ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ по ліцею

від 31.08.2023 р. № 165-Н

ПЛАН РОБОТИ\*

НІЖИНСЬКОГО ОБЛАСНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО ЛІЦЕЮ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

на 2023-2024 навчальний рік

\* - у датах і подіях

**ЗМІСТ**

**РІЧНОГО ПЛАНУ РОБОТИ ЛІЦЕЮ**

**НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**В С Т У П ( аналіз діяльності педагогічного колективу та виконання плану роботи ліцею в 2022-2023 навчальному році)**

**РОЗДІЛ І. Освітнє середовище ліцею.**

**РОЗДІЛ ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти.**

**РОЗДІЛ ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників.**

**РОЗДІЛ ІV. Управлінські процеси ліцею.**

**І. ВСТУП**

У 2022-2023 н.р. діяльність ліцею була спрямована на виконання законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Освітньої програми, плану роботи на 2022-2023 навчальний рік. Заклад працював над реалізацією системи забезпечення якості освітньої діяльності за напрямом «Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників», продовжив роботу над науково-методичною темою ліцею «Соціалізація ліцеїстів в умовах профільної середньої освіти» та формуванням життєвих компетентностей учнів. Основним завданням педагогічного колективу було забезпечення якісної освіти, створення необхідних умов для всебічного розвитку та соціалізації ліцеїстів в умовах змішаного навчання.

У закладі працювало 16 непедагогічних та 38 педагогічних працівників: 21 спеціаліст вищої категорії; 7 спеціалістів першої категорії; 4 спеціалісти другої категорії; 4 - “спеціаліст”, 2 керівники гуртків, із них: 2 доктори наук, професори кафедр НДУ імені Миколи Гоголя; 8 кандидатів наук, доцентів НДУ імені Миколи Гоголя; 4 Відмінники освіти України; 14 вчителів-методистів; 4 старші вчителі; 4 лауреати Премії імені Софії Русової; 1 лауреат Премії Верховної Ради України; двоє педагогів перебувало у відпустці без збереження заробітної плати, один - по догляду за дитиною, один - мобілізований.

Методична та виховна робота, виконання планів, ведення документації узагальнено наказами по ліцею Із 31 серпня 2023 р. по 01 червня 2023 р. було підготовлено наказів з основної діяльності – 255, із кадрових питань – 128, вихідної документації – 350, опрацьовано 410 документів вхідної документації. Згідно з планом роботи на 2022-2023 н.р. проведено 2 спільні засідання ПР і РЛ, 8 засідань ПР, 11 нарад при директорові, 4 засідання АК, по 4 – ПК та НМР. В умовах змішаного навчання в управлінській діяльності використовувались технології дистанційної комунікації.

Адміністрацією було визначено питання, які є ключовими у процесі роботи: система забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти; безпека життєдіяльності учасників освітнього процесу; організація роботи в умовах змішаного навчання із застосуванням технологій дистанційного навчання, харчування учнів, медико-педагогічний контроль за фізичним вихованням; атестація педагогічних працівників; підвищення кваліфікації педагогів; науково-методичний та психологічний супровід освітнього процесу; науково-методична робота педагогів; робота з обдарованими учнями; діяльність учнівського самоврядування та Ради профілактики; співпраця з батьківською радою та благодійним фондом «Ніжен».

Для здійснення внутрішнього моніторингу якості освіти вивчався рівень навчальних досягнень учнів шляхом проведення директорських контрольних робіт у формі НМТ: з української мови, математики, історії України, англійської мови – в усіх класах. Вивчався стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з мистецтва, німецької мови, української літератури, зарубіжної літератури, фізики і астрономії, громадянської освіти. Результати узагальнені у наказах по ліцею та розглядалися на засіданнях педагогічної ради.

Протягом року діяли чотири предметні кафедри, основним завданням яких було удосконалення методики проведення освітніх заходів та фахової майстерності. Упродовж року педагоги та учні були учасниками науково-практичних конференцій, семінарів, вебінарів, марафонів, фестивалів, конкурсів, творчих проєктів різних рівнів, маємо 26 публікацій педагогів та 4 публікації учнів під керівництвом учителів.

На виконання плану роботи над науково-методичною темою організовано та проведено науково-практичний семінар **«**500 метрів 300-літньої історії: українська культурна традиція у формуванні емоційно-вольової сфери людини**»**, засідання педагогічної ради  **«**Про роботу педколективу з формування емоційно-вольової сфери ліцеїста», педчитання «Григорій Сковорода: емоційний інтелект як один із компонентів успішної особистості людини». За результатами проходження педагогами онлайн-курсів «Цифрові інструменти Google для освіти» ліцей отримав статус “Заклад освіти - учасник програми Google for Education”.

Значна увага приділялась питанню поширення досвіду роботи педагогів, було видрукувано два Науково-методичних Вісники ліцею № 2(22), №1 (23), ХVІII збірку учнівських поезій «Стежка до Шевченка», активно використовувалися можливості сайту ліцею та соцмережі.

Поширенню педагогічного досвіду роботи сприяла участь працівників у фахових заходах. Протягом навчального року вчителі ліцею були фасилітаторами, членами журі різних конкурсів: Ю. Давиденко – член журі міського етау конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт МАНУ; Л. Павлюк – фасилітатор спільного проєкту МОНУ та Британської Ради в Україні «Навчання англійської мови у новому контексті – базова середня освіта» відповідно до концепції «Нова українська школа», член журі ІІІ етапу Всеукраїнської учнівської олімпіади з англійської мови; Т. Шмаглій - член журі ІІІ етапу Всеукраїнської учнівської олімпіади з математики.

Педагоги Л. Павлюк, Т. Шмаглій діляться досвідом роботи у власних блогах.

Продовжило роботу ліцейське наукове товариство «Інтелектуал» (керівник С. Карпенко), до складу якого входять 14 учнів. У цьому році за результатами ліцейського етапу Конкурсу МАНУ для участі у ІІ етапі конкурсу-захисту направлено 8 учасників, переможцями стали – 7: диплом І ступеня – 4 учні, ІІ ступеня – 1, ІІІ ступеня – 3, на ІІІ етапі Бутурлим Ганна (науковий керівник Н. Бойко) виборола диплом І ступеня, Бобчинець Діана (науковий керівник М. Потапенко) виборола диплом ІІІ ступеня. Згідно з планом роботи закладу організовано та проведено ліцейський етап всеукраїнських олімпіад із навчальних дисциплін, за результатами якого 26 ліцеїстів дистанційно, на базі ліцею, взяли участь у ІІІ етапі та отримали 14 дипломів: І ступеня – 5 (астрономія – 2 дипломи (Волощенко М., Шевченко Р., учитель А.Євтушенко), німецька мова – 2 дипломи (Шимко О., Косаківська П., учитель Н. Фесенко), англійська мова – 1 диплом (Примоченко В., учитель Л. Петренко), ІІ ступеня – 3 (біологія – 1 диплом (Шрамко А., учитель Ю.Паливода), географія – 1 диплом (Руденко А., учитель І.Гах), англійська мова – 1 диплом (Волощенко М., учитель Л.Павлюк), ІІІ ступеня – 6 (хімія – 2 дипломи (Колесник М., Шрамко А., учитель Н.Мазур), фізика – 1 диплом (Барановський Д., учитель А.Євтушенко), математика – 1 диплом (Якименко Є., учитель Т.Шмаглій, Л.Бойко), географія – 1 диплом (Якименко Є., учитель І.Гах), англійська мова – 1 диплом (Денисайко А., учитель Л.Павлюк).

