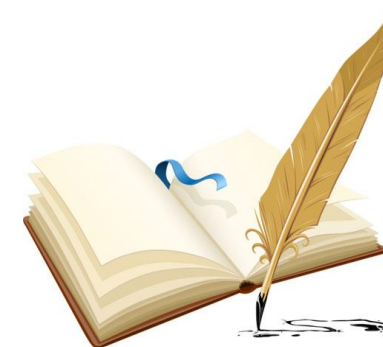
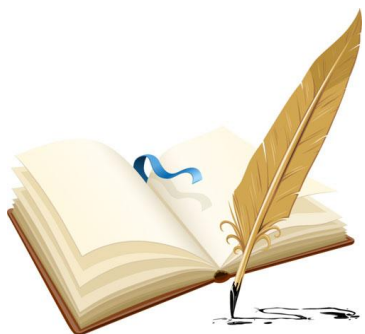


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И ИССЛЕДОВАНИЙ РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕ, Г. КАХУЛ

ПЛАН РАБОТЫ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ЛИЦЕЯ ИМ. Д. КАНТЕМИРА

УТВЕРЖДЕНО НА ПЕДСОВЕТЕ
ПРОТОКОЛ №1 ОТ 11.09.2025



2025-2026 УЧ.ГОД

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	1
2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ЛИЦЕЯ НА 2025 – 2026 УЧ. ГОД	2
3. АНАЛИЗ SWOT	3-4
4. ЗАДАЧИ НА 2025 - 2026 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/ Каражиале, 33				
E-mail	liceulcantemircahul@gmail.com				
Адрес веб.	https://ltdcantemircahul.md/				
Количество смен	1				
Тип собственности	публичный				
Форма обучения	Дневное/ заочное				
Общее количество учеников	592/89				
Общее количество учеников (...)	592/89				
Общее количество классов	24+3				
Общее количество руководящих кадров	4				
Общее количество дидактических кадров	45				
Период реализации плана	2025-2026				
Директор	Șerepera Svetlana				

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ЛИЦЕЯ НА 2025-2026 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. ● Высокий % сдачи 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"> ● 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 лицея. • 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 лицея, 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 лицеями города, района, республики, лицеями 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. • 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 2025-26 уч. году запланировано **30** кадров, добиваться 100% аттестации педагогических в 2025-26 уч. году запланировано **8** 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 отопительной системы лицея.

II ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ

**График работы Т.Л. им. Д.Кантемира, г. Кахул
на 2025-2026 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. 12²⁵ – 13¹⁰**
- 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

