

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	1
2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ЛИЦЕЯ НА 2024 – 2025 УЧ. ГОД	2
3. АНАЛИЗ SWOT	3-4
4. ЗАДАЧИ НА 2024 - 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД	5
5. ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ.....	6-12
6. МЕНЕДЖМЕНТ.....	13-26
7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ.....	27-33
8. ЗДОРОВЬЕ, БЕЗОПАСНОСТЬ, ЗАЩИТА.....	34-37
9. ДЕМОКРАТИЧЕСКОЕ УЧАСТИЕ.....	38-39
10.ИНКЛЮЗИВНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ.....	40-42
11.ГЕНДЕРНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ.....	43-48
12. ПРИЛОЖЕНИЯ: <i>ПЛАН РАБОТЫ МНОГОПРОФИЛЬНОЙ КОМИССИИ, ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО ПСИХОЛОГА, ПЛАН РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОГО РАБОТНИКА, ПЛАНЫ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЙ, БИБЛИОТЕКИ (отдельная папка)</i>	

I ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Район/ муниципий	Кахул				
Местность	Г.Кахул				
Учебное заведение	Теоретический Лицей им. «Д.Кантемира»				
Тип учебного заведения	INSTITUȚIE PUBLICĂ				
Fondator/Autoritatea administrativă	Примэрия, Кахул				
Язык обучения	Русский				
Тип учебного плана	1.4	2.9	1.17	2.16	
Телефон	0-299-32283				
Адрес	Ул. К.Негруци, 24а				
E-mail	liceulcantemircahul@gmail.com				
Адрес веб.	https://ltdcantemircahul.md/				
Количество смен	1				
Тип собственности	публичный				
Форма обучения	дневное				
Общее количество учеников	592				
Общее количество учеников (...)	592				
Общее количество классов	24				
Общее количество руководящих кадров	4				
Общее количество дидактических кадров	45				
Период реализации плана	2024-2025				
Директор	Șerepera Svetlana				

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ЛИЦЕЯ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Менеджмент качественного образования.
2. Систематически проводить работу по созданию условий «школа дружественная ребенку».

МИССИЯ ЛИЦЕЯ

1. Обеспечить получение лицейского образования каждому ученику на максимально возможном и качественном уровне в соответствии с индивидуальными возможностями и потребностями личности.
- Содействовать в адаптации ученика к условиям Современной жизни и реалиям общественного развития, удовлетворить образовательные потребности учащихся, родителей, общества посредством реального и гуманитарного профилей обучения и разносторонней воспитательной деятельности.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ИДЕАЛ

- доброжелательное отношение к другим людям, их свободе и достоинству;
- показывать навыки конструктивного сотрудничества;
- участвовать в развитии демократического общества;
- уважать законы, обязанности и нести гражданскую ответственность;
- быть частью своего народа, гражданином, понимать свою связь с Европой и всем человеческим сообществом;
- уважать культуру своего народа, поддерживать идеи и представления других народных культур
- проявлять ответственное отношение к окружающей среде и природным ресурсам в повседневной жизни;
- показывать уверенность в себе, достоинство и самокритичный дух;
- демонстрировать ответственность за свое собственное обучение;
- фокусироваться на фундаментальных этических ценностях в деловой жизни и повседневной: святость человеческой личности, свобода, справедливость, честность, отказ от насилия;
- демонстрировать открытость по отношению к эстетическим ценностям, формировать чувство возвышенного;
- вести здоровый образ жизни, развивать тело и дух;
- демонстрировать системное мышление, критически относиться к себе.
- найти свое место в меняющемся мире, осознавать свое место в обществе.

В нынешних условиях лицей обязан принимать меры по совершенствованию положительного имиджа в глазах родителей, учащихся, общественности.

АНАЛИЗ SWOT

СИЛЬНЫЕ СТОРОНЫ	СЛАБЫЕ СТОРОНЫ
<ul style="list-style-type: none"> • Лицей обеспечивает все необходимые условия для качественного учебно-воспитательного процесса для всех учащихся, независимо от их этнического или религиозного происхождения, в том числе и учащихся инклюзивного образования: • Постоянство педагогического состава. • Высокопрофессиональные кадры. • Педагогические кадры обладают необходимой квалификацией для проведения качественных уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий. Работают дифференцированно, учитывая все возможности учащегося. • Участие педагогов и учащихся в различных семинарах, тренингах, круглых столах, как на уровне лицея, так и на уровне района. • 100% сдача выпускных экзаменов на степень Бакалавра. • Реализуется программа инклюзивного образования. • Администрация лицея располагает технической, санитарно-гигиенической и медицинской документацией, использует все ресурсы, которые способствуют качественному учебно-воспитательному процессу, для создания условий каждому учащемуся, в том числе и учащимся инклюзивного образования. • Администрация лицея сотрудничает с местными органами власти, родителями/опекунами для обеспечения сохранности жизни и здоровья учащихся. • Администрация обеспечивает безопасность всех учащихся лицея путем реализации школьных программ и других школьных и внеклассных мероприятий. • Администрация обеспечивает составление сбалансированного расписания уроков, согласно физиологическим и психологическим особенностям учащихся. • Администрация обеспечивает постоянный доступ учащихся к медицинским и психологическим услугам. • Администрация обеспечивает полное и демократическое участие учащихся, учителей, родителей и общественности в учебно-воспитательном процессе • Администрация обеспечивает организацию центра инклюзивного образования. • Администрация продвигает этнические, языковые и религиозные ценности. 	<ul style="list-style-type: none"> • Старение педагогического коллектива. • Миграция учащихся за границу. • Дефицит кадров по некоторым предметам. • Растет число учащихся оставленных без присмотра родителей. • Отсутствие средств для проведения сигнализационной системы, оплаты дневного охранника. • Отсутствие средств для оплаты всех видов курсов для учителей. • Отсутствие средств и планировка лицея не дают возможность создания необходимых условий для учащихся с особыми потребностями (пандусы, туалеты). • Парты, оборудование в некоторых классах устаревшие. • Отсутствует новейшее оборудование: интерактивные доски, спортивные тренажеры. • Канализационные трубы, батареи и трубы системы отопления - изношенные. • На материалы для кабинета инклюзивного образования, психолога и медицинского работника нет возможности выделять достаточно средств из бюджета.

<ul style="list-style-type: none"> • Кабинет психолога, кабинет инклюзивного образования, медицинский кабинет. • Работает родительская ассоциация "Дар", школьный парламент. • Парты для каждого учащегося, дидактические материалы, приборы, реактивы для уроков химии и биологии, оборудование для спортивного зала и кабинета трудового воспитания. • Созданы условия для горячего питания учащихся и сотрудников. • Санитарные блоки в помещении лица. • Два спортивных зала, три компьютерных зала • Современный компьютерный кабинет • Автономное отопление. • Запасной выход и противопожарное оборудование. 	
ВОЗМОЖНОСТИ	РИСКИ
<ul style="list-style-type: none"> • Укрепление имиджа лица, соответствующего социальным запросам и потенциалу образовательной деятельности. • Распределение курсов по выбору, согласно интересам учащихся. • Привлечение родителей к учебно-воспитательному процессу. • Открытие кружков и клубов по интересам. • Привлечение представителей местной власти, полиции, медработников, родителей на семинары, тренинги, круглые столы и др. • Создание электронного дневника • Партнерские отношения с лицами города, района, республики, лицами соседних государств в целях обмена опытом. • Сотрудничество с правительственными и неправительственными организациями. • Обеспечение возможности повышения квалификации педагогических кадров за рубежом. • Участие в различного рода проектах. • Привлечение родителей, спонсоров для решения проблем. • Повышение эффективности работы с одаренными учащимся. • Привлечение дополнительных финансовых средств для пополнения школьной библиотеки. Художественной литературы, компьютерной техники. • Привлечение молодых педагогов. 	<ul style="list-style-type: none"> • Нехватка бюджетных средств для открытия кружков и клубов по интересам учащихся. • Падение престижа профессии учителя. • Уменьшение численности учащихся в связи с миграцией. • Занятость властей, представителей различных организаций. • Отсутствие в некоторых семьях компьютера, интернета. • Занятость властей, представителей различных организаций. • Потеря средств при подготовке проектов (можно проект не выиграть, а задаток потерять). • Возможности родителей, спонсоров. • Загруженность педагогов, что ведет к профессиональному выгоранию педагогов. • Низкая наполняемость лицейского реального профиля. • Наличие конкуренции со стороны других учебных заведений.

ЗАДАЧИ ЛИЦЕЯ

Основные задачи:

1. Реализация государственных образовательных стандартов, начального, гимназического и лицейского образования.
2. Создание психолого-педагогических условий для формирования компетенций в обучении подрастающего поколения, формированию активного гражданина Республики Молдова на основе национальных и общечеловеческих принципов и обеспечение доступа к качественному образованию.
3. Совершенствование системы повышения квалификации в 2024-25 уч. году запланировано **11** кадров, добиваться 100% аттестации педагогических в 2024-25 уч. году запланировано **9** кадров.
4. Дальнейшее совершенствование структуры и содержания лицея, кадрового потенциала.
5. Повышение уровня информатизации системы образования приобретение техники.
6. Совершенствование системы выявления и поддержки талантливых детей (еженедельно проводить, согласно графику, методический час с одарёнными детьми).
7. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательного процесса, обеспечение их безопасности: провести инструктаж по технике безопасности поведения в кабинетах химии, физики, информатики, технологического воспитания с учителями и учащимися.
8. Дальнейшее создание условий для успешной социализации детей с ограниченными возможностями здоровья и предоставлению им качественного доступного образования (инклюзивное образование), приобретение канцелярских товаров для центра РЦО
9. Организовать чтение курсов по выбору согласно интересам учащихся, участвовать во всех конкурсах, олимпиадах и добиваться высоких результатов, проводить регулярно сравнительный анализ результатов по классам и по дисциплинам, поощрение лучших учеников грамотами, денежными премиями, ценными призами.
10. Поддерживание партнерских отношений со школами, детскими садами, лицеями города, района и соседних государств. Создание новых партнерских отношений через участие в мероприятиях, семинарах и тренингах.
11. Развитие системы государственно – общественного управления сотрудничества с привлечением в работу лицея представителей УНО, работников местного публичного управления.
12. Работа мобильных групп по подготовке и реализации проектов.
13. Привлечение потенциала родителей и общественности к развитию образовательной среды лицея. Тесное сотрудничество с родительским комитетом лицея и классов. Постоянная связь с родительской ассоциацией «Дар», для поощрения учащихся, оказания помощи и др. нужды лицея.
14. Участие в различных проектах, связь с комиссией по делам несовершеннолетних, детской комнатой милиции.
15. Совершенствование форм пропаганды профориентации. Провести работу с выпускниками по профориентации с привлечением представителей учебных заведений города и республики. Агитация учащихся для поступления в педагогические ВУЗы.
16. Изыскание средств для обновления покрытия школьного двора, для установки забора по ул. К. Негруце, для проекта сохранности тепла.

II ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ

**График работы Т.Л. им. Д.Кантемира, г. Кахул
на 2024-2025 уч.год.
Модель работы №1
(100% стационарное посещение)**

1. Все учащиеся лица учатся стационарно.

Расписание звонков

- 1. 8³⁰ – 9¹⁵**
- 2. 9²⁵ - 10¹⁰**
- 3. 10²⁵- 11¹⁰**
- 4. 11²⁵- 12¹⁰**
- 5. 12²⁰ – 13⁰⁵**
- 6. 13³⁰- 14¹⁵**
- 7. 14²⁰- 15⁰⁵**

Приход уч-ся	класс	Уход уч-ся	класс
8 ⁰⁰ -8 ²⁰	1-2 класс, с родителями	13 ⁰⁵	1-2 классы, с родителями
	3-4 классы, с родителями/ самостоятельно	14 ¹⁵	3-4 классы, с родителями/ самостоятельно
	5-12 самостоятельно	15 ⁰⁵	5-12 самостоятельно, по окончанию уроков
2 отдельных входа		2 выхода, самостоятельно	

2. Модель может быть изменена с момента появления других условий.

КОЛИЧЕСТВО УЧАЩИХСЯ ПО ЛИЦЕЮ

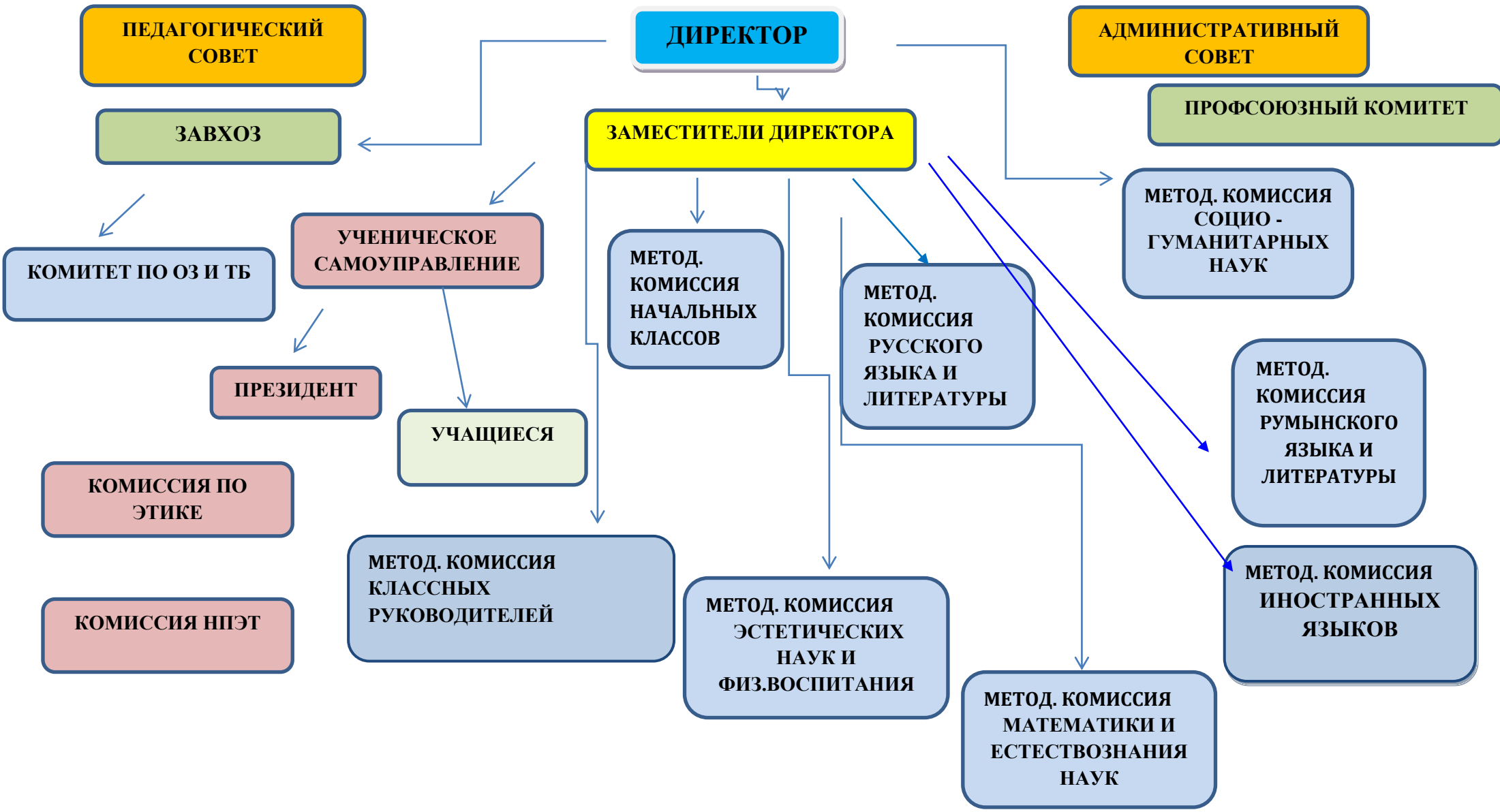
**ИМ. Д. КАНТЕМИРА
НА 01 СЕНТЯБРЯ 2024**

начальные классы		гимназические классы		лицейские классы	
класс	кол-во учащихся	класс	кол-во учащихся	класс	кол-во учащихся
1А	28	5А	30	10А	17
1Б	28	5Б	27	10Б	26
итого	56	итого	57	итого	43
2А	25	6А	27	11А	11
2Б	22	6Б	25	11Б	25
итого	47	итого	52	итого	36
3А	28	7А	26	12А	14
3Б	21	7Б	17	12Б	27
итого	49	итого	43	итого	41
4А	27	8А	31		
4Б	26	8Б	30		
итого	53	итого	61		
		9А	26		
		9Б	28		
		итого	54		
ИТОГО	205	ИТОГО	267	ИТОГО	120
ВСЕГО ПО ЛИЦЕЮ					592

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КУРСОВ ПО ВЫБОРУ

Курс по выбору	Куррикулярная область	Класс	К-во уч-ся	К-во часов/в нед.	Учитель	Образование по диплому/специальность
Час чтения	Язык и общение	1а	28	1	Гециу С.С.	Педагогика и методика начального образования
Час чтения	Язык и общение	1б	28	1	Павлова А. Г	Педагогика и методика начального образования
Экологическое воспитание	Социо - гуманитарные науки	2а	25	1	Топал А.С.	Право, Педагогика начального образования
Экологическое воспитание	Социо - гуманитарные науки	2б	22	1	Антонюк И.В.	Учитель начальных классов
Культура добрососедства	Культура добрососедства	3а	28	1	Чорная Р.И.	Учитель начальных классов
Культура добрососедства	Культура добрососедства	3б	21	1	Жумбей К.А.	Педагогика и методика начального образования
Культура добрососедства	Культура добрососедства	4а	27	1	Нестеренко Е.В.	Учитель начальных классов
Культура добрососедства	Культура добрососедства	4б	26	1	Задорожная А.Д.	Учитель начальных классов
Религия	Социо - гуманитарные науки	5а, 5б	57	2	Капталан С. М.	Теология
Экологическое воспитание	Социо - гуманитарные науки	12б	20	1	Шеремет А.Н.	Учитель географии

**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ
Т.Л. ИМ. Д. КАНТЕМИРА**



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИЦЕЯ

**Бакалова
Мария Николаевна**
Заместитель директора
по учебной части 21 лет,
учитель румынского языка
и литературы I категории

Чеботару Ирина Павловна
Заместитель директора
по учебной части, 4 года
учитель истории
I категории
Вторая менеджерская
категория

**Шерпера
Светлана Сергеевна**
Директор 10 лет, учитель
истории, высшая категория,
Вторая менеджерская
категория

Юрова Марианна Ивановна
Заместитель директора
по учебно- воспитательной
работе, 7 лет
учитель английского языка
II категории
Вторая менеджерская
категория

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕКТИВ



ЗАВЕДУЮЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЙ

1. Антонюк И.В. – зав. методической комиссии начальных классов
2. Ламбов Л.Д. – зав. методической комиссии реальных наук
3. Шеремет А.Н. - зав. методической комиссии гуманитарных наук
4. Толстого Г.В. – зав. методической комиссии русского языка и литературы
5. Сарсаман А.Д. - зав. методической комиссии иностранных языков
6. Краня А.К. - зав. методической комиссии румынского языка и литературы
7. Реуцкая Л.Д. – зав. методической комиссии эстетических наук физ.воспитания
8. Неделку В.Н – зав. методической комиссии классных руководителей
9. Мокану В.А - зав. методической комиссии инклюзивного образования

III МЕНЕДЖМЕНТ

ПЛАН РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА

Состав административного совета:

Председатель: Бакалова М.Н.- заместитель директора по учебной части

Члены совета: Шерепера С.С. – директор лицея

Нистеренко Л. – главный специалист Примэрии мун. Кахул

Толстогон Г.А. – учитель русского языка и литературы

Давлячая Инесса – учитель трудового воспитания.