Шевченко Роман та Волощенко Максим узяли участь у ІV етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади з астрономії, який відбувся у м. Чернігів.

Учениці ліцею стали переможницями II (міського) етапу XIII Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка - учениця 11 класу української філології Прощенко Вероніка (І місце; учителі - Ю. Бондаренко, Н. Івахно) та учениця 10 класу іноземної філології Литовченко Сніжана (ІІІ місце, учителі – О. Капленко, А. Кайдаш), Іванова Вікторія посіла ІІІ місце на міському етапі ХІІІ Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика; Кішка Тетяна стала переможницею міського етапу ХІІІ Всеукраїнського конкурсу учнівської творчості «Об’єднаймося ж, брати мої».

Успішно працює наукове товариство «Юних філологів» (керівник А. Кайдаш, Н.Івахно). Дистанційно було проведено ХVІІІ Регіональний конкурс учнівської творчості «Стежка до Шевченка». Сорок один учасник представив свою творчість у номінаціях: «Середні класи» та «Старші класи» в номінації «ПОЕЗІЯ», «Старші класи» в номінації «ПРОЗА»; окремі номінації: «Серйозне – по-ліричному», «Невтомність у пошуках», «Прагнення до філософського осмислення дійсності». За рішенням журі Конкурсу грамотами нагороджені 14 учасників (34% від загальної кількості): три - І ступеня, п’ять - II ступеня, шість - III ступеня, шість учасниць отримали окремі номінації.

Із метою розвитку інтересу до вивчення навчальних предметів упродовж року в ліцеї проведено 12 предметних тижнів. Протягом семестру учні відвідували: спецкурси – «Іноземна мова у професійному самовизначенні», «Розв’язування задач з параметрами», «Українознавство», «Підготовка до ДПА та ЗНО з фізики»; факультативи – «Дебати (англійська мова)», «Стилістика української мови», «The key to Success»; гуртки за інтересами – «Основи учнівського самоврядування», «Німецька мова у професійному самовизначенні», «Що? Де? Коли?», «Влучний стрілець», «Юні екскурсоводи», «Особиста гідність. Громадянська позиція», «Основи синтаксису», «Мистецтво слова».

За погодженням начальника Чернігівської обласної військової адміністрації освітній процес упродовж навчального року проходив у змішаній формі, було встановлено тривожну сигналізацію, використовувався фонд укриття, що належить НДУ імені Миколи Гоголя. У ІІ семестрі через складну безпекову ситуацію було організовано освітній процес з використанням технологій дистанційного навчання з 22 по 24 лютого 2023 року (наказ від 22 лютого 2023 № 44-Н), з 09 по 10 березня 2023 року (наказ від 09 березня 2023 №60-Н), з 04 по 12 травня 2023 року (наказ від 08 травня 2023 № 82). У зв’язку з довготривалими нічними повітряними тривогами педагогічною радою було прийнято рішення визначити форму організації освітнього процесу – дистанційно асинхронно, якщо сигнал «Повітряна тривога» або «Відбій повітряної тривоги» прозвучав після 24.00 (кількість занять залежала від часу перебування учнів в укритті) (наказ від 21 лютого 2023 №43-Н). Навчальні заняття відбувалися згідно з затвердженим розкладом. Під час використання технологій дистанційного навчання освітній процес було організовано на єдиній платформі Google Workcpase for Education та з додатковим використанням Zoom, Skype, Instagram, Google, заздалегідь записаних відео уроків, презентацій від вчителів чи із зовнішніх освітніх ресурсів, ретельно підібраних завдань для самостійної роботи із подальшою перевіркою, використання безкоштовних веб-серверів та платформ Google, електронної пошти та ін.

У закладі станом на 01 вересня контингент складав 180 учнів, на кінець навчального року — 179. Учениця класу української філології була відрахована зі складу ліцеїстів за заявою матері як така, що виїхала закордон на постійне місце проживання. Проаналізовано показники навчальної діяльності: 151 учень ( 84% )закінчив навчальний рік на високому та достатньому рівнях, 28 учнів (16%) – на середньому.

За результатами річної атестації 17 учнів нагороджено **золотою медаллю** «За високі досягнення у навчанні» Лубенець Руслану, Мехед Вікторію, Немченка Арсенія, Шевченка Дмитра, Гречуху Світлану, Нечепу Анну, Прощенко Вероніку, Бобчинець Діану, Буряк Вікторію, Данько Яну, Примоченко Вікторію, Руденко Анастасію, Сукач Віту, Сидоренко Вікторію, Федорець Вікторію, Шимко Ольгу, Яковлєву Аню; 9 учнів – **срібною медаллю** «За досягнення у навчанні» – Дорошенко Вікторію, Динник Анастасію, Іванову Вікторію, Кузуб Дарину, Козачук Валерію, Кулинка Вадима, Шевченка Андрія, Гудименко Дарію, Бойко Валерію; 21 учень отримав **Похвальні листи** «За високі досягнення у навчанні»: Авраменко Анастасія, Гусєва Даша, Євглевська Анна, Золотар Анна, Крупенко Данило, Крупенко Денис, Новожилова Катерина, Ракоїд Марія, Харицька Злата, Божий Максим, Бровко Валерія, Волощенко Максим, Кияшко Іван, Костянко Максим, Малашенко Вікторія, Музиченко Данило, Потороча Владислав, Пушанко Богдан, Хомич Ангеліна, Череп Дар’я, Якименко Єлизавета; 57 – **Похвальні грамоти** за особливі досягнення у вивченні окремих предметів: математичний клас – 23, іноземної філології – 22, української філології – 12; дипломами переможців конкурсу **«Ліцейський Олімп»** нагороджено24 учні.