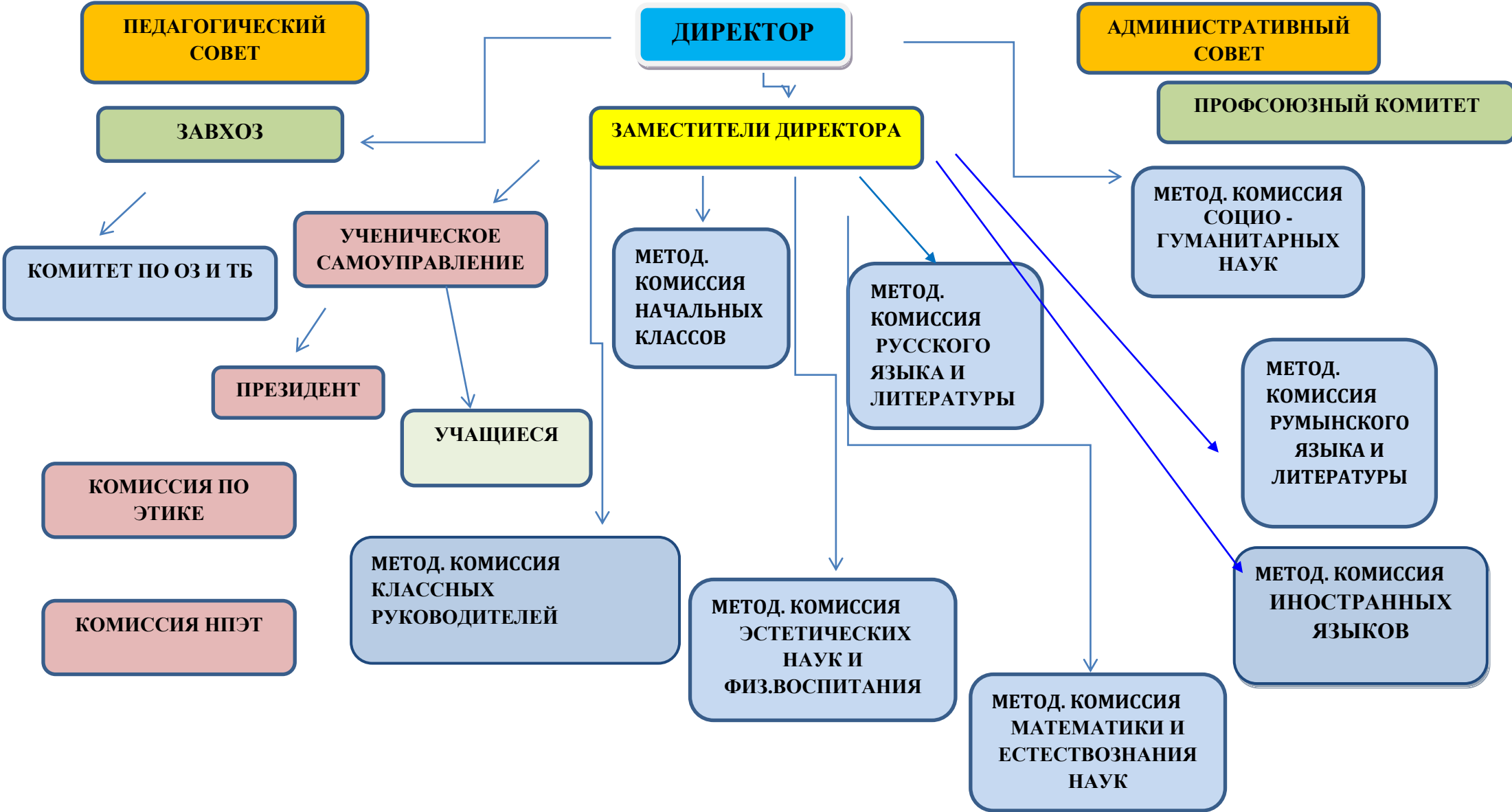
**ИМ. Д. КАНТЕМИРА
НА 01 СЕНТЯБРЯ 2025**

начальные классы		гимназические классы		лицейские классы	
класс	кол-во учащихся	класс	кол-во учащихся	класс	кол-во учащихся
1А	28	5А	27	10А	19
1Б	25	5Б	27	10Б	26
итого	53	итого	54	итого	45
2А	28	6А	28	11А	13
2Б	29	6Б	28	11Б	27
итого	57	итого	56	итого	40
3А	25	7А	26	12А	9
3Б	25	7Б	24	12Б	25
итого	50	итого	50	итого	34
4А	26	8А	25	Заочная школа	
4Б	25	8Б	15	10 рум.	21
итого	51	итого	40	10 рум. 1	34
		9А	31	10 рум.2	34
		9Б	31		
		итого	62		
ИТОГО	211	ИТОГО	262	ИТОГО	119 /89
ВСЕГО ПО ЛИЦЕЮ					592/89