Цыкэу Алена - председатель родительского комитета лицея

Клименко О.В. - заместитель председателя родительского комитета лицея

Грэмадэ Олеся- заместитель председателя родительского комитета лицея

№	Основные цели развития	Содержание работы	сроки	Ответственный	Способ реализации и оценивания
1	Обеспечение качества образовательного процесса	Анализ работы лицея и менеджеров за 2024-2025 О подготовке лицея к новому учебному году. Утверждение всех видов расписания. Утверждение модели обучения Распределение учебной нагрузки, спортивной работы, курсов по выбору, всех видов надбавок. Организация питания учащихся. Утверждение списка на бесплатное питание. Утверждение членов брокеражной комиссии. Утверждение списка на освобождение от уплаты аренды учебников в лицейских классах	Август 2024	администрация	протокол адм. совета
2	Обеспечение условий для качественного учебно-образовательного процесса	Утверждение плана работы лицея на 2024-2025г. Утверждение всех видов планов на 2024-2025 уч. год Подготовка к проведению «Дня здоровья и спорта», «Дня Учителя»	Сентябрь	Завучи. Кл. рук.	Приказы, протокол адм. совета
3	Обеспечение качества воспитательного процесса	О результатах проверки школьной документации (календарные планы учителей, личные дела) Подготовка к проведению «Дня лицея»	октябрь	Заведующие МК администрация	протокол адм. Совета протокол МК
4	Обеспечение условий для качественного учебно-образовательного процесса	Санитарное состояние лицея: санитарные пятницы, дежурство по лицей, питание детей в столовой, контроль брокераж столовой	Ноябрь Апрель (вопрос 1)	завхоз, завуч, медсестра	Справки, протокол адм. совета

		Обсуждение бюджета Организация внеклассных мероприятий, посвящённых Новогодним праздникам. Рождественская благотворительная акция			
5	Соответствие документации стандартам Обеспечение качества учебно - воспитательного процесса	Подведение итогов 1 семестра О результатах плановой проверки школьной документации (электронный журнал, дневники) Результаты всех видов планового контроля по учебно-методической части (качество образовательного процесса Результаты контроля посещаемости) Утверждение бюджета	декабрь, июнь	Директор, завучи.	Справки, протокол адм. совета
6	Обеспечение качества воспитательного процесса	Организация новогодних утренников и рождественских праздников. Проверка работы кружков и спортивных секций. Реализация бюджета. Рождественская благотворительная акция. Охват учащихся учебой, работа с учащимися с ОП, профилактика насилия.	Декабрь	Пред. род. ком. члены род. ком., Организатор, завхоз, завучи Психолог	протокол адм. совета, сценарии праздников
7	Обеспечение качества учебно- воспитательного процесса	Утверждение всех видов расписания на II семестр. Утверждение списков на бесплатное питание Утверждение плана зачисления в начальные, гимназические и лицейские классы.	Январь	Завучи	Справка, протокол адм. совета
8	Обеспечение качества образовательного процесса	Анализ ритмичности прохождения учебного материала в гимназических и лицейских классах.	апрель	Адм. совет Зам.. директора Учителя предм.	протокол адм. совета, протоколы
9	Обеспечение качества образовательного процесса	Подведение итогов участия, учащихся в школьной, городской, районной олимпиадах	май	Директор зам. дир по восп. части, кл. рук.,	протокол адм. совета,
10	Обеспечение условий для качественного учебно-образовательного процесса	Обсуждение организации выпускных экзаменов. Подготовка к проведению праздника «Последний звонок». Утверждение кандидатов на премию им Д. Кантемира. Организация летнего отдыха учащихся. Подготовка к проведению праздника «День защиты детей»	Май	Директор, завхоз, Род. ком.	протокол адм. совета, сценарии праздников, списки уч-ся
11	Обеспечение условий для качественного учебно-образовательного процесса	Анализ работы лицея 2024-2025 Реализация школьных программ	Август 2025	Администрация Зав. МК	протокол адм. совета

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

№	Основные цели развития	Содержание работы	сроки	Ответственный	Способ реализации и оценивания
1.	Анализ качества реализации работы лицея	Анализ работы лицея и менеджеров за 2023-2024уч. год	Сентябрь 2024	директор, зам. дир.	Годовой рапорт Протокол педсовета
2.	Обеспечение условий для качественного учебного процесса Повышение квалификации педагогических кадров	1.Анализ работы лицея за 2023-2024 ч.год 2.Утверждение плана работы лицея на 2024-2025г. 3. Утверждение всех видов планов, положений, методологий, регламентов на 2024-2025 уч. год 4.Рассмотрение заявлений на аттестацию. 5.Ликвидация задолженностей. 6.Утверждение изменений в положении о порядке надбавки за достижения и специфических надбавках. 7. Инструктаж по ОЗ и ТБ.	Сентябрь	директор, зам. дир. кл. рук.	Заявления, аттестационные карточки, протоколы сдачи задолженности списки на освобождение, личные карточки кадров по ТБ и ОЗ
3.	Обеспечение условий для качественного учебного процесса	Тематический педсовет: «Методика подготовки контрольной работы и качество ее результатов»	декабрь	зам. дир. по уч.части.	Протокол педсовета доклады
4.	Обеспечение условий для качественного учебного процесса	О допуске к семестровым контрольным работам.	Декабрь Май	зам. директора учителя	протокол педсовета
5.	Обеспечение условий для качественного учебного процесса	Итоги I семестра и выполнение программ по предметам. Обсуждение бюджета и Утверждение бюджета	Декабрь	директор, зам. дир. зав. МК	Справки, отчеты МК, протокол педсовета
6	Обеспечение условий для качественного учебно-образовательного процесса	1. О ликвидации задолженностей в лицейских классах. 2. Аттестация педагогических кадров.	Январь	зам. дир. по уч.части, кл.рук	Заявления, регистры учителей, протокол педсовета
7	Повышение квалификации педагогических кадров	Тематический педсовет: «Опыт преодоления новых видов деятельности в системе образования.»	февраль	зам. дир. по уч.части, психолог	Протокол педсовета доклады
8	Мониторинг качества учебно-образовательного процесса	1. О допуске к экзаменам учащихся 9-х, 12-х классов 2. Об окончании учебного года и переводе в следующий класс учащихся 1-8,10,11 классов. 3. Рассмотрение заявлений на аттестацию учителей.	май	директор, зам. дир. по уч.части	Отчеты кл. рук., протокол педсовета
9.	Мониторинг качества учебно-образовательного процесса	Об окончании гимназии учащимися 9-х классов лицея и выдаче сертификатов	июнь	директор, зам. директора	Протоколы экзаменов протокол педсовета
10	Мониторинг качества учебно-образовательного процесса	Об окончании лицея учащимися 12-х классов и выдаче дипломов на степень бакалавра	Август 2024	директор, зам. дир. по уч.части,	Протоколы экзаменов протокол педсовета

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Методическая тема: «Обеспечение личностного роста обучающихся и педагогов лицея как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях реализации Национального Куррикулума 2019 г.»

Миссия методической работы лицея: *«менеджмент качественного образования».*

Цели методической работы:

- 1) оказание помощи учителям в освоении и реализации инновационных образовательных технологий в рамках требований Национального Куррикулума 2019 г.
- 2) повышение профессиональной компетенции и уровня квалификации педагогов;
- 3) обеспечение единства и преемственности между ступенями при переходе к непрерывной системе образования в условиях внедрения новых стандартов;
- 4) организация научно-исследовательской работы учителей и учащихся, подготовка учащихся к предметным олимпиадам, конкурсам и конференциям.
- 5) создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;

Задачи методической работы:

- 1) продолжить внедрение системно-деятельного подхода в обучении;
- 2) совершенствовать методику преподавания для организации работы с учащимися, мотивированными на учебу и с низкой мотивацией обучения;
- 3) развивать и совершенствовать систему работы и поддержки одаренных учащихся;
- 4) использовать инновационные технологии для повышения качества образования;
- 5) активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- 6) повысить эффективность работы школьных методических комиссий:

1. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

1.1. Повышение квалификации

Цели: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетенции; поддержка системы непрерывного образования и самообразования как одного из факторов успеха в педагогической деятельности.

<i>1.1.1. Курсовая переподготовка</i>				
№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Способ реализации и оценивания
1	Анализ прохождения курсовой подготовки в 2024 году.	Август-сентябрь	Заместитель директора	Справка
2	Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией	По плану	Заместитель директора	Организованное прохождение курсов.
3	Формирование и корректировка плана прохождения курсов повышения квалификации педагогов на 2024-2025 уч. год	Сентябрь	Руководители МК Заместитель директора	Перспективный план курсовой подготовки
4	Участие в вебинарах, научно-практических конференциях, семинарах в том числе on-line	В течение года	Заместитель директора руководители МК	Информация, сертификаты
5	Составление отчета по итогам прохождения курсов повышения квалификации педагогов.	Согласно графику	Руководители МК Заместитель директора	Справка

1.2 Аттестация педагогических кадров

Цели: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических кадров; стимулирование роста педагогического мастерства.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Способ реализации и оценивания
1	Составление списка аттестуемых педагогов в 2024-2025 учебном году.	Август сентябрь	Заместитель директора	Список аттестующихся педагогов в 2024-

				2025 учебном году
2	Корректировка перспективного плана аттестации педагогических кадров.	Сентябрь	Заместитель директора	Перспективный план аттестации педагогов
3	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации.	Сентябрь		
4	Педсовет: Аттестация педагогических кадров. Рассмотрение заявлений на аттестацию.	Сентябрь	Директор лицея	Протокол педсовета
5	Заседание с аттестационной комиссией и аттестующимися кадрами в 2024-2025 учебном году: <u>«Ознакомление с изменениями в Положении об аттестации педагогических кадров»</u> . Составление графика уроков и внеклассных мероприятий, подписание необходимых документов.	Октябрь	Заместитель директора Аттестуемые педагоги	Портфолио учителей
6	Работа школьной аттестационной комиссии. Посещение уроков, внеклассных мероприятий и их анализ.	Октябрь-декабрь	Аттестационная комиссия	Аттестационное портфолио. Анализ уроков, протоколы.
7	Разъяснительная работа с кадрами по формированию пакета документов на аттестацию, индивидуальные консультации.	В течение уч.года	Заместитель директора	Рекомендации педагогам
8	Проведение уроков, мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями.	Октябрь-декабрь	Аттестуемые педагоги	Аттестационные материалы, разработки уроков, внеклассных мероприятий
9	Педагогический совет. Результаты публичной защиты задания <i>Анализ ситуации</i> (подтверждение II дидактической категории)	февраль	Аттестуемые педагоги	Протокол педагогического совета
10	Оформление документов в аттестационную комиссию	Согласно графику	Заместитель директора	Успешная аттестация педагогов