Виховна робота в класних колективах проводилася з урахуванням індивідуальних здібностей, інтересів, потреб учнів. Відбувалися години спілкування, велася профілактична робота, здійснювався контроль за чистотою й порядком у ліцеї. Із метою посилення контролю за збереженням життя і здоров'я учасників освітнього процесу напередодні канікул проводились інструктажі з питань дій у випадку надзвичайних ситуацій, дій у разі оголошення про загрозу виникнення надзвичайної ситуації, у тому числі сигналу «Повітряна тривога», про дотримання правил пожежної, техногенної безпеки та безпеки дорожнього руху, профілактики шлунково-кишкових захворювань, дотримання правил гігієни у період поширення епідемічних захворювань, при користуванні громадським транспортом, правил поводження на річках і водоймах, поведінки в умовах підвищення температури, попередження випадків перегрівання на сонці, поводження в громадських місцях з незнайомими людьми та підозрілими предметами, роз'яснювальної роботи щодо правил поведінки при виявленні різних вибухонебезпечних предметів, мінної безпеки, використання піротехніки, порядку дій за сигналами оповіщення, під час ракетно-артилерійських обстрілів, порядку надання домедичної допомоги постраждалим внаслідок нещасних випадків, щодо запобігання поширенню коронавірусної інфекції (COVID-19), дотримання правил респіраторної гігієни та протиепідемічних заходів. Проведено з учнями цільові інструктажі з безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу щодо безпеки життєдіяльності: про дотримання правил пожежної безпеки, електробезпеки, безпеки дорожнього руху, поведінки в громадських місцях, поводження з незнайомими людьми та предметами, порядку дій у випадку надзвичайних ситуацій тощо, організовано медогляд ліцеїстів спеціалістами Чернігівської обласної дитячої лікарні

Протягом року відбувалися загальноліцейські заходи: вечори знайомств між учнями 10 та 11 класів, музичне вітання до Дня учителя, новорічна вистава для вихованців Ніжинського центру соціально-психологічної реабілітації, флешмоб до Дня вишиванки, Свято Останнього дзвоника, Свято вручення документів про освіту, спортивні змагання, навчальне заняття спільно зі слухачами ШМЛ. Значна увага приділялась участі учнів у заходах національно-патріотичного спрямування, була організована профорієнтаційна робота, що включала зустрічі з випускниками ліцею - студентами, представниками закладів вищої освіти, працівниками Ніжинського молодіжного центру, членами Молодіжної Ради Ніжинської міської ТГ, Ніжинського районного Управління Головного управління ДСНС України в Чернігівській області.

В урочистій атмосфері на святі Останнього дзвоника учням було вручено 42 дипломи та сертифікати, відмічено Подяками закладу 14 працівників ліцею та 57 батьків учнів.

Протягом року покращено матеріально-технічну базу закладу, придбано предмети, матеріали, обладнання та інвентар.

З 01 червня 2022 по 31 травня 2023 року за рахунок коштів **загального фонду** бюджету профінансовано витрати на загальну суму 1876,16 тис. грн., в т.ч. :

1. Предмети, матеріали, обладнання та інвентар – 40,2 тис. грн. (бланки 0,7 тис. грн., канцтовари – 6,2 тис. грн., пожежний інвентар - 6,1 тис. грн., маршрутизатор Ubiquiti ER-6P – 12,2 тис. грн., електрообладнання (лампи, світильники) – 5,5 тис. грн., замки 2,3 тис. грн., будівельні матеріали (фарби, щітки, валики, і т.п.) –7,2 тис. грн.

2. Медикаменти для кабінету медсестри – 15,2 тис. грн.;

3. Послуги харчування учнів – 1455,06 тис. грн.;

4. Інші послуги – 132,3 тис. грн. (оренда майна – 70,6 тис. грн., телефон – 1,2 тис. грн., обслуговування комп’ютерів – 29,8 тис. грн., оплата послуг – 5,6 тис. грн. («Інтернет»); дератизація – 2,3 тис. грн., установка тривожної сигналізації - 8,3 тис. грн., поліція охорони - 0,8 тис. грн.; доступ до електронних видань – 4,8 тис. грн.; участь у семінарі – 1,6 тис. грн.; ремонт та заправка картриджів - 4,7 тис. грн.; послуги програмного забезпечення та придбання електронних ключів – 0,9 тис. грн., перезарядка вогнегасників – 1,7 тис. грн.,);

5. Відрядження – 4,6 тис. грн.;

6. Енергоносії (тепло, електроенергія, вода ) – 228,8 тис. грн.

Станом на 01.06.2022р. на **спецрахунку ліцею в казначействі** залишок коштів становив 30217,04 грн..

Надійшло плати за **додаткові освітні послуги на спецрахунок** - **236,8 тис. грн**.

За рахунок коштів спеціального фонду бюджету профінансовано витрати на загальну суму **241,3 тис. грн.**, в т.ч. : заробітна плата – 222,9 тис. грн.; енергоносії (тепло, електроенергія, вода ) – 9,7 тис. грн.; страхування майна – 4,5 тис. грн; доступ до інформаційних ресурсів - 3,3 тис. грн.; конверти, марки –

0,9 тис. грн. **Залишок коштів на спеціальному рахунку** – **25747,38 грн**.

Станом на 01.06.2022 р. на **благодійному рахунку ліцею в казначействі** залишок коштів становив **45168,84** грн..

Надійшло коштів за період із 01.06.2022 року по 31.05.2023 року - **180,00 грн.**

За кошти з **благодійного рахунку в казначействі**  профінансовано витрати на загальну суму **45,1 тис. грн.**, в т.ч. (світильник світлодіодний LEBRON L-LPO 36Вт 1,2м- 0,8 тис.грн., точка доступу Ubiquiti UniFi Wi-Fi 6 Pro - 9,2 тис. грн;, інжектор PoE FoxGate 802,3 – 2,1 тис. грн.; точка доступу Ubiquiti UniFi Wi-Fi 6 Long-Range 2 шт. – 20,4 тис. грн; вентилятор осьовий Вентс 150 Квайт 2 шт – 7 тис. грн.; кабелі (Кабель UTP CAT5e 100м, Кабель OLFLEX SMART 108 2\*2,5) -5,6 тис. грн.)

**Залишок коштів на 10.06.2023 р. на благодійному рахунку в казначействі – 265,84 грн.**

Отримано **благодійної допомоги: ВСЬОГО** - 624 тис. грн. **в натуральній формі**

**- від «Ukraine House DC Foundation»** ноутбуки HP 255 G8 в кількості **20 шт.** загальною вартістю **390 тис. грн.**

- від **Центру матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітніх закладів» Чернігівської обласної ради** ноутбуки Lenovo ChromeBook300e в кількості **10 шт.**  на суму **54,6 тис. грн**., бойлери в кількості **2 шт.** на суму **9,8 тис. грн.**

- від **«Благодійний фонд «Підтримую добрі справи»** у вигляді гнучких пластикових рефлекторних пов’язок в кількості **179 шт.** загальною сумою **4,5 тис. грн.**

- гуманітарна допомога від **ГО «Чернігівський громадський комітет захисту прав людини» у** вигляді гігієнічних наборів для установ у кількості **6 шт.** загальною вартістю **107,9 тис. грн.**

**- від батьківського комітету ліцею**:

- **через БФ «Ніжен»**: фарби, емаль, грунтівка в кількості 8 од. загальною вартістю 1,7 тис. грн. , шкільні журнали в кількості 6 шт. загальною вартістю 1,3 тис. грн., “Науково-методичний вісник” в кількості 13 шт. на суму 2,8 тис. грн. , точка доступу Ubiquiti UniFi Wi-Fi 6 Pro в кількості 1 шт. вартістю 9,2 тис. грн., блок живлення Ubiquiti EP-54V-72W в кількості 1 шт. вартістю 9,4 тис. грн., лампи 12-48 вольт е27 з патронами е27 в кількості 3 шт. вартістю 1,3 тис. грн., термопот Magio MG-968 в кількості 1 шт. вартістю 2,5 тис. грн. **(всього- 28,2 тис. грн.)**.

