

СХВАЛЕНО:

рішення педагогічної ради

КЗО « СЗШ №128» ДМР

Протокол №1 від 30 серпня 2022р.

Голова педагогічної ради,

директор

_____ П. О. Чорнобай

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор

КЗО « СЗШ №128» ДМР

_____ П. О. Чорнобай

«30» серпня 2022

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
комунального закладу освіти
«Середня загальноосвітня школа № 128»
Дніпровської міської ради
на 2022/2023 навчальний рік**

Дніпро
2022

№ з/п	Зміст роботи	Сторінки
1.	Аналіз роботи за 2021/2022 навчальний рік	
2.	Освітнє середовище закладу освіти	
2.1.	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	
2.1.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	
2.1.2.	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи	
2.1.3.	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	
2.1.3.1.	Охорона праці в закладі освіти	
2.1.3.2.	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	
2.1.3.2.1.	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму	
2.1.3.2.2.	Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти	
2.1.3.2.3.	Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти	
2.1.3.2.4.	Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти	
2.1.3.2.5.	Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет	
2.1.3.3.	Пожежна безпека в закладі освіти	
2.1.3.4.	Цивільний захист	
2.1.3.5.	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників	
2.1.3.5.1.	Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	
2.1.3.5.2.	Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	
2.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	
2.2.1.	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.	
2.2.2.	Заходи щодо формування позитивної мотивації в поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини	
2.2.3.	Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти	
2.2.4.	Психологічна служба закладу освіти	
2.2.4.1.	Психодіагностична робота	
2.2.4.2.	Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота	
2.2.4.3.	Консультаційна робота	
2.2.4.4.	Психологічна просвіта	
2.2.4.5.	Організаційно-методична робота	
2.2.4.6.	Зв'язки з громадськістю	

2.2.5.	Соціальний захист здобувачів освіти	
2.2.5.1.	Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу	
2.2.5.2.	Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи	
2.2.5.3.	Робота з організації працевлаштування випускників	
2.2.5.4.	Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій	
2.2.5.5.	Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти	
2.2.5.6.	Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів	
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 індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами	
2.3.3.	Заходи щодо формування навичок здорового способу життя	
2.3.4.	Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	
3.	Система оцінювання здобувачів освіти	
3.1.	План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу	
3.2.	План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи	
4.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	
4.1.	Організація методичної роботи педагогічних працівників	
4.1.1.	Організація роботи методичної ради закладу освіти	
4.1.2.	Організація роботи методичного кабінету закладу освіти	
4.1.3.	Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти	
4.1.4.	Організація діяльності творчої лабораторії педагогів	
4.1.5.	Організація діяльності творчих груп педагогів (методичних студій)	
4.1.6.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	
4.1.6.1.	Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників	
4.1.6.2.	Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників	
4.2.	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями	
4.3.	Виховний процес у закладі освіти	
5.	Управлінські процеси закладу освіти	
5.1.	Контрольно-аналітична діяльність	
5.1.1.	Циклограма внутрішньошкільного контролю	
5.1.2.	Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів	

5.1.3.	Вивчення стану викладання предметів	
5.1.4.	Здійснення тематичного контролю	
5.1.5.	Здійснення класно-узагальнюючого контролю	
5.1.6.	Оглядовий контроль	
5.1.7.	Здійснення персонального контролю	
5.2.	Тематика засідань дорадчих колегіальних органів	
5.3.	Накази директора школи	
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	

САМООЦІНЮВАННЯ КЗО «СЗШ № 128» ДМР відповідно до критеріїв та індикаторів оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти

Р О З Д І Л І АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2021-2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Робота комунального закладу освіти «Середня загальноосвітня школа №128» Дніпровської міської ради в 2021/2022 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року № 462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві, у галузі освіти міста Дніпра.

У 2021/2022 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією педагогічної проблеми: «Організація освітнього процесу на основі сучасних педагогічних та інформаційних технологій», методичної проблеми: «Професійний розвиток учителя та творче зростання учня в умовах модернізації освіти» та експериментальної роботи: «Створення системи компетентісно спрямованої освіти на засадах педагогіки життєтворчості»

“Реалізація особистісно орієнтованої системи навчання через формування ключових компетентностей учнів на основі використання методів активного навчання та виховання», методичної проблеми: «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентісного підходу та принципу дитиноцентризму» та виховної проблеми: «Формування патріота і громадянина, національно свідомої, цілісної, гармонійно розвинутої особистості, здатної до адаптації в суспільстві».

