

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**В.о. директора гімназії**

**Марія Патрун**

**Погоджено**

**на засіданні педагогічної ради**

**Протокол № 1 від 29.08.2023р.**

****

**РІЧНИЙ ПЛАН**

**роботи**

**Липівської гімназії ім. Стефана Качали**

**на 2023-2024 навчальний рік**

*р*

**ЗМІСТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Розділ 1** | **Вступ** | |
|  | **1.1.** | Візитна картка навчального закладу |
|  | **1.2.** | Аналіз роботи школи за 2021-2022 навчальний рік |
|  | **1.3.** | Мета, основні напрямки роботи та завдання школи на 2022-2023 навчальний рік |
| **Розділ 2** | **Освітнє середовище закладу** | |
|  | **2.1.** | Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці |
|  | **2.2.** | Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації |
|  | **2.3.** | Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору |
| **Розділ 3** | **Система оцінювання здобувачів освіти** | |
|  | **3.1.** | Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень |
|  | **3.2.**  **3.3.** | Організація моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти  Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання |
| **Розділ 4** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | |
|  | **4.1.** | Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти |
|  | **4.2.**  **4.3.**  **4.4.** | Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників  Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти  Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності |
| **Розділ 5** | **Управлінські процеси закладу освіти** | |
|  | **5.1.** | Стратегія розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |
|  | **5.2.** | Контрольно-аналітична діяльність |
|  | **5.3.**  **5.4.**  **5.5.** | Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм  Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників  Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму |
| **Розділ 6** | **План роботи по місяцях** | |
| **Розділ 7** | **Додатки** | |
|  | **7.1.** | Перспективний план внутрішкільного контролю на 2023-2027 р.р. |
|  | **7.2.** | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів |
|  | **7.3.** | Вивчення стану викладання предметів у 2023-2024 н. р. |
|  | **7.4.**  **7.5.**  **7.6.**  **7.7.**  **7.8.**  **7.9.**  **7.10.**  **7.11.**  **7.13.** | Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів)  Здійснення класно-узагальнюючого контролю  Виховна робота у закладі  Наради при директорі  Наради при ЗДВР  План-графік педагогічних рад  Організація роботи з атестації педагогічних працівників  Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2022-2027 роки  Організація роботи з обдарованими і здібними учнями |

****

**ВСТУП**

**Розділ І**

* 1. **Візитна картка школи**

У школі навчається 68учнів, що складає 9 класів.

**Школа І ступеня**– 4 класи :

**Школа ІІ ступеня**– 5 класів:

**Педагогічний моніторинг. Кадрове забезпечення.**

На кінець 2022-2023 н. р. працювало 17 вчителів.

На початок 2023-2024 навчального року до роботи стали 17 вчителів

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кількість педагогічних робітників | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 |  |  |  |  |  |  |
| **Кількість педагогічних працівників** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **До 30 років** | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| **31-40 років** | 7 | 6 | 6 |  |  |  |  |  |  |
| **41-50 років** | 5 | 6 | 5 |  |  |  |  |  |  |
| **51-55 років** | - | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Понад 55 років** | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |  |  |

**Відомості про педагогів за категоріями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Навчальний рік** | **Молодший спеціаліст** | **Бакалавр** | **Магістр** | **Спеціаліст** | **ІІ**  **категорія** | **І**  **категорія** | **Вища**  **категорія** | **“Старший учитель”** | **“Учитель-методист”** |
| **2022-2023** |  |  |  | 2 | 1 | 6 | 7 | 2 |  |
| **2023-2024** |  |  |  | 1 | 2 | 8 | 6 | 2 |  |

**РЕЖИМ РОБОТИ НА 2022-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ПОЧАТОК | КІНЕЦЬ | ПЕРЕРВА |
| Відкриття школи | 7. 30 |  |  |
| Явка вчителів на 1 урок. Ранкова лінійка | 8. 10 | 8.25 |  |
| 1 урок | 8. 30 | 9. 15 | **10 хв.** |
| 2 урок | 9.25 | 10.10 | **20 хв.** |
| 3 урок | 10.30 | 11.15 | **20 хв.** |
| 4 урок | 11.35 | 12.20 | **20 хв.** |
| 5 урок | 12.40 | 13.25 | **10 хв.** |
| 6 урок | 13.35 | 14.20 | **10 хв.** |
| 7 урок | 14.20 | 15.05 |  |
| Індивідуальна робота з учнями  (педагогічна підтримка, робота дошкільного підрозділу ) |  | 17. 00 |  |
| Закриття школи |  | **17. 00** |  |

**КАНІКУЛЯРНІ ПЕРІОДИ**

**2023-2024 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЕРІОД** | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** | **КІЛЬКІСТЬ ДНІВ** |
| ***ОСІННІ КАНІКУЛИ*** | 23.10.2023 р. | 29.10.2023 р. | 7 |
| ***ЗИМОВІ КАНІКУЛИ*** | 25.12.2023 р. | 14.01.2024 р. | 15 |
| ***ВЕСНЯНІ КАНІКУЛИ*** | 25.03.2024 р. | 31.03.2024 р. | 7 |

**СТРУКТУРА**

**2023-2024 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПЕРІОДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ** | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** |
| **НАВЧАЛЬНИЙ РІК** | 01.09.2023 р. | 07.06.2024 р. |
| **І СЕМЕСТР** | 01.09.2023 р. | 25.12.2023 р. |
| **ІІ СЕМЕСТР** | 15.01.2024 р. | 07.06.2024 р. |

**ОСОБЛИВОСТІ 2023-2024 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ ДЛЯ ШКОЛИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МІСЯЦЬ** | **ОСОБЛИВІСТЬ, СВЯТА, ЮВІЛЕЇ** | **ФОРМА ВІДЗНАЧЕННЯ** |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | День фізичної культури й спорту  День партизанської слави  День визволення краю від німецько-фашистських загарб­ників | Олімпійський тиждень,  класні виховні години |
| **ЖОВТЕНЬ** | Міжнародний день людей похилого віку  Всесвітній День Учителя  День визволення України від німецько-фашистських загарбників | Акція «Милосердя», «Ветеран живе поруч», святкові заходи,  класні виховні години |
| **ЛИСТОПАД** | День української писемності і мови  День пам’яті жертв голодомору та репресій | Вікторини, свята, конкурси  Виступи лекторів |
| **ГРУДЕНЬ** | Всесвітній день боротьби з ВІЛ-інфекцією/СНІДом,  Міжнародний день інвалідів  День збройних сил України  Новорічні свята | Класні виховні години, акція «Милосердя»,  козацькі розваги,  Новорічний карнавал |
| **СІЧЕНЬ** | День Соборності України  Акт злуки  Битва під Крутами | Загальношкільна лінійка,  класні виховні години |
| **ЛЮТИЙ** | День святого Валентина (свято закоханих) | Розважальне шоу |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | День народження Т. Г. Шевченка. Шевченківські дні | Класні вогники, |
| **КВІТЕНЬ** | Всесвітній день довкілля  День Чорнобильської трагедії | Тиждень,  виступ – реквієм |
| **ТРАВЕНЬ** | День Матері  День вишиванки  Свято Останнього дзвоника  Урочисті збори з нагоди вручення свідоцтв 9 клас | Мітинг,  урочиста лінійка,  випускний бал |
| **ЧЕРВЕНЬ** | Міжнародний День захисту дітей | Свято |

**ПРЕДМЕТНІ ТИЖНІ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТИЖНІ МІСЯЦЯ** | **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** |
| **1** |  |  | Біологія | Право-  знавство |  |  | Укр. літ | Заруб.  літ. |  |
| **2** | Фізична  культ. | Технології | Нім.  мова | Початкові  класи |  | Англ. мова | Математика | Основи здоров’я |  |
| **3** |  | Образотворче мистецтво | Географія |  | Інформа-  тика | Укр. мова | Історія | Хімія |  |
| **4** |  |  | Музичне мистецтво |  | Фізика |  |  | ХЕ |  |



* 1. **Аналіз роботи школи за 2022-2023 навчальний рік**

**РОЗДІЛ І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**РОЗДІЛ ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

**РОЗДІЛ ІІІ. ОЦІНКА ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**РОЗДІЛ ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**1.3. Мета, основні напрямки роботи та завданняшколи на 2023-2024навчальнийрік**

Педагогічний колектив в 2023-2024 навчальному році працює над єдиною проблемою: ***«Розвиток критичного мислення та творчих здібностей учнів при вивченні шкільних предметів”***

**Першочергові заходи з виконання пріоритетних завдань школи на 2023-2024 навчальний рік**

**Головне завдання колективу школи в 2023-2024 навчальному році:**

Забезпечити безперебійний освітній процес у школі та охоплення всіх дітей шкільного віку якісним навчанням з урахуванням попиту освітніх послуг *(Директор, адміністрація, педагогічні працівники)*

**Навчальна робота**

* 1. Підвищити результативність участі в предметних олімпіадах на районному рівні за рахунок

впровадженнярізнихвидівінноваційнихметодівроботи з обдарованоюмолоддю.*(Патрун М.М., учителі )*

**2.** Підвищити результативність навчальної роботи з використанням інноваційних методів через систему візуальних комунікацій та інтелектуального дизайну. *(Патрун М.М. вчителі - предметники)*

**3.** Здійснювати підтримку і педагогічний супровід дітей з особливими потребами. (*Патрун М.М., учителі-предметники, класнікерівники)*

**4.**Підвищитивідповідальність у веденнішкільноїдокументації.*(Патрун М.М.)*

**5.** Спрямувати навчальну роботу всього шкільного колективу у напрямку «Впровадження різних видів інноваційних методів, технологій у викладанні предметів інваріантної складової».

**Виховна робота**

1. Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників НВП. *(Мороховська О.В., класні керівники)*
2. Виховувати дітей у дусі любові до України, Поділля, району, села, школи. *( Мороховська О.В., класні керівники)*
3. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання. *( Мороховська О.В., Рада профілактики, класні керівники)*
4. Активно впроваджувати інноваційні форми та методи роботи у виховний процес за всіма напрямками. *(Мороховська О.В., класні керівники)*

**Методична робота**

1. Здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, практики та методики виховання, психології, етики, формування в молодих учителів посадових умінь і навичок згідно з вимогами часу.

**2.** Здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь.

**3.** Забезпечити результативну участь вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня. *(Патрун М.М.)*

**Господарча діяльність**

**1.** Скласти загальношкільний план оновлення матеріальної бази та ремонту учбових кабінетів. *(Завгосп)*

1. Вжити всіх необхідних заходів із забезпечення економного споживання енергоресурсів. *(Завгосп)*

**3.** Забезпечити поповнення матеріальної бази для діяльності школи. *(Завгосп)*

**Адміністративна діяльність**

Забезпечити адекватну оцінку особистого внеску кожного співробітника

до результатів роботи школи. *(Адміністрація, профком)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | | **Зміст роботи** | **Сторінки** |
| РОЗДІЛ 1 | | **Вступ** |  |
| 1.1 | | Візитна картка навчального закладу |  |
| 1.2 | | Аналіз роботи школи за 2022-2023 навчальний рік |  |
| 1.3 | | Мета, основні напрямки роботи та завдання школи на 2023-2024 навчальний рік |  |
| **РОЗДІЛ 2** | | **Освітнє середовище закладу освіти** |  |
| **2.1** | | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці** |  |
| 2.1.1 | | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи |  |
| 2.1.2 | | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки |  |
| 2.1.3 | | Харчування учасників освітнього процесу |  |
| 2.1.4 | | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників |  |
| **2.2** | | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |
| 2.2.1 | | Заходи з запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі |  |
| 2.2.2 | | Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти |  |
| 2.2.3. | | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти. Заходи з превентивного виховання |  |
| 2.2.4 | | Соціальний захист дітей |  |
| 2.2.5 | | Цивільний захист |  |
| **2.3** | | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** |  |
| 2.3.1 | | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами |  |
| 2.3.2 | | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу |  |
| **РОЗДІЛ 3.** | | **Система оцінювання здобувачів освіти** |  |
| **3.1** | | **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень** |  |
| 3.1.1 | | Організація роботи щодо вивчення правила та процедури оцінювання здобувачів освіти |  |
| 3.1.2 | | Вивчення стану реалізація компетентнісного підходу |  |
| **3.2** | | **Організація моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти** |  |
| **3.3** | | **Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** |  |
| **РОЗДІЛ 4** | | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** |  |
| **4.1** | | **Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти** |  |
| 4.1.1 | | Планування роботи педагогічних працівників |  |
| 4.1.2 | | Організація методичної роботи педагогічних працівників. |  |
| 4.1.3 | | Вивчення формування суспільних цінносте й у здобувачів освіти |  |
| 4.1.4 | | Використання ІКТ в освітньому процесі |  |
| **4.2** | | **Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |
| 4.2.1 | | Заходи щодо підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників |  |
| 4.2.2 | | Атестація педагогічних працівників |  |
| 4.2.3 | | Організація роботи з обдарованими і здібними учнями |  |
| 4.2.4 | | Виховний процес у закладі освіти |  |
| **4.3** | | **Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти** |  |
| 4.3.1 | | Заходи з реалізації педагогіки – партнерства. Реалізація особистісно-орієнтованого підходу |  |
| 4.3.2 | | Професійна співпраця педагогічних працівників |  |
| **4.4** | | **Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** |  |
| **РОЗДІЛ 5** | | **Управлінські процеси закладу освіти** |  |
| **5.1** | | **Стратегія розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** |  |
| **5.2** | | **Контрольно-аналітична діяльність** |  |
| 5.2.1 | | Моніторинг |  |
| **5.3** | | **Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** |  |
| **5.4** | | **Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** |  |
| **5.5** | | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму** |  |
| 5.5.1 | | Розвиток громадського самоврядування |  |
| 5.5.2 | | Робота ради закладу освіти |  |
| 5.5.3 | | Робота органів учнівського самоврядування |  |
| 5.5.4 | | Робота з батьківською громадськістю |  |
| 5.5.5 | | Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу |  |
| **5.6.** | | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** |  |
| **РОЗДІЛ 6** | | **План роботи по місяцях** |  |
| **6.1** | | вересень |  |
| **6.2** | | жовтень |  |
| **6.3** | | листопад |  |
| **6.4** | | грудень |  |
| **6.5** | | січень |  |
| **6.6** | | лютий |  |
| **6.7** | | березень |  |
| **6.8** | | квітень |  |
| **6.9** | | травень |  |
| **Додатки** | | |  |
| **1.** | Перспективний план внутрішкільного контролю на 2023-2027 р. р. | |  |
| **2.** | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів | |  |
| **3.** | Вивчення стану викладання предметів у 2023-2024 н. р. | |  |
| **4.** | Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів) | |  |
| **5.** | Здійснення класно-узагальнюючого контролю | |  |
| **6.** | Виховна робота в закладі освіти | |  |
| **7.** | Наради при директорі | |  |
| **8.** | Наради при ЗДНВР | |  |
| **9.** | План-графік педагогічних рад | |  |
| **10.** | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | |  |
| **11.** | Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2022-2027 роки | |  |
| **12.** | Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників 2022-2027 роки | |  |
| **13.** | Організація роботи з обдарованими і здібними учнями | |  |