- **від батьківського комітету ліцею**: лампи настільні в кількості 3 шт. загальною вартістю 1,5 тис. грн., плакат «Гордість ліцею» вартістю 0,4 тис. грн., біотуалет вартістю 5,3 тис. грн., відра у кількості 3 шт. загальною вартістю 0,4 тис. грн., акумулятор вартістю 2,2 тис. грн. та комплектуючі до акумулятора вартістю 0,3 тис. грн., точка доступу Ubiquiti UniFi Wi-Fi 6 Pro в кількості 1 шт. вартістю 9,2 тис. грн., інжектори PoE FoxGate 802.3 af/at/bt 75 Bt в кількості 2 шт. загальною вартістю 4,2 тис. грн., сантехнічне (крани, труби, фітінги) та електричне (кабелі, вимикачі) обладнання для поточного ремонту - 5,5 тис. грн. (всього – 29,0 тис. грн ).

Станом на 01.06.2022 р. **залишок коштів** на рахунку **БФ «Ніжен»** становив **23712,38 грн**. Надійшло із 01.06.2022 р. - **10.5 тис. грн.** **На 01.06.2023 р. залишок коштів на рахунку БФ «Ніжен» – 5976,66 грн.**

Плануємо працювати у 2023-2024 н.р. над такими питаннями:

- забезпечити зворотній зв’язок та конструктивну комунікацію між усіма учасниками освітнього процесу (важливість вибору очної форми навчання та взаємної відповідальності за результат роботи);

- активізувати роботу з використання в освітньому процесі Chrome OS;

- здійснення моніторингу якості навчання.