Мережа класів та контингент учнів

Педагогічним колективом закладу освіти проведено роботу щодо збереження й розвитку шкільної мережі.

На початку 2021/2022 навчального року в школі було відкрито 20 класів, із них 1-4-х - 8 класів, 5-9-х – 10 класів, 10-11-х – 2 класи. Мова навчання – українська. Профіль навчання в старшій школі: 10-й клас – правовий; 11-й клас – правовий.

Станом на 05.09.2021 кількість учнів становила 586 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 29,3 осіб.

Упродовж року зі школи вибуло 24 учнів у зв'язку зі зміною місця проживання, прибуло 49 учнів. Кількість учнів на кінець навчального року становила 611 учнів.

Для забезпечення своєчасного обліку дітей шкільного віку та учнів, на виконання ст. 53 Конституції України, ст.ст. 13, 665 Закону України «Про освіту», ст.37 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів», керуючись п.п.3.6. ч.1ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення виконавчого комітету Дніпровської міської ради від 22.06.2021 № 647 «Про закріплення території обслуговування за комунальними закладами загальної середньої освіти Дніпровської міської ради» (зі змінами, внесеними рішенням виконкому міської ради від 04.02.2022 № 227), з метою контролю за здобуттям учнями повної загальної середньої освіти в мікрорайоні закладу вчителями школи було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку, було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають за територією обслуговування закладу.

Випускників 9-х класів – 62 чол. 3 з них охоплені навчанням – 62 чол.:

ЗОШ № 4 – 21 чол.

Гімн. № 1 – 1 чол.

Ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою – 1 чол.

КАТК – 8 чол.

Куп'янський регіональний центр професійного розвитку – 4 чол.

Перспективою на 2022/2023 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 60 дітей.

Напрямок 1. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ				
Зміст	Відповідальний	Дата	Вимірювання	Відмітка
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці 1.1.1.1. - оновити косметичний ремонт навчальних кабінетів: <i>основи здоров'я (№15), англійська мова (№21), українська мова (№23), зарубіжна література (№22), інформатика (№20), хімія (№16).</i> - оновлення шкільних меблів (кабінет початкової школи НУШ № 2); - заміна входних дверей (евакуаційні) - встановити енергозберігаючі вікна в актовій залі (2 шт), - здійснити поточний ремонт їдальні, фойє, сходів, роздягальні спортивної зали; - замінити освітлення в актовій залі	Завгосп	Липень-серпень	Акт виконаних робіт	
	Завідуючі кабінетів	Червень-липень	Акт виконаних робіт	
	Завідуючі кабінетів	Липень-серпень	Акт виконаних робіт	
	Завгосп	Липень-серпень	Акт виконаних робіт	
	Завгосп	Серпень	Акт виконаних робіт	
	Завідуючі кабінетів	Липень-серпень	Акт виконаних робіт	

1.1.1.2. - Перевірити робочий стан LED-ламп; - придбати засоби для прибирання та дезінфекції, дератизації приміщень закладу освіти; - придбати інвентар для прибирання приміщень закладу освіти.	Завгосп	Вересень-жовтень	Замовлення	
	Завгосп	Серпень	Клопотання	
	Завгосп	Серпень	Клопотання	
1.1.1.3. - Укомплектувати мережу класів відповідно до потужності закладу; - відкрити інклюзивні класи згідно з чинним законодавством; - закріпити навчальні кабінети за класами на 2022-2023 навчальний рік	Директор	Серпень	Наказ	
	Директор, ЗДНВР	Серпень	Наказ	
	Директор, ЗДНВР	Серпень	Наказ	
1.1.1.4. - оновити робочі місця педагогічних працівників: - ремонт стільців для вчителів у приміщенні методичного кабінету; - облаштувати місця відпочинку для учасників освітнього процесу НУШ	Директор, Завгосп	Вересень Жовтень-листопад	Замовлення Клопотання	
1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми 1.1.2.1. Призначити відповідальних для завідування кабінетами;	Директор, ЗДНВР	Серпень	Наказ	
1.1.2.2. Поповнити матеріально-технічну базу		Вересень	Відповідно до технічного	