**РОЗДІЛ 2. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Об’єкт оцінки | Місяці, відповідальні | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | 08 | | 09 | | | 10 | | 11 | | 12 | | | 01 | | 02 | | 03 | | 04 | | | 05 | | | 06 | |
| **Напрям ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці**  **Критерій: Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Підготовка приміщення до нового навчального року.  Шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | + | | + | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | | + | | | | + |
| 2 | Підготовка приміщення до опалювального сезону | + | | + | | | + | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | | |  |
| 3 | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | + | | + | | | + | | + | | + | | | + | | + | | + | | + | | | + | | | | + |
| 4 | Вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023/2024 н.р. | + | | + | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | | |  |
| 5 | Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024навчальний рік. | + | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | | |  |
| **Критерій**: **Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що не обхідні для реалізації освітньої програми** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оснащення навчальних кабінетів | + | | + | | |  | |  | |  | | |  | | + | |  | |  | | | + | | + | | |
| 2 | Оснащення спортивного залу | + | | + | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |
| 3 | Оснащення комбінованої майстерні | + | | + | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |
| 4 | Обладнання в рамках реалізації проєкту «НУШ» | + | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | + | | |
| 5 | Контроль дотримання планових лімітів на використання води, | постійно | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів | постійно | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій: Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Журнал реєстрації інструктажів |  | | + | | |  | |  | |  | | | + | |  | |  | |  | | | + | | | |  |
| 2 | Класні журнали, сторінка інструктажів |  | | + | | |  | | + | |  | | |  | |  | | + | |  | | |  | | | | + |
| 3 | Анкети учнів, вчителів |  | |  | | |  | |  | |  | | | + | |  | |  | |  | | |  | | | |  |
| 4 | Контроль за санітарний станом харчоблоку, приміщеннями шк. | постійно | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Організація роботи з протипожежної безпеки |  | | + | | |  | | + | |  | | | + | |  | | + | |  | | | + | | | |  |
| 6 | Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я | + | |  | | | + | |  | | + | | |  | | + | |  | | + | | |  | | | |  |
| **Критерій: Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров’я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Журнал реєстрації актів нещасних випадків |  | | + | | | + | |  | | + | | |  | |  | | + | |  | | |  | | | | + |
| 2 | Медичні книжки педагогічних та технічних працівників | + | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | | | + |
| 3 | Вивченнянормативнихдокументів,державних, програм з питаньохоронижиття і здоров’яучнів, запобіганнявсім видам дитячого травматизму | + | | + | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | | |  |
| 4 | Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. Проведення бесід |  | | + | | |  | | + | |  | | | + | |  | | + | |  | | | + | | | |  |
| 5 | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід | щомісяця | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій: У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Харчування учасників освітнього процесу. Режим і графік харчування дітей. | Щоденний контроль за якістю харчування | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Шкільне меню | + | |  | | |  | | + | |  | | |  | |  | | + | |  | | |  | | | |  |
| 3 | Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог |  | | + | | |  | |  | | + | | |  | |  | |  | | + | | |  | | | |  |
| 4 | Звіти про харчування дітей | щомісяця | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | щоденно | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Норми та порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку | Обговорення постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.21 Номер 305  Щоденний контроль з виконанням норм харчування | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Правила поведінки в інтернеті,  захист персональних даних |  | | + | | | + | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | | |  |
| 2 | Виховні бесіди з питань Інтернет-безпеки |  | | + | | |  | |  | |  | | | + | | + | |  | |  | | |  | | | |  |
| 3 | Спостереження за навчальними заняттями з метою контролю безпечного використання мережі Інтернет |  | |  | | | 8 | | 5-6 | | 7 | | | 8 | |  | | 9 | |  | | |  | | | |  |
| **Критерій У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Протоколи педагогічних рад |  | |  | | |  | | + | |  | | |  | |  | |  | |  | | | + | | | |  |
| 2 | Анкети вчителів, учнів |  | |  | | | + | |  | |  | | |  | | + | |  | |  | | |  | | | |  |
| 3 | Педагогічна рада Адаптація п’ятикласників |  | |  | | |  | |  | |  | | | + | |  | |  | |  | | |  | | | |  |
| 4 | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення особливостей адаптації першокласників |  | |  | | |  | |  | | + | | | + | |  | |  | | + | | |  | | | |  |
| 5 | Адаптація учнів 5 класу |  | |  | | |  | |  | | + | | |  | |  | |  | |  | | |  | | | |  |
| 6 | Готовність учнів 9 класів до завершення навчання в основній школі |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | + | |  | | |  | | | |  |
| 7 | Готовність учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеня |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | + | | |  | | | |  |
| 8 | Робота з молодими вчителями |  | |  | | | + | |  | |  | | |  | |  | | + | |  | | |  | | | |  |
| 9 | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. |  | |  | | |  | | + | |  | | |  | | + | |  | |  | | | + | | | |  |
| **Вимога: Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**  **Критерій: Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Бесіди з попередження булінгу |  | | + | | |  | | + | |  | | | + | |  | | + | |  | | | + | | | |  |
| 2 | Організації роботи з превентивного виховання. |  | | 5-6 | | | 7-8 | | 9 | | 8 | | | 1-2 | | 3-4 | |  | | 6 | | |  | | | |  |
| 3 | Індивідуальні програми розвитку. Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі |  | | 5,7 | | |  | |  | |  | | |  | |  | | 5,7 | |  | | |  | | | |  |
| **Критерій: Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анкети учнів, батьків, педагогів | |  | |  | | |  | |  | | + | | |  | |  | |  | |  | | + | | | |  |
| 2 | Відвідування ГКК | |  | | 5-7 | | | 1-3 | | 8-9 | | 2-4 | | | 8-9 | |  | | 9 | | 6 | |  | | | |  |
| 3 | Звіти відвідування учнями освітнього закладу . Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | |  | | + | | | + | | + | | + | | | + | | + | | + | | + | | + | | | |  |
| 4 | Перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти | |  | | + | | |  | | + | |  | | | + | |  | | + | |  | | + | | | |  |
| 5 | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | |  | |  | | | + | |  | | + | | |  | | + | |  | | + | |  | | | | + |
| 6 | Робота з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | |  | | + | | |  | |  | |  | | | + | |  | |  | |  | | + | | | |  |
| 7 | **Соціальний захист дітей** | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  |
| 7.1  7.2  7.3  7.4  7.5 | Планування заходів щодо реалізації програми “Соціально-правовий захист дітей”  Аналіз працевлаштування випускників (дітей пільгової категорії)  Обстеження житлово-побутових умов дітей-сиріт та дітей, які знаходяться під опікою  Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгової категорії  Складання соціологічних карт класів та школи, списків учнів по категоріях | | +  + | | +  +  + | | | + | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  |
| 8 | **Цивільний захист** | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  |
| 8.1 | Створити комісію з контролю доотримання правил поведінки в укритті і основ медичних знань, спланувати її роботу | | + | | + | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  |
| 8.2 | Підготувати і провести День ЦЗ | |  | |  | | |  | |  | |  | | | + | |  | | + | | + | |  | | | |  |
| 8.3 | Провести інструктажі з учнями, працівниками з ЦО | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | + | |  | |  | | | |  |
| 8.4 | Організувати показ навчальних і хронікальних фільмів з питань військово-патріотичного виховання | |  | |  | | |  | |  | |  | | | + | | + | |  | |  | |  | | | |  |
| 8.5 | Провести навчання з евакуації до укриття під час сповіщення сигналу « Повітряна тривога» | |  | |  | | | + | |  | |  | | |  | |  | |  | | + | |  | | | |  |
| 8.6 | Участь у Вахті пам’яті | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | + | | | |  |
| 8.7 | Провести змагання:  * з цивільного захисту | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | + | |  | | | |  |
| 9 | Проведення наради за участю директора з питання: “Про дії колективу в разі отримання сигналів цивільного захисту” | |  | | + | | |  | |  | |  | | | + | |  | |  | |  | |  | | | |  |
| 10 | Оформлення шкільного стенду цивільного захисту | |  | | + | | |  | |  | |  | | |  | | + | |  | |  | |  | | | |  |
| 11 | Організація перегляду фільмів з питань цивільного захисту учням 1-9-х класів | |  | |  | | | + | |  | |  | | |  | |  | | + | |  | |  | | | |  |
| **Критерій: Керівник та заступники керівника закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу (цькуванню), іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Бесіди з попередження булінгу | |  | | | + | |  | | + | | |  | | + | |  | | + | | |  | | + | | |  |
| 2 | Тренінги щодо попередження булігну | |  | | |  | | + | |  | | |  | |  | | + | |  | | |  | |  | | |  |
| 3 | Робота з учнями «групи ризику» | |  | | | + | | + | | + | | | + | | + | | + | | + | | | + | | + | | | + |
| **Вимога: Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**  **Критерій: Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Ремонт санвузлів | | + | | |  | |  | |  | | |  | |  | | + | |  | | |  | |  | | |  |
| 2 | Заходи щодо реалізації універсального дизайну | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | + | | |  | |  | | |  |
| **Критерій: У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами. ІПР | | + | | | + | |  | |  | | | + | |  | |  | |  | | |  | | + | | |  |
| 2 | Протоколи команди супроводу | |  | | | + | |  | |  | | |  | | + | |  | |  | | |  | | + | | |  |
| 3 | Корекційно-розвивальні заняття | |  | | | + | |  | |  | | |  | | + | |  | |  | | |  | |  | | |  |
| 4 | Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | | + | | | + | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  |
| 5 | Профілактична робота з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | |  | | |  | | + | |  | | |  | |  | | + | |  | | |  | |  | | |  |
| 6 | Консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | |  | | | + | |  | | + | | |  | | + | |  | | + | | |  | | + | | |  |
| 7 | Проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | |  | | |  | | + | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  |
| 8 | Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | | постійно | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**РОЗДІЛ 3. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Об’єкт оцінки | Місяці, відповідальні | | | | | | | | | | |
|  |  | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| **Напрям: СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень** | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій:Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Критерії оцінювання.  Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних предметів |  |  |  | 6,8,9 |  |  |  | 6,8,9 |  |  |  |
| 2 | Анкети учнів |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
| **Критерій: Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Відвідування уроків з метою вивчення питання реалізації компетентністного підходу |  | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1.1 | На уроках укр мови та літератури у 6-9 класах | 6,8,9 | 9 | 6 | 9 | 8 |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.2 | На уроках укр мови та літератури у 5 класі | 6,8,9 | 9 | 6 | 9 | 8 |  |  | 9 |  | 9 |  |
| 1.3 | На уроках іноземної мови у початковій школі | 6,8,9 |  | 6 | 9 | 8 |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.4 | На уроках іноземної мови у 8-9 | 8 | 9 |  | 9 | 8 |  |  |  |  |  |  |
| 1.5 | На уроках зарубіжної літератури | 6,8,9 | 9 | 6 | 9 | 8 |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.6 | На уроках математики у початкових класах | 2-4 |  |  | 2 |  | 4 |  |  | 3 |  |  |
| 1.7 | На уроках математики | 6,8,9 | 9 | 6 | 9 | 8 |  |  | 9 |  | 9 |  |
| 1.8 | На уроках історії | 6,8,9 | 9 | 6 | 9 | 8 |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.9 | На уроках біології | 6,8,9 | 9 | 6 | 9 | 8 |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.10 | На уроках географії | 6,8,9 | 9 | 6 | 9 | 8 |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.11 | На уроках природознавства у 5 класах | 5 |  |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  |
| 1.12 | На уроках основ здоров’я | 6,8,9 |  | 6 |  | 8 |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.13 | На уроках фізики | 8,9 | 9 |  | 9 | 8 |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.14 | На уроках хімії | 8,9 | 9 |  | 9 | 8 |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.15 | На уроках трудового навчання | 6,8,9 |  | 6 | 9 | 8 |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.16 | На уроках фізичної культури | 6,8,9 |  | 6 | 9 | 8 |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.17 | На уроках мистецтва | 8,9 | 5 |  | 9 | 8 |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.18 | На уроках музичного мистецтва | 6 |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.19 | На уроках образотворчого мистецтва | 5-6 |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.20 | На уроках правознавства | 9 |  |  |  |  |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.21 | На уроках інформатики | 6,8,9 |  | 6 | 8 |  |  |  |  | 8 |  |  |
| **Критерій: Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об’єктивним** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анкети учнів, батьків |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |
| **Вимога: Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти**  **Критерій: У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Протоколи педагогічних рад |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 2 | Аналізи контрольних робіт |  |  |  |  | 4,9 |  |  |  | 5-9 | + |  |
| 3 | Підсумкові накази |  |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |
| 4 | Результати ДПА |  | + | + |  |  |  |  |  |  | + | + |
| **Критерій: У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Спостереження за Навчальними заняттями з усіх навчальних предметів |  | 11 | 6,8 | 7 | 8 | 5 | 9 | 9 | 9 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Вимога: Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання**  **Критерій:Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Графік роботи курсів за вибором та факультативів |  |  | перевірка |  |  |  |  | перевірка |  |  |  |
| 2 | Заохочення та стимулювання учнів |  |  |  |  | + |  |  | + |  | + |  |
| 3 | Анкети учнів |  |  |  | + |  |  |  |  |  | + |  |
| 4 | Спостереження за навчальними заняттями |  | 8 | 9 |  |  | 5 | 9 | 9 |  |  |  |
| 5 | Щоденники здобувачів освіти |  |  | 9 |  |  | 5-6 |  | 7-9 | 8 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  |  | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **РОЗДІЛ 4. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № з\п | Об’єкт оцінки | | | | | | | Місяці, відповідальні | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | 08 | | | 09 | | | | 10 | | | | | | | | | 11 | | | | | | 12 | | | | | | 01 | | | | | | | | | | 02 | | | | | | | | | | 03 | 04 | | | | | | 05 | | | | | 06 | | | | | |
| **Напрям: ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій: Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Календарно-тематичні плани | | | | | | | + | | | + | | | | + | | | | | | | | | + | | | | | | + | | | | | | + | | | | | | | | | | + | | | | | | | | + | | | + | | | | | | + | | | | |  | | | | | |
| 2 | Аналізи контрольних робіт | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | + | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | | | | + | | | | |  | | | | | |
| 3 | Укр мови | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | 4-9 | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | | | | 4,9 | | | | |  | | | | | |
| 4 | Математики | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | 4-9 | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | | | | 4,9 | | | | |  | | | | | |
| **Критерій:Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Українська мова | | | | | | |  | | |  | | | | 6,9 | | | | | | | | | 8 | | | | | | 9 | | | | | | 8 | | | | | | | | | | 6 | | | | | | | | 8 | | | 9 | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 2 | Українська література | | | | | | |  | | | 9 | | | |  | | | | | | | | | 6 | | | | | | 8 | | | | | |  | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 3 | Математика . Алгебра та геометрія | | | | | | |  | | |  | | | | 8 | | | | | | | | | 9 | | | | | |  | | | | | | 6 | | | | | | | | | | 7 | | | | | | | | 9 | | | 6 | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 4 | Історія України | | | | | | |  | | |  | | | | 9 | | | | | | | | | 7 | | | | | | 8 | | | | | |  | | | | | | | | | | 6 | | | | | | | |  | | | 9 | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 5 | Всесвітня історія | | | | | | |  | | |  | | | | 6 | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | 9 | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 6 | Географія | | | | | | |  | | | 9 | | | |  | | | | | | | | | 9 | | | | | | 6 | | | | | |  | | | | | | | | | | 9 | | | | | | | | 8 | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 7 | Біологія | | | | | | |  | | | 7 | | | |  | | | | | | | | | 8 | | | | | |  | | | | | | 9 | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | 6 | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 8 | Хімія | | | | | | |  | | |  | | | | 8 | | | | | | | | |  | | | | | | 9 | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | 6 | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 9 | Зарубіжна література | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | 6 | | | | | |  | | | | | | 8 | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | 9 | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 10 | Англійська мова | | | | | | |  | | |  | | | | 3 | | | | | | | | |  | | | | | | 5 | | | | | |  | | | | | | | | | | 6 | | | | | | | | 9 | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 11 | Фізика | | | | | | |  | | | 8 | | | |  | | | | | | | | | 7 | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | 9 | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 12 | Природознавство | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | 5 | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 13 | Мистецтво | | | | | | |  | | |  | | | | 8 | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | 9 | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 14 | Образотворче мистецтво | | | | | | |  | | | 6 | | | | 5 | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | 7 | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 15 | Музичне мистецтво | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | 5 | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 16 | Фізична культура | | | | | | |  | | | 8 | | | |  | | | | | | | | | 6 | | | | | | 9 | | | | | |  | | | | | | | | | | 7 | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 17 | Трудове навчання. Технології | | | | | | |  | | |  | | | | 6 | | | | | | | | | 8 | | | | | |  | | | | | | 9 | | | | | | | | | |  | | | | | | | | 7 | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 18 | Правознавство | | | | | | |  | | |  | | | | 9 | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 19 | Інформатика | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | 8 | | | | | | 7 | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| **Критерій:Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Індивідуальні програми розвитку дітей з ОПП | | | | | | |  | | | 1,8 | | | |  | | | | | | | | | 1,8 | | | | | |  | | | | | | 1,8 | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | 1,8 |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| **Критерій:Педагогічні працівники створюють та/абовикористовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали­, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Методичні розробки вчителів, блоґи, сайти** | | | | | | | |  | | | 09 | | | | 10 | | | | | | | | | 11 | | | | | | 12 | | | | | | 01 | | | | | | | | | | 02 | | | | | | | | | | 03 | 04 | | | | | | 05 | | | | | 06 | | | | | |
| 1 | Методичні розробки вчителів, блоґи, сайти | | | | | | |  | | |  | | | | Вчителів початкових класів | | | | | | | | | Вчителів природничо- математичних дисциплін | | | | | |  | | | | | | Вчителів художньо-естетичного циклу | | | | | | | | | | Вчителів суспільно-гуманітарного циклу | | | | | | | | | | Вчителів фізичного виховання та основ  здоров’я |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 2 | Діагностування рівня підготовленості педагогічних працівників школи до інноваційної діяльності | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | + | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| **Критерій:Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Реалізація виховної мети уроку** | | | | | | | | 08 | | | 09 | | | | 10 | | | | | | | | | 11 | | | | | | 12 | | | | | | 01 | | | | | | | | | | 02 | | | | | | | | 03 | | | 04 | | | | | | 05 | | | | | 06 | | | | | |
| 1 | Українська мова | | | | | | |  | | |  | | | | 6,9 | | | | | | | | | 8 | | | | | |  | | | | | | 8 | | | | | | | | | | 6 | | | | | | | | 7 | | | 9 | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 2 | Українська література | | | | | | |  | | | 9 | | | |  | | | | | | | | | 6 | | | | | | 5 | | | | | |  | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | |  | | | 7 | | | | | | 9 | | | | |  | | | | | |
| 3 | Математика | | | | | | |  | | |  | | | | 9 | | | | | | | | | 9 | | | | | |  | | | | | | 6 | | | | | | | | | | 7 | | | | | | | | 9 | | | 6 | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 4 | Історія України | | | | | | |  | | |  | | | | 9 | | | | | | | | | 5 | | | | | | 8 | | | | | |  | | | | | | | | | | 6 | | | | | | | |  | | |  | | | | | | 7 | | | | |  | | | | | |
| 5 | Всесвітня історія | | | | | | |  | | |  | | | | 6 | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | 7 | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 6 | Географія | | | | | | |  | | |  | | | | 6 | | | | | | | | | 9 | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | 8 | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 7 | Біологія | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | 8 | | | | | |  | | | | | | 9 | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | 6 | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 8 | Хімія | | | | | | |  | | |  | | | | 8 | | | | | | | | |  | | | | | | 9 | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | 7 | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 9 | Зарубіжна література | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | 6 | | | | | |  | | | | | | 8 | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | 9 | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 10 | Англійська мова | | | | | | |  | | |  | | | | 3 | | | | | | | | |  | | | | | | 5 | | | | | |  | | | | | | | | | | 6 | | | | | | | | 9 | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 11 | Фізика | | | | | | |  | | | 8 | | | |  | | | | | | | | | 7 | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | 9 | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 12 | Природознавство | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | 5 | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 13 | Мистецтво | | | | | | |  | | |  | | | | 8 | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | 9 | | | | | | | |  | | | 5 | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 14 | Образотворче мистецтво | | | | | | |  | | | 6 | | | | 5 | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | 7 | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 15 | Музичне мистецтво | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | 6 | | | | | | | | | |  | | | | | | | | 7 | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 16 | Фізична культура | | | | | | |  | | | 8 | | | |  | | | | | | | | | 6 | | | | | | 9 | | | | | |  | | | | | | | | | | 7 | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 17 | Трудове навчання. Технології | | | | | | |  | | |  | | | | 6 | | | | | | | | | 8 | | | | | |  | | | | | | 9 | | | | | | | | | |  | | | | | | | | 5 | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 18 | Правознавство | | | | | | |  | | |  | | | | 9 | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 19 | Інформатика | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | 7 | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 20 | Виховні заходи | | | | | | |  | | | 8-9 | | | | 6-7 | | | | | | | | | 1-9 | | | | | | 1-9 | | | | | | 1-4 | | | | | | | | | | 5 | | | | | | | | 1-9 | | | 1-9 | | | | | | 1-9 | | | | |  | | | | | |
| **Критерій: Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Використання ІКТ** | | | | | | | | 08 | | | 09 | | | | 10 | | | | | | | | | 11 | | | | | | 12 | | | | | | 01 | | | | | | | | | | 02 | | | | | | | | | | 03 | | | | 04 | | | 05 | | | | | 06 | | | | | |
| 1 | Українська мова | | | | | | |  | | | 9 | | | | 9 | | | | | | | | | 8 | | | | | |  | | | | | | 8 | | | | | | | | | | 6 | | | | | | | | | |  | | | | 9 | | |  | | | | |  | | | | | |
| 2 | Українська література | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | 6 | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | | |  | | | |  | | | 9 | | | | |  | | | | | |
| 3 | Математика | | | | | | |  | | | 9 | | | | 8 | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | 6 | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | 9 | | | | 6 | | |  | | | | |  | | | | | |
| 4 | Історія України | | | | | | |  | | |  | | | | 9 | | | | | | | | |  | | | | | | 8 | | | | | |  | | | | | | | | | | 6 | | | | | | | | | |  | | | | 7 | | |  | | | | |  | | | | | |
| 5 | Всесвітня історія | | | | | | |  | | |  | | | | 6 | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | 9 | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |
| 6 | Географія | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | 9 | | | | | | 6 | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | 8 | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |
| 7 | Біологія | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | 9 | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | 6 | | |  | | | | |  | | | | | |
| 8 | Хімія | | | | | | |  | | | 8 | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | 9 | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |
| 9 | Зарубіжна література | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | 6 | | | | | |  | | | | | | 8 | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | 9 | | |  | | | | |  | | | | | |
| 10 | Англійська мова | | | | | | |  | | | 6 | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | 4 | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | 9 | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |
| 11 | Фізика | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | 7 | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |
| 12 | Природознавство | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | 5 | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |
| 13 | Мистецтво | | | | | | |  | | |  | | | | 8 | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | 9 | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |
| 14 | Образотворче мистецтво | | | | | | |  | | | 5 | | | | 6 | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | 7 | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |
| 15 | Музичне мистецтво | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | 5 | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |
| 16 | Фізична культура | | | | | | |  | | | 9 | | | |  | | | | | | | | | 6 | | | | | | 8 | | | | | |  | | | | | | | | | | 7 | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |
| 17 | Трудове навчання. Технології | | | | | | |  | | |  | | | | 6 | | | | | | | | | 8 | | | | | |  | | | | | | 9 | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | 5 | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |
| 18 | Правознавство | | | | | | |  | | |  | | | | 9 | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |
| 2. Проведення інструктивно-методичних заходів з метою розвитку інформаційної культури і комп’ютерної грамотності вчителів | | | | | | | | Серпневі конференції | | |  | | | |  | | | | | | | | | Обмін досвідом з використання інформаційних технологій вчителями сусп. гуманітарних дисциплін | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |
| **Вимога: Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій:Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребам** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Професійна майстерність педагогічних працівників** | | | | | | | | | 08 | | 09 | | | 10 | | | | | | 11 | | | | | | | | | 12 | | | | | 01 | | | | | | | 02 | | | | | | | | | 03 | | | | | | 04 | | | | | 05 | | | | | | 06 | | | | | | | |
| 1 | Досвід роботи вчителів | | | | | | | |  | |  | | | Семінар: «Інновації в навчанні – шляхи впровадження» | | | | | | Проведення уроків педагогічної майстерності вчителів, що атестуються | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | Проведення уроків педагогічної майстерності вчителів, що атестуються | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |
| 2 | Фронтальне відвідування уроків зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв’язання проблеми розвитку комунікативних компетентностей | | | | | | | |  | |  | | | 7 | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | 8 | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | 7,9 | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |
| 3 | Педагогічна рада  «Вибір форм і методів навчання, а також взаємодія вчителів-предметників – шлях до оптимального навантаження та працездатності здобувачів освіти» | | | | | | | |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | + | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |
| 4 | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | | | | | | | |  | | + | | | + | | | | | | + | | | | | | | | | + | | | | | + | | | | | | | + | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |
| **Критерій: Педагогічні працівники здійснюютьінноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проєктах, залучаються до роботи, як освітні експерти** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Публікації педагогічних працівників | | Ознайомлення із публікаціями вчителів, особливостями здійснення інноваційної діяльності | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти**  **Критерій Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Реалізація особистісно-орієнтованого підходу** | | | | | | | | | 08 | | 09 | | | 10 | | | | | | | | 11 | | | | | | | 12 | | | | | 01 | | | | | | | | | 02 | | | | | | | | | 03 | | | | | | | 04 | | | 05 | | | | | | | 06 | | | | | |
| 1 | Семінар -практикум з питань реалізації особистісно-орієнтованого підходу | | | | | | | |  | |  | | |  | | | | | | | | Вчителі початкових класів | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | Вчителі природничо-математичних дисциплін | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | | |
| 2 | Спостереження за навчальним заняттям з усіх навчальних предметів | | | | | | | |  | | 7 | | | 5 | | | | | | | | 3 | | | | | | | 4 | | | | |  | | | | | | | | | 9,7 | | | | | | | | | 8 | | | | | | | 5 | | | 9 | | | | | | |  | | | | | |
| **Критерій Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв’язок** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Анкети** | | | | | | | | | | | | | | 08 | | | | | 09 | | | | | | 10 | | | | | | 11 | | | | 12 | | | | | | | | | 01 | | | | | 02 | | | | 03 | | | | 04 | | | | | | 05 | | | | | 06 | | | | |
| 1 | Анкети батьків | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | + | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | + | | | | |  | | | |  | | | | + | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 2 | Анкети учнів | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | + | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | + | | | |  | | | |  | | | | | | + | | | | |  | | | | |
| **Критерій:У закладі освіти існує практика педагогічногонаставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Семінари-практикуми для молодих вчителів | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | Реалізація навчально-виховної мети уроку (ЗДНВР) | | | | | |  | | | | |  | | | | | Розвиток творчих здібностей учнів засобами ІКТ (ЗДНМР) | | | | | | | | | |  | | | | | | | Новини методичної літератури  (ЗДНВР) | | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | | |
| 2 | Проведення загальних батьківських зборів «Заклад дошкільної освіти і НУШ: як прокласти місток» | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | + | | | | | | |  | | |  | | | | | |
| 3 | Педагогічні ради з питань реалізації педагогіки партнерства між ДНЗ та НУШ  **Проведення педагогічної ради «Про сучасні аспекти взаємодії дошкільного закладу, школи і сім'ї щодо гармонійного розвитку особистості»** | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | | + | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | | |
| 4 | Співробітництво з ОІППО, ВНЗ.  Участь у симінарах, тренігах | | | | | | | | | | | За графіком | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Вимога:Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** 2. **Критерій:Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Відвідування уроків з усіх навчальних дисциплін | | | | | | | | | | |  | | | | 5 | | | | | | 6 | | | | | 8 | | | | | 11 | | | | | 9 | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | 7 | | | | 11 | | | | | | |  | | |  | | | | | |
| 2 | | Анкетування учнів | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | 6,7,9 | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | 6,7,8 | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | | |
| **Критерій: Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Відвідування уроків з усіх навчальних дисциплін | | | | | | | | | | |  | | | | 5 | | | | | | 9. | | | | | 8 | | | | | 11 | | | | | | | 5 | | | | | | | | 8 | | | | | | | 9 | | | | 11 | | | | | | |  | | |  | | | | | |
| 2 | | Анкетування учнів та вчителів | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | 6,7,9 | | | | | | | Анкета | | | | | | | |  | | | | | | | 6,7,8 | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | | |

**РОЗДІЛ 5. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | | Об’єкт оцінки | | | | | | | | | | | | | | | | Місяці, відповідальні | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | 08 | | | 09 | | | 10 | | | | 11 | | | | 12 | | | | | | 01 | | | | | | 02 | | | | | 03 | | | | | 04 | | | | 05 | | | 06 | | |
| **Напрям: Управлінські процеси** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій:У закладі освіти затверджено стратегіюйого розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Стратегія розвитку навчального закладу | | | | | | Схвалення | | | | Виконання плану | | | | | | Виконання та коригування | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |
| **Критерій: У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Річний план | | затвердження | | | | | виконання | | | коригування | | | | | | | | | виконання | | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | Планування на новий навчальний рік | | | | | | | | | | | | |  |
| **Критерій**: **У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Моніторинг навчальних досягнень | | | | | | | | | | | |  | | | | | | 5,7,9 | | | |  | | | 5,7,9 | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | 5,7,9 | | | | | | | | |  | | 5,7,9 | | | | |  |
| 2 | Перевірка ведення зошитів | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | |  | | | | |  |
|  | Математика | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | 4кл | | | | | |  | | | | | | 3кл | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | 9 | |  | | | | |  |
|  | Укр мова | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | 7,9 кл | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | 8.9 | |  | | | | |  |
|  | Англійська мова | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | 5 | |  | | | | |  |
| 4 | Організація медико-психолого-педагогічного контролю за динамікою розвитку учнів 1 класу з метою вирішення проблеми адаптації. | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | + | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | + | | |  | | | | | | | | |  | |  | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | |  | | | | |  |
| **Критерій: Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходищодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Матеріально-технічна база закладу | | Ремонтні роботи у спортивному залі, комбінованій майстерні | | | | | | Оновлення інформативних стендів в кабінетах | | | | | | Впорядкування навчально-методичної літератури | | | | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | Ремонтні роботи кабінетів | | | | | | |
| **Вимога:Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм**  **Критерій:Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анкети батьків | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | + | | | |  | | | | | + | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | + | | |  | | |  |
| 2 | Анкети учнів | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | + | | | | |  | | | |  | | | | + | | | | | |  | | | | |  | | | + | | |  |
| 3 | Анкети педагогічних працівників | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | + | | | |  | | | | + | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  |
| 4 | Проведення інтернет-консультації, вебінарів, форумів для батьків | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | + | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | + | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  |
| **Критерій:Заклад освіти оприлюднює інформацію просвою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Сайт школи | | Інформативне наповнення сайту освітнього закладу.  Редагування інформативних матеріалів по класах  Редагування інформації щодо портфоліо педагогів  Оновлення інформації на сайті | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників**  **Критерій: Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Заповнення вакансій | | Залучення кваліфікованих педпрацівників по вакансіях  Робота по підвищенню професійного рівня педагогів  Участь педагогів у педагогічних виставках | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Співпраця з ВНЗ | | Організація роботи щодо співпраці з ВНЗ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Систематизація нормативно-правових документів з кадрових питань, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Проведення роботи щодо комплектування закладу освіти обслуговую­чим персона­лом та педагогічними кад­ра­ми. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій**: **Керівництво закладу освіти за допомогоюсистеми матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Графік курсової перепідготовки | | Здійснення курсової перепідготовки згідно графіка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Аналіз та систематизація сертифікатів за проходження заочних конкурсів | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Педагогічна рада  Підтримка професійної співпраці між педагогічними працівниками | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | + | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  |
| **Вимога:Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою**  **Критерій:У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Права та обов’язки учасників освітнього процесу | |  | | ГКК для учнів  «Права та  обов’язки учнів» | | | | |  | |  | | | | Педагогічний  всеобуч «Права та  обов’язки педагогічних працівників» | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | Батьківський всеобуч  «Права та  обов’язки батьків» | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | |  |
| **Критерій:Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Управлінські рішення | | | | | | | | | | | | | | | | Врахування інтересів педагогічних працівників, батьків та учнів | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Оперативні наради  Підсумки навчально-виховної роботи за тиждень, місяць, семестр | | | | | | | | | | | | | | | + | | | + | | | | + | | | | + | | | | | + | | | | + | | | | | | + | | | | | + | | | | | | | + | | | | + | | | | |  |
| 2 | Збори трудового колективу  Обговорення трудових питань.  Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | | | | | | | | | | | | | | | + | | | + | | | |  | | | | + | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | + | | | | |  |
| 3 | Батьківські збори  Обговорення питань навчально-виховної роботи у закладі | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | + | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | + | | | |  | | | | |  |
| **Критерій:Керівництво закладу освіти створює умовидля розвитку громадського самоврядування** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Громадське самоврядування учнів | | Затвердження плану роботи громадського самоврядування учнів  Реалізація плану роботи  Корегування плану роботи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Громадське самоврядування батьків | | Затвердження плану роботи громадського самоврядування учнів  Реалізація плану роботи  Реалізація плану роботи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій:Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Звернення учасників освітнього процесу до громади, засновника | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | |  |
| 2 | Участь у громадських заходах, святах | | | | | | | | | | | | | | | + | | |  | | | |  | | | |  | | | | | + | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | + | | | | |  |
| **Критерій: Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Режим роботи закладу | | Затвердження режиму роботи закладу  Коригування режиму роботи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Розклад занять | | Затвердження розкладу занять  Коригування розкладу занять | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій**: **У закладі освіти створюються умови дляреалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | За потреби | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | |  |
| **Вимога: Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**  **Критерій:Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Реалізація питання академічної доброчесності | | | | | | | | | | | | | | | | . | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | |  |
| 1 | Ознайомлення із особливостями дотримання правил академічної доброчесності | | | | | | | | | | | | | | |  | | | + | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | |  |
| 2 | Спостереження за навчальними заняттями | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | + | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | + | | | | | | |  | | | |  | | | | |  |
| 3 | Анкети учнів, батьків, педагогів | | | | | | | | | | | | | | |  | | | + | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | + | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | |  |
| 4 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | + | | | | | | |  | | | |  | | | | |  |
| **Критерій**:  **Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Бесіди щодо антикорупційно-го законодавства | | |  | | ГКК, виховні бесіди | | | | | |  | | Бесіди з батьками учнів щодо антикорупційної політики | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | |  | |
| 2 | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**РОЗДІЛ 6. ПЛАН РОБОТИ ПО МІСЯЦЯХ**

**ВЕРЕСЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Підготовка приміщення до нового навчального року | Здійснення заходів з підготовки |  |  |
| Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог |  | постійно |
| Оснащення навчальних кабінетів | Оновлення інформаційний стендів |  |  |
| Журнал реєстрації інструктажів | Перевірка журналу |  | 4 т. |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | Патрун М.М. | 4 т. |
| Журнал реєстрації актів нещасних випадків | Перевірка | Патрун М.М. | 4 т. |
| Медичні книжки педагогічних та технічних працівників | Перевірка | директор | 1 т. |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування | Патрун М.М. |  |
| Шкільне меню | Узгодження |  | 1 т. |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль |  |  |
| Норми та порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку | Обговорення Постанови №305  Норми та порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку | ЗДНВР, класні керівники | 1 т. |
| Правила поведінки в інтернеті,  захист персональних даних | Перевірка згоди на обробку персональних даних | Чепіль О.М. | 1 т. |
| Виховні бесіди з питань Інтернет-безпеки | Проведення інформативних бесід | Класні керівники | Згідно графіка |
| Бесіди з попередження булінгу | Проведення бесід класними керівниками | Лісова Л.Л. | Згідно графіка |
| ГКК «Протидія насильству та дискримінації» | Відвідування ГКК у 5-6 класах | Мороховська О.В. | Згідно графіка |
| Індивідуальні програми розвитку | Реалізація ІПР | вчителі – предметники,  Хомік І.О. | 1 т. |
| Відвідування ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | Відвідування ГКК у 5-7 класах | ЗДВР | Згідно графіка |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Складання звітів про відвідування | класні керівники | 4 т. |
| Бесіди з попередження булінгу | Проведення бесід з протидії булінгу | Лісоваи Л.Л. | Протягом місяця |
| Оновлення санвузлів |  | Пастернак Г.І. | Протягом місяця |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення |  |  |
| Протоколи команди супроводу | Засідання команди супроводу | Патрун М.М. | 2 т. |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Критерії оцінювання | Ознайомлення учнів на уроках | вчителі-предметники | постійно |
| Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання | Відвідування уроків в 5 класі | Патрун М.М. | Протягом місяця |
| Анкети учнів, батьків щодо справедливості та об’єктивності системи оцінювання | Розробка анкет  Проведення анкетування | Класні керівники | Протягом місяця |
| Відвідування навчальних занять з усіх навчальних предметів з метою вивчення впровадження системи формувального оцінювання | Відвідування уроків в 9 класі | Директор, | Протягом місяця |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Складання графіка | Патрун М.М. | 1 т. |
| Самооцінювання учасників освітнього процесу | Спостереження за проведенням навчальних занять у 8 класі | .директор | Протягом місяця |
| ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання» | Відвідування ГКК у 5 класах |  | Згідно графіка |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Ознайомлення з календарними планами педагогів | Патрун М.М. |  |
| Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей |  | Патрун М.М. | Протягом місяця |
| Українська література | 5 |  |  |
| Географія | 9 |  |  |
| Біологія | 7 |  |  |
| Фізика | 8 |  |  |
| Образотворче мистецтво | 6 |  |  |
| Фізична культура | 8 |  |  |
| Індивідуальні програми розвитку дітей з ОПП | Аналіз виконання ІПР у 1 класі | Патрун М.М. | 3 т. |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями | директор | Протягом місяця |
| Біологія | 9 |  |  |
| Фізика | 8 |  |  |
| Образотворче мистецтво | 6 |  |  |
| Фізична культура | 8 |  |  |
| ГКК «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку» | Відвідування виховних годин у 8-9 класах з метою вивчення, як педагоги сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку | Педагог- організатор  Патрун М.М. | Згідно графіка |
| Використання ІКТ |  | Директор,  Патрун М.М. | Протягом місяця |
| Образотворче мистецтво | Спостереження за навчальним заняттям з усіх навчальних предметів у 7 класі | Директор | Протягом місяця |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Спостереження за навчальними заняттями у 5 класі | Директор | Протягом місяця |
| Дотримання академічної доброчесності | Затвердження та реалізація | Педагогічні працівники |  |
| Стратегія розвитку навчального закладу | Затвердження |  |  |
| Річний план | Провести вхідне діагностування учнів 5,7,9 класів | Патрун М.М. | Протягом місяця |
| Моніторинг навчальних досягнень | 5 |  |  |
| Природознавство | 7 |  |  |
| Алгебра та геометрія | 9 |  |  |
| Анкети педагогічних працівників | Проведення інтернет-консультації, вебінарів для батьків | Класні керівники | 3 т. |
| Психологічний клімат в колективі | Оновлення та наповнення | Чепіль О.М. |  |
| **Управлінські процеси** | Сайт освітнього закладу | Співпраця з ВНЗ, заповнення вакансій | Директор |  |
| Робота з кадрами | Наказ щодо виплати щорічної грошової винагороди до Дня працівника освіти | Директор | 4 т. |
| Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Курсова перепідготовка | Проведення ГКК «Права та обов’язки здобувачів освіти» | Класні керівники | Протягом місяця |
| Права та обов’язки учасників освітнього процесу | щотижня | Директор | Згідно графіка |
| Наради при директорі | За графіком | Директор | Згідно графіка |
| Педагогічна рада | І тиждень | Голова профкому | 1 т. |
| Збори трудового колективу | Робота за планом | Педагог - організатор | Протягом місяця |
| Громадське самоврядування учнів | Проведення класних батьківських зборів. Вибір кандидатів до батьківської ради закладу | Педагог- організатор | 2 т. |
| Громадське самоврядування батьків | Участь у громадських заходах | педагог-організатор | Протягом місяця |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Затвердження | Педагогічна рада |  |
| Режим роботи закладу | Затвердження | Директор |  |
| Розклад уроків | Розгляд питання на нараді при директорі | Директор | 3 т. |
| Академічна доброчесність | Бесіди щодо антикорупційного законодавства | Класні керівники | Протягом місяця |
|  |  |  |  |