1.2.1 План работы комиссии, по внутренней оценке, и аттестации

Цели: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических кадров; стимулирование роста педагогического мастерства.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Способ реализации и оценивания
1	Заседание аттестационной комиссии (1) Ознакомление с положением об аттестации педагогических кадров. Организация и аттестации педагогов в 2024-2025 уч.году. -составление плана аттестации -рассмотрение аттестационных карточек -проверка соответствия специальности по диплому с дисциплиной по заявлению	Сентябрь	Председатель аттестационной комиссии	Протокол заседания аттестационной комиссии
2	Заседание аттестационной комиссии (2) Составление аттестационной документации (приложения, согласно Положению по аттестации педагогических кадров) Составление графика проведения открытых уроков/внеклассных мероприятий. Распределение членов внутренней комиссии по оценке и аттестации для присутствия на открытых уроках/внеклассных мероприятиях. Подписание обязательств	октябрь	Председатель аттестационной комиссии	Протокол заседания аттестационной комиссии
3	Заседание аттестационной комиссии (3) Изучение документов аттестующихся кадров. Разработка задания <i>Анализ ситуации</i> согласно предложенной модели (приложение №8) Рекомендации к педсовету	Январь	Члены внутренней комиссии по оценке и аттестации Аттестуемые педагоги	Протокол заседания аттестационной комиссии
4	Заседание аттестационной комиссии (4) Обобщение результатов аттестации Представление документов в Районную Аттестационную Комиссию	февраль	Члены внутренней комиссии по оценке и аттестации	Протокол заседания аттестационной комиссии

1.3 Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта

Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей; методическая помощь, консультации.

<i>Обобщение опыта работы учителей</i>				
№	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Способ реализации и оценивания
1	Описание передового опыта учителей истории: Коновалова А.М., Неделку В.Н.	Сентябрь - апрель	Учителя — предметники	Материалы опыта
2	Оформление методической «копилки» лица.	В течение года	Зам. директора, руководители МК	Тезисы выступлений, конспекты, доклады, презентации и т.д.
3	Представление опыта на заседании МК.	По плану МК	Зам. директора, руководители МК	Протоколы МК
4	Посещение конференций, научно-методических семинаров.	В течение года	учителя-предметники	Сертификаты, программы семинаров
5	Участие в профессиональных конкурсах, проектах.	В течение года	Зам. директора, руководители МК	Сертификаты
6	Педагогический отчет (презентация тем самообразования и педагогических достижений педагогов лица, защита портфолио и творческие отчеты).	Май	Зам. директора, руководители МК учителя-предметники	Отчеты учителей за семестр/год

1.4. Методические семинары

Цели: обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы лица.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Способ реализации и оценивания
1	«Как адаптировать kurikulum для удовлетворения различных потребностей, учащихся с ООП»	Ноябрь	Заместитель директора Руководители МК	Протоколы заседаний МК
2	Преимущества в образовании и обучении: детский сад-гимназия-лицей».	март	Заместитель директора Руководители МК	Протоколы заседаний МК

1.5. Предметные недели

Цель: развитие интересов и креативности учащихся, творческого потенциала педагогов, развитие интереса к образовательным дисциплинам, мотивация к обучению.

№	Методические комиссии	Дата	Исполнители	Способ реализации и оценивания
1	Математика Физика Информатика Химия Биология	18.11.-22.11.2024.	Руководители МК Учителя-предметники	План недели, разработки уроков, внеклассных мероприятий, протоколы заседаний МК
2	РЦИО	02.12-06.12.2024	Школьный психолог Вспомогательные педагоги	План недели, разработки уроков, внеклассных мероприятий, протоколы заседаний МК
3	Иностранный язык	10.02.-14.02.2025	Руководители МК Учителя-предметники	План недели, разработки уроков, внеклассных мероприятий, протоколы заседаний МК
4	Румынский язык и литература	17.02-20.02.2025	Руководители МК Учителя-предметники	План недели, разработки уроков, внеклассных мероприятий, протоколы заседаний МК
5	Начальные классы	24.02.-28.02.2025	Руководители МК Учителя-предметники	План недели, разработки уроков, внеклассных мероприятий, протоколы заседаний МК
6	Язык и общение	17.03.-21.03.2025	Руководители МК Учителя-предметники	План недели, разработки уроков, внеклассных мероприятий, протоколы заседаний МК
7	Физическое воспитание Музыкальное воспитание Технологическое воспитание ИЗО	24.03-28.03.2025	Руководители МК Учителя-предметники	План недели, разработки уроков, внеклассных мероприятий, протоколы заседаний МК
8	Неделя детской книги	апрель	Руководители МК Учителя-предметники	План недели, разработки уроков, внеклассных мероприятий, протоколы заседаний МК
9	История/ География/ Гражданское воспитание/ ИКТ	14.04-18.04.2025	Руководители МК Учителя-предметники	План недели, разработки уроков, внеклассных мероприятий, протоколы заседаний МК

1.7. Работа с молодыми учителями

Цель: оказание методической помощи молодому учителю.

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Способ реализации и оценивания
1	Составление плана работы с молодыми учителями. Консультация по составлению учебной документации: календарное планирование по национальному куррикулуму, 2018 г., 2019 г., поурочное планирование, ведение электронного журнала.	Сентябрь	Заместитель директора	Правильность оформления школьной документации
	Заседание № 1. « <i>Современный урок в условиях образовательных стандартов</i> ». Организация посещения уроков молодых учителей учителями-предметниками, наставниками с целью оказания методической помощи.	Сентябрь	Заместитель директора Наставник	Рекомендации
2	Посещение уроков молодыми учителями у коллег лицея. Мониторинг владения методикой ведения урока молодыми педагогами. Оказание методической помощи.	В течение года	Заместитель директора, учителя-предметники, наставник Руководители МК	Анализ уроков
3	Анкетирование молодых учителей по самообразованию, выявлению затруднений в профессиональной деятельности.	В течение года	Школьный психолог	Анкеты
4	Реализация плана работы с молодыми учителями. (достижения, проблемы и др.)	Май	Заместитель директора Молодые учителя, наставники	Протокол

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№	Основные цели развития	Содержание работы	сроки	Ответственный	Способ реализации и оценивания
1.	Организационные мероприятия	1. Уточнение контингента учащихся	до 05 сентября	классные руководители, зам.дир. по уч. части	Списки по классам, ОШ
		2. Утверждение педагогической нагрузки, курсов по выборам и кружковой работы, надбавок	сентябрь	Административный совет	Протокол административного совета, приказ
		3. Назначение заведующих МК	сентябрь	директор	приказ
		4. Составление плана по ОЗ и ТБ	сентябрь	Зам.дир. по хоз части	план
		5. Получение санитарной авторизации	сентябрь	директор	авторизация
2	Оформление и контроль за ведением документации	1. Контроль за ведением алфавитной книги.	постоянно	секретарь	Алфавитная книга
		2. Контроль за изданием приказов.	постоянно	Секретарь, директор	Прошивка приказов
		3. Контроль за ведением классных журналов.	постоянно	зам. дир .по уч. части, классные руководители	справки
		4. Мониторинг заполнения базы SIME	постоянно	зам. дир .по уч. части, классные руководители администратор SIME	Справки Рапорт SIME
		5. Контроль за ведением личных дел работников.	постоянно	Секретарь, администрация	справки
		6. Контроль за списками движения учащихся.	постоянно	зам. дир .по уч. части, секретарь, классные рук.	Списки, приказы, ОШ
3	Работа с выпускниками 9-х, 12-х классов	1. Результаты поступления выпускников на учебу	сентябрь	зам. дир .по уч. части	Отчет в ГУО
		2. Комплектование 1-х и 10-х классов	август	зам. дир .по уч. части	Протоколы, приказы

4	Обеспечение посещаемости учебных занятий	1. Уточнение списка учащихся по классам и выдачи учебников	Август-сентябрь	библиотекарь	Ведомости выдачи учебников
		2. Проведение классных родительских собраний	В течение года	Классные руководители, администрация	Протоколы родительских собраний
		3. Осуществление контроля за посещаемостью. Борьба с опозданиями.	В течение года	Классные руководители, администрация	Классные журналы, журнал медсестры, протокол административного совета
		4. Учет пропусков учащихся по журналам	В течение года	Классные руководители, администрация	Классные журналы
		5. Работа с родителями учащихся, которые нарушают режим дня и требования устава лица	В течение года	Классные руководители, администрация	Протоколы психолога

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

4.1. Стратегические приоритеты.

Одним из основных приоритетов является, возможно, более эффективное распределение ресурсов. Правильное распределение ресурсов должно способствовать достижению основных целей школы. Однако, трудно сопоставить обоснованно достижимые цели при данных, имеющихся ресурсах. Все же количественные показатели позволяют увидеть, сравнить и объединить различные элементы, которые используются в работе школы.