			відділу ДГП ДМР	
1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх 1.1.3.1. Скласти плани роботи щодо реалізації комплексу заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуаціях 1.1.3.2. Провести інструктажі з учасниками освітнього процесу охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій Провести навчання працівників закладу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій Провести обстеження території закладу освіти, будівель та споруд, спортивного майданчику Провести обстеження кабінетів: фізики, хімії, інформатики, спортивних зал Здійснити перевірку вогнегасників Здійснити перевірку опору та заземлення Акт перевірки та прочищення димових і вентиляційних каналів	Директор, ЗДНВР, інженер з охорони праці ЗДНВР, інженер з охорони праці, класні керівники 1-11 класів Директор, інженер з охорони праці Завгосп Завгосп Завгосп Завгосп	Серпень Серпень, січень Відповідно до плану Відповідно до плану Червень Серпень Серпень Червень-липень	Плани роботи Журнали інструктажів Журнал обліку знань з питань охорони праці Акти перевірки Акти-дозволи Акт перевірки Акт перевірки	

Промивання та гідравлічне випробування трубопроводу	Завгосп	Червень-липень	Акт повірки	
Провести навчальну евакуацію	ЗДНВР	Вересень	Наказ, план проведення	
1.1.4. 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 1.1.4.1. Організувати навчання педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги Провести навчальні онлайн-заняття для учнів із залученням медичної сестри щодо надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу	Медпрацівник школи ЗДНВР, медпрацівник школи	Вересень Вересень, травень	Інформація на нараді при директорі Інформація на нараді при директорі	
1.1.4.2. - Повідомити управління освіти департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради про нещасний випадок; - Оформити акт про нещасний випадок; - Повідомлення про наслідки нещасного випадку	Директор, інженер з охорони праці Директор, інженер з охорони праці Директор, інженер з охорони праці	За потреби За потреби За потреби	Повідомлення Акт повідомлення Акт повідомлення	

1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників 1.1.5.1. Організувати здорове харчування здобувачів освіти, формувати культуру харчування та правильних харчових звичок Контролювати забезпечення якості харчування Забезпечити оформлення документації щодо впровадження НАССР Розробити перспективне меню гарячого харчування з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу Розробити графік харчування учасників освітнього процесу	Директор, ЗДНВР Директор, ЗДНВР Директор, ЗДНВР Директор, зав. їдальні, член батьківського комітету ЗДНВР	Вересень Протягом року Січень Серпень-вересень Вересень	Наказ Журнали Наказ по школі Меню Графік харчування	
1.1.5.2. Провести опитування учасників освітнього процесу щодо якості харчування	ЗДНВР, член батьківського комітету	Протягом року	Протоколи батьківських зборів, зборів учнівського самоврядування	
1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті 1.1.6.1. Призначити відповідального щодо контролю за безпечним користуванням мережі Інтернет	Директор	Вересень	Наказ	

Провести уроки медіаграмотності з питань безпечного використання електронних джерел інформації	ЗДНВР, вчителі інформатики	Протягом року	План	
Провести шкільний квест до Дня безпечного інтернету	Пед.-орган „ вчителі інформатики	Вересень, березень	Методична розробка заходу	
1.1.6.2. Висвітлювати інформацію щодо безпечного використання мережі Інтернет	ЗДНВР, інженер з ІКТ	Протягом року	Сайт школи	
Провести роз'яснювальну роботу з питань безпечного використання мережі Інтернет з батьками	ЗДНВР, класні керівники	Протягом року	Протокол батьківських зборів	
1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників				
1.1.7.1. Скласти план роботи з питань наступності між ланками освіти	Директор, ЗДНВР	Жовтень	Плани роботи	
Підготувати та провести психолого-педагогічні консилиуми з питань адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	ЗДНВР класні керівники	Листопад-грудень	Наказ, протокол засідання, рекомендації учителям-предметникам та батькам учнів	
1.1.7.2. Провести заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності (за потреби, якщо є молоді фахівці)	ЗДНВР	Вересень	План роботи школи молодого вчителя	
Провести методичний тиждень «Педагогічний вернісаж»	ЗДНВР, керівники МО	Квітень	План проведення	

1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі				
1.2.1.1. Розробити план заходів щодо запобігання проявів та протидії булінгу (цькуванню)	ЗДНВР	Вересень	План заходів	
Оприлюднити інформацію щодо протидії булінгу (цькуванню) на сайті школи	ЗДНВР, Інженер з ІКТ	Протягом року	Сайт школи	
1.2.1.2. Розробити план заходів щодо запобігання проявів дискримінації	ЗДНВР, голова ПК	Вересень	План заходів	
Оприлюднити інформацію щодо протидії проявів дискримінації на сайті школи	ЗДНВР, Інженер з ІКТ	Протягом року	Сайт школи	
1.2.1.3. Провести батьківські збори та засідання учнівського самоврядування з питань протидії проявів булінгу (цькуванню) та дискримінації	Директор, ЗДНВР	Вересень, березень	Протоколи батьківських зборів, засідання учнівського самоврядування	
Провести медіації та кола примирення з метою профілактики насильства та конфліктів в закладі освіти	ЗДНВР, класні керівники	Жовтень, січень, квітень	Методичні матеріали заходу	
1.2.1.4. Провести нараду при директорі з вивчення оновленої нормативно-правової бази з питань виявлення та протидії булінгу (цькуванню) та політики гендерної рівності	Директор, ЗДНВР	Жовтень	Рішення ради профілактики закладу	
1.2.1.5. Залучити до співпраці працівників правоохоронних органів та фахівців: управління служби у справах дітей, Сектор ювенальної	Директор, ЗДНВР	Протягом року	Плани спільних заходів	