**Жовтень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Підготовка приміщення до опалювального сезону |  | Пастернак Г.І. | 1 т. |
| Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | Адміністрація,  Класні керівники |  |
| Оснащення навчальних кабінетів | Оновлення інформативних стендів | Вчителі-предметники | Протягом місяця |
| Обладнання в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа» | Використання обладнання в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа» | Вч. початкових класів |  |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | Патрун М.М. | 3 т. |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування | Брокеражна комісія | Протягом місяця |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | Дирекція |  |
| Правила поведінки в інтернеті,  захист персональних даних | Перевірка згоди на обробку персональних даних | Класні керівники | 1 т. |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями на уроках інформатики 7,8 кл | Дирекція | Протягом місяця |
| Анкети педагогічних працівників | Проведення анкетування з метою вивчення професійної адаптації працівників | Патрун М.М. | 2 т. |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | Мороховська О.В. | 2 т. |
| ГКК «Протидія насильству та дискримінації» | Відвідування ГКК у 7-8 класах | .Патрун М.М. | Протягом місяця |
|  | Відвідування ГКК у 1-3 класах | Патрун М.М. | Протягом місяця |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Складання звітів про відвідування | класні керівники |  |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення | класні керівники |  |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Критерії оцінювання. Анкети учнів | Проведення анкетування учнів з метою вивчення наявності відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень | МороховськаО.В  .класні керівники | 1 т. |
| Реалізації компетентнісного підходу до навчання | Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання  в 6 класі | Патрун М.М. | Протягом місяця |
| Впровадження системи формувального оцінювання | Відвідування навчальних занять з усіх навчальних предметів з метою вивчення впровадження системи формувального оцінювання у 6, 8 класах | Директор,  Патрун М.М. | Протягом місяця |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | Патрун М.М. | 3 т. |
| Навчальні заняття | Спостереження за навчальними заняттями у 11 класі з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | Директор,  Патрун М.М. | Протягом місяця |
| Самооцінювання учасників освітнього процесу | Спостереження за проведенням навчальних занять у 5 класі з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти здатності до самооцінювання | Патрун М.М.  директор | Протягом місяця |
| ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання»  Ведення щоденників | Відвідування ГКК у 6 класі  Перевірка ведення щоденників у 8-9 класах | Мороховська О.В.  Патрун М.М. | Протягом місяця  2 т. |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Контроль за виконанням програми відповідно до календарно-тематичного планування | ЗДНВР | 4 т. |
| Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей |  | Патрун М.М.  Директор | Протягом місяця |
| Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти | Ознайомлення із методичними розробками вчителів початкових класів | Керівник МО вчителів початкових класів | 4 т. |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями | Директор  Патрун М.М. | Протягом місяця |
| ГКК «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку» | Відвідування виховних годин у 6-7 класах з метою вивчення, як педагоги сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку | Патрун М.М. | Протягом місяця |
| Використання ІКТ |  | Директор,  Патрун М.М. | Протягом місяця |
| Педагогічна майстерність педагогічних працівників | Семінар: «Інновації в навчанні – шляхи впровадження» | Педагогічні працівники. Обмін досвідом | 4 т. |
| Проведення предметних тижнів | Образотворче мистецтво | Вчителі предметники, | 2 т. |
|  | Трудове навчання |  | 3 т. |
| Розвиток комунікативних компетентностей | Фронтальне відвідування уроків зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв’язання проблеми розвитку комунікативних компетентностей 7 клас | Директор, ЗДНВР, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Спостереження за навчальним заняттям з усіх навчальних предметів у 5-х класах | Директор,  ЗДНВР | Протягом місяця |
| Анкети батьків | Анкетування батьків з питань співпраці педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв’язку | ЗДНВР | 3 т. |
| Симінар для молодих вчителів | Реалізація навчально-виховної мети уроку | ЗДНВР | 4 т. |
| Співробітництво з ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями у 6-х класах | Директор,  ЗДНВР | Протягом місяця |
| **Управлінські процеси** | Стратегія розвитку навчального закладу | Реалізація | Педагогічні працівники |  |
| Річний план | Реалізація |  |  |
| Перевірка ведення зошитів | Математика 4 кл, укр.мова – 7, 9 кл. | ЗДНВР | 3 т. |
| Аналіз стану викладання предметів | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2-9 класів з інформатики | ЗДНВР, |  |
|  | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-7-х класів з образотворчого мистецтва | ЗДНВР |  |
| Анкети батьків | Проведення анкетування батьків здобувачів освіти з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | Шкільний психолог, педагог- організатор | 2 т. |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах | Директор | Постійно |
| Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу | Нагородження педагогічних працівників до Дня працівника освіти | Директор |  |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Наради при директорі |  | Директор | щотижня |
| Педагогічна рада | За графіком | Директор |  |
| Громадське самоврядування учнів | Робота за планом | Педагог- організатор |  |
| Громадське самоврядування батьків | Робота за планом | ЗДВР |  |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах. | ЗДВР, педагог-організатор |  |
| Боротьба з корупцією | Бесіди щодо антикорупційного законодавства | Класні керівники, ЗДВР | 3 т. |

**Листопад**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Оснащення навчальних кабінетів | Оновлення інформативних стендів | Зав. кабінетами |  |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Журнал реєстрації актів нещасних випадків | Перевірка | ЗДНВР | 1 т. |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування |  |  |
| Контроль за обліком здійснення харчування учасниками освітнього процесу | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями на уроках інформатики 5,6 кл. | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Анкети педагогічних працівників | Проведення анкетування з метою вивчення професійної адаптації працівників | ЗДНМР | 2 т. |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | ЗДНВР | 2 т. |
| ГКК «Протидія насильству та дискримінації» | Відвідування ГКК у 9 класі | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Відвідування ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | Відвідування ГКК 8-9 класах | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Складання звітів про відвідування | класні керівники |  |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення | Завідуючі навчальними кабінетами |  |
| **Система оцінювання** | Критерії оцінювання | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення правил та системи оцінювання здобувачів освіти 6,8,9 | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Реалізація компетентністного підходу | Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання  9 клас  Математика 2 клас  Інформатика – 8 клас | Директор  ЗДНВР | Протягом місяця |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | ЗДНВР | 3 т. |
| Анкети учнів | Анкетування з метою вивчення спрямоваості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | ЗДНВР | 4 т. |
| ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання» | Відвідування ГКК у 7 класі | ЗДНВР | Протягом місяця |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей |  | ЗДНВР, Директор | Протягом місяця |
| ІПР | Контроль виконання ІПР у 8 класі | ЗДНВР |  |
| Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти | Ознайомлення із методичними розробками вчителів природничо-математичних дисциплін | Керівник МО вчителів природничо- математичних дисциплін | 3 т. |
| Проведення предметних тижнів | Біологія  Німецька мова  Географія  Музичне мистецтво | Вчителі-предметники | 2 т. |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями | ЗДНВР, ЗДНМР,ЗДВР, директор | Протягом місяця |
| ГКК | Відвідування ГКК у 9 класі | ЗДВР |  |
| Використання ІКТ |  | Директор,  ЗДНВР | Протягом місяця |
| Розвиток інформаційної культури і комп’ютерної грамотності вчителів. | Обмін досвідом з використання інформаційних ресурсів вчителями суспільно-гуманітарних дисциплін | Педагогічні працівники |  |
| Досвід роботи педагогічних працівників, педагогічна майстерність | Відвідування відкритих уроків вчителів, що атестуються | Члени атестаційної комісії | Протягом місяця |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Симінар - практикум з питань реалізації особистісно-орієнтованого підходу для вчителів початкових класів | ЗДНВР | 4 т. |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Спостереження за навчальним заняттям з усіх навчальних предметів у 3 класі | Директор,  ЗДНВР | Протягом місяця |
| Анкети учнів | Анкетування учнів з питань співпраці педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв’язку | ЗДНВР | 3 т. |
| Реалізація педагогіки партнерства | Проведення педагогічної ради «Про сучасні аспекти взаємодії дошкільного закладу, школи і сім'ї щодо гармонійного розвитку особистості» | Директор,  ЗДНВР | 1 т. |
| Співробітництво з ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями у 8 класі | Директор,  ЗДНВР | Протягом місяця |
| **Управлінські рішення** | Стратегія розвитку навчального закладу | Реалізація | Педагогічні працівники |  |
| Річний план | Виконання |  |  |
| Аналіз стану викладання предметів | зарубіжна література 5-9 класи | ЗДНВР |  |
|  | фізична культура 5-9 класи | ЗДНВР |  |
| Моніторинг навчальних досягнень | Провести моніторингове дослідження рівня знань учнів 5,7,9 класів | Директор,  ЗДНВР |  |
| Природознавство | 5 |  |  |
| Алгебра та геометрія | 7 |  |  |
| Українська мова | 9 |  |  |
| Історія України | 8 |  |  |
| Анкети педагогічних працівників, учнів | Проведення анкетування педагогічних працівників з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | Шкільний психолог, ЗДНВР |  |
| Сайт освітнього закладу | Оновлення та наповнення | Вчитель інформатики |  |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у педагогічних виставках та конкурсах | Директор | Протягом місяця |
| Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу | Нагородження за результатами І етапу шкільних олімпіад та конкурсів | Директор |  |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Наради при директорі | Щотижня | Директор |  |
| Громадське самоврядування учнів | Робота за планом | Педагог - організатор |  |
| Громадське самоврядування батьків | Робота за планом | ЗДНВР |  |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах | ЗДВР, педагог-організатор |  |
| Академічна доброчесність | Спостереження за навчальними заняттями | Директор, ЗДНВР |  |
| Боротьба з корупцією | Бесіди з батьками учнів щодо антикорупційної політики | Класні керівники, педагог- організатор |  |

**ГРУДЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Постійний контроль | Директор, ЗДНВР, | Протягом місяця |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Журнал реєстрації актів нещасних випадків | Перевірка | ЗДНВР | 4 т. |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування | Дирекція |  |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | Дирекція  Брокеражна комісія | Протягом місяця |
| ГКК з питань Інтернет-безпеки | Проведення виховних бесід класними керівниками, вчителями-предметниками | ЗДНВР | Згідно графіка |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями на уроках інформатики у 7 кл. | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Адаптація першокласників | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення адаптації першокласників | ЗДНМР | 2 т. |
| Адаптація учнів 5 класу до навчання у старшій школі | Анкетування учнів | ЗДНМР | 2 т. |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | Педагог- організатор | 2 т. |
| ГКК «Протидія насильству та дискримінації» | Відвідування ГКК у 9 класі | Педагог- організатор | Протягом місяця |
| Відвідування ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | Відвідування ГКК 2-4 класах | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Складання звітів про відвідування за І сем. | класні керівники | 4 т. |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення | Класні керівники |  |
| ІПР | Аналіз виконання ІПР за І сем. | Вчителі предметники | 4 т. |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Реалізація компетентністного підходу | Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання  8 клас | Директор ,ЗДНВР | Протягом місяця |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | ЗДНВР | 3т |
| Аналізи контрольних робіт | Опрацювання аналізів контрольних робіт з української мови, математики складання підсумкових наказів 4 - 9 класи | ЗДНВР | 4т |
| Забезпечення самооціннювання та взаємооцінювання | Спостереження за навчальними заняттями з метою визначення, як педагогічні працівники забезпечують самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти |  |  |
| ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання» | Відвідування ГКК у 8 класах | ЗДНВР | Протягом місяця |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Коригування, уточнення |  |  |
| Аналізи контрольних робіт | Опрацювання аналізів контрольних робіт з української мови, математики складання підсумкових наказів 4 - 9 класи | ЗДНВР | 4 т. |
| Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей |  | ЗДНВР, ЗДНМР, Директор | Протягом місяця |
| Українська мова | 9 |  |  |
| Укр. література | 8 |  |  |
| Історія України | 8 |  |  |
| Географія | 6 |  |  |
| хімія | 9 |  |  |
| Англійська мова | 7 |  |  |
| Фізична культура | 9 |  |  |
| Інформатика | 7 |  |  |
|
| Інноваційна діяльність педагогічних працівників | Діагностування рівня підготовленості педагогічних працівників школи до інноваційної діяльності | ЗДНВР |  |
| ГКК | Відвідування ГКК у 5 класі | ЗДНВР |  |
| Використання ІКТ |  | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Розвиток інформаційної культури і комп’ютерної грамотності вчителів. | Обмін досвідом з використання інформаційних ресурсів вчителями суспільно-гуманітарних дисциплін | Педагогічні працівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класі | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Анкети учнів | Анкетування учнів з питань академічної доброчесності 6,7,9 класи | ЗДНВР |  |
|  | Стратегія розвитку навчального закладу | Реалізація | Педагогічні працівники |  |
| **Управлінські процеси** | Анкети батьків | Перевірка стану інклюзивного навчання | Шкільний психолог, ЗДНВР |  |
| Сайт освітнього закладу | Оновлення та наповнення | Вч. інформатики |  |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у педагогічних виставках та конкурсах | Директор | Протягом місяця |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Наради при директорі | Щотижня | Директор | Протягом місяця |
| Громадське самоврядування учнів | Проведення засідань за підсумками діяльності з Іс |  |  |
| Громадське самоврядування батьків | Проведення класних батьківських зборів |  |  |
| Академічна доброчесність | Організація роботи з педагогічними працівниками щодо дотримання принципів академічної доброчесності. |  |  |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах | педагог-організатор | Протягом місяця |
| Права та обов’язки учасників освітнього процесу | Педагогічний всеобуч «Права та обов’язки педагогічних працівників» | ЗДНВР | 3 т. |
| Академічна доброчесність | Спостереження за навчальними заняттями | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Боротьба з корупцією | Бесіди з батьками учнів щодо антикорупційної політики | Класні керівники, ЗДВР |  |
|  |  |  |  |

**СІЧЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Проведення інстуктажів на початку ІІ семестру, щоденний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог | Адміністрація, класні керівники |  |
| Оснащення навчальних кабінетів | Оновлення інформативних стендів | Зав. кабінетами |  |
| Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно |  |  |
| Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно |  |  |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | ЗДНВР |  |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування | Дирекція |  |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль |  |  |
| Правила поведінки в інтернеті,  захист персональних даних | Перевірка згоди на обробку персональних даних (класні керівники) |  |  |
| Безпека життєдіяльності | Анкетування учнів та вчителі виявлення чи обізнані учасники освітнього процесу з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх | Педагог- організатор |  |
| Профілактика різних видів захворювань | Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. Проведення бесід та ГКК | Педагог- організатор |  |
| Дитячий травматизм | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК | Педагог- організатор |  |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями 8 класу | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Адаптація п’ятикласників | Обговорення питання на педагогічній раді | Директор | 4 т. |
| Адаптація першокласників | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення особливостей адаптації першокласників | ЗДНВР |  |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками |  | 2 т. |
| Превентивне виховання | Вивчення роботи класних керівників 1-2 класу з питань превентивного виховання | ЗДНВР |  |
| ГКК «Протидія насильству та дискримінації» | Відвідування ГКК у 7-8 класах | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Відвідування ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | Відвідування ГКК у 8-9 класах | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти. Контроль за відвідуваннями занять, ГКК | Класні керівники ЗДНВР |  |
| Перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти |  |  |
| Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | ЗДНВР |  |
| Робота з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | ЗДНВР |  |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення | Класні керівники |  |
| Робота з учнями з ООП | Оформлення документації щодо організації роботи для дітей з особливими освітніми потребами. ІПР | ЗДНВР |  |
| Засідання команди-супроводу. Протоколи команди супроводу | ЗДНВР |  |
| Коригування розкладу корекційно-розвивальні заняття | ЗДНВР |  |
| Консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Класні керівники, асистент вчителя |  |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Реалізації компетентнісного підходу до навчання | Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання  в 4 класі, на уроках природознавства у 5 кл. | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Аналіз результатів навчання здобувачів освіти | Проведення педагогіччної ради за підсумками виконання навчальних програм за І семестр та аналіз результатів навчальної діяльності учнів | Директор, ЗДНВР | 3 т. |
| Впровадження системи формувального оцінювання | Відвідування навчальних занять з усіх навчальних предметів з метою вивчення впровадження системи формувального оцінювання у 5 класі | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | ЗДНВР | 3 т. |
| Формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання | Спостереження за навчальними заняттями у 5 класі з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Самооцінювання учасників освітнього процесу | Спостереження за проведенням навчальних занять у 5 класі з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти здатності до самооцінювання | ЗДНВР  директор | Протягом місяця |
| ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання»  Ведення щоденників | Відвідування ГКК у 9 класі  Перевірка ведення щоденників у 5-6 класах | ЗДНВР  ЗДНВР | Протягом місяця  2 т. |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Контроль за виконанням програми відповідно до календарно-тематичного планування | ЗДНВР | 4 т. |
| Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей |  | ЗДНВР,  директор | Протягом місяця |
| ІПР | Перевірка виконання ІПР | ЗДНВР |  |
| Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти | Ознайомлення із методичними розробками вчителів художньо-естетичного циклу | Керівник МО вчителів початкових класів | 4 т. |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями | ЗДНВР, ЗДНМР,ЗДВР, директор | Протягом місяця |
| ГКК «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку» | Відвідування виховних годин у 1-4 класах з метою вивчення, як педагоги сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку | ЗДВР, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Педагогічна майстерність педагогічних працівників | Семінар: «Інновації в навчанні – шляхи впровадження» | Педагогічні працівники. Обмін досвідом | 4 т. |
| Робота з дітьми з ООП | Фронтальне відвідування уроків зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв’язання проблеми розвитку | ЗДНВР |  |
| Підвищення педагогічної майстерності вчителів | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | Директор | Згідно графіка |
| Ознайомлення із публікаціями вчителів, особливостями здійснення інноваційної діяльності | ЗДНВР |  |
| Проведення предметних тижнів | Інформатики  Фізики | Вчителі предметники, | 2 т. |
| Реалізація педагогіки партнерства. Анкети батьків | Анкетування батьків з питань співпраці педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв’язку | Психолог | 3 т. |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереженння за навчальними заняттями у 5, 9-х класах | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Співробітництво з \_\_ОІППО, ВНЗ. | Анкетування вчителів з питань дотримання принципів академічної доброчесності |  |  |
| Планування роботи  Перевірка ведення зошитів | Реалізація та виконання стратегії розвитку закладу. Виконанн робочого навчального плану, корективи.  Складання графіка відпусток | Адміністрація  Педагогічні працівники |  |
| Математика – 3 кл, укр.мова – 9 кл, англійська мова – 9 кл. | ЗДНВР | 3 т. |
| **Управлінські процеси** | Аналіз стану викладання предметів | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 1-9-х класів з математики | ЗДНВР, ЗДНМР |  |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах | Директор | Постійно |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Громадське самоврядування учнів | Проведення засідань за підсумками діяльності за місяць | Директор | Щотижня |
| Громадське самоврядування батьків | Засідання батьківської ради | Директор |  |
| Участь у громадських заходах, святах | Відзначення Дня Злуки, участь у Різдвяно- новорічних святах. КОЛЯДА | Педагог - організатор |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Лютий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог | Адміністрація,  Класні керівники |  |
| Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно |  |  |
| Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Завгосп |  |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування. Контроль звіту про харчування  Контроль за дотриманням норм та порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку | Дирекція |  |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль |  |  |
| Охорона праці | Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я | Директор |  |
| Профілактика різних видів захворювань | Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. Проведення бесід та ГКК | Педагог- організатор |  |
| Дитячий травматизм | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК | Педагог- організатор |  |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями 8 кл. | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Адаптація та інтеграція в освітній процес здобувачів освіти | Анкетування учнів та вчителів | Директор | 3 т. |
|  | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | ЗДНВР | 4 т. |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | Педагог- організатор | 2 т. |
| Тренінги з попередження булінгу |  |  |
| Превентивне виховання | Вивчення роботи класних керівників 3-4 класу з питань превентивного виховання | Педагог- організатор |  |
| Правила поведінки. Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти. Контроль за відвідуваннями занять, ГКК у 4-8 класах | класні керівники |  |
| Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Педагог- організатор |  |
| Робота з дітьми з ООП | Профілактична робота з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | Педагог- організатор | 3 т. |
| Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | ЗДНВР | Постійно |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Критерії оцінювання здобувачів освіти | Анкети учнів | ЗДНВР |  |
| Впровадження системи формувального оцінювання | Відвідування навчальних занять з усіх навчальних предметів з метою вивчення впровадження системи формувального оцінювання у 9 класі | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | ЗДНВР | 3 т. |
| Самооцінювання здобувачів освіти | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класі з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання»  Ведення щоденників | Відвідування ГКК у 9 класі  Перевірка ведення щоденників у 7 класі | Педагог- організатор | Протягом місяця  2 т. |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Контроль за виконанням програми відповідно до календарно-тематичного планування | ЗДНВР | 4 т. |
| Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти | Ознайомлення із методичними розробками вчителів Вчителів суспільно-гуманітарного циклу | Керівник МО вчителів початкових класів | 4 т. |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями | ЗДНВР  директор | Протягом місяця |
| Фізичнакультура | 7 | ЗДНВР | Протягом місяця |
| ГКК | Відвідування виховних годин у 5-их класах |  |  |
| Підвищення педагогічної майстерності вчителів | Проведення уроків педагогічної майстерності вчителів, що атестуються | Директор | Згідно графіка |
|  | Ознайомлення із публікаціями вчителів, особливостями здійснення інноваційної діяльності | ЗДНВР, ЗДНМР |  |
| Проведення предметних тижнів | Українська мова  Англійська мова | Вчителі предметники, | 3 т. |
| Реалізація особистісного підходу | Семінар-практикум для вчителів природничо-математичних дисциплін |  | 3 т. |
| Спостереження за навчальним заняттям з усіх навчальних предметів 7-9 клас | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Реалізація педагогіки партнерства. Анкети учнів | Анкетування учнів з питань співпраці педагогічних працівників з здобувачами освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв’язку | Педагог- організатор | 3 т. |
| Співробітництво з ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями у 8 класі | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| **Управлінські процеси** | Аналіз стану викладання предметів | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів з біології 7-9 кл.  Математика 5-6 кл. |  |  |
| Моніторинг освітньої діяльності | Організація медико-психолого-педагогічного контролю за динамікою розвитку учнів 1-х класів з метою вирішення проблеми адаптації. Здійснення моніторингу |  |  |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах |  |  |
| Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу | Нагородження педагогічних працівників до Дня працівника освіти |  |  |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка |  |  |
| Наради при директорі |  | ЗДНВР |  |
| Педагогічна рада | За графіком | Директор |  |
| Громадське самоврядування учнів | Проведення засідань за підсумками діяльності | Педагог - організатор |  |
| Академічна доброчесність | Організація роботи з педагогічними працівниками та здобувачами освіти щодо дотримання принципів академічної доброчесності. | Класні керівники | 3 т. |

**БЕРЕЗЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Термін виконання** |
| **Освітнє середовище** | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог | Адміністрація, |  |
| Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно |  |  |
| Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно |  |  |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування. Контроль звіту про харчування |  |  |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль |  |  |
| Класні журнали | Перевірка проведення інструктажів | ЗДНВР |  |
| Охорона праці, пожежна безпека | Організація роботи з протипожежної безпеки | Директор |  |
| Профілактика нещасних випадків. Дитячий травматизм | Контроль за станом ведення журналів реєстрації нещасних випадків. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК | ЗДНВР |  |
| Профілактика різних видів захворювань | Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. Проведення бесід та ГКК | ЗДВР |  |
| Харчування здобувачів освіти | Перегляд меню . Щоденний контроль за якістю харчування. Підготовка звіту про харчування учасників освітнього процесу |  |  |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями 9 кл. | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Адаптація та інтеграція в освітній процес здобувачів освіти | Аналіз готовності учнів 9 класів до завершення навчання в основній школі. Проведення нарад при директорі | Директор, ЗДНВР  класний керівник 9 класу | 4 т. |
| Робота з молодими вчителями. Методичний практикум | ЗДНВР, психолог |  |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | Педагог- організатор | 2 т. |
| Тренінги з попередження булінгу | Педагог- організатор |  |
| Превентивне виховання | Вивчення роботи класних керівників 3-4 класу з питань превентивного виховання | Педагог- організатор |  |
| Правила поведінки. Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти. Контроль за відвідуваннями занять, ГКК | Класні керівники |  |
| Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Педагог- організатор |  |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Критерії оцінювання здобувачів освіти. | Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних предметів у 6,8,9,11 кл | ЗДНВР |  |
| Компетентнісний підхід | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класах з метою виявлення реалізації вчителями – предметникамикомпетентнісного підходу до навчання та оцінювання здобувачів освіти |  |  |
| Особливості оцінювання навчальних досягнень | Проведення анкетування учнів та батьків щодо справедливості оцінювання | Педагог- організатор |  |
| Впровадження системи формувального оцінювання | Відвідування навчальних занять з усіх навчальних предметів з метою вивчення впровадження системи формувального оцінювання у 8 класі | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | ЗДНВР | 3 т. |
| Самооцінювання здобувачів освіти | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класі з метою вивченняспрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання»  Ведення щоденників | Відвідування ГКК у 7 класі  Перевірка ведення щоденників у 7-9 класах | ЗДВР  ЗДВР | Протягом місяця  2 т. |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей |  | ЗДНВР, Директор | Протягом місяця |
| Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти | Ознайомлення із методичними розробками вчителів фізичного виховання | Керівник МО вчителів початкових класів | 4 т. |
| Образотворче мистецтво | 7 | ЗДНВР | Протягом місяця |
| ГКК | Відвідування виховних годин 1-9 класів |  |  |
| Підвищення педагогічної майстерності вчителів | Педагогічна рада  «Вибір форм і методів навчання, а також взаємодія вчителів-предметників – шлях до оптимального навантаження та працездатності здобувачів освіти» | Директор | Згідно графіка |
| Робота атестаційної комісії згідно графіка | ЗДНВР |  |
| Проведення предметних тижнів | Українська література, Шевченкіана  Математика | Вчителі предметники | 2-3 т. |
| Реалізація особистісного підходу | Спостереження за навчальним заняттям з усіх навчальних предметів у 9 класі | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Співробітництво з ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями у 7 , 9 класах  Анкетування учнів 6,7,9 класів | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| **Управлінські процеси** | Аналіз стану викладання предметів | Українська мова та література 5-9 кл. | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Моніторинг освітньої діяльності | Природознавство, алгебра та геометрія, українська мова, історія України 5,7,9 кл. | ЗДНВР |  |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах | Директор |  |
| Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу | Нагородження педагогічних працівників до Дня працівника освіти | Адміністрація |  |
| Підвищення кваліфікації | Проходження курсів згідно графіка | Директор |  |
| Громадське самоврядування учнів | Проведення засідань за підсумками діяльності | Педагог-організатор |  |
| Громадське самоврядування батьків | Проведення класних батьківських зборів | Батьківська рада |  |
|  |  |  |  |

**КВІТЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни виконання** |
| **Освітнє середовище** | Охорона праці | Проведення тижня охорони праці |  |  |
| Дитячий травматизм | Здійснення заходів щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК | Класні керівники, ЗДВР |  |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | ЗДНВР |  |
| Журнал реєстрації актів нещасних випадків | Перевірка | ЗДНВР |  |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування |  |  |
| Контроль за обліком здійснення харчування учасниками освітнього процесу | ЗДНВР |  |
| Перевірка обліку харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | ЗДНВР |  |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль |  |  |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями з метою контролю безпечного використання мережі Інтернет у 8-9 класах | ЗДНВР, ЗДНМР | Протягом місяця |
| Адаптація учасників освітнього процесу | Готовність учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеня | ЗДНМР | 2 т. |
| Організація роботи з превентивного виховання | Відвідування ГКК у 6 класіі | ЗДВР | Протягом місяця |
| Відвідування ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | Відвідування ГКК у 7 класі | ЗДВР, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Складання звітів про відвідування | класні керівники |  |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Критерії оцінювання | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення правил та системи оцінювання здобувачів освіти 6, 8, 9 | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Реалізація компетентністного підходу | Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання  Математика – 3 кл.  Інформатика – 9 кл. | Директор,  ЗДНВР | Протягом місяця |
| Свідоме ставлення до навчання | Перевірка щоденників 8 класу |  |  |
| Самооцінювання та взаємооцінювання учасників освітнього процесу | Спостереження за проведенням навчальних занять у 9 класі |  |  |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | ЗДНВР | 3 т. |
| Проведення предметних тижнів |  | Вчителі-предметники |  |
| Зарубіжна література | І тиждень квітня |  |  |
| Основи здоров’я | IІ тиждень квітня |  |  |
| Хімія,ХЕ | IV- ІІІ тиждень квітня |  |  |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями | ЗДНВР  директор | Протягом місяця |
| Досвід роботи педагогічних працівників, педагогічна майстерність | Фронтальне відвідування уроків зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв’язання проблеми розвитку комунікативних компетентностей | Члени атестаційної комісії | Протягом місяця |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Семінар - практикум з питань реалізації особистісно-орієнтованого підходу для вчителів початкових класів | ЗДНВР | 4 т. |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Спостереження за навчальним заняттям з усіх навчальних предметів у 5-х класах | Директор, ЗДНВР, | Протягом місяця |
| Анкети батьків | Анкетування учнів з питань співпраці педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв’язку | ЗДНВР | 3 т. |
| Реалізація педагогіки партнерства | Проведення загальних батьківських зборів «Заклад дошкільної освіти і НУШ: як прокласти місток» | Директор, ЗДНВР | 1 т. |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класі | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Планування роботи | Реалізація стратегії розвитку навчального закладу  Виконання річного плану роботи  Підготовка наказу про попереднє навантаження  Підготовка договорів із педагогічними працівниками, що отримують пенсію за віком | Директор,  педагогічні працівники |  |
| Перевірка ведення зошитів |  | ЗДНВР |  |
| Математика | 9 |  |  |
| Укр мова | 8.9 |  |  |
| Англійська мова | 5 |  |  |
| Аналіз стану викладання предметів | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з трудового навчання | ЗДНВР |  |
| Анкети батьків | Проведення анкетування батьків з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | Шкільний психолог, ЗДНВР |  |
| Сайт освітнього закладу | Оновлення та наповнення | Вчитель інформатики |  |
| **Управлінські процеси** | Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у педагогічних виставках та конкурсах | Директор | Протягом місяця |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Наради при директорі | Щотижня | Директор |  |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах | педагог-організатор |  |

**ТРАВЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Зміст роботи** | **Відповідальні** | **Термін виконання** |
| **Освітнє середовище** | Підготовка приміщення до нового навчального року. | Планування ремонтних робіт в приміщені закладу | Завідуюча господарством | 3 т. |
| Замовлення в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа» | Директор | 4 т. |
| Дотримання санітарно- гігієнічних вимог | Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Завідуюча господарством |  |
| Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів |  | Протягом місяця |
| Техніка безпеки та охорона праці | Контроль за журналом реєстрації інструктажів | ЗДНВР | 4 т. |
| Організація заходів з пожежної безпеки | Адміністрація | 1 т. |
| Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. | Медична сестра | 3 т. |
| Харчування учасників освітнього процесу | Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог в приміщені шкільної їдальні та харчоблоку | Адміністрація | Щодня |
| Контроль за виконанням норм та порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку | ЗДНВР | Щодня |
| Адаптація учасників освітнього процесу | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. |  | 3 т. |
| Попередження насильства та запобігання дискримінації | Проведення виховних бесід з попередження булінгу. Організація роботи з учнями з «групи ризику» | Класні керівники, психолог | Протягом місяця |
| Правила поведінки | Підготовка звіту про відвідування учнями освітнього закладу . Організація роботи з попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | ЗДНВР, класні керівники, психолог | 4 т. |
| Перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти | Педагог-організатор | Протягом місяця |
| Робота з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Класні керівники | 2 т. |
| Робота з дітьми з ООП | Підготовка підсумкової документації по роботі з дітьми з ООП | Асистенти вчителів | 4 т. |
| Засідання команди супроводу. Підготовка протоколу. | ЗДНВР | 3 т. |
| Консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Класні керівники, асистенти вчителів, психолог | 4 т. |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Реалізація компетентнісного підходу | Спостереження за проведенням навчальних занять з української мови та літератури, алгебри та геометрії у 9 класах | ЗДНВР, | 2 т. |
| Аналіз результатів навчальної діяльності здобувачів освіти | Проведення педагогічної ради щодо результатів навчання здобувачів освіти за 2022-20223н. р. Підготовка наказу. | Директор, ЗДНВР | 4 т. |
| Підготовка наказів щодо аналізів контрольних робіт | ЗДНВР | 4 т. |
| Справедливість системи оцінювання | Анкетування здобувачів освіти щодо справедливості оцінювання навчальних досягнень вчителями-предметниками | ЗДНВР | 3 т. |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно- тематичні плани | Контроль за виконанням календарно- тематичного плану. Підготовка інформації по виконанню програм з предметів | ЗДНВР,  вчителі-предметники |  |
| Аналізи контрольних робіт | Підготовка звітів по контрольних роботах |  |  |
| Української мови | 4, 9 |  |  |
| Математики | 4, 9 |  |  |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класі |  |  |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класі |  |  |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу в освітньому процесі | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класі |  |  |
| Співпраця між педагогічними працівниками та батьками здобувачів освіти | Анкетування учнів |  |  |
| **Управлінські процеси** | Планування роботи закладу | Редагування стратегії розвитку закладу  Складання річного плану роботи закладу на новий навчальний рік  Підготовка попереднього розподілу | Адміністрація |  |
| Моніторинг навчальних досягнень | Проведення директорських контрольних робіт у 5, 7, 9 класах | ЗДНВР, вчителі-предметники |  |
| Вручення подяк, грамот, почесних грамот педагогічним працівникам | За перемогу в професійних конкурсах конкурсах | Директор, ЗДНВР |  |
| Графік курсової перепідготовки | Здійснення курсової перепідготовки згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Наради при директорі | За планом | Директор |  |
| Участь у громадських заходах, святах | Відзначення Дня Пам’яті та примирення, участь у Дні вишиванки | Педагог - організатор |  |
| Академічна доброчесність | Організація роботи з педагогічними працівниками щодо дотримання принципів академічної доброчесності. | Директор |  |
| Боротьба з корупцією | Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи |  |  |

**ДОДАТКИ**

**ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН ВНУТРІШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ**

**Напрям: ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Об’єкт оцінки** | **2022-2023** | | **2023-2024** | | **2024-2025** | | **2025-2026** | | **2026-2027** | **На виході** | |
| **Де розглядається це питання** | **Подальші дії** |
| 1 | Територія та приміщення закладу | Підготовка приміщення до нового навчального року  Підготовка приміщення до опалювального сезону  Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | | | | | | | | | Нарада при директорі |  |
| 2 | Температурний режим у приміщенні школи; | Контроль температурного режиму по сезонах | | | | | | | | |  |  |
| 3 | Рівень освітлення | Контроль за станом та якістю освітлення | | | | | | | | |  |  |
| 4 | Облаштування навчальних кабінетів та приміщень | Підготовка навчальних приміщень до нового навчального року | | Реконструкція внутрішніх туалетів, поточні ремонти | | Підготовка навчальних приміщень до нового навчального року | | Оснащення предметних кабінетів інтерактивним устаткуванням | | Оснащення предметних кабінетів інтерактивним устаткуванням | Наради при директорі | Складання листа звернення до засновника |
| 5 | Місця для роботи та відпочинку педагогів | Облаштування місць відпочинку для педагогів | |  | | Облаштування місць відпочинку для педагогів | |  | |  |  |  |
| 6 | Обладнання кабінетів | Обладнання в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа» | | Оновлення матеріально- технічної бази навчальних приміщень | | Оновлення матеріально- технічної бази навчальних приміщень | | Оснащення предметних кабінетів інтерактивним устаткуванням | | Оснащення предметних кабінетів інтерактивним устаткуванням | Наради при директорі | Складання листа звернення до засновника |
| 7 | Виконання правил безпеки життєдіяльності | Контроль ведення журналу реєстрації інструктажів, класних журналів сторінки інструктажів | Контроль ведення журналу реєстрації інструктажів, класних журналів сторінки інструктажів | | Контроль ведення журналу реєстрації інструктажів, класних журналів сторінки інструктажів | | Робота із здобувачами освіти щодо пропаганди здорового способу життя. | | Моніторинг досліджень із питань обізнаності дітей щодо негативних чинників, які впливають на здоров’я. | | Наради при директорі |  |
| 8 | Обладнання шкільних та спортивних майданчиків | Оновлення шкільних та спортивних майданчиків | | | | | | | | |  | Складання листа звернення до засновника |
| 9 | Організація харчування учнів та педагогів | Удосконалення меню, контроль якості харчування | | Поточний ремонт приміщення їдальні | | Капітальний ремонт харчоблоку | | Контроль за якістю харчування | |  | Наради при директорі |  |
| 10 | Мережа Інтернет | Розробка правил поведінки в інтернеті, робота по захисту персональних даних | | Організація системи інформаційної безпеки закладу | | Реалізація якісної дистанційної освіти | | Сприяння оптимальному використанню ІКТ в навчальній діяльності здобувачів освіти. | | Створення умов для взаємодії учасників освітнього процесу через єдиний інформаційний простір. | Наради при директорі |  |
| 11 | Емоційно-психологічне середовище | Бесіди щодо попередження конфліктів | | Тренінги щодо попередження булінгу | | Проведення методичних заходів з метою розвитку комунікаційної культури та навичок ефективної комунікації педагогів. | | Педагогічний всеобуч «Гармонійний розвиток особистості дитини у період дошкільного дитинства та старту шкільного життя – основа подальшого її успіху в умовах безперервної освіти впродовж дорослого життя» | | Профілактичні бесіди | Наради при директорі, педради |  |
| 12 | Відвідування учнями освітнього закладу | Аналіз відвідування.  Робота з батьками | | Батьківські всеобучі,  Контроль за відвідуванням | | Аналіз відвідування.  Робота з батьками | | Батьківські всеобучі,  Контроль за відвідуванням | | Батьківські всеобучі,  Контроль за відвідуванням | Педагогічні ради, наради при директорі | Робота з батьками |
| 13 | Доступність території та приміщення школи | Ремонтні роботи санвузлів, заходи щодо реалізації універсального дизайну, облаштування ресурсної кімнати | | Додаткові заходи щодо реалізації універсального дизайну | | Капітальний ремонт харчоблоку | | Заходи з модифікації та адаптації  приміщень | |  | Нарада при директорі | Лист -звернення до засновника |
| 14 | ІПР | Реалізація індивідуальної програми розвитку | | Круглий стіл  «Створення умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами» | | Реалізація індивідуальної програми розвитку | | Реалізація індивідуальної програми розвитку | | Реалізація індивідуальної програми розвитку | Засідання команди супроводу |  |
| 15 | Протоколи команди супроводу | Проведення засідання за планом | |  | |  | |  | |  | Засідання команди супроводу |  |
| 16 | Інформаційний простір | Оновлення картотеки та медіатеки  Оновлення матеріальної бази бібліотеки | | | | | | | | |  |  |

**Напрям: Система оцінювання здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Об’єкт оцінки** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | **На виході** | |
| **Де розглядається це питання** | **Подальші дії** |
| Система оцінювання здобувачів освіти  та реалізація компетентнісного підходу до навчання | |  |  |  |  |  | Нарада при директорі |  |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних дисциплін | 6,8,9 | 5,7,8 | 6,7,9 | 5,6,8,9 | 7,9 | Нарада при директорі |  |
| **Аналізи контрольних робіт** | | 4,5,9 | 3,4,5,9 | 5,7,8, | 4,5,9 | 4,8,9 |  |  |
| **Впровадження системи формувального оцінювання** | |  |  |  |  |  | Нарада при директорі |  |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних предметів | 5,8,9 | 5,7,8 | 6,7,9 | 5,6,8,9 | 7,9 |  |  |
| **Відповідальність здобувачів освіти за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за дотриманням | | | | | Нарада при ЗДНВР |  |
| 2 | Заохочення та стимулювання учнів | Вручення грамот, дипломів, подяк | | | | |  |  |
| 3 | Спостереження за навчальними заняттями | 5,8,9 | 5,7,8 | 6,7,9 | 5,6,8,9 | 7,9 | Нарада при ЗДНВР |  |
| 4 | Щоденники | 5-9 | 5-9 | 5-9 | 5-9 | 5-9 | Нарада при  ЗДНВР |  |
| **Самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти** | |  |  |  |  |  | Нарада при ЗДНВР |  |
| 1 | Спостереження за проведенням навчальних занять | 5.7.8.9 | 5,7,8 | 6,7,9 | 5,6,8,9 | 7,9 | Нарада при ЗДНВР |  |
| 2 | Відвідування ГКК | 1-9 | 1-9 | 1-9 | 1-9 | 1-9 | Нарада при ЗДНВР |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Напрям: Педагогічна діяльність педагогічних працівників**

**Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмети** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2022/2023** | **2023/2024** | **2024Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів**  **/2025** | **2025/2026** | **2026/2027** | **2027/2028** | **2028/2029** | **2029/2030** | **2030/2031** |
| 1 | Українська мова та література |  | жовтень |  |  |  | березень |  |  |  |
| 2 | Іноземна мова (німецька мова) | квітень |  |  |  | лютий |  |  |  |  |
| 3 | Зарубіжна література |  |  | листопад |  |  |  | жовтень |  |  |
| 4 | Іноземна мова (англійська) |  |  |  | січень |  |  |  | січень |  |
| 5 | Історія України, всесв історія |  | грудень |  |  |  |  | листопад |  |  |
| 7 | Основи правознавства, | березень |  |  |  | грудень |  |  | березень |  |
| 8 | Математика, |  | лютий |  |  | лютий |  |  |  |  |
| 11 | Інформатика |  |  | жовтень |  |  |  | жовтень |  |  |
| 12 | Біологія |  | листопад |  |  | листопад |  |  | лютий |  |
| 13 | Географія, |  | березень |  |  | листопад |  |  |  | грудень |
| 14 | Природознавство |  |  |  |  |  | січень |  |  |  |
| 15 | Фізика | грудень |  |  | лютий |  |  |  | листопад |  |
| 16 | Хімія |  |  |  |  | лютий |  |  |  |  |
| 17 | Образотворче мистецтво |  | квітень |  |  |  | жовтень |  |  |  |
| 18 | Музичне мистецтво |  |  |  | січень |  |  |  | листопад |  |
| 19 | Мистецтво |  | квітень |  |  |  |  | грудень |  |  |
| 20 | Трудове навчання |  |  | листопад |  |  | січень |  |  |  |
| 21 | Технології |  |  |  |  | січень |  |  |  |  |
| 22 | Основи здоров’я |  |  |  | січень |  |  | лютий |  |  |
| 23 | Фізична культура |  |  | травень |  | лютий |  |  | квітень |  |
| 24 | Фізична культура, 1-4 класи |  |  |  | жовтень |  |  | жовтень |  |  |
| 25 | Початкові класи, 1-4 класи | жовтень |  | листопад |  |  | жовтень |  |  |  |
| 36 | Інклюзивне навчання | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |

**Вивчення стану викладання предметів у 2023-2024 н. р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2-9 класів з інформатики | **Жовтень** | Дирекція |  |
| 2 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-7 класів з образотворчого мистецтва | **Жовтень** | Дирекція |  |
| 3 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів з фізичної культури | **Листопад** | Дирекція |  |
| 4 | Перевірка стану інклюзивного навчання |  | Дирекція |  |
| 5 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 1-9-х класів з англійської мови | **Січень** | Дирекція |  |
| 6 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-6-х класів з математики | **Лютий** | Дирекція |  |
| 7 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-9-х класів з хімії | **Березень** | Директор |  |
| 8 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з трудового навчання | **Квітень** |  |  |
| 9 | Контроль стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 1-4-х класів з фізичної культури | **Травень** |  |  |

**Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Предмет** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Правознавство | І тиждень грудня | Учителі –предметники |  |
| 2 | Трудове навчання | ІІ тиждень жовтня |
| 3 | Образотворче мистецтво,  музичне мистецтво | ІІІтиждень жовтня  ІV тиждень листопада |
| 4 | Інформатика | ІІІ тиждень січня |
| 5 | Математика | IІ тиждень березня |
| 6 | Іноземна мова(англійська) | ІІ тиждень лютого |
| 7 | Українська мова та література, | ІІІ тиждень лютого |
| 8 | Зарубіжна література | І тиждень квітня |
| 9 | Фізика | ІІІ тиждень січня |
| 10 | Географія | IІІ тиждень листопада |
| 11 | Хімія, біологія | IV тиждень квітня  І тиждень листопада |
| 12 | Фізична культура, основи здоров’я | І тиждень вересня  ІІ тиждень квітня |
| 13 | ХЕ | ІІІ тиждень квітня |

**Здійснення класно-узагальнюючого контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст діяльності** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | Управління адаптацією учнів 5 класу до навчання в школі ІІ ст.. | січень |  |  |
| **2** | Управління адаптацією учнів 1 класу до навчання в школі І ступеня | вересень  Січень |  |  |
| **3** | Стан готовності учнів 9 клас до закінчення основної школи | Березень |  |  |
| **4** | Стан готовності учнів 4 класу до навчання в школі II-го ступеня | Квітень |  |  |

**НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **Зміст** | **Вихід інформації** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи школи у 2023/2024 навчальному році | Інформація |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація |  |
| 3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2023 році | Інформація |  |
| 4. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи) | Звіт |  |
| 6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в І семестрі 2023/2024 н.р. | Наказ |  |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2023/2024 навчальному році | Звіт |  |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2022/2023 навчальному році | Наказ |  |
| 9. Про розклад занять на І семестр 2023-2024 навчального року | Затвердження |  |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2022/2023 навчальний рік | Наказ |  |
| 11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році | Наказ |  |
| 12 Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| 13 Про підсумки оздоровлення учнів школи під час літніх канікул 2023 року | Інформація |  |
| 14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі | Інформація |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2023/2024 навчальному році | Наказ |  |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація |  |
| 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя | Інформація |  |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформація |  |
| 5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2023-2024 навчальному році | Затвердження |  |
| 6. Про стан відвідування учнями школи | Інформація |  |
| 8. Про звільнення учнів за станом здоров’я від занять з фізичної культури та трудового навчання | Наказ |  |
| 9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2023/2024 навчальний рік | Інформація |  |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2023 року | Наказ |  |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Наказ |  |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2023 року | План |  |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2023-2024 році | Протокол |  |
| 5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | План |
| 8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація |  |
| 9. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період. | Звіт |  |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів школи за І семестр 2023-2024 навчального року | Накази |  |
| 2.Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2023/2024 навчального року |  |
| 5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | План |  |
| 6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2023-2024 н.р. | Накази |  |
| 7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2023/2024 навчального року |  |
| 8 Про стан навчання учнів з ООП за І семестр 2023-2024 навчального року | Наказ |  |
| 9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. | Наказ |  |
| **Січень** | 1.Про щорічну відпустку працівників школи на 2024 рік | Графік |  |
| **Лютий** | 1.Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів школи | Наказ |  |
| 2. Про стан чергування учителів і учнів по школі | Інформація |  |
| 3 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |
| 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2024 року | Накази |  |
| 2. Про підготовку до ДПА | Інформація |  |
| 3. Про організоване закінчення 2022/2023 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9 класів | Наказ |  |
| 4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2022/2023 навчальному році | Вивчення  Наказ |  |
| 5. Про готовність учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеня | Інформація |  |
| 6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація |  |
| 7.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |
| **Травень** | 1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2024 року | Наказ |  |
| 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 20232024 навчальний рік | Наказ |  |
| 3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2024-2025 навчальний рік | Інформація  Звіти |  |
| 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2023-2024 навчальний рік |
| 6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2023/2024 навчальний рік | Накази |  |
| 7. Про підсумки методичної роботи в школі за 2023/2024 навчальний рік |  |
| 8. Про виконання навчальних програм за 2023/2024 навчальний рік | Накази |  |
| 9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 н.р. |  |
| 10. Про стан ведення шкільної документації за 2023-2024 навчальний рік |  |
|  |
| **Червень** | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації школи на 2024/2025 навчальний рік | Наказ |  |
| 2 Про стан складання робочого навчального плану школи 2024/2025 навчальний рік | Інформація |  |
| 3. Про виконання річного плану роботи школи за 2023-2024 навчальний рік | Наказ |  |
| 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік | Інформація |  |
| 6. Про підсумки навчання учнів з ОПП у 2023/2024 навчальному році | Наказ |  |

**НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ**

**З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **Зміст роботи** | **Вихід інформації** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | 1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів. | Інструктаж |  |  |
| 2. Про вимоги до календарно- тематичного планування. | Інструктаж |  |  |
| 3. Про нормативно- орфографічний режим у школі | Інструктаж |  |  |
| **Жовтень** | 1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році | Ознайомлення з графіком |  |  |
| 2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів | Довідка |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів |
| **Листопад** | 1. Про перевірку щоденників учнів | Довідка |  |  |
| 2. Про підготовку до ІІ етапу олімпіад | Інструктаж | , |  |
|  |
| **Грудень** | 1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Наказ |  |  |
| 2. Інформація керівників МО про роботу за І семестр поточного навчального року. | Звіт |  |  |
| 3. Про результати перевірки щоденників | Наказ |  |  |
| 6. Про підсумки проведення І та ІІ туру конкурсу олімпіад | Наказ |
| 7. Про результати відвідування навчальних занять протягом І семестру | Звіт |  |  |
| 8. Про перевірку ведення класних журналів 1-9 класів за І семестр. | Наказ |  |  |
| **Січень** | 1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами. | Інформація |  |  |
| 2. Про результати проведення предметного тижня | Звіт |
| 3. Про участь учнів школи в ІІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2022-2023 навчальному році | Наказ |
| **Лютий** | 1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду вчителів, що атестуються | Інформація |  |  |
| 2 Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів. | Звіт |
| 3. Про результати проведення предметного тижня |
| **Березень** | 1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН. | Наказ |  |  |
| 2.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів |
| **Квітень** | 1 Про результати проведення тижнів з хімії та біології, географії, фізики та астрономії | Звіт |  |  |
| 2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів та дотримання єдиних орфографічних вимог. |
| **Травень** | 1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності | Інструктаж |  |  |

**ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ У 2023-2024 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

**СЕРПЕНЬ 29.08.2023**

**ПЕДРАДА «ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»**

1.Про обрання секретаря педагогічної ради гімназії.

2Підсумки роботи гімназії за минулий 2022-2023 навчальний рік та основні завдання на новий 2023-2024

навчальний рік( доповідач Патрун М.М.)

3. Організаційний початок  навчального року:

- погодження річного плану роботи гімназії

-затвердження структури та режиму роботи гімназії;

- затвердження плану роботи бібліотеки;(Яськів О.І.)

-затвердження Освітніх програм з кожного предмета, навчальних планів, про критерії оцінювання та коригування семестрових оцінок  здобувачів освітиЛипівської гімназії 3,4,5-6 класів.

- повторення Правил внутрішнього трудового розпорядку

-затвердження Свідоцтва досягнень для здобувачів освіти 5,6 класів (Купець Л.В.,Ковалець М.В.)

- затвердження розкладу уроків А і В

- затвердити Правила для учнів гімназії та Правила поведінки під час дистанційного навчання.

- затвердити Санітарний регламент для кожного класу.(*Дирекція)*

4.Про ведедення шкільної документації у 2023-2024 навчальному році. (Класний  журнал, зошит).(*Патрун М.М., Джус Л.І..)*

5. Про призначення класних керівників та затвердження тижневого навантаження педагогічних працівників на 2023 -2024 навчальний рік. (  *Патрун М.М.)*

6. Про мовний і орфографічний режим у гімназії  *(Патрун М.М.)*

7. Про цивільний захист у гімназії. . Про відповідальних за сигнал «Повітряна тривога» та затвердження Протоколу дії вчителі під час евакуації до укриття    (*Дирекція)*

8. Про затвердження графіка  чергування педагогічних працівників у гімназії та у їдальні. 9. Харчування учнів гімназії. *(Директор).*

**ЖОВТЕНЬ 23.10.2023**

1. Про виконання рішень попередньої педради

2. Вибір форм і методів навчання, а також взаємодія вчителів-предметників – шлях до оптимального навантаження та працездатності здобувачів освіти»Патрун М.М.Г

3. Про сучасні аспекти взаємодії дошкільного закладу, школи і сім'ї щодо гармонійного розвитку особистості.(Лепська.В., Конопка Л.В.)

4. Монітлринг знань з української мови та літератури.(Директор)

5.Патріотичні та громадянські якості здобувачів освіти в час дії воєнного стану

6.Різне.

**ГРУДЕНЬ 27.12.2023**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1.Моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти з математики.(*Патрун М.М.)*

2.Про результати моніторингу навчальних досягнень учнів за І семестр 2023-2024н.р.

3.Про підтвердження замовлень претендентам на свідоцтва з відзнакою з числа учнів 9 класу.

4.Про підсумки індивідуального навчання ( сімейна форма) за І семестр.

5.Про підсумки інклюзивного навчання за І семестр 2023-2024 н. року

6.Морально- етичне виховання у гімназії.

7.Затвердження номенклатури справ.

8.Про  експертну комісію по самооцінюванню гімназії . *Директор*

9.Про стан проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників

9.1.Про зарахування ліцензійних курсів.

9.2. Про визнання та зарахування інших сертифікатів про підвищення кваліфікації.( розгляд поданих клопотань).

10.Охорона життя та зміцнення здоров’я здобувачів освіти та працівників в умовах воєнного стану

11.Оцінка ефективності реалізації проблеми формування готовності сучасного педагога до впровадження інноваційних технологій в педагогічну практику.( Патрун М.М.)

**БЕРЕЗЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1. Про виконання рішень попередніх педрад. (Патрун М.М.)

2. Ознайомлення з атестаційними листами вчителів, що атестуються.

3. Моніторинг знань здобувачів освіти з хімії (Директор )

4. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 4, 9 класах (класно-узагальнюючий контроль: готовність до здачі ДПА.(Директор)

5. Різне.

**КВІТЕНЬ**

**1.**Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 4 класу (готовність учнів до навчання в школі ІІ ступеня).

2.Організація ДПА в 9 та 4 класах.

3.Підсумки атестації педпрацівників.

4.Про підсумки перевірки стану викладання навчальних занять з фізичного виховання у 1-9 класах.

5.Про сучасні аспекти взаємодії дошкільного закладу, школи і сім'ї щодо гармонійного розвитку особистості.

**ТРАВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1.. Про виконання рішень попередніх педрад. (Патрун М.М.)

2.Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника.(Педагог- організатор)

3. Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2024року. (Патрун М.М.)

4.Про переведення здобувачів освіти 1-8-х класів на наступний рік навчанняі.(Класні керівники 1 – 9 класів)

5.Про нагородження здобувачів освіти 5-9 класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»( Класні керівники 5-9 класів.)

6.. Допуск здобувачів освіти 9 класу до здачі ДПА.(Директор)

7. Про стан освітнього процесу за 2023-2024 н.р. (Класні керівники, вчителі – предметники).

8.Про підсумки організації харчування здобувачів освіти і вихованців дошкільного підрозділу у 2023/2024 навчальному році. (Патрун М.М.)

**ЧЕРВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4, 9 класах. (Патрун М.М.)

2.Про випуск з гімназії здобувачів освіти 9-го класу у 2024 році. (Директор)

3.Про нагородження здобувачів освіти 9-го класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у 2024 році. Патрун М.М.

4.Про підсумки самооцінювання закладу.(Голова комісії)

5. Про розподіл попереднього тижневого навантаження на 2024-2025 навчальний рік.

6..Про проєкт річного плану роботи гімназії на 2024-2025навчальний рік. (Патрун М.М.)

7. Звіт про роботу директора, заступника директора з НВР, бібліотекаря, психолога, педагога – організатора.

8.Про затвердження Освітньої програми (1-4 класи) та навчального плану (5-7 класу НУШ та 8-9 класів) на 2024-2025 навчальний рік

( Парун М.М.)

**Організація роботи з атестації педагогічних працівників у 2024 році**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 19.09. | Директор |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 19.10. | Директор |  |
| 3 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов’язків між членами атест. комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідання атестаційної комісії. | 20.10. |  |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 01.10. | Атест. комісія |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10. |  |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу). | до 10.10. |  |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 12.10. |  |  |
| 8 | Закріплення членів атест. комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 12.10. |  |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень |  |  |
| 10 | Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | листопад-березень |  |  |
| 11 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | до 10 березня |  |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03. |  |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 17.03. |  |  |
| 14 | Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | до 17.03. |  |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | до 17.03. |  |  |
| 16 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня. | 28.03. |  |  |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 30.03. |  |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень |  |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень |  |  |

**Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2022-2027 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Прізвище, ім’я,**  **по батькові** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** |  |  |
| 1 | Патрун М.М. |  | 2020 |  |  |  |  | 2025 |  |  |  |
| 2 | Сташків М.В. |  |  | 2021 |  |  |  |  | 2026 |  |  |
| 3 | Купець Л.В. |  |  |  | 2022 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Пастернак Л.І. |  |  | 2021 |  |  |  |  | 2026 |  |  |
| 5 | Чепіль О.М. |  |  |  | 2022 |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Ковалець М.В. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Джус Л.І. |  |  |  | 2022 |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Олійник М.М. |  | 2020 |  |  |  |  | 2025 |  |  |  |
| 9 | Конопка Л.В. | 2019 |  |  |  | 2023 | 2024 |  |  |  |  |
| 10 | Пастернак О.І. |  |  |  |  | 2023 |  |  |  |  |  |
| 11 | Огниста С.Г. |  |  |  |  | 2023 |  |  |  |  |  |
| 12 | Стиславська О.Р. |  |  | 2021 |  |  |  |  | 2026 |  |  |
| 13 | Яськів О.І. | 2019 |  |  |  |  | 2024 |  |  |  |  |
| 14 | Лісова Л.Л. |  |  |  | 2022 |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Лепська Г.В. | 2019 |  |  |  |  | 2024 |  |  |  |  |
| 16 | Мороховська О.В |  |  |  |  |  | 2024 |  |  |  |  |
| 17 | Хомік І.О. |  |  |  |  |  | 2024 |  |  |  |  |
| 18 | Сапіга В.О. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2024 році**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Прізвище, ім’я,**  **по батькові** | **січень** | **лютий** | **березень** | **квітень** | **травень** |  | **вересень** | **жовтень** | **листопад** | **грудень** |
| 1 | Патрун М.М. |  |  |  |  |  |  |  |  | 19.11-21.11 |  |
| 2 | Сташків М.В. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16.12-20.12 |
| 3 | Купець Л.В. |  |  |  |  | 14.05-16.05 |  |  |  |  |  |
| 4 | Пастернак Л.І. |  |  | 19.03-21.03 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Чепіль О.М. | 29.01-2.02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Ковалець М.В. |  |  |  |  |  |  |  | 14.10-18.10 |  |  |
| 7 | Джус Л.І. |  | 19.02-23.02 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Олійник М.М. |  | 12.02-16.02 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Конопка Л.В. | 22.01-26.01 |  |  |  |  |  |  | 14.10-18.10 |  |  |
| 10 | Пастернак О.І. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Огниста С.Г. |  |  | 11.03-15.03 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Стиславська О.Р. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 9.12-13.12 |
| 13 | Яськів О.І. |  |  | 11.03-15.03 |  |  |  |  |  |  | 2.12-6.12 |
| 14 | Лісова Л.Л. |  |  |  |  |  |  |  |  | 25.11-29.11 |  |
| 15 | Лепська Г.В. |  | 12.02-16.02 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Мороовська О.В. |  |  |  | 29.04-3.05 |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Хомік І.О. |  |  |  |  |  |  | 9.09-13.09 |  |  |  |
| 18 | Сапіга В.О. |  |  |  |  |  |  | 16.09-27.09 |  |  |  |