4.2. Концепция развития

Основное внимание по сфере «Управление ресурсам» должно быть обращено на последовательность при составлении бюджета. Эта работа должна быть более планомерной, т.к. бюджет представляет собой метод распределения ресурсов. Так же необходимо сопоставление целей школы и затраченных на это ресурсов. В этой сфере еще необходимо улучшение работы по следующим областям:

1. Управление бюджетом и ресурсами.
2. Развитие материально-технической базы.
3. Руководство информационными ресурсами
4. Экономное хозяйствование

№	Основные цели развития	Содержание работы	сроки	Ответственный	Способ реализации и оценивания
1.	Управление бюджетными ресурсами	1. План по составлению бюджета	Октябрь/ январь	Директор, бухгалтер	Специфическая документация
		2. Наблюдение планомерного использования бюджета	В течение года	Директор, бухгалтер	Специфическая документация
		3. Оценка эффективности использования бюджета на основании существующих законов.	В течение года	Директор, бухгалтер	Специфическая документация
		4. Обратная связь по использованию бюджета	В течение года	Директор, бухгалтер	Специфическая документация
2.	Развитие материально-технической базы	1. Развитие материально-технической базы	В течение года	Директор, бухгалтер Завхоз Инициативная группа	Бюджетное и внебюджетное финансирование, добровольные пожертвования.
		2. Приобретение лабораторного оборудования и учебно-методических материалов	В течение года	Завхоз Библиотекарь Директор Бухгалтер	Бюджет, добровольные пожертвования. проекты
		3. Приобретение программного обеспечения, компьютеров, множительной техники	В течение года	Директор, бухгалтер Завхоз Инициативная группа	Бюджет, добровольные пожертвования, проекты

		4 Ремонт отопительной системы	В течение года	Директор, Завхоз Инициативная группа	Бюджетное и внебюджетное финансирование, добровольные пожертвования.
		5. Приобретение мебели, интерактивных досок	В течение года	Директор, Завхоз Инициативная группа	Бюджетное и внебюджетное финансирование, добровольные пожертвования.
		6. Сдача в аренду помещений, спортивного зала, кабинетов, столовой	В течение года	Директор Бухгалтер	Специфическая документация
		7. Благоустройство школьного двора	В течение года	Директор, Завхоз Инициативная группа	Бюджетное и внебюджетное финансирование, добровольные пожертвования.
		8. Огораживание территории лицея	В течение года	Директор, Завхоз Инициативная группа	Бюджетное и внебюджетное финансирование, добровольные пожертвования.
3.	Руководство информационными ресурсами	1. Мониторинг работы по школьному положению о делопроизводстве	В течение года	Директор	Специфическая документация
		2. Модернизация школьного сайта	В течение года	Ответственный за базу ТИС	Собственными силами
		3. Работа с электронными журналами, базами SIME, SAPD	В течение года	Ответственный за базу ТИС, учителя предметники	Собственными силами
		4. Работа с электронной базой С1.	В течение года	бухгалтер	Собственными силами
4.	Экономное хозяйствование	1. Контроль за хозяйственной деятельностью в школе.	В течение года	Директор, завхоз.	Специфическая документация
		2. Планирование приобретения хозяйственных средств в школе.	Сентябрь/январь	Директор, завхоз	Бюджет

IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ

Цель: Оценивание уровня и качества образовательного процесса

Первичный контроль					
№	Вид контроля	цели	сроки	ответственный	способ реализации и оценивания
а)	Психологический анализ адаптации 1,5, 10 классов	контроль адаптации	Сентябрь-октябрь	психолог	Анализ психологического тестирования, справка
Фронтальный контроль					
а)	Классно-обобщающий контроль в 7 классах	Выявление трудностей в учебно-воспитательном процессе в рамках адаптации к новым предметам: химия, информатика	Октябрь-ноябрь	Классные руководители администрация психолог, учителя предметники	Справка, протокол административного совета в декабре
б)	Предметно-обобщающий контроль по экзаменационным предметам за 4, 9, 12 класс	контроль за формированием системы ЗУН	Февраль-март	Администрация	Справка, протокол административного совета
Персональный контроль					
1.	1.Коновалова А.М. 2.Вельчева Т.К. 3.Конзалаева М.И. 4.Ламбов Л.Д. 5.Задорожная А.Д. 6.Шеремет А.Н. 7.Соколов Г.Г. 8.Ужаков В.В. 9.Толстого Г.В.	контроль продуктивности предметной деятельности и методического уровня учителя в целом	октябрь – декабрь	аттестационная комиссия	Протоколы аттестационной комиссии, протоколы педсовета
Тематический контроль					

1.	Тематическо – обобщающий контроль за обеспечением качества образования	Качество преподавания и качество результатов	В течение 1 семестра	администрация психолог	Протокол педагогического совета справка
2.	Посещение уроков и внеклассных мероприятий с целью ознакомления с методикой преподавания и оказания методической помощи	контроль продуктивности предметной деятельности и методического уровня учителя в целом	В течение года	Администрация	Справка, протокол административного совета
Текущий контроль					
1	Проверка поурочных планов	контроль продуктивности предметной деятельности и методического уровня учителя в целом	В течение года	Администрация	Справка, протокол административного совета
2	а) проверка календарных планов	проверка соблюдения Национального Куррикулума 2019г.	сентябрь Январь	Администрация	Протокол МК
	б) проверка документации - личные дела	- правильность заполнения, наличие необходимых документов	сентябрь – октябрь	секретарь	протокол административного совета
	- электронные журналы	- соответствие заполнения журналов инструкции	Сентябрь- октябрь	Администрация	протокол административного совета
		- накаляемость оценок	ноябрь - 1неделя декабря/ май	Администрация	Справка,
		- ритмичность прохождения материала	4 неделя апрель май	Администрация	Справка, Сводная таблица GOOGLE Forms
		- правильность и своевременность заполнения журналов	в течение уч.года	Администрация	Справка
- сдача журналов в архив журналов		июнь/август	Администрация Классные руководителя	Справка Приложение 5	

	- развитие индивидуальных способностей учащихся (уч-ся с ОП и одаренных)	- контроль личносно – развивающего преподавания	в течение уч.года	Администрация	расширенное заседание методического консилиума
Предварительный контроль					
1	Предгестирование учащихся 9-х и 12-х классов по экзаменационным предметам	контроль продуктивности предметной деятельности и уровня подготовки к экзаменам	Февраль - март	Администрация, учителя предметники	Протоколы заседания МК Протоколы родительских собраний Информационная нота
Итоговый контроль					
1	Итоговая проверка уровня и качества знаний, учащихся 4-х классов Русский язык Математика Румынский язык	контроль продуктивности предметной деятельности, контроль за формированием системы ЗУН	Апрель- май	Администрация, учителя предметники	Анализ экзаменационных работ Статистические данные
	Итоговая проверка уровня и качества знаний, учащихся 9-х и 12-х классов по экзаменационным предметам	контроль продуктивности предметной деятельности, контроль за формированием системы ЗУН	Июнь-июль	Администрация, учителя предметники	Анализ экзаменационных работ Приложение к Методологиям

КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ ПО ЛИНИИ АДМИНИСТРАЦИИ

<i>Класс</i>	<i>Предмет</i>	<i>Цель</i>	<i>Учитель</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Способ реализации и оценивания</i>
НОЯБРЬ					
12-е кл. 2-е кл. 9-е	Русский язык и литература Математика Рум.яз	контроль продуктивности предметной деятельности	Грушина Т.Д. Топал А.С. Антонюк И.В. Митителу Т.А. Бытич-Жантуан м.В.	Толстоган Г.В./Буюк Г.А. Антонюк И.В. Юрова М.И. Краня А.К. Бакалова М.Н	Контрольная работа Анализ контрольной работы
ДЕКАБРЬ					
3 –е 7-е	Русский язык и литература Английский язык	контроль продуктивности предметной деятельности	Чорная Р.И. Жумбей К.А. Юрова М.И. Сарсаман А.Д.	Антонюк И.В. Юрова М.И. Неделку В.Н. Бакалова М.Н.	Контрольная работа Анализ контрольной работы
ФЕВРАЛЬ - МАРТ					
4-е 12-е 10-А реал 10-Б гум	математика география Математика История	контроль продуктивности предметной деятельности	Нестеренко Е.В. Задорожная А.Д. Шеремет А.Н. Ламбов Л.Д Шерепера С.С.	Антонюк И.В. Юрова М.И. Шерепера С.С. Богдан Н.В. Чеботару и.П.	Контрольная работа Анализ контрольной работы Справка

МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ ЗА УСПЕВАЕМОСТЬЮ И ПОСЕЩАЕМОСТЬЮ УЧАЩИХСЯ

№ п/п	Содержание работы	Цели	Сроки	Ответственный	Способ реализации и оценивания
1.	Проверка тетрадей /портфолио учащихся.	контроль единых требований по проверке и ведению ученических тетрадей	в течение года	Зав. МК, зам. директора	справка
2.	Контрольные работы по линии администрации.	контроль продуктивности предметной деятельности	ноябрь декабрь февраль/март	Зав.МК, зам. директора	Анализ контрольных работ
3.	Анализ результатов успеваемости за семестр и год.	контроль продуктивности предметной деятельности, для выявления и поощрения лучших учащихся	в конце I и II семестра, в конце года	кл. руководители зам. директора	Протокол педсовета
4.	Анализ зимней и летней сессий.	контроль продуктивности предметной деятельности	в конце I и II семестра,	уч. предметники зам. директора	Анализ сессии, протоколы
5.	Анализ районных, городских и республиканских олимпиад.	контроль продуктивности предметной деятельности и поощрение лучших учащихся	февраль, май	зам. директора	Протокол административного совета
6.	Мониторинг посещаемости и опозданий	Контроль охвата учебой учащихся	В течение года ежедневно	Клас. рук, психолог завучи, медсестра	Классные журналы, журнал посещение медсестры, справки завучей, док. психолога
7.	Анализ мониторинга посещаемости и опозданий	Контроль охвата учебой учащихся	1 раз в семестр	Зам. Директора Медсестра психолог	справки завучей, док. Психолога, протокол ПС
8	Анализ предварительного тестирования.	контроль продуктивности предметной деятельности и анализ подготовки к экзаменам	апрель	уч. предметники зам. директора	Анализ предтестирования, протоколы родительских собраний
9	Анализ результатов выпускных экзаменов.	контроль продуктивности предметной деятельности для выявления основных задач по подготовке к экзаменам	июнь, июль	уч. предметники зам. директора	Анализ работы лица, отчеты МО кафедр