превенції, Центр соціальної служби для сім'ї, дітей та молоді, управління патрульної поліції				
1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини 1.2.2.1. Оновити правила поведінки для всіх учасників освітнього процесу та обговорити на загальношкільних батьківських зборах Унести зміни в Статут закладу освіти (за потреби) Оприлюднити правила поведінки учасників освітнього процесу на сайті закладу освіти та інформаційних стендах Моніторинг динаміки порушень правил поведінки учнів	Батьківські комітети класів Директор ЗДНВР ЗДНВР, учнівське самоврядування	Вересень Протягом року Вересень Протягом року	Протокол засідання батьківського комітету ради класу та загальношкільних батьківських зборів Статут закладу освіти Сайт закладу освіти, інформаційні стенди Шкільні рейди	
1.2.2.2. Провести заходи з метою ознайомлення учасників освітнього процесу з правилами поведінки у закладі освіти	ЗДНВР, класні керівники, учнівське самоврядування	Протягом року	Плани заходів	
1.2.2.3. Провести шкільний рейд «Урок»	ЗДНВР, учнівське самоврядування	Протягом року	План роботи	

Моніторинг відвідування учнями школи	Адміністрація, класні керівники	Протягом року	Журнал обліку відвідування	
Провести бесіди: «Культура спілкування» «Культура мовлення»	Класні керівники	Протягом року	План виховних заходів	
1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви 1.2.3.1. Створити Раду з профілактики правопорушень розробити план роботи Здійснити моніторинг стану відвідування навчальних занять учнями у 1 семестрі Розробити план проведення засідань Ради з профілактики правопорушень Здійснювати патронаж сімей учнів, які опинилися в склад(них) життєвих умовах	ЗДНВР ЗДНВР, ЗДНВР ЗДНВР, класні керівники	Вересень Грудень, травень Вересень Протягом року	Наказ Наказ План заходів План роботи, акти обстеження	
1.2.3.2. Реагувати на звернення щодо булінгу (цькування) відповідно щодо розробленого алгоритму дій	Директор, ЗДНВР	Протягом року	Журнал звернень	
1.2.3.3. Розробити план заходів щодо виявлення, реагування та запобігання булінгу та інших проявів насильства: - діагностування; - тренінгові заняття; - індивідуальна робота	ЗДНВР, психолог	Вересень	План заходів	

1.2.3.4. Здійснити моніторинг з метою виявлення соціально-вразливих груп здобувачів освіти	ЗДНВР, психолог	Протягом року	Соціальний паспорт	
Оформити соціальний паспорт вразливих груп здобувачів освіти	ЗДНВР, класні керівники	Вересень	Соціальний паспорт	
Обстежити житлово-побутові умови соціально-вразливих груп здобувачів освіти (згідно запитів служби у справах дітей)	ЗДНВР, класні керівники	Протягом року	Акти обстежень	
Організувати харчування дітей пільгових категорій	Директор, ЗДНВР,	Протягом року	Наказ	
Сприяти організації літнього оздоровлення та змістовного дозвілля учнів	ЗДНВР, класні керівники	Протягом року	Клопотання	
1.2.3.5. Співпрацювати з соціальними службами та правоохоронними органами	ЗДНВР	Протягом року	Плани спільних дій	
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища				
1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування				
1.3.1.1. Забезпечити архітектурну доступність закладу освіти: - поклагодити ганок центрального входу до основної будівлі	Завгосп	Серпень	Акт виконаних робіт	

1.3.1.2. Обладнати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами	Директор	Вересень	Клопотання	
1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами 1.3.2.1. Підбір відповідних педагогічних працівників (асистенти вчителя) для реалізації інклюзивного навчання відповідно до висновків ІРЦ	Директор	Серпень	Погодження	
1.3.2.2. Розробити індивідуальні освітні траєкторії для учасників освітнього процесу; розробити графік корекційно-розвиткових занять відповідно до висновків ІРЦ	Команда психолого-педагогічного супроводу Директор, ЗДНВР	До 14.09. До 14.09. (Протягом року у разі потреби)	Індивідуальні освітні траєкторії, індивідуальні програми розвитку, графік корекційних занять Розклад корекційно-розвиткових занять	
1.3.2.3. Організувати курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які будуть працювати з дітьми з особливими освітніми потребами Організувати консультації для вчителів з метою підвищення професійних навичок у роботі з дітьми з особливими освітніми потребами	ЗДНВР ЗДНВР	Протягом навчального року Листопад	План проходження курсової підготовки За окремим графіком	

1.3.2.4. Створити команду психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	Директор, ЗДНВР	До 14.09	Наказ	
1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти 1.3.3.1. Розробити індивідуальну програму розвитку за участі батьків, асистента вчителя, класного керівника, спеціалістів (дефектолога, логопеда, практичного психолога, медичного працівника)	ЗДНВР	До 14.09.	Протокол засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами. Індивідуальна програма розвитку	
1.3.3.2. Встановлення зв'язків з інклюзивно-ресурсним центром (ІРЦ) щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, консультування зі спеціалістами «Освітньої траєкторії» управління освіти ДГП ДМР	ЗДНВР	За потреби	Інформація на засіданні команди супроводу	
1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя				

1.3.4.1. Залучати учнів з особливими освітніми потребами до участі в позакласних та позашкільних виховних заходах (відповідно до планів класних керівників)	ЗДНВР	Протягом року	Портфоліо учнів	
Замовлення дидактичних матеріалів та засобів навчання для занять з дітьми з особливими освітніми потребами	Директор, ЗДНВР	Протягом року	Клопотання	
1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)				
1.3.5.1. Поповнювати бібліотечний фонд методичною та художньою літературою	Директор, бібліотекар	Протягом року	Клопотання	
1.3.5.2. Оновлення електронної бази шкільної бібліотеки	Директор, бібліотекар	Протягом I семестру	Інформація на нараді при директорі	
- Розробити та провести заходи для різних вікових категорій груп здобувачів освіти з метою формування вмінь виконувати особисті та суспільно-значущі завдання за допомогою сучасних інформаційних засобів (міський проєкт «Місто інженерів»).	ЗДНВР	Протягом року	Захист проєкту у квітні 2023	
Напрямок 2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ				
2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень				

2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень 2.1.1.1. Оприлюднити оновлені критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень Оновити папки «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів»	Учителі-предметники Учителі-предметники	До 01.09 Протягом року	Сайт школи, пам'ятки у класних куточках, пам'ятки для учнів Методичні матеріали	
2.1.1.2. Ознайомити здобувачів освіти про оновлені критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	Учителі-предметники, учнівське самоврядування	До 01.10	Пам'ятки у класних куточках	
2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання 2.1.2.1. Обговорити на засіданнях методичних об'єднань оновлені критерії оцінювання навчальних предметів Опрацювати питання впровадження самооцінювання та взаємооцінювання на засіданні творчої групи вчителів Виступ на нараді при директорі «Формувальне оцінювання як засіб визначення індивідуальних досягнень кожного учня»	ЗДНВР, керівники МО ЗДНВР ЗДНВР	Серпень, жовтень Вересень Жовтень	Протоколи МО Наказ про методичну роботу Протокол нарад при директорі	
2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним				

2.1.3.1. Провести моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів Провести моніторинг реалізації компетентнісного підходу в оцінюванні на уроках (учителів, які розробили власну систему оцінювання для дітей з ООП) Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у школі	Адміністрація Директор, ЗДНВР ЗДНВР, батьківський комітет, учнівське самоврядування	До 01.10 Жовтень Березень	Форма спостереження за уроком Протокол наради при директорі Протокол засідання учнівського самоврядування, ради школи Анкета	
2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти				
2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти 2.2.1.1. Провести моніторинги результатів здобувачів освіти: - Моніторинг адаптації дітей у закладі 1, 5 класах; - Провести анкетування учнів, батьків - Моніторинг наступності між початковим та базовими рівнями освіти: 4-ті класи (українська мова, математика)	ЗДНВР Керівники МО ЗДНВР, класні керівники ЗДНВР вчителі-предметники	Листопад-грудень грудень Жовтень, травень	Наказ, протокол засідання, рекомендації учителям-предметникам та батькам Анкети, довідка Довідка, наказ	

5-ті класи (українська мова, математика) - Моніторинг навчальних досягнень учнів: Українська мова (3, 7, 9,11 кл.); (5, 6, 8, 10 кл.) Англійська мова (4, 6, 9,11 кл.); 5,7, 8 кл) Математика (4, 8, 9,11 кл), (5, 7, 10 кл) Історія України (9, 10,11) Хімія (7, 8,10 кл) Фізика (9,10 кл) Біологія (6,8 кл) Географія (7, 9 кл) - Моніторинг навчальних досягнень учнів (контрольні та діагностичні роботи за підсумками I, II семестрів)	ЗДНВР вчителі-предм етники ЗДНВР вчителі-предм етники ЗДНВР вчителі-предм етники ЗДНВР вчителі-предм етники ЗДНВР вчителі-предм етники ЗДНВР вчителі-предм етники ЗДНВР вчителі-предм етники ЗДНВР вчителі-предм етники	Грудень Травень Листопад -травень Грудень Грудень Травень Травень Грудень Травень Грудень Травень	Рішення педради Рішення педради Рішення педради Рішення педради Рішення педради Рішення педради Рішення педради Рішення педради Накази	
---	---	--	---	--

- Моніторинг викладання навчальних предметів: Німецька мова. Правознавство. Біологія Математика (5-11 кл) Я досліджую світ - Організація й проведення ДПА в 4-х, 9-х, 11-х класах	Директор, ЗДНВР Директор, ЗДНВР ЗДНВР ЗДНВР ЗДНВР ЗДНВР	жовтень листопад лютий березень квітень	Накази План підготовки й проведення ДПА, наказ, протоколи педради	
2.2.1.2. Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності (за потреби) Провести повторні контрольні роботи в разі виявлення розбіжностей в оцінюванні (за потреби) Проаналізувати результати ДПА у формі ЗНО на нараді при директорові та на засіданнях методичних об'єднань	Учителі-предметники ЗДНВР учителі-предметники Директор ЗДНВР керівники МО	Січень, травень Протягом року Вересень	Плани індивідуальної роботи Рішення педради Довідка, протоколи засідання МО	
2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формульовального оцінювання 2.2.2.1. Провести психологічні тренінги з питань мотивації до навчання	Практичний психолог Директор,	Листопад, березень Квітень	План роботи психолога	

Розглянути на нараді при директорі питання «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти»	ЗДНВР		Рішення наради при директорі	
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання				
2.3.1.1 Створити банк даних обдарованих учнів	ЗДНВР	Вересень	Зведена інформація	
Узагальнити результативність роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік	ЗДНВР	Травень	Зведена інформація	
Підготувати звіти про роботу з обдарованими учнями в I, II семестрах	Учителі-предметники	Грудень, травень	Зведена інформація	
Робота гуртків, спецкурсів, факультативів з метою розвитку компетентної особистості школяра	ЗДНВР	Грудень, травень	Журнали роботи гуртків, факультативів, спецкурсів	
2.3.1.2 Оприлюднювати інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів	ЗДНВР Педагоги-організатори	Протягом року	Сайт школи	
Провести урочисте вшанування учасників та переможців Всеукраїнських та Міжнародних конкурсів, олімпіад, турнірів «Зіркові діти України»	ЗДНВР Педагоги-організатори	Травень	Методична розробка заходу, сайт школи	
2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та				

взаємооцінювання здобувачів освіти 2.3.2.1. Провести марафон методичних знахідок учителів з питань самооцінювання та взаємооцінювання (показові уроки, майстер-класи)	ЗДНВР	Січень	План заходів	
Напрям 3. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ				
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти				
3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність Розробити освітню програму закладу на 2022-2023 навчального року та схвалити на педраді Опрацювати методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів на засіданнях МО Розробити календарно-тематичне планування Обговорити на засіданнях МО календарно-тематичне планування, враховуючи наскрізний процес виховання під час проведення навчальних занять Провести аналіз реалізації освітньої програми	Директор ЗДНВР керівники МО учителі Класоводи, учителі-предметники ЗДНВР керівники МО ЗДНВР	Серпень Серпень До 03.09., 13.01. Серпень Грудень Січень, травень	Освітня програма, протокол педради, наказ Протоколи засідань МО Календарно-тематичні плани Календарно-тематичні плани Наказ	

3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти 3.1.2.1. Організувати роботу творчої групи з питань розробки алгоритму відстеження реалізації наскрізних умінь здобувачів освіти у викладанні предметів. Провести педраду «Психологічний стан учасників освітнього процесу у воєнний та післявоєнний час: шляхи допомоги та корекції поведінки» Провести педраду «Розвиток мотивації до навчання та саморозвитку в контексті компетентнісного підходу до організації освітнього процесу» Провести педраду «Діяльність педагогів навчального закладу щодо створення сприятливих умов для повноцінного морального, психічного розвитку учнів, формування творчої мислячої особистості, здатної до продуктивної праці в динамічному світі. Самооцінювання, взаємооцінювання: оцінювання без знецінювання"	ЗДНВР	Вересень	Алгоритм	
3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)	ЗДНВР	Серпень	Протокол педради,	

3.1.3.1. Розробити індивідуальні освітні траєкторії для здобувачів освіти (за потреби)	учителі, асистенти вчителі, батьки		заяви батьків, наказ	
Розробити індивідуальні навчальні плани	ЗДНВР	Вересень	Індивідуальні навчальні плани	
Розробити рекомендації щодо вибору форм, темпу, способів навчання, які відповідають індивідуальним особливостям учнів	Психолог	Протягом року	Методичні рекомендації	
Надати рекомендації щодо використання технології змішаного навчання (електронні освітні ресурси, дистанційне навчання)	Директор, ЗДНВР, керівники МО	Протягом року	Методичні рекомендації	
Здійснювати моніторинг реалізації індивідуальної освітньої траєкторії	ЗДНВР	Грудень, травень	Довідка	
3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)				
3.1.4.1. Забезпечувати дидактичний супровід освітнього процесу	ЗДНВР Учителі-предметники	Протягом року	Поповнення дидактичної бази навчальних кабінетів	
Опрацювати методичні рекомендації щодо створення портфоліо вчителя	ЗДНВР керівники МО	Листопад-лютий	Протоколи МО	

Провести моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах	ЗДНВР	Лютий	Звіт про публікації, творчі звіти, портфоліо вчителів	
3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку				
3.1.5.1. Скласти загальношкільний план позакласних заходів та відзначення пам'ятних дат	ЗДНВР, класні керівники	Серпень	План позакласних заходів	
3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі				
3.1.6.1. Розробити план проведення занять студії «Інформаційні технології в освітньому процесі»	Керівник студії (Абельмасова Ю.О.)	Вересень	План, наказ про методичну роботу	
Проводити заняття студії «Інформаційні технології в освітньому процесі» (опрацювання технологій дистанційного навчання)		Вересень -квітень	За окремим графіком	
3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників				
3.2.1. Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і				

підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами 3.2.1.1. Затвердити графік проходження курсової підготовки на 2022-2023 н. р. Проаналізувати стан курсової підготовки у закладі освіти	Директор, ЗДНВР ЗДНВР	Вересень Грудень	Рішення педради Інформація на нараді при директорі; свідоцтва й сертифікати	
3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти 3.2.2.1. Подати звіт про етапи проходження дослідно-експериментальної роботи 3.2.2.2. Скласти план роботи щодо здійснення інноваційної освітньої діяльності на різних рівнях	ЗДНВР ЗДНВР	Травень Червень	Звіт План роботи	
3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти				
3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства 3.3.1.1. Провести педраду: «Індивідуальний підхід та стимулювання пізнавальної активності дітей з особливими освітніми потребами»	Директор	Березень	Рішення наради	

Спрямувати на вивчення особистісно-орієнтованого навчання роботу методичних об'єднань 3.3.1.2. Творчі звіти вчителів, які підлягають атестації у 2022-2023 н. р.	ЗДНВР керівники МО Адміністрація закладу	Вересень Грудень-лютий	Плани м/о Протоколи засідання атестацій-ної комісії	
3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок 3.3.2.1. Організувати різні форми роботи комунікації з батьками: - індивідуальні зустрічі, бесіди; - онлайн-комунікація; - інформування батьків про критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів	Адміністрація, класні керівники Учителі-предметники Класні керівники, учителі предметники	Протягом року Протягом року Протягом року	Інтерактивний веб-ресурс Інтерактивний веб-ресурс, вайбер-групи Сайт школи	
3.3.3. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці 3.3.3.1. Організувати педагогічне наставництво (за потреби)	Директор	Вересень	Наказ	