**Критерії, індикатори оцінювання освітніх, управлінських процесів**

**та внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

**у Ніжинському обласному педагогічному ліцеї Чернігівської обласної ради**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва підрозділу | Зміст роботи | Відповідальний | Термін виконання | Вид роботи та форма контролю |
| **1. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | |
| 1.1. | Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці | Забезпечення закладу законодавчими актами та нормативно-технічною документацією | С.Карпенко, заступник директора з НВР | Постійно | Електронний каталог- методкабінет |
| Забезпечення безпечних умов для організації освітнього процесу в 2023-2024 н.р. у ліцеї в умовах дії правового режиму воєнного стану | Т.Шевчук,  директор ліцею | Серпень | ПР, накази |
| Про організацію освітнього процесу ліцею | Т.Шевчук,  директор ліцею | Серпень | ПР, накази |
| Підготовка бази даних для АІКОМ, ДІСО та складання соціального паспорту | Заступники директора, А.Компанець, інженер-електронік | Серпень | Бази даних, накази |
| Перевірка готовності закладу до нового навчального року, оформлення актів готовності закладу | Т.Вантух, заст. директора з ВР | До 25.08.2023 | Комісія, наказ |
| Ознайомлення та інструктаж учасників освітнього процесу (УОП) з порядком дій у разі виявлення вибухонебезпечних предметів | Т.Вантух, заст. директора з ВР, В.Шуляк, інженер з охорони праці,  класні керівники | Постійно | Бесіда, інструктаж |
| Рейд «Ліцей – наш рідний дім» (допомога ліцеїстам у облаштуванні кімнат) | Голова БР, Т.Вантух, заст. директора з ВР  класні керівники | Вересень | Генеральне прибирання |
| Ознайомлення учасників освітнього процесу з порядком дій під час укриття в захисних спорудах цивільного захисту, правилами поведінки в укриттях, під час комендантської години, в умовах надзвичайних ситуацій воєнного характеру | В. Шуляк, інженер з охорони праці, Т.Вантух, заст. директора з ВР  класні керівники | Вересень | Бесіда, інструктаж |
| Проведення малих педконсіліумів щодо адаптації ліцеїстів до навчання в ліцеї | Адміністрація, вчителі, класні керівники | Вересень, жовтень | Педконсиліум |
| Аналіз режиму роботи бактерицидних ламп у навчальних аудиторіях. | В.Шуляк,  інженер з охорони праці | Вересень | Інформаційна довідка |
| Проведення розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час освітнього процесу) з УОП закладу згідно з чинним законодавством (за потребою) | С.Карпенко, заступник директора з НВР, голова служби з ОП | У разі потреби | Накази |
| Проведення навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками | В.Шуляк,  інженер з охорони праці | У разі потреби | Інструктаж |
| Проведення інструктажів перед початком навчального року | В.Шуляк,  інженер з охорони праці | Перший день роботи, перед початком роботи | Інструктаж |
| Проведення інструктажів з охорони праці на робочому місці з:   * технічним персоналом; * педагогічними працівниками; | В.Шуляк,  інженер з охорони праці | 2 рази на рік  1 раз на квартал | Інструктаж |
| Проведення цільових та позапланових інструктажів | В.Шуляк,  інженер з охорони праці | Упродовж навчального року | Інструктаж |
| Надання консультативної допомоги працівникам закладу освіти з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності | В.Шуляк,  інженер з охорони праці | Постійно | Інформаційна довідка |
| Проведення тижнів охорони праці та Всеукраїнського дня охорони праці | Т,Вантух, заступник директора з ВР | Раз на рік | Накази |
| Аналіз стану електрогосподарства, додаткового освітлення, проведення необхідних робіт та утилізація | Т.Вантух, заступник директора з ВР, Ю.Калачова, гол.бухгалтер, А.Багрєєва, комендант гуртожитку | До 01.09.2023 | Інформаційна довідка |
| Забезпечення дотримання вимог Санітарного регламенту, в тому числі час роботи за комп’ютером, безпечний питного, повітряного, температурного, світлового режиму | С.Карпенко, заст. директора з НВР, Т.Вантух, заст. директора з ВР, А.Багрєєва, комендант гуртожитку | До 01.09.2023 | Наказ |
| Аналіз стану проходження медичного огляду учнями ліцею | Т.Вантух, заступник директора з ВР, С.Фесенко, медсестра | Серпень 2023 | Інформаційна довідка, наказ |
| Організація обов’язкового медогляду працівників відповідно до нормативно-правових вимог | Т.Шевчук,  директор ліцею | До 01.09.2023 | Інформаційна довідка |
| Забезпечення укомплектування медичного кабінету згідно з інформаційними дозволами батьків | Т.Вантух, заст. директора з ВР, С.Фесенко, медсестра, Ю.Калачова, гол.бухгалтер | До 01.09.2023 | Інформаційна довідка |
| Забезпечення проведення дератизації приміщень | Ю.Калачова, гол.бухгалтер, А.Багрєєва, комендант гуртожитку | До 01.09.2023 | Інформаційна довідка |
| Контроль за наявністю та оновлення планів евакуації працівників, учнів на випадок пожежі та графічних схем евакуації | Т.Вантух, заступник директора з ВР | До 01.09.023 | Наказ |
| Проведення практичних занять з відпрацюванням плану евакуації, користування первинними засобами пожежогасіння | Т.Вантух, заступник директора з ВР | III квартал | Заходи тижня ЦЗ, наказ |
| Підготовка проєкту кошторису щодо протипожежних заходів (укомплектування пожежного щита, вогнегасники, сигналізація) | Т.Вантух, заст.директора з ВР Ю.Калачова | III квартал | Інформаційна довідка |
| Продовження договору з поліцією охорони щодо забезпечення охорони закладу | Т.Шевчук, директор, Ю.Калачова, гол.бухгалтер, Багрєєва | До 01.09.2023 | Накази |
| Ознайомлення УОП з алгоритмом дій під час виникнення пожежі та НС | Т.Вантух, заступник директора з ВР | До 01.09.2023 | Нарада при заступнику |
| Контроль за наявністю на робочому місці сторожів списку посадових осіб із зазначенням їхніх номерів контактних телефонів | Т.Вантух, заступник директора з ВР | Постійно | Інформація |
| Забезпечення утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки | Т.Вантух, заступник директора з ВР, комендант, А.Багрєєва, комендант гуртожитку | Постійно | Інформація |
| Участь у бракеражі готової продукції, фіксація результатів у відповідних журналах | С.Фесенко,  медична сестра | Постійно | Журнал контролю |
|  |  |  |  |
| Ознайомлення працівників із посадовими інструкціями | Т.Шевчук, директор ліцею | З часу укладання договору | Наказ, інструкція |
| Ознайомлення працівників з правилами внутрішнього трудового розпорядку | Т.Шевчук, директор ліцею | У разі змін | Аркуш ознайомлення |
| Перегляд та внесення змін до інструкцій, що діють у ліцеї | В.Шуляк,  інженер з охорони праці | 1 раз на три роки | Наказ |
| Організація навчання адміністрації та голів ланок з ЦЗ | С.Карпенко,  заступник директора з НВР,  Т.Вантух, заступник директора з ВР | Згідно з графіком навчання (1 раз на 3 роки) | Курси, посвідчення |
| Інформування ДСНС про стан перебування учнів у закладі | Т.Вантух, заступник директора з ВР | Постійно | Звіт |
| Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності напередодні канікул, у т.ч. із заповненням Google форми | Т.Вантух, заступник директора з ВР | Упродовж навчального року | Інструктаж, сайт, журнал інструктажів |
| Здійснення контролю за навністю дозволів про самостійне проживання, добирання учнів на навчання та у зворотньому напрямку, заяв батьків щодо відповідальності за стан здоров‘я в умовах змішаного навчання | С.Карпенко,  заст. директора з НВР  Т.Вантух, заступник директора з ВР | Упродовж навчального року | Наказ |
| Поновлення інформації щодо контактів відповідних служб, до яких можна звернутись у разі потреби. | Т.Вантух, заступник директора з ВР | Упродовж навчального року | Сайт, інформаційні стенди |
| Заходи з безпеки дорожнього руху | Т.Вантух, заступник директора з ВР | Упродовж року | Наказ |
| Проведення роз’яснювальної роботи з учнями та батьками про порядок організації харчування та особливості харчування за новими вимогами | Т.Вантух, заступник директора з ВР класні керівники, С.Фесенко, медсестра | Вересень, постійно | Батьківські збори, години спілкування |