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№	Тематика мероприятий	Дата проведения мероприятий	Ответственные за организацию и проведение мероприятий	Способ реализации и оценивания
1.	«День знаний»	02.09.2024	Юрова М.И., зам.директора по воспит. работе Консилиум учеников	Разработка праздника
2.	«День здоровья и спорта»	27.09.2024	Учителя физического воспитания. классные руководители	Разработка праздника
4.	День учителя	04.10.2024	Юрова М.И., зам.директора по воспит. работе Консилиум учеников	Разработка праздника
5.	День рождения лицея	25.10. 2024	Администрация и преподаватели лицея, школьный родительский комитет, Консилиум учеников	Разработка праздника
6.	Новогодние утренники, Рождественские встречи	декабрь 2024	Юрова М.И. учителя нач. классов и классные руководители лицея. 12 А класс – Ламбов Л.Д. 12Б класс – Неделку В.Н.	Разработка праздника
7.	Весна Молдова - Mărțișor	01.03.2025	Юрова М.И., зам.директора по воспит. работе МК преподавателей румынского языка	Разработка праздника
8.	8 марта «От всей души»	01.03.2025	Юрова М.И., зам.директора по воспит. работе	Разработка праздника
8.	Участие в районной пасхальной выставке работ учащихся	Апрель	Преподаватели Давлячая И.В., Девочки 6-х, 7-х, 8-х и 9-х классов	Работы учащихся.
11.	Гала Олимпийцев 2025!	май	Юрова М.И. классные руководители	Разработка праздника
12.	Торжественная линейка «последний звонок»	31.05.2025	Юрова М.И. классные руководители 4-х, 9-Х	Разработка

			И 12-Х классов, Президент Лицея.	праздника
13.	Выпускные вечера для 9-х и 12-х классов	Июнь 2025	Классные руководители 9-х и 12-х классов, администрация	Разработка праздника
14.	Участие в республиканских, районных и городских мероприятиях и конкурсах	в течение года	Зам.директора по восп. части Юрова М.И.	Грамоты, дипломы, призы
15.	Проверка и контроль выполнения воспитательных планов	в течение года	Зам. директора по восп. части Юрова М.И.	справка
16.	Посещение уроков по развитию личности.	в течение года	Зам.директора по восп. работе Юрова М.И.	Анализ уроков.
16.	Работа с учащимися, нуждающимся в особом внимании	в течение года	Зам.директора по восп. части Юрова М.И. Мокану В.А. - психолог	Протоколы бесед
17.	Заседания МК классных руководителей	2 раза в год	Зам.директора по восп. части Юрова М.И. Зав.МК Неделку В.Н.	Проколы МК
18.	Классные мероприятия	в течение года	Классные руководители	Журнал , разработки мероприятий, портфолио кл. рук
19.	Родительские собрания по классам	в течение года	Классные руководители	Протоколы родительских собраний
20.	Общешкольные родительские собрания. Тема1: "Культура общения". Тема 2: «Роль родителей в формировании положительной мотивации ребёнка к успеху» Отчет по бюджету за 2025. Отчет РОО ДАР».	декабрь май	Диретор, Зам.директора по восп. части Юрова М.И., председатель Родительской Ассоциации «ДАР»	Протоколы родительских собраний

V ЗДОРОВЬЕ БЕЗОПАСНОСТЬ ЗАЩИТА

№	Содержание работы	Цели	Сроки	Ответственный	Способ реализации и оценивания
1	Сбор сведений об уч-ся 1- 12 кл.	Мониторинг сведений	До 1 сентября	Кл. рук-ли	Отчеты кл. рук., приказы, тарификация
2	Комплектование спорт. секций, курсов по выбору	Формирование навыков менеджмента (физического, интеллектуального и духовного)	До 1 сентября	Зам. дир по восп. раб	Протокол админ.совета
3	Контроль посещаемости секций по расписанию	Мониторинг формирование навыков менеджмента (физического, интеллектуального и духовного)	Ноябрь	Зам. дир по восп. раб	Протокол админ.совета
4	Организация горячего питания учащихся	Формирование здорового образа жизни	Сентябрь	Зав. нач. кл.	Протокол админ.совета
5	Учет детей сирот, опекаемых детей, семей «группы риска»	Мониторинг условий жизни и успеваемости сирот, опекаемых детей и детей «группы риска»	Октябрь-ноябрь	Кл. рук-ли, Зам. по восп. раб.	Паспорт класса, документация психолога
6	Учет многодетных и малоимущих семей	Мониторинг условий жизни и успеваемости многодетных и малоимущих детей. Предупреждение насилия, пренебрежения, эксплуатации и трафика.	Сентябрь	Кл. рук-ли, зам. по восп. раб	Паспорт класса, документация психолога
7	Организация психолого-педагогической работы и коррекционных мероприятий с «трудными» уч-ся и их родителями.	Помощь учащимся «группы риска» и их родителям. Предупреждение насилия, пренебрежения, эксплуатации и трафика.	В течение уч. года	Психолог	Документация психолога
8	Составление списков уч-ся на получение бесплатного питания	Формирование здорового образа жизни	Август-сентябрь	Зав. нач. кл.	Протокол админ.совета
9	Организация работы с одаренными учащимися (курсы по выбору, олимпиады, предметные недели).	Поддержка одаренных учащихся, формирование многогранной личности, адаптированной к современным реалиям.	В течение уч. года	Зам.директора	Протокол админ.совета Отчеты класс.рук

10	Организация дежурства в лицее на добровольной основе	Формирование чувства инициативы, ответственности и самостоятельности учащихся.	Сентябрь	Зам. дир. по восп. части	Протокол админ.совета части
11	Учет посещаемости школы учащимися.	Мониторинг посещаемости. Формирование чувства ответственности учащихся.	В течение уч. года	Кл. рук-ли, администрация лицея	Справка, протокол АС, ПС, Уч.Конс.
12	Контроль выполнения учебных программ по всем предметам.	Контроль продуктивности предметной деятельности, контроль за формированием системы ЗУН	По плану	Зав. МК	Справка по итогам контроля. Протокол админ.совета
13	Изучение предметных интересов и профессиональных предпочтений уч-ся 9-х кл.	Профориентация учащихся и формирование многогранной личности, адаптированной к современным реалиям.	Сентябрь - апрель	Психолог	Протоколы о комплектовании лицейских классов, документация психолога
14	Работа с будущими первоклассниками и их родителями.	Прогнозирование количества учащихся на новый учебный год	апрель - июнь	Зам. дир, нач. кл.	Протоколы о комплектовании первых классов, документация психолога
15	Своевременная информация родителей об итогах успеваемости их детей контроль ведения дневников.	Сотрудничество с родителями	В течение уч.года	Кл. рук-ли, зам. дир по восп. раб	Справка по итогам контроля, протокол админ.совета
16	Поддержание связи с местными организациями, советом микрорайона по организации содействия семье и школе, центром «Дети улицы». Совместная профилактическая работа с комиссией по делам несовершеннолетних, полицией.	Сотрудничество с Органами Местной Власти, общественными организациями и полицией. Предупреждение насилия, пренебрежения, эксплуатации и трафика.	В течение уч.года	Администрация	Отчеты о работе лицея, отчеты менеджеров, документация психолога.
17	Составление списков для награждения победителей олимпиад и конкурсов, премии им. Д. Кантемира.	Поддержка одаренных учащихся, формирование многогранной личности, адаптированной к современным реалиям.	В течение уч.года	Председатель родит. ассоциации «ДАР»	Протокол АС, заявка в родительскую Ассоциацию «ДАР»

№	цели	Название проекта	Сроки	Ответственный	Мероприятия по реализации проекта
1.	Улучшение условий в лицее, Развитие ИКТ компетенций учащихся	Проект EDU Tech Labs	В течение года	Чеботару И.П. Небуну А.И.	Реализация и завершение проекта.
2.	Улучшение условий в лицее, поддержание здоровья работников и учащихся	Сотрудничество с АО СМІАД, с Зырнешты	В течение года	Шерепера С.С. Демьяненко В. Киструга И.Г.	Регулярное сотрудничество
3.	Удовлетворение образовательных потребностей. Улучшение условий в лицее.	”Terre des hommes Moldova”	В течение года	Шерепера С.С.	Регулярное сотрудничество
4.	Удовлетворение образовательных потребностей	„Consolidarea serviciilor educaționale pentru copii din Cahul și Ungheni”	В течение года	Юрова М.И.	Регулярное сотрудничество
5.	Улучшение условий в лицее Формирование потребностей самореализации, чувства инициативы, ответственности и самостоятельности учащихся.	„Perspectiva”	В течение года	Юрова М.И.	Регулярное сотрудничество
6.	Обмен опытом, ознакомление с методами работы, межкультурный обмен	Сотрудничество с Лицеями Румынии «М.Еминеску», Бырлад, «М. Когэлничану», Васлуй, Увропейское культурное сообщество, Васлуй	в течение года	Администрация	регулярное участие в семинарах, встречах тренингах
7.	Обмен опытом, ознакомление с методами работы	Взаимопосещение уроков учителей и занятий воспитателей подготовительной группы д/с.№2, методические семинары с учителями гимназии «С. Рахманинова», ГУ Б.П. Хаждеу, Кахул факультет инженерии и прикладных наук	По мере возможности	учителя нач. классов, воспитатели д/с, учителя лицея и гимназии	Анализ уроков и мероприятий
8.	Удовлетворение образовательных потребностей учащихся и подготовка к выбору профессии	Проект «Revoss»	2 семестр в течение года	Шерепера С.С. Ламбов Л.Д. Неделку В.Н. Мокану В.А.	участие в семинарах подготовка к реализации проекта в лицее.