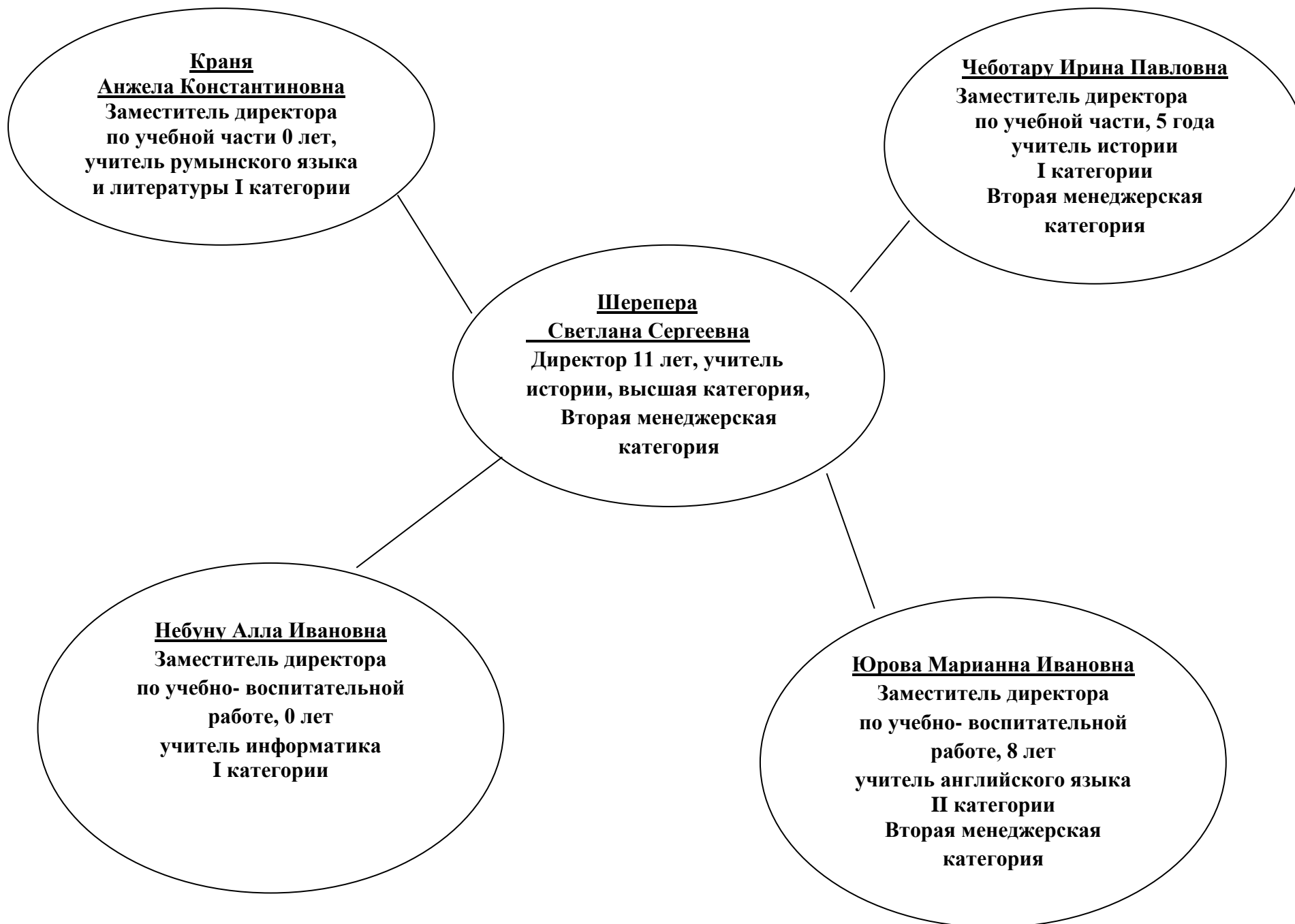
РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КУРСОВ ПО ВЫБОРУ

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
Веб дизайн	Математики и естествознания	9А	31	1	Небуну А.И.	Учитель информатики

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



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИЦЕЯ



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. Неделку В.Н. - зав. методической комиссии иностранных языков,
зав. методической комиссии классных руководителей
6. Попа А.А. - зав. методической комиссии румынского языка и литературы
7. Реуцкая Л.Д. – зав. методической комиссии эстетических наук физ.воспитания
8. 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 за 2024-2025 О подготовке лицея к новому учебному году.	Август	администрация	протокол адм. совета
2	Обеспечение условий для качественного учебно-образовательного процесса	- Утверждение плана работы лицея на 2025-2026г. - Утверждение всех видов планов на 2025-2026 уч. год -Утверждение индивидуального учебного плана. - Утверждение нового Типового Положения об организации и функционировании лицея. - Утверждение всех видов расписания. - Утверждение нагрузки, спортивной и кружковой работы, курсов по выбору, всех видов надбавок. - Утверждение Политики по защите прав ребенка - Организация питания учащихся. - Утверждение списка лицейстов на бесплатные завтраки, для предоставления в районный Консилиум -Утверждение списка на освобождение от уплаты аренды учебников в лицейских классах.	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 Обсуждение бюджета	Ноябрь	завхоз, завуч, медсестра	Справки, протокол адм. совета