| Проведення роботи з формування здорового способу життя | Адміністрація закладу | Згідно з річним планом | План роботи класних керівників |
| Організація роботи з харчування та комісії з громадського контролю за харчуванням | Т.Шевчук, директор ліцею | До 01.09.2023 | Накази, акти комісії |
| Здійснення щоденного обліку та контролю за харчуванням | Т.Вантух, заступник директора з ВР, класні керівники | Упродовж навчального року | Опитування, заявка на харчування |
| Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних умов у їдальні | С.Фесенко, медсестра, зав. їдальнею згідно з умовами Договору | Упродовж навчального року | Довідка |
| Контроль за організацією за фізичним вихованням та медико-педагогічний контроль | Т.Вантух, заступник директора з ВР,  В. Боровик, вчитель фізичної культури | Упродовж навчального року | ПР |
| 1.2 | Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації | Робота щодо запобігання та протидії булінгу | Адміністрація | Вересень | Наказ, план заходів |
| Проведення виховних заходів щодо запобігання проявам дискримінації | Т.Вантух, заступник директора з ВР, класні керівники | Упродовж навчального року | Плани виховної роботи |
| Опитування учасників освітнього процесу щодо безпечності і психологічного комфорту перебування у закладі освіти | Практичний психолог, С.Карпенко, заст. директор з НВР | Упродовж навчального року, до 31.05.2024 | Опитувальники психолога, анкета самооцінювання якості освітньої діяльності |
| Ознайомлення педагогічних працівників з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому | Адміністрація, психолог | Упродовж навчального року | План заходів |
| Вивчення психологічного клімату, стосунків у класних колективах | Класні керівники, психолог | Постійно | Довідка |
| Організація роботи з превентивного виховання | Т.Вантух, заступник директора з ВР | Упродовж навчального року | Плани виховних робіт |
| Ознайомлення учасників освітнього процесу з Правилами поведінки у закладі освіти | Т.Вантух, заступник директора з ВР,  класні керівники | Вересень, упродовж року | Наказ, сайт, інформаційний стенд, листки ознайомлення |
| Поурочний контроль стану відвідування учнями занять | Т.Вантух, заступник директора з ВР,  класні керівники | Щоденно | Наказ |
| Співпраця закладу освіти з органами і службами у справах дітей, правоохоронними органами у випадку виявлення фактів булінгу | Адміністрація | У разі потреби | Навчання |
| 1.3. | Формування інклюзивно- розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору | Облаштування приміщення ліцею з урахуванням принципів універсального дизайну та розумового пристосування | Адміністрація, учнівська рада | Постійно | Опитувальники |
| Аналіз рівня адаптації учнів з ООП до навчальної діяльності у ліцеї | Адміністрація | Постійно | Спостереження, опитування |
| Освітній простір, обладнання, засоби навчання, які сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти | Адміністрація | Постійно | Освітня платформа |
| 1.4 | Забезпечення комфортних і безпечних умов організації харчування учнів | Аналіз стану організації харчування та якості готової продукції в їдальні. | Комісія з громадського харчування | Постійно | Протоколи, акти |
| Створення безпечних умов під час організації харчування учнів ліцею | Т.Шевчук, директор, Т.Вантух, медсестра, класні керівники | Упродовж навчального року | Наказ |
|  | Заходи щодо запобігання харчових отруєнь у ліцеї. | Т.Вантух, заступник директора з ВР, класні керівники, медсестра | Упродовж навчального року | Рейди-перевірки, батьківські збори, години спілкування, бракераж готової продукції |
| Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням | Т.Вантух, заступник директора з ВР,  класні керівники | Постійно | Заявка на харчування |
| Залучення медичних працівників до санітарно-просвітницької роботи з дітьми та їх батьками щодо правил безпечного харчування | Адміністрація | Упродовж навчального року | Наказ |
| Ведення документації, що стосується стану здоров’я працівників їдальні, бракеражу готової продукції, дотримання санітарно-гігієнічних вимог та протиепідемічного режиму, технології приготування страв, правил миття та обробки посуду. | С.Фесенко, медсестра, зав їдальнею згідно з Договором | Постійно | Журнали контролю |
| Контроль за використанням мікрохвильових печей, термопотів, бутильованої води учнями ліцею.  Комісія гром контроль | С.Фесенко, медсестра | Постійно | Нарада при заступнику |
| 1.5 | Розвиток освітнього середовища у напрямі здоров’язбереження та здорового способу життя. | Створення санітарно-гігієнічних вимог у приміщенні ліцею та контроль за дотриманням вимог під час занять фізичною культурою та харчуванням | Адміністрація  С.Фесенко, медсестра, класні керівники, вчителі фіз-ри, Ю.Калачова, гол.бухгалтер | Постійно | Аналіз |
| Дотримання санітарних вимог при складанні режиму роботи ліцею та розкладу навчальних та позакласних занять. | С.Карпенко,  заступник директора з НВР | Вересень, січень | Затвердження в Держпродслужбі |
| Контроль за дотриманням графіку прибирання навчальних аудиторій та інших приміщень  Аналіз стану виконання заходів із запобігання нещасних випадків | Т.Вантух, заступник директора з ВР | Вересень, січень  Грудень, травень | Наказ, ПР, довідка |
| Інформаційно-просвітницька робота щодо:  - дотримання правил дорожнього руху;  - правил користування громадським транспортом;  - правил поведінки під час сигналу “Повітряна тривога” та в укритті;  - правил поведінки під час комендантської години;  - порядку дій у разі виявлення вибухонебезпечних предметів | Т.Вантух, заступник директора з ВР, класні керівники | Постійно | Наказ, плани виховних робіт |
| Аналіз стану оснащення медичного кабінету, поповнення медичними засобами та матеріалами для надання першої домедичної допомоги. | Адміністрація, С.Фесенко, медсестра | Упродовж навчального року | Батьківські запити |
| Оформлення Листків здоров’я учнів ліцею. | Т.Вантух, заступник директора з ВР, медсестра | Вересень | Листки здоров’я |
| Поновлення інформації щодо збереження здоров’я у класних куточках | Класні керівники | Упродовж навчального року | Матеріали на інформаційні стенди |
| Контроль за температурним режимом в ліцеї в осінньо-зимовий період | В. Шуляк, інженер з охорони праці, А.Багрєєва,комендант гуртожитку | Упродовж навчального року | Інформація |
| Аналіз розвитку освітнього середовища у напрямі здоров’язбереження та здорового способу життя. | С.Карпенко, заступник директора з НВР | Вересень | Анкета самооцінювання |
| Рейд-перевірка умов проживання учнів у гуртожитку | Класні керівники, батьківська рада | Постійно | Нарада при заступнику |
| Здійснення контролю за дотриманням вчителями-предметниками правил безпеки життєдіяльності в освітньому процесі. | Адміністрація | Постійно | Наказ |
| Контроль за проведенням заходів санітарно-просвітницької тематики з учасниками освітнього процесу | Т.Вантух, заступник директора з ВР, медсестра, класні керівники | Постійно | Плани виховної роботи |
| 1.6 | Створення простору інформаційної взаємодії та соціальної комунікації учасників освітнього процесу. | Використання платформи Google Workspace for Education, електронної пошти, соціальних мереж, сайту в освітньому середовищі та під час проведення занять зі слухачами ШМЛ | С.Карпенко,  заступник директора з НВР,  А.Компанець, інженер-електронік | Постійно | Освітня програма, наказ |
| Сприяння розвитку інформаційно-комунікаційної компетентності в освітньому процесі | Адміністрація | Постійно | Навчання |
| Контроль за використанням сучасних інформаційних технологій в освітньму процесі | С.Карпенко,  заступник директора з НВР  А.Компанець, інженер-електронік | Постійно | Наказ |
| **2. Система оцінювання здобувачів освіти** | | | | | |
| 2.1. | Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень | Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень 10-11 класів з навчальних предметів | Адміністрація, вчителі-предметники | Постійно | Інформація на платформі Google Workspace for Education |