				Дину Е.М.	
9.	Удовлетворение образовательных потребностей учащихся	Etwinning	в течение года	Учителя английского языка	регулярное участие
10.	Удовлетворение образовательных потребностей учащихся поддержание здоровья учащихся	Проект «Футбол в школе» при поддержке Федерации Футбола в Молдове	в течение года	Гециу С.С Реуцкая Л.Д.	регулярное участие в семинарах, встречах, тренингах

УЧРЕЖДЕНИЕ РАЗВИВАЕТ ОБЩЕСТВЕННЫЕ ПАРТНЕРСКИЕ ОТНОШЕНИЯ С ЦЕЛЬЮ ЗАЩИТЫ ФИЗИЧЕСКОЙ И ПСИХИЧЕСКОЙ ЦЕЛОСТНОСТИ КАЖДОГО УЧЕНИКА / РЕБЕНКА

**МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОТРУДНИЧЕСТВУ
ДЕТСКИЙ САД – ГИМНАЗИЯ – ЛИЦЕЙ**

№	Цели	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Способ реализации и оценивания
1	Сотрудничество детский сад – гимназия – лицей, обсуждение плана работы	Совещание по обсуждению совместного плана работы.	сентябрь	Директора лицея, гимназии Заведующий д/с	План работы
2	Создание приемлемых условий для адаптации учащихся 1-х классов	Анализ адаптации детей к условиям школьного обучения.	Сентябрь-декабрь	Администрация лицея, учителя 1-х, классов воспитатели д/с	Результаты тестирования, анализ уроков
3	Поддержание сотрудничества детский сад – гимназия – лицей, пропаганда ЗОЖ, привлечение учащихся в лицей	Совместный спортивный праздник «Сильные, смелые, умелые».	сентябрь	Директор лицея Заведующий д/с	Разработка праздника
4.	Знакомство с традициями лицея, участие в мероприятиях	Экскурсия детей подготовительной группы в школу.	По мере возможности	воспитатели д/с	Экскурсия, участие в мероприятиях
5.	Сотрудничество с родителями Оказание консультативной помощи родителям будущих учащихся лицея	Организация консультативного пункта для родителей, будущих первоклассников, лицеистов	Постоянно	Психолог лицея	Регистр психолога

6	«День открытых дверей» для родителей будущих первоклассников	Организация консультативного пункта для родителей, будущих первоклассников, лицеистов	Апрель -май	Учителя 4 классов	Приказ
---	--	---	-------------	-------------------	--------

VI ДЕМОКРАТИЧЕСКОЕ УЧАСТИЕ ДЕТИ УЧАСТВУЮТ В ПРОЦЕССЕ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ПО ВСЕМ АСПЕКТАМ ШКОЛЬНОЙ ЖИЗНИ

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Ответственный за исполнение	Способ реализации и оценивания
1.	Заседание ученического консилиума.	В течение года ежемесячно и по мере необходимости	Председатель ученического консилиума.	Протоколы заседаний
2.	Заседание ученического консилиума.	Два раза в месяц и по мере необходимости	Президент лицея и ученический консилиум и старосты классов	Протоколы заседаний
3.	Определение уровня контроля, посещаемости и успеваемости учащимися гимназии и лицея.	Ежемесячно	Президент лицея и консилиум учеников	Протоколы заседаний УК
4.	Организация и активное участие в массовых городских и школьных мероприятий.	В течение года	Зам. дир. по восп. раб. Президент и и ученический консилиум.	Дипломы, грамоты, призы
5.	Отчет о проделанной работе Президента и кабинета ученического консилиума.	Один раз в семестре	Президент лицея и ученический консилиум.	отчет
6.	Пополнение информацией лицейского сайта.	По мере необходимости	Зам. дир. по восп. раб. учителя лицея, президент лицея консилиум учеников	Информация на сайте
7.	Благотворительная деятельность, в пользу малоимущих семей.	В течение года	Зам. дир. по восп. раб., Президент и консилиум учеников	Протоколы заседаний УК
8.	Мероприятия по изучению интересов учащихся для выбора курсов по выбору	Март	Зам. дир. по восп. раб., Президент и консилиум учеников	Анкетирование, протоколы заседаний

ШКОЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СИСТЕМАТИЧЕСКИ ОБЩАЕТСЯ И ВОВЛЕКАЕТ СЕМЬЮ И СООБЩЕСТВО В ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

№ п/п	Содержание работы	Цели	Сроки	Ответственный	Способ реализации и оценивания
1.	Общешкольные родительские собрания. Тема 1: "Культура общения". Тема 2: «Роль родителей в формировании положительной мотивации ребёнка к успеху» Отчет по бюджету за 2025. Отчет РОО ДАР».	Сотрудничество с родителями, Анализ работы и перспективы развития	декабрь май	зам. дир. по восп. части председатель род. ассоциации «Дар»	Протоколы родительских собраний
2.	Проведение классных родительских собраний.	Сотрудничество с родителями, Воспитание семейных ценностей, Профилактика школьных нарушений. Гендерное воспитание	в течение года согласно графику	кл. руководители	Протоколы родительских собраний График
3.	Привлечение родителей в общешкольные мероприятия	Сотрудничество с родителями, создание условий для обучения учащихся.	в течение года	кл. руководителя зам. директора председатель род. ассоциации «Дар» президент лицея	Разработки мероприятий
4.	Привлечение родителей для реализации школьных проектов.	Сотрудничество с родителями, Привлечение контингента учащихся	по мере необходимости	группа ответственная за проекты	Проекты
5.	Участие родителей в педагогических и административных советах	Прозрачность процессов принятия решений	В течение года	Члены коллектива, родители	Протоколы АС и ПС

VII ИНКЛЮЗИВНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ПЛАН РАБОТЫ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА ИНКЛЮЗИВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (РЦИО)

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Способы реализации и оценивания
I. ОРГАНИЗАТОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.				
1	-Организация и планирование работы РЦИО - Заседание мультидисциплинарной комиссии по разработке модифицированных планов	Сентябрь	Бакалова М.Н., Юрова М.И. зам.директора Копылова О.В, Чембержи В.М. вспомогательные педагоги	Календарный план работы РЦИО Расписание работы РЦИО План работы мультидисциплинарной комиссии
2	Формирование банка данных детей с ООП от 7 до 18 лет	Сентябрь	Бакалова М.Н., Юрова М.И. зам.директора Копылова О.В, Чембержи В.М. Мокану В.А психолог Русуляк Т медсестра	Личные дела учащихся с ООП и ОВЗ
3	Ознакомление с вновь прибывшими детьми с ООП и ОВЗ	Сентябрь- Октябрь	Копылова О.В, Чембержи В.М Бакалова М.Н., Юрова М.И. зам.директора Мокану В.А психолог Русуляк Т медсестра	Список учащихся лиц с ООП и ОВЗ Протокол мультидисциплинарной комиссии
II. УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.				
1	Составление ИУП учащихся с ООП Специальные занятия с учащимися с ООП	Сентябрь - Май	Копылова О.В Чембержи В.М Мокану В.А психолог учителя-предметники Классные руководители	ИУП . протокол мультидисциплинарной комиссии Поурочные планы
2	Посещение уроков с целью сопровождения учащихся с ООП и ОВЗ	Сентябрь - Май	Копылова О.В Чембержи В.М.	Поурочный план, анализ урока
3	Социально-развлекательные занятия с учащимися	Сентябрь - Май	Учителя-предметники	Поурочный план,
4	Помощь в выполнении домашних заданий	Сентябрь - Май	Копылова О.В Чембержи В.М.	График работы РЦИО Поурочный план вспом. педагога
5	Дополнительные занятия учащихся с учителями-предметниками	Сентябрь - Май	Учителя-предметники	Поурочный план ,

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.				
1	Коррекционная деятельность РЦИО	В течение года	Копылова О.В Мокану В.А психолог Чембержи В.М	Методические рекомендации специалистов САПа
2	Методические рекомендации по обучению детей с ООП и ОВЗ ,в том числе обучающихся на дому	В течение года	Бакалова М.Н., Юрова М.И. зам. директора Копылова О.В Мокану В.А психолог Классные руководители Юрова М.И организатор	Сотрудничество с родителями Сотрудничество с социальными службами и общественными организациями
3	Методические рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению учащихся с ОВЗ и ООП Семинары для педагогов- предметников Семинары для родителей	В течение года	Бакалова М.Н., Юрова М.И. зам. директора Копылова О.В, Чембержи В.М Классные руководители Мокану В.А психолог	Протоколы МДК Методические разработки буклеты, рекомендации Видеосюжеты из интернета Специальная литература
IV. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ.				
1	Информирование педагогического персонала и родителей о работе РЦИО	В течение года	Мокану В.А психолог Копылова О.В Чембержи В.М в спм. педагог	Протоколы МДК Методические разработки, тесты
2	Ежедневное сотрудничество с родителями. Информирование родителей о работе РЦИО Консультация родителей по поводу индивидуального состояния их ребенка Совместное обсуждение результатов работы учащихся с ООП с вспомогательным педагогом Обсуждение ИП работы учащегося	В течение года	Бакалова М.Н., Юрова М.И. зам. директора Копылова О.В Мокану В.А психолог Чембержи В.М.	Выступление на родительских собраниях. Журнал регистрации беседы с родителями, рекомендации. Протоколы мультидисциплинарной комиссии, стенды, семинары
V. РАЗВИТИЕ ПАРТНЁРСТВА.				
1	Беседы с учащимися лица с целью формирования толерантного отношения общества к проблемам детей с ООП и ОВЗ	Сентябрь-Май	Бакалова М.Н., Юрова М.И. Копылова О.В, Чембержи В.М Классные руководители	Разработки бесед, презентации
2	Сотрудничество с центром «Контакт» Сотрудничество с президентской командой лица. Сотрудничество с примэрией г. Кахула по вопросам оказания материальной помощи	В течение года	Копылова О.В Мокану В.А психолог Чембержи В.М.	Посещение центра «Контакт» Проект по инклюзивному образованию

	детям. Сотрудничество со спонсорами РЦИО Участие в проектах по инклюзивному образованию Сотрудничество с организацией «Împreună», мун.Кахул		Юрова М.И.	
3	Участие во внеклассных мероприятиях: Дне здоровья, Дне лица, Участие в предметных Неделях, Дне инвалида, Международный дне аутизма Дне психологического здоровья Новогодних праздниках, Неделе инклюзивного образования Международного Дня дауна Международного Дня психолога	В течение года	Копылова О.В Юрова М.И организатор Чембержи В.М. Классные руководители	Разработки мероприятий, работы учащихся
VI. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДИНАМИКА				
1	Оценивание достижений и результатов детей с ООП и ОВЗ -Выставка творческих работ учащихся -Протоколы МДК Классные журналы -Индивидуальные планы учащихся -План индивидуального вмешательства ВП	Март-Май	Копылова О.В Юрова М.И организатор Чембержи В.М Классные руководители	Выставки работ учащихся Протоколы МДК Классные журналы Спартакиады, конкурсы. Изготовление дидактических карточек, раздаточного материала
2	Организация обучающих семинаров для родителей и педагогов. Посещение открыты уроков коллег. Участие в педсоветах на уровне лица. Участие методических семинарах. Участие на курсах повышения квалификации.	В течение года	Копылова О.В Чембержи В.М Мокану В.А психолог	Посещение семинаров организация семинаров по инклюзивному обучению, чтение методической литературы , графики , схемы , таблицы
3	Оценивание достижений и результатов детей с ООП и ОВЗ	Март-Май	Копылова О.В , Чембержи В.М Юрова М.И Классные руководители	Выставка творческих работ учащихся, Протоколы МДК Классные журналы ИП учащихся
4	Отчёт о работе РЦИО за 2024-2025 учебный год	Май	Копылова О.В вспомогательный педагог Администрация лица	Отчёт о работе РЦИО