		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) Результаты всех видов планового контроля по учебно-методической части (качество образовательного процесса Результаты контроля посещаемости)	декабрь, июнь	Директор, завучи.	Справки, протокол адм. совета
6	Обеспечение качества воспитательного процесса	Реализация бюджета Утверждение бюджета Организация новогодних утренников и рождественских праздников. Проверка работы кружков и спортивных секций. 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 для лицеистов	Январь	Завучи	Справка, протокол адм. совета
	Обеспечение качества учебно- воспитательного процесса	Утверждение плана зачисления в начальные, гимназические и лицейские классы.	Февраль		
8	Обеспечение качества образовательного процесса	Анализ ритмичности прохождения учебного материала в гимназических и лицейских классах. Санитарное состояние лица:	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 лица 2026-2027 Реализация школьных программ	Август 2026	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 за 2025-2026 уч. год	август	директор, зам. дир.	Годовой рапорт Протокол педсовета
2.	Обеспечение условий для качественного учебного процесса Повышение квалификации педагогических кадров	- Утверждение плана работы лицея на 2025-2026г. - Утверждение всех видов планов на 2025-2026 уч. год - Утверждение индивидуального учебного плана. - Утверждение нового Типового Положения об организации и функционировании лицея. - Утверждение всех видов расписания. - Утверждение нагрузки, спортивной и кружковой работы, курсов по выбору, всех видов надбавок. - Утверждение Политики по защите прав ребенка - Организация питания учащихся. - Утверждение списка лицеистов на бесплатные завтраки, для предоставления в районный Консилиум - Утверждение списка на освобождение от уплаты аренды учебников в лицейских классах.	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: «Teach – ресурс для современного педагога: от планирования к развитию компетенций»	Октябрь каникулы	зам. дир. по уч. части. директор	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: «Интеграция Teach в учебный процесс. Обмен опытом. Оценка результатов»	Апрель каникулы	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 2026	директор, зам. дир. по уч. части,	Протоколы экзаменов протокол педсовета

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Методическая тема: «ИНТЕГРАЦИЯ TEACH В УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС»

Миссия методической работы лицея: «менеджмент качественного образования».

Цели методической работы:

- 1) оказание помощи учителям в освоении и реализации инновационных образовательных технологий в рамках **интеграции teach в учебный процесс**
- 2) обеспечение единства и преемственности между ступенями при переходе к непрерывной системе образования в условиях внедрения новых стандартов;
- 3) организация научно-исследовательской работы учителей и учащихся, подготовка учащихся к предметным олимпиадам, конкурсам и конференциям.
- 4) 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;
- 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.

1.1.1. Курсовая переподготовка				
№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Способ реализации и оценивания
1	Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией	По плану	Заместитель директора	Организованное прохождение курсов.
2	Формирование и корректировка плана прохождения курсов повышения квалификации педагогов на 2026 уч. год	Сентябрь	Руководители МК Заместитель директора	Перспективный план курсовой подготовки
3	Анализ прохождения курсовой подготовки в 2025 году. Составление отчета по итогам прохождения курсов повышения квалификации педагогов.	декабрь	Заместитель директора	Google tab Справка RIM
4	Участие в вебинарах, научно-практических конференциях, семинарах в том числе on-line	В течение года	Заместитель директора руководители МК	Информация, сертификаты

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 2025-2026 учебном году.	сентябрь	Заместитель директора	Список аттестующихся педагогов 2025-2026 учебный год

2	Корректировка перспективного плана аттестации педагогических кадров. Оформление необходимых документов для прохождения аттестации.	Сентябрь	Заместитель директора	Перспективный план аттестации педагогов
3	Педсовет: Аттестация педагогических кадров. Рассмотрение заявлений на аттестацию.	Сентябрь	Директор лицея	Протокол педсовета
4	Заседание с аттестационной комиссией и аттестующимися кадрами в 2025-2026 учебном году: <u>«Ознакомление с изменениями в Положении об аттестации педагогических кадров»</u> . Составление графика уроков и внеклассных мероприятий, подписание необходимых документов.	Сентябрь-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	Педагогический совет. Результаты публичной защиты задания <i>Анализ ситуации</i> (подтверждение II дидактической категории)	февраль	Аттестуемые педагоги	Протокол педагогического совета
9	Оформление документов для аттестационной комиссии	Согласно графику	Заместитель директора	Сертификаты об аттестации

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 2025-2026 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	Сентябрь-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. Методические семинары

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

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Способ реализации и оценивания
1	««Партнёрство «учитель – родитель – ученик» как условие успешного обучения»»	Ноябрь	Заместитель директора Руководители МК	Протоколы заседаний МК
2	«Партнёрство «учитель – сообщество – ученик» как условие успешного обучения»».	Конец апреля	Заместитель директора Руководители МК	Протоколы заседаний МК