| Доведення до відома батьків особливостей викладання навчальних предметів та критеріїв [оцінювання навчальних досягнень учнів](https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/924.pdf) | Адміністрація, вчителі-предметники, класні керівники | Постійно | Інформація на платформі Google Workspace for Education, батьківські збори |
| Робота з підготовки узагальнених методичних рекомендацій з предметів щодо здійснення семестрового оцінювання | Адміністрація, голови ПК | І семестр | ПК, ПР |
| Розгляд та коригування календарно-тематичного планування | С.Карпенко,  заступник директора з НВР, голови ПК | вересень, січень | Календарні плани |
| Ознайомлення з вимогами щодо ведення шкільної документації (кл. журналів, особових справ учнів, календарно-тематичних планів, планів роботи факультативів, планів виховної роботи). | Заступники директора | Серпень-вересень | Інформаційна довідка |
| Контроль за проведенням семестрових контрольних робіт згідно з планами | Адміністрація | Грудень, травень | Інформація |
| Контроль за тематичним та семестровим оцінюванням навчальних досягнень учнів з навчальних предметів | С.Карпенко,  заступник директора з НВР | Під час перевірки класних журналів | Наказ, нарада при директору |
| Контроль за актуальністю інформації щодо критеріїв оцінювання та обов’язкових видів контролю на платформі Google Workspace for Education | С.Карпенко,  заступник директора з НВР | Постійно | Інформація на платформі Google Workspace for Education |
| 2.2. | Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти | Забезпечення участі учнів 11-х класів у НМТ | Адміністрація | Травень-червень | Наказ |
| Проведення директорських контрольних робіт у формі НМТ для коригування результатів навчання здобувачів освіти в 2023-2024 н.р. | Т.Шевчук, директор ліцею, С.Карпенко,  заступник директора з НВР | Згідно з планом | Наказ |
| Організація внутрішнього моніторингу освітнього процесу у ліцеї | Директор Т.Шевчук | Серпень | Наказ |
| Моніторинг навчальної діяльності з предметів, винесених на ДПА/НМТ | С. Карпенко,  заступник директора з НВР | Травень-червень | Наказ |
| Проведення моніторингу якості оцінювання знань учнів (тематичне, семестрове, річне оцінювання) | Адміністрація, голови ПК | Упродовж навчального року | Календарне планування |
| Моніторинг адаптації учнів до навчання у ліцеї | Т. Вантух, заступник з ВР, психолог | Постійно | Опитувальники, спостереження |
| Моніторинг стану вивчення предмету фізична культура відповідно до затверджених груп учнів (спеціальна, підготовча, основна) | Т. Вантух, заступник з ВР, вчителі, вихователі, медсестра | Постійно | Наказ |
| Моніторинг відвідування навчальних занять під час змішаного навчання | Адміністрація | Постійно | Інформація |
| 2.3. | Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання | Формування у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання, навиків самооцінювання та взаємооцінювання | Учителі-предметники | Упродовж навчального року | Педагогічні прийоми |
| Ознайомлення учнів з особливостями проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень, термінами проведення контрольних, лабораторних, практичних робіт та ін. | С.Карпенко,  заступник директора з НВР, вчителі-предметники | Вересень, січень | Інформація на платформі Google Workspace for Education |
| Аналіз стану виконання навчальних завдань учнями, які перебувають на дистанційному навчанні за кордоном | С.Карпенко,  заступник директора з НВР, учителі-предметники | Постійно | Інформація |
| Встановлення єдиної системи контролю за відвідуванням занять учнями ліцею. | Т.Вантух, заступник з ВР, вихователі | Серпень | Наказ |
| Аналіз стану роботи з учнями, що потребують корекції знань. | С.Карпенко, заступник з НВР | Постійно | Інформація |
| **3.Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | | | | | |
| 3.1. | Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти | Використання iнформацiйно-комунікаційних технологiй при вивченнi базових та вибірково-обовʾязкових предметiв навчального плану | С.Карпенко  заступник директора з НВР, вчителі-предметники | Упродовж навчального року | Освітня програма, платформа Google Workspace for Education, |
| Ознайомлення із структурою, особливостями навчального року, Освітньою програмою на 2023-2024 н.р. | Адміністрація | Серпень | ПР |
| Особливості організації освітньої діяльності здобувачів освіти в 2023-2024 н.р. в умовах дії правового режиму воєнного стану | Адміністрація | Серпень | ПР |
| Засідання ПК вчителів | Голови ПК | Згідно з планом | Протоколи ПК |
| Розгляд та коригування календарно-тематичного планування | С.Карпенко  заступник директора з НВР | Вересень, січень | Календарне планування |
| Знання та дотримання вимог щодо ведення шкільної документації (кл. журналів, особових справ учнів, календарно-тематичних планів, планів роботи факультативів, планів виховної роботи). | Адміністрація, вчителі-предметники | Упродовж року | Наказ |
| Засідання науково-методичної ради | Л.Павлюк, голова НМР | Упродовж навчального року | Протоколи НМР |
| Проведення моніторингу стану викладання предметів | С.Карпенко, заступник директора з НВР | Згідно з планом | Наказ, інформаційна довідка |
| Використання технологій дистанційного навчання у виховній роботі закладу | Т.Вантух, заступник директора з ВР, вихователі | Упродовж навчального року | Плани виховних робіт, наказ |
| 3.2. | Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників | Ознайомлення педагогічних працівників з Положенням про атестацію (09.09.2022 №805) | Адміністрація, учителі | Упродовж навчального року | Засідання ПК, АК |
| Затвердження плану, графіка проведення засідань та списку працівників, що підлягають черговій атестації у 2023-2024 роках | С.Карпенко  заступник директора з НВР | До 10.10.2023 | Наказ |
| Затвердження складу атестаційної комісії для атестації педагогічних працівників | С.Карпенко,  заступник директора з НВР | До 20.09.2023 | Наказ |
| Затвердження складу педагогів для проведення позачергової атестації | С.Карпенко,  заступник директора з НВР | До 20.12.2023 | Наказ |
| Складання індивідуальних графіків проведення атестації | С.Карпенко,  заступник директора з НВР, секретар АК, педагоги, що атестуються | До 10.10.2023 | Індивідуальні графіки |
| Підвищення кваліфікації шляхом участі педагогічних працівників у вебінарах, конференціях, круглих столах тощо | С.Карпенко,  заступник директора з НВР, педагоги, що атестуються | Упродовж навчального року | Звіти-клопотання для ПР |
| Організація виконання Плану підвищення кваліфікації | Адміністрація | Упродовж року | Наказ, графік проведення курсів підвищення кваліфікації ЧОІППО |
| Застосування інформаційних технологій у методичній роботі | С.Карпенко,  заступник директора з НВР | Згідно з планом | План роботи |
| Педагогічний консиліум «Особливості організації змішаного навчання в умовах дії правового режиму воєнного часу» | С.Карпенко,  заступник директора з НВР, вчителі | 19.10.2023 | Інформація |
| Вивчення системи та досвіду роботи педагогічних працівників, які атестуються | Атестаційна комісія | Згідно з планом | Інформаційні довідки, характеристики |
| Презентація досвіду роботи учителів, які атестуються | Учителі, що атестуються | Лютий | Інформаційні матеріали |
| Взаємовідвідування уроків | Учителі-предметники, адміністрація | Упродовж навчального року | Інформація |
| Педагогічні читання «Тайм-менеджмент учасників освітнього процесу» | С.Карпенко, заступник директора з НВР, Л.Павлюк, голова методичної ради | Грудень | План роботи |
| Узагальнення роботи педколективу з реалізації методичної теми «Соціалізація ліцеїстів в умовах профільної освіти» | Адміністрація, творча група, педколектив | Березень | ПР |
| Надання атестаційних матеріалів на розгляд атестаційною комісією ІІІ рівня | С.Карпенко, заступник директора з НВР | Квітень | Атестаційні матеріали |
| Підведення підсумків проведення атестації педагогічних працівників ліцею у 2023-2024 навчальному році. | Т.Шевчук, директор ліцею | Березень-квітень | Наказ |
