гнатюк О.В., заступник директора з АГЧ	Табель	

ТРАВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1.Проведення інструктажів та бесід з ліцеїстами щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час літніх канікул. 2. Підготовка до ДПА: підготовка матеріалів із предметів	IV т.	Класні керівники, вихователі, учителі-предметники	Інструктажі	

1.2. Організація харчування здобувачів освіти	Продовжувати здійснювати моніторинг рівня організації харчування у закладі, використовуючи різні форми та методи роботи.	Протягом місяця	Директор Хільковець І.П.		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Психологічна допомога підліткам в період підготовки до іспитів (формула успіху) –9, 11 кл.	I т.	Практичний психолог Якимяк І.В.	Тренінг	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь - яких форм насильства та дискримінації		IV т.			
3. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. День пам'яті жертв Другої світової війни. 2. День вишиванки.	I т. II т.	Бібліотекар	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів	1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за II семестр.	IV т. IV т.	Заступники директора НВР Хвіщук О.В., Виклюк Я.В.	Довідка Діаграми	

освіти. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за II семестр.		Соціальний педагог Кривицький О.М.		
2. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.					
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.	Провести урочисте вшанування учасників та переможців Всеукраїнських та Міжнародних конкурсів, олімпіад.		Адміністрація, вчителі		
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Визначення тематики науково-дослідницьких робіт на наступний навчальний рік	III-IV	Заступник директора з Н Р Земцова С.В., методисти		
3. Виховний процес					

3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1. День пам'яті та примирення. Виховний захід 2. День Європи. Виховний захід "У Європі - з Україною в серці" 3. Проведення свята Останнього дзвоника	08.05 09.05 IV т	Методист ВР Гнатюк О.В., педагог-організатор	Сценарій	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	День Матері. Виховний захід "У світі усе починається з мам"	12.05	Класні керівники, вихователі, педагог-організатор.	Фото звіт	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	День української вишиванки Виховний захід "А над світом українська вишиванка цвіте"	18.05	Класні керівники, вихователі, педагог-організатор.	Фото звіт	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Впорядкування клумб на території ліцею.	III т.	Вчителі біології		
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Міжнародний день сім'ї. Виховний захід "З родини йде життя людини"	15.05	Класні керівники, вихователі, педагог-організатор	Фото звіт	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Всесвітній день боротьби з тютюнопалінням. Година спілкування "Геть паління! Ми - здорове покоління"	31.05	Класні керівники, вихователі.	Година спілкування	
3.7. Військово-патріотичне виховання	День героїв України. Виховний захід "Героїв країна - моя Україна"	I т.	Педагог-організатор	Фото звіт	

4. Психологічна служба:

4. Профілактика	Інформаційний діалог «Адаптація до нового життя з його вимогами і труднощами».	II т.	Практичний психолог Якимяк І.В.	Інформація	
5. Соціальний захист здобувачів освіти			Соціальний педагог		
6. Робота органів учнівського самоврядування	Підсумки роботи органів учнівського самоврядування.	III т.	Педагог-організатор		
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.	Засідання предметних кафедр «Виховуємо академічну доброчесність» Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу»	22-26.05	Голови МК	Протокол	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	Проходження курсової підготовки:			Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників					

4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	1. Проведення класних батьківських зборів з питань закінчення навчального року. 2. Звіт директора ліцею перед громадськістю. 3.Проведення профорієнтаційної роботи з метою популяризації закладу	П т. ІV т.	Директор Хільковець І.П., заступники директора Педколектив	Протокол Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Підготовка і погодження завдань для проведення ДПА в 9 класах. 2. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 3. Інформування випускників щодо основної сесії ЗНО (графік проведення, місце проведення). 4.Складання графіка проходження учнями ДПА в 9 класах.	І т. І т. ІІ т. ІІ т.	Заступник директора НВП Хвіщук О.В.	Завдання Табель Оголошення Графік	
2.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Педагогічна рада	1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Про перевід учнів на наступний рік навчання та випуск учнів з закладу. 3. Про нагородження учнів 8, 10 класів. 4.Про виконання освітніх програм, оцінювання учнів закладу.			Протокол	

Нарада при заступникові директора з НВР	1. Підсумки проведення річних КР. Перевірка якості знань учнів з основ наук. 2. Аналіз навчальної роботи за II семестр і рік. 3. Про оформлення й ведення документації державної підсумкової атестації. 4. Про виконання навчальних планів і програм. 5. Про організоване закінчення 2022-2023 навчального року	IV т	Заступник директора НВР Хвіщук О.В.	Протокол	
4. .Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.	Нарада «Про підсумки участі педагогів в експериментах, проєктах»				
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення роботи їдальні та стану харчування учнів. 2. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2023-2024 н. р. 3. Вивчення роботи класних керівників щодо забезпечення творчого співробітництва ліцею, учнів та батьків. 4. Вивчення роботи бібліотеки. 5. Вивчення стану збереження учнями підручників. 6. Стан виконання навчальних планів і програм за рік. 7. Ведення класних електронних журналів. 8. Моніторинг стану відвідування учнями школи за рік. 9. Вивчення роботи психологічної служби.	Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця IV т. IV т. IV т. IV т. Протягом місяця		Довідки до наради /травень/ Довідка до наказу /червень/	