1.4 Тематические декады

Цели: формирование национальных и гражданских ценностей

№	Статус	Тематические Декады	Основные ценности	сроки	Ответственный	Способ реализации и оценивания
1	обязательные	Декада воспитания национальных ценностей	Провозглашение независимости Праздник «Limba noastră» Движение за национальную независимость Национальные ценности Ценности лица	сентябрь	Педагогический коллектив УК Родители	План декады Протоколы МК Приказы по лицу
2	На выбор	Декада образования в области демократической гражданственности и прав человека	Ответственный гражданин Форум уч-ся защитников прав человека Декларация прав человека Медиа образование Юридическое образование Права и обязанности ...	Декабрь	Педагогический коллектив УК Родители	План декады Протоколы МК Приказы по лицу
3	На выбор	Декада межкультурного образования	Межкультурный диалог Межкультурный фестиваль Национальная культура Антисемитизм	Январь- март	Педагогический коллектив УК Родители	План декады Протоколы МК Приказы по лицу

			Холокост			
4	На выбор	Декада Безопасность сети он-лайн	Риски и угрозы в сети он-лайн Защита персональных данных Конфиденциальность Гипербуллинг и поведение в сети он-лайн Игры он-лайн и зависимость от интернета Защита устройств и кибератаки. Чат-боты и виртуальные помощники. Искусственный интеллект: союзник или угроза для онлайн-безопасности.	Февраль/апрель	Педагогический коллектив УК Родители	План декады Протоколы МК Приказы по лицу
5	Обязательные	Неделя памяти и благодарности	Культура памяти Война за независимость и территориальную целостность Движение за национальную свободу Депортации Герои нашей местности....	Март	Педагогический коллектив УК Родители	План декады Протоколы МК Приказы по лицу
6	Обязательные	Неделя воспитания человеческих ценностей	День Европы Воспитание за мир Основные человеческие ценности Европейское сообщество...	май	Педагогический коллектив УК Родители	План декады Протоколы МК Приказы по лицу

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 книг прибывших и выбывших уч-ся.	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-сентябрь	Комиссия по зачислению в лицей	Протоколы, приказы

		3.Комплектование классов заочной школы	Август-сентябрь	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. 4.Мониторинг опозданий.	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, психолог	Протоколы классных руководителей, администрации, 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 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.
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 6Б классах, 4Б класс	Выявление трудностей в учебно-воспитательном процессе	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.Белый В.В 2.Кабак Ю.С 3.Капалан С.М. 4.Дину Е.М 5.Богдан Н.В 6.Буюк А.А 7.Грушина Т.Д. 8. Сарсаман А.Д	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 Интеграция Teach в учебный процесс	В течение года	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 лично – развивающего преподавания	в течение уч.года	Администрация	расширенное заседание методического консилиума	

Предварительный контроль					
1	Предтестирование 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	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					
4-е кл.	Математика	контроль продуктивности предметной деятельности	Чорная Р.И. Жумбей К.И.	Антонюк И.В. Юрова М.И.	Контрольная работа Анализ контрольной работы
5-е кл.	Математика		Ламбов Л.Д. Цыкэу А.И.	Богдан Н.В.	
9-е	Рум.яз		Митителу Т.А. Бытич-Жантуан М.В. Краня А.К	Бакалова М.Н	
ЯНВАРЬ - ФЕВРАЛЬ					
3-е	Русский язык	контроль продуктивности предметной деятельности	Топал А.С. Антонюк И.В.	Чорная Р.И. Юрова М.И.	Контрольная работа Анализ контрольной работы Справка
8-е	Русский язык		Толстогоан Г.В.	Буюк А.А.	
10-А реал	Математика		Богдан Н.В	Ламбов Л.Д	
10-Б гум	История		Кабак Ю.С	Чеботару И.П.	

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»	01.09.2025	Юрова М.И., зам.директора по воспит. работе Консилиум учеников	Разработка праздника
2.	«День здоровья и спорта»	26.09.2025	Учителя физического воспитания. классные руководители	Разработка праздника
4.	День учителя	03.10.2025	Юрова М.И., зам.директора по воспит. работе Консилиум учеников	Разработка праздника
5.	День рождения лицея	24.10. 2025	Администрация и преподаватели лицея, школьный родительский комитет, Консилиум учеников	Разработка праздника
6.	Новогодние утренники, Рождественские встречи	декабрь 2025	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	02.03.2026	Юрова М.И., зам.директора по воспит. работе МК преподавателей румынского языка	Разработка праздника
8.	Фестиваль «Культура моего народа неиссякаемый источник национальных традиций»	27 .02.2026		
9	8 марта «От всей души»	04.03.2026	Юрова М.И., зам.директора по воспит. работе	Разработка праздника
10	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 2026.	май	Юрова М.И. классные руководители	Разработка праздника