| 3.3. | Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти | Профорієнтаційна робота з учнями 10-11 класів | Практичний психолог | Упродовж навчального року | План роботи |
| Оформлення договорів, заяв та листків-ознайомлення з правилами поведінки ліцеїстів | С.Карпенко,  заступник директора з НВР, класні керівники | Вересень | Наказ |
| Залучення до планування тематики засідань Ради ліцею батьківського та учнівського активу | Адміністрація, вчителі, батьки, учні | Червень, серпень | Протоколи РЛ |
| Індивідуальні та групові зустрічі з батьками ліцеїстів | Адміністрація, вихователі | Упродовж навчального року | Інформація, батьківські збори |
| Залучення батьків до проведення загальноліцейських виховних заходів, спортивних змагань, конкурсів | Класні керівники | Упродовж навчального року | Плани виховної роботи |
|  | Залучення педагогічного активу до планування роботи закладу та вибору форм методичної роботи | Адміністрація, голови ПК | Упродовж навчального року | План роботи |
| Співпраця з учнівським активом щодо удосконалення освітнього процесу | Адміністрація, голова учнівської ради | Упродовж навчального року | План роботи |
| Забезпечення зворотного зв’язку та конструктивної комунікації між усіма учасниками освітнього процесу, у тому числі учнями, які перебувають за кордоном | Адміністрація | Упродовж навчального року | Постійна комунікація |
| 3.4. | Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності | Ознайомлення та аналіз дотримання Правил поведінки ліцеїстів | Адміністрація, класні керівники | Упродовж навчального року | Правила поведінки ліцеїстів |
| Організація освітньої діяльності ліцеїстів та слухачів ШМЛ на засадах академічної доброчесності | Адміністрація, педколектив | Упродовж навчального року | Педагогічна діяльність |
| Контроль за дотриманням в освітньому процесі академічної доброчесності | Адміністрація | Упродовж навчального року | Опитувальник |
| Ознайомлення з принципами академічної доброчесності учнівський, педагогічний та батьківський колективи | Адміністрація, педколектив | Упродовж навчального року | Бесіди |
| Залучення учнівського та батьківського активів для проведення роботи щодо дотримання принципів академічної доброчесності здобувачів освіти в умовах змішаного навчання | Адміністрації, педколектив | Упродовж навчального року | Спільні засідання ПР та РЛ |
| **4. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | |
| 4.1. | Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей та завдань | Планування діяльності закладу з урахуванням Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у ліцеї, затвердженого наказом по ліцею від 04 листопада 2020 року №221-Н | Адміністрація, голови ПК, батьківський та учнівський активи | Червень, вересень | План роботи, нарада при директору |
| Моніторинг виконання завдань щодо організації науково-методичної роботи на 2021-2026р.р. | Адміністрація, голови ПК, НМР, РЛ | Упродовж навчального року | Перспективний план роботи закладу |
| Аналіз виконання річного плану роботи ліцею, плану роботи ШМЛ | Адміністрація | Упродовж навчального року | Наказ, ПР |
| Коригування та проведення анкет самооцінювання для батьків, учнів та педагогів | Адміністрація | Травень, червень | Анкети, наказ |
| Узагальнення роботи та підготовка звітів, планування роботи предметних кафедр, учнівського самоврядування на наступний навчальний рік | Адміністрація, голови ПК, голова учнівської ради | Травень, червень, серпень | Плани роботи, звіти |
| 4.2. | Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | Виконання статті 30 Закону України «Про освіту» | Адміністрація | Упродовж навчального року | Сайт, закладка «Прозорість та інформаційна відкритість» |
| Оприлюднення діяльності закладу у соціальних мережах | Адміністрація, уповноважена особа | Упродовж навчального року | Сторінки соцмереж |
| Ведення ліцейського сайту | Адміністрація | Упродовж навчального року | Наказ |
| Індивідуальні консультації з учасниками освітнього процесу, слухачами ШМЛ для подолання труднощів у навчанні та міжособистісних стосунках | Адміністрація, практичний психолог | Упродовж навчального року | На запит |
| Своєчасне реагування на звернення учасників освітнього процесу | Адміністрація | Упродовж навчального року | Журнал реєстрації, на запит |
|  |  | Ознайомлення учасників освітнього процесу з законодавством з питань запобігання та виявлення корупції | Адміністрація, УО | Упродовж навчального року | Наради, бесіди |
| Складання та аналіз виконання Плану заходів із питань організації запобігання та виявлення корупції | УО | Грудень, червень | Наказ, ПР, сайт |
| 4.3. | Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників | Комплектація кадрового складу згідно з штатним розкладом закладу освіти | Т.Шевчук, директор ліцею | До 01.09.2023 і далі за потреби | Наказ |
| Визначення можливостей матеріального заохочення працівників закладу | Адміністрація, гол.бухгалтер | Вересень | Кошторис |
| Організація роботи щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:  - прийнято на роботу;  - звільнено з роботи;  -вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів;  - сумісники. | Адміністрація, гол.бухгалтер | До 01.09.2023 | Звіт |
| Забезпечення роботи щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження:  - ознайомлення педагогічних працівників про навантаження на наступний навчальний рік;  -погодження з ППО ліцею;  - згода на неповне педагогічне навантаження;  -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ППО) | Адміністрація | До 01.09.2023 |  |
| Затвердження педагогічного навантаження вчителів | Адміністрація | До 01.09.2023 | Наказ |
| Здійснення аналізу якісного складу працівників за критеріями:  -всього педагогічних працівників;  -за освітою;  -за категоріями: вища, перша, друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти | Адміністрація | Вересень, червень | Звіт |
| Складання графіків роботи працівників відповідно до штатного розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | Адміністрація | Серпень, упродовж року | Наказ |
| Аналіз діяльності працівників для визначення претендентів на моральне та матеріальне заохочення | Адміністрація, ПК ППО | До 01.06, вересень, грудень | Пакет документів, спільне засідання, Загальні збори |
| 4.4. | Організація освітнього процесу на засадах людино центризму, прийняття управлінських рішень на основі конкурентної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодія закладу освіти з місцевою громадою | Залучення учасників освітнього процесу до планування річного плану роботи | Адміністрація | Травень | Нарада при директорові |
| Складання плану роботи учнівського самоврядування на 2023/2024 навчальний рік та спільних заходів із слухачами ШМЛ | Т.Вантух, заступник з ВР | Травень, вересень | План та звіт про роботу |
| Вибори учнівського самоврядування | Т.Вантух, заступник з ВР | Жовтень | Google-форми для голосування |
| Організація участі учнів у спортивних турнірах, інтелектуальних конкурсах та олімпіадах | Т.Вантух, заступник з ВР, С.Карпенко, заступник з НВР | Упродовж навчального року | Наказ |
| Залучення батьківської ради до заохочення учасників учнівських конкурсів | Т.Вантух, заступник з ВР | Упродовж навчального року | Засідання батьківських комітетів, спільні засідання |
| Співпраця з громадськими організаціями, в тому числі Благодійним фондом «Ніжен» | Адміністрація | Упродовж навчального року | Звіт |
| 4.5. | Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | Планування роботи закладу на основі аналізу виконання попереднього та Перспективного плану роботи, пропозицій та запитів, сучасних викликів | Адміністрація | Упродовж навчального року | Анкетування, звіти, план роботи |
| Робота зі здобувачами освіти та слухачами ШМЛ щодо формування принципів академічної доброчесності та відповідальності за їх недотримання в освітньому процесі | Адміністрація, педагоги | Упродовж навчального року | Плани роботи |
| Забезпечення принципів академічної доброчесності під час написання наукових робіт учнями-членами МАНУ | Наукові керівники ЛНТ | Упродовж навчального року | Плани робіт наукових керівників |