5. 4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	Накази: 1. Про підсумки виконання річного плану у 2023-2024 н.р. 2.Про створення комісії з перевірки правильності виставлення річних оцінок у додатках до документів. 3.Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу в період літніх канікул. 4. Про результати написання директорських контрольних робіт з навчальних предметів за II семестр. 5.Про результати річного оцінювання осіб, які перебувають на індивідуальній формі навчання (екстернат). 6.Про підсумки роботи з обдарованою молоддю за 2023-2024 н.р.	Протягом місяця		Накази	
6. Фінансово-господарська робота.	Підготовка до поточного ремонту класних приміщень.	Протягом місяця	Заступник директора АГЧ, фахівець з ОП	План	
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.05	Заступник директора НВР Виклюк Я.В., методист ВР Гнатюк О.В., заступник директора з АГЧ	Табель	

ЧЕРВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	<p>1. Провести інструктажі на літній період щодо запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, присадибних ділянках, у місцях відпочинку і можливого перебування людей.</p> <p>2. Провести інструктаж з техніки безпеки з техпрацівниками на період ремонтних робіт у ліцеї та на території.</p>	І т.	Фахівець з ОП	Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти					
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу					
2. Створення освітнього середовища, вільного від					

будь- яких форм насильства та дискримінації					
3. Формування інклюзивного освітнього простору					
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти					
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та	Літні наукові школи для учнів 8, 10 класів	I-II т	Заступник директора з НР Земцова С.В., методисти		

інтелектуальним розвитком учнів					
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	День Конституції України	28.06	Педагог - організатор	Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Міжнародний День захисту дітей. Година спілкування "Хай буде дитинство щасливим моє і усіх дітей світу"	01.06	Класні керівники, вихователі.	Година спілкування	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 11 класу.				
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці					
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе					
3.6. Ціннісне ставлення					

особистості до природи					
3.7. Туристично-красознавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання	День вшанування пам'яті дітей, які загинули внаслідок збройної агресії російської федерації проти України. Година спілкування "Доля невинних"	04.06	Класні керівники, вихователі.	Година спілкування	

4. Психологічна служба:

4.1. Діагностика	1. Самодіагностика психологічного вигорання педагога.	I т.	Практичний психолог Яким'як І.В.	Індивід. хар-тика	
4.2. Профілактика	1. Профілактика психологічного вигорання педагогічних працівників.	II т.	Практичний психолог Яким'як І.В.	Тренінг	
4.3. Корекція	1. Розгляд та підбір корекційно-розвиткових програм.	II т.	Практичний психолог Яким'як І.В.	Програма	
4.4. Консультування	1. Консультування педагогів з приводу емоційного вигорання.	I т.	Практичний психолог Яким'як І.В.	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти					
6. Робота органів учнівського самоврядування					

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників

1. Система методичної роботи	Співбесіда з керівниками МК щодо планування роботи на наступний навчальний рік.	І т.		Бесіда	
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Проходження курсової підготовки:		Методист з науково-методичної роботи Ощиповська Н.В.	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників					
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1.Складання річного плану на 2024– 2025 н.р:	І т.	Адміністрація	План	
2. Нарада при директору	1.Про ведення шкільної документації за рік. 2. Про стан успішності учнів за рік. 3. Про стан відвідування учнями ліцею за рік. 4. Про стан збереження учнями підручників за рік. 5. Про роботу психологічної служби за рік. 6.Про стан медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів. 7. Робота з обдарованими учнями	II т.		Протокол	

3. Педагогічна рада	1.Про переведення учнів 8-10 класів на наступний рік навчання. 2.Про нагородження учнів 8, 10 класів Похвальними листами. 3.Про вручення учням 9-х класів свідоцтв про базову загальну середню освіту з відзнакою. 4.Про випуск учнів 11-х класів із Нововолинського наукового ліцею Волинської обласної ради. 5.Про нагородження учнів 11-х класів Золотою та Срібною медаллю та вручення свідоцтв особливого зразка. 6.Про нагородження випускників Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів». 7.Про визначення претендентів на нагородження Золотою та Срібною медаллю серед учнів 10 класів.	II т. III т.		Протокол	
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення стану успішності учнів за рік. 2. Контроль за веденням класних електронних журналів. 3. Проведення моніторингу відвідування учнями ліцею за рік.	I т. I т. I т.	Заступники директора НВР	Довідка до наради /червень/	
5. Накази	1.Про виконання навчальних програм за II семестр.(2 накази). 2.Про перевірку класних журналів. 3.Про результати контролю за відвідуванням здобувачів освіти у II семестрі. 4.Про переведення на наступний рік навчання та нагородження учнів 7-10 класів. 5.Про випуск учнів 11 класів та нагородження окремих з них Золотою та Срібною медаллю. 6.Про результати перевірки виставлення річних оцінок та оформлення випускної документації.	I т. I т. I т. II т. II т. III т. III т. III т. III т. III т.	Заступники директора	Накази	

	<p>7. Про результати навчальних досягнень здобувачів освіти за II семестр.</p> <p>8. Про створення комісії з перевірки правильності виставлення балів у додатках до документів про освіту учнів 9,11 класів.</p> <p>9.Про оформлення й видачу документів про освіту.</p>				
6. Фінансово-господарська робота.	Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень.	Протягом місяця	Заступник директора АГЧ, фахівець з ОП	Інформація	
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.06	Заступник директора НВР Виклюк Я.В., методист ВР Гнатюк О.В., заступник директора з АГЧ	Табель	