|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **СІЧЕНЬ** | | | |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |
| Бесіди щодо запобігання усіх видів травматизму здобувачів освіти | постійно | Димченко О.І. |  |
| Аналіз відвідування навчальних занять здобувачами освіти за січень, попередження пропусків | до 30.01. | Горицька С.В. |  |
| Надання інформацій щодо проведених заходів до Дня Соборності України | до 22.01.2023 | Істоміна С.М. |  |
| Надання інформацій щодо проведених заходів до Дня пам'яті Героїв Крут | до 29.01.2023 |  |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |
| Тренінг для учнів 10-11 класів "Як не стата учасником булінгу" |  |  |  |
| Засідання Ради профілактики (за окремим планом) | 24.01. | Адміністрація, психологічна служба |  |
| Анкета "Протидія булінгу" | до 30.01 | Бага Л.В. |  |
| Ознайомлення педагогічних працівників ліцею з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення | до 30.01 | Психологічна служба |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |
| Оновлення сайту ліцею, ФБ-сторінки ліцею освітніми матеріалами для учнів | пр. місяця | вчителі |  |
| Затвердження календарно-тематичного планування корекціно-розвиткових занять на І І семестр 2022-2023 н.р | до 20.01 | Адміністрація |  |
| Ведення та упорядкування учнівського портфоліо дітей з ООП | пр. місяця | вчителі, асистенти учителів |  |
| Забезпечувати консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини ( за необхідності) | пр.місяця | вчителі |  |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** |  |  |  |
| Заходи до Дня Соборності України | до 22.01.2023 | колектив школи |  |
| Заходи до Дня пам'яті Героїв Крут | до 29.01.2023 | колектив школи |
| **Ціннісне ставлення до культури і мистецтва** |  |  |  |
| Фольклорне свято "Щедрування, колядування, засівання" | до 14.01.2023 | Класні керівники |  |
| **Ціннісне ставлення до природи** |  |  |  |
| Акція "Допоможемо зимуючим птахам" | січень-лютий | класні керівники |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** |  |  |  |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  | |
| Науково-педагогічний семінар з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання | до 25.01 | Заступники директора з НВР | |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** |  |  | |
| Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали початковий рівень навчальних досягнень | до 10.01 | | Вчителі |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** |  |  | |
| Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт | до 15.01 | Заступники директора з НВР | |
|  |  |  |  |
| **ІІІ. 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.** |  |  |  |
| Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | до 15.01 | Заступники директора з НВР |  |
| Корекція та узгодження планів виховної роботи на ІІ семестр класних керівників | до 14.01.2023 | Заступники директора з НВР |  |
| Провести аналіз реалізації календарно-тематичних планів | пр.місяця | Заступники директора з НВР |  |
| Продовжити роботу з виявлення обдарованих дітей, які навчаються у закладі | постійно | Вчителі |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |
| Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізують інклюзивне навчання | упродовж року | Заступники директора з НВР |  |
| Активна участь у науково-методичних заходах ліцею, міста, області | упродовж року | Адміністрація |  |
| Стимулювати роботу вчителів з проведення відкритих уроків, участь у семінарах, конференціях | постійно | Адміністрація |  |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  |
| Тренінг для вчителів "Мої 24 години" | 27.01. | Бага Л.В. |  |
| Діагностика педагогічних працівників "Оцінка психологічного мікроклімату в педагогічному колективі | третій тиждень місяця | психологічна служа |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |
| Круглий стіл "Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти" | січень | Матяш Є.Є. |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** |  |  |  |
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |  |  |  |
| Нарада при директорові (за окремим планом) | до 25.12 | Істоміна С.М. |  |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм |  |  |  |
| Психолого-педагогічний семінар "Створення позитивної атмосфери як чинник підвищення якості освітнього процесу" | 25.12 | Ьага Л.В. |  |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників |  |  |  |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою |  |  |  |
| Видати накази: | постійно | усі учасники освітнього процесу |  |
| Про затвердження номенклатури справ ліцею №10 Новокаховської міської ради Херсонської області на 2023рік |
| Про організацію роботи зі зверненнями громадян та з питань виконання законів України "Про запобігання і протидії корупції" і "Про доступ до публічної інформації" у 2023 році |
| Про призначення відповідального за ведення кадрових питань та облік військовозобов'язаних у 2023 році |
| Про стан ведення документації, виконання навчальних планів, програм, графіку контрольних, лабораторних, практичних робіт за І семестр 2022-2023н.р. |
| Про чисельність контингенту учнів ліцею станом на 01.01.2023р. |
| Про організацію роботи з цивільного захисту у поточному році | щорічно |  |  |
| Про перевірку виконання та корекцію планів роботи навчального закладу | щорічно |  |  |
| Про затвердження графіку відпусток працівників на поточний рік | щорічно |  |  |
| 5. Реалізації політики академічної доброчесності |  |  |  |
| Тренінгове заняття "Відповідальність за порушення академічної доброчесності" | 12.01 | Бага Л.В. |  |