12.	Торжественная линейка «последний звонок»	29.05.2026	Юрова М.И. классные руководители 4-х, 9-Х И 12-Х классов, Президент Лицея.	Разработка 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: "Отчетно- выборное собрание. Этические нормы в школе и дома ". Тема 2: «Что такое безусловная любовь и как она выражается.»	30 сентября май	Директор, 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»

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

№	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 СМІАD, 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 copiii 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, д/с.№5, методические семинары с учителями гимназии «С. Рахманиова»	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 «Revocс»	2 семестр	.кл. рук выпускных классов	участие в семинарах подготовка к реализации проекта в лицее.

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
	Удовлетворение образовательных потребностей учащихся- беженцев из Украины	People NEET, AVE COPIII проект в поддержку беженцев из Украины	в течение года	Администрация Администратор кабинета	Организация дополнительных занятий по рум.яз, математике, роботике, шашкам, шахматам

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 уч-ся 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	При каз

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 мероприятиях.	В течение года	Зам. дир. по восп. раб. Президент 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. 1) "Отчетно- выборное собрание. Этические нормы в школе и дома", 30.09.25 2). «Что такое безусловная любовь и как она выражается.», май 2026	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	зам.директора 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	зам.директора вспомогательные педагоги медсестра	Личные дела учащихся с ООП и ОВЗ
3	Ознакомление с вновь прибывшими детьми с ООП и ОВЗ	Сентябрь- Октябрь	зам.директора вспомогательные педагоги медсестра	Список учащихся лица 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	зам.директора вспомогательные педагоги Классные руководители	ИУП. протокол мультидисциплинарной комиссии Поурочные планы
2	Посещение уроков с целью сопровождения учащихся с ООП и ОВЗ	Сентябрь - Май	вспомогательные педагоги.	Поурочный план, анализ урока
3	Социально-развлекательные занятия с учащимися	Сентябрь - Май	Учителя-предметники	Поурочный план,
4	Помощь в выполнении домашних заданий	Сентябрь - Май	вспомогательные педагоги	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	вспомогательные педагоги психолог	Методические рекомендации специалистов САПа
2	Методические рекомендации по обучению детей с ООП и ОВЗ ,в том числе обучающихся на дому	В течение года	зам. директора психолог Классные руководители 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	зам. директора вспомогательные педагоги Классные руководители	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	психолог вспомогательные педагоги Классные руководители	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	психолог вспомогательные педагоги Классные руководители.	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	психолог вспомогательные педагоги 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 детям. Сотрудничество со спонсорами РЦИО	В течение года	зам. директора психолог вспомогательные педагоги Классные руководители	Посещение центра «Контакт» Проект по инклюзивному образованию

	Участие в проектах по инклюзивному образованию Сотрудничество с организацией «Împreună», мун.Кахул			
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	зам. директора психолог вспомогательные педагоги 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	зам. директора психолог вспомогательные педагоги 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 открытых уроков коллег. Участие в педсоветах на уровне лица. Участие методических семинарах. Участие на курсах повышения квалификации.	В течение года	психолог вспомогательные педагоги	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	зам. директора психолог вспомогательные педагоги Классные руководители	Выставка творческих работ учащихся, Протоколы МДК Классные журналы ИП учащихся
4	Отчёт о работе РЦИО за 2024-2025 учебный год	Май	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:</p> <p>1) " Этические нормы в школе и дома", 30.09.25</p> <p>2). «Что такое безусловная любовь и как она выражается.», май 2026</p> <p>Родительские собрания в классах с приглашением психолога, (согласно планам работы классных руководителей по профилактике гендерного образования)</p>	<p>Повышение значимости гендерного аспекта</p> <p>Воспитание семейных ценностей</p> <p>Профилактика по гендерному образованию</p>	<p>май</p> <p>в течение года</p>	Администрация классные руководители психолог	Классный журнал разработки
	<p>Реализация школьного куррикулума по дисциплинам:</p> <p>Гражданское воспитание</p> <p>Личностное развитие</p>	<p>Повышение значимости гендерного аспекта</p> <p>Воспитание семейных ценностей</p>	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>