VIII ГЕНДЕРНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

№ п/п	Мероприятия	Цели	Сроки	Ответственный	Способ реализации и оценивания
1.	Обновление информационных стендов по формированию здорового образа жизни, о работе ящика доверия по вопросу получения консультации об оказании психологической помощи детям, родителям (законным представителям) по проблемам семьи	Повышение значимости гендерного аспекта	В течение года	Психолог Библиотекарь Комиссия по этике	Ящик доверия Протоколы вскрытия ящика доверия
2.	Разработка и распространение методических пособий, информационных сборников, буклетов по половому воспитанию	Повышение значимости гендерного аспекта	В течение года	Психолог Классные руководители Медсестра Центр Общественного Здоровья	Стенды Документация психолога
3.	<p>Беседы: Разработка и распространение методических пособий, информационных сборников, буклетов по половому воспитанию <i>для обучающихся 1–4-х классов</i> - «О важности соблюдения гигиенических норм». Просмотр Видео материала (иллюстраций) о микробах. Беседа «Где живут микробы?»; - «Правила этикета в зависимости от пола»; - «О значении дружной семьи, класса, коллектива. Знакомство с понятиями «семья», «коллектив».</p> <p><i>для обучающихся 5–8-х классов</i> - «Знакомство с правилами этикета, выявление и обоснование модели поведения, соотносящейся в обществе с понятиями «леди и джентльмен». Закрепление знаний, навыков и правил межполового общения»; - «О развитии девочки/мальчика»; - «О проявлениях мужественности: помощь младшим и слабым как высшее</p>	Сотрудничество с родителями, Воспитание семейных ценностей, Профилактика по гендерному образованию	в течение года согласно графику	кл. руководители партнеры мед. колледжа	Протоколы родительских собраний Фото, проекты

	<p><i>для обучающихся 9–12-х классов</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - «Что такое: «гендер»? «гендерные стереотипы»; - «Что такое ВИЧ, СПИД? Пути передачи. Профилактика»; - «Мужественность и женственность. Культура общения. Правила «хорошего тона» во взаимоотношениях юношей и девушек» 				
4.	Индивидуальные и групповые тематические консультации психолога	Профилактика по гендерному образованию	в течение года по необходимости	психолог	Журнал регистрации консультаций психолога
5.	<p>Общешкольное родительское собрание: Общешкольные родительские собрания. Тема1: "Культура общения". Тема 2: «Роль родителей в формировании положительной мотивации ребёнка к успеху» Родительские собрания в классах с приглашением психолога, (согласно планам работы классных руководителей по профилактике гендерного образования)</p>	Повышение значимости гендерного аспекта Воспитание семейных ценностей Профилактика по гендерному образованию	май в течение года	Администрация классные руководители психолог	Классный журнал разработки
	<p>Реализация школьного куррикулума по дисциплинам: Гражданское воспитание Личностное развитие Курс по выбору: Культура добрососедства</p>	Повышение значимости гендерного аспекта Воспитание семейных ценностей	в течение года	Учителя предметники	Классный журнал разработки

ПЛАН РАБОТЫ С ОДАРЕННЫМИ УЧАЩИМИСЯ

Цель :

- Обеспечение благоприятных условий для создания школьной системы выявления, развития и поддержки одаренных учащихся в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности

Задачи:

- выявление и развитие детской одаренности и адресной поддержки учащихся в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
- расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах творческой и интеллектуальной деятельности.

Ожидаемые результаты:

- формирование системы работы с одаренными учащимися;
- творческая самореализация ученика лицея через участие в разного рода конкурсах, интеллектуальных мероприятиях;
- увеличение количества одаренных учащихся - победителей конкурсов, соревнований, олимпиад, турниров разного уровня.

Основные направления работы:

1. Выявление одарённых учащихся по разным направлениям.
2. Корректировка программ и тематических планов для работы с одарёнными учащимися, включение заданий повышенной сложности, творческого, научно-исследовательского уровней.
3. Организация индивидуальной работы с одарёнными учащимися.
4. Подготовка учащихся к олимпиадам, конкурсам, викторинам, конференциям разного уровня.
5. Консультирование родителей одарённых учащихся по вопросам развития способностей их детей по предмету.

Формы работы с одаренными учащимися:

- творческие мастерские;
- групповые занятия с сильными учащимися;
- внеурочная деятельность;
- занятия исследовательской деятельностью;
- конкурсы;
- научно-практические конференции;
- участие в олимпиадах;
- работа по индивидуальным планам;
- сотрудничество с другими школами.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Способ реализации и оценивания
1.	Консультация «Одаренность: понятие, виды одаренности».	Сентябрь	Зам.директора Учителя предметники	Портфолио класса Док. психолога
2.	Анкетно - биографические сведения по одаренным детям. Анкетирование родителей.	Сентябрь	Классные руководители	Личные дела уч-ся, анкеты
3.	Диагностическая работа во время проведения интеллектуальных и художественных конкурсов.	В течение года	Зам.директора Психолог, руководители МК	Справки по результатам конкурсов, дипломы, грамоты, док. психолога
4	Регулярные психологические консультации для одаренных детей.	В течение года	Психолог	док. психолога
5	Организация психологического сопровождения в ходе олимпиад, турниров и других интеллектуальных и творческих конкурсах.	В течение года	Психолог Учителя предметники	График сопровождения
6	Создание методической копилки (тесты, карточки для дифференцированной работы, олимпиадные задания, задания повышенной трудности по предметам.	В течение года	Учителя предметники	Портфолио учителей
7	Работа библиотеки по реализации проекта: создание тематических карточек, подборка отечественной и зарубежной литературы по вопросам одаренности детей.	В течение года	Библиотекарь	План и анализ работы библиотеки
8	Использование в урочной деятельности различных современных средств информации: медиатеки, Интернета, компьютерных игр, электронных энциклопедий.	В течение года	Учителя предметники	Разработки уроков
9	Применение на уроках современных технологий: игровых, учебно-исследовательских, коммуникативных, проблемно-поисковых и здоровьесберегающих.	В течение года	Учителя предметники	Разработки уроков
10	Использование элементов дифференцированного обучения, направленных на творческий поиск, высокую познавательную активность, самостоятельную деятельность, а также учебную мотивацию одаренных учащихся.	В течение года	Учителя предметники	Разработки уроков
11	Проведение нестандартных форм уроков: урок-КВН, урок-сказка, урок-путешествие, урок-игра, урок-творческая мастерская (с целью обмена опытом планируется сделать эти уроки открытыми).	В течение года	Учителя предметники	Разработки уроков
12	Функционирование предметных методических часов, а так же спортивных секций.	В течение года	Учителя предметники	графики

ПЛАН РАБОТЫ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ УЧАЩИМИСЯ

	Мероприятия	Цели	Формы и методы	Сроки	Ответственные	Способ реализации и оценивания
1	-Целенаправленная работа за учебной деятельностью учащихся, диагностические исследования. -Мониторинг ЗУН учащихся	Своевременное выявление слабоуспевающих учащихся.	Посещение уроков. Контрольные работы Контрольные работы	В течение года	Администрация Психолог Учителя предметники Классные руководители	Справки
2	-Выявление пробелов в знаниях учащихся и определение путей их устранения. -Организация индивидуально-групповых занятий -Оказание социальной помощи данной категории учащихся	Создание оптимальных условий для обучения слабоуспевающих и неуспевающих учащихся.	Наблюдение, анкетирование Наблюдение, контроль за посещаемостью. Индивидуальная работа психолога, вспомогательного педагога с учащимися	В течение года	Администрация Учителя предметники Классные руководители Вспомогательный педагог	Отчеты по классам за семестр, год Анализ контрольных работ Классные журналы Документация психолога
3	-Организация взаимодействия и сотрудничества с семьями неуспевающих и слабоуспевающих учащихся. -Родительские собрания - Посещение семей администрацией школы, классным руководителем, вспомогательным педагогом и соц. работником, полицией	Работа с семьей	Индивидуальные собеседования Родительские собрания Беседы.	В течение года. По мере необходимости	Классные руководители Психолог Социальный работник Администрация	Протоколы родительских собраний Дневники уч-ся Портфолио классных руководителей

4	<p>- Проверка организации работы со слабоуспевающими на уроке. Использование технологий и методов индивидуально-дифференцированного подхода.</p> <p>- Организация работы классных руководителей неуспевающими и слабоуспевающими учащимися</p> <p>- Организация индивидуальных отчетов учителей-предметников на конец семестра</p>	Работа с учителями и классными руководителями	Посещение уроков. Совещание при зам. директора. Индивидуальная работа, работа с семьей, классные мероприятия. Индивидуальные отчеты. Самоанализ.	В течение года. конец семестра	Администрация психолог Классные руководители.	
5	Привлечение учащихся в школьные мероприятия, спорт секции	Организация воспитательной работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.	Индивидуальная работа классных руководителей, руководителей спорт секций	В течение года. По мере необходимости	Классные руководители Психолог Социальный работник Администрация	Графики кружков
6	<p>- Наблюдение за успеваемостью и посещаемостью данной категории учащихся.</p> <p>- Проведение профилактических бесед с учащимися и их родителями</p>	Административный контроль за слабоуспевающими учащимися.	Собеседование, анализ документации, собеседование с классными руководителями. Профилактические беседы.	В течение года.	Администрация классные руководители	<p>Протоколы АС</p> <p>Справки</p> <p>Документация психолога</p>
7	-Своевременное информирование родителей об успеваемости учащихся классными руководителями и учителями-предметниками.	Информационная работа.	Персональная информация.	В течение года.	Классные руководители	<p>Протоколы родительских собраний</p> <p>Дневники</p> <p>Табель успеваемости</p>