Заслухати на нараді при директорові питання з організації командної роботи з реалізації проєктної педагогічної діяльності	ЗДНВР	Вересень	Рішення наради	
Провести методичний марафон вчителів 2-9 класів (до педради 2) «Використання сучасних інформаційних технологій-якісний інструмент розвитку мотивації до навчальної діяльності та саморозвитку в контексті науково-дослідницької роботи з обдарованими учнями»	ЗДНВР	Листопад	Матеріали методичного заходу	
Провести місячник відкритих заходів вчителів, які атестуються «Компетентнісний підхід до викладання предмету - засіб підвищення мотиваційного аспекту здобуття освіти»	ЗДНВР	Грудень-січень	Матеріали методичного заходу	
3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності				
3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та методичної діяльності дотримуються академічної доброчесності 3.4.1.1. Провести моніторинг стану дотримання академічної доброчесності	адміністрація закладу	Протягом року	Форма спостережень за уроком	
3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти 3.4.2.1	ЗДНВР	Січень		

Розглянути на засіданнях шкільних методичних об'єднань питання дотримання академічної доброчесності	керівники шкільних МО		Протоколи засідань шкільних МО	
Напрямок 4. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ				
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності 4.1.1.1. Щодо стану виконання стратегії розвитку закладу освіти до 2025 року	Усі учасники освітнього процесу	Серпень	Протокол педагогічної ради	
4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку 4.1.2.1 Внести до річного плану закладу освіти на 2022-2023 н.р. заходи, зазначені в Стратегії розвитку закладу освіти;	Адміністрація	Червень	Річний план	
4.1.2.2. Розробити проєкт річного плану	Робоча група	Квітень	Річний план	
4.1.2.3. Скласти графік проведення педагогічних рад:	Робоча група	Травень	Річний план	
І засідання 1. Про підсумки роботи педагогічного колективу школи за 2021-2022 навчальний рік і завдання на новий навчальний рік у світлі вимог Закону України	Адміністрація	Червень	Річний план	
	Адміністрація	Серпень		

«Про повну загальну середню освіту». Доповідь: Директор 2.Про затвердження плану роботи школи на 2022-2023 навчальний рік. Інформація: ЗДНР₁ 3.Про затвердження режиму роботи школи на 2022-2023 навчальний рік. Інформація: ЗДНР₁ 4.Про затвердження профілю навчання старшої школи Інформація: ЗДНР₁ 5.Про організацію пільгового харчування учнів школи Інформація: ЗДНВР 6. Про затвердження освітньої програми. 7. Про індивідуальну форму навчання: педагогічний патронаж сімейна (домашня) форма, екстернат. Інформація: ЗДНР 8. Про особливості курсової перепідготовки у 2022-2023 навчальному році. Затвердження орієнтовного плану КПП на 2022-2023 та прийняття положення про затвердження результатів. Інформація: ЗДНР 9. Про затвердження індивідуальних освітніх траєкторій учня здобувачів освіти у 2022-2023 н.р. Інформація: ЗДНР 10. Про вербальне та формувальне оцінювання здобувачів освіти при викладанні предметів, факультативів та курсів за вибором. Інформація: ЗДНР			Протокол педагогічної ради	
---	--	--	----------------------------	--

II засідання 1. Аналіз стану травматизму у закладі за I семестр 2022-2023 навчального року. Доповідь: ЗДНВР. 2. «Психологічний стан учасників освітнього процесу у воєнний та післявоєнний час: шляхи допомоги та корекції поведінки» Доповідь: ЗДНВР. 3. Виконання рішень попередньої педради	ЗДВР	Жовтень	Протокол педагогічної ради	
III засідання 1. «Розвиток мотивації до навчання та саморозвитку в контексті компетентнісного підходу до організації навчального процесу». 2. Про стан роботи закладу з обдарованими учнями. Доповідь: 3. Виконання рішень попередньої педради	Адміністрація	Грудень	Протокол педагогічної ради	
1. Аналіз стану травматизму у закладі за I семестр 2022-2023 навчального року. Доповідь: ЗДНВР. 2. «Психологічний стан учасників освітнього процесу у воєнний та післявоєнний час: шляхи допомоги та корекції поведінки» Доповідь: ЗДНВР. 3. Виконання рішень попередньої педради	Адміністрація	Березень	Протокол педагогічної ради	
IV засідання				

1. Діяльність педагогів навчального закладу щодо створення сприятливих умов для повноцінного морального та психічного розвитку учнів, здатних до продуктивної праці в динамічному світі. Самооцінювання, взаємооцінювання: оцінювання без знецінювання Доповідь: ЗДНР 2. Про виконання рішень попередньої педради. V засідання 1. Про порядок організованого закінчення 2022-2023 навчального року та проведення ДПА в 4, 9, 11 класах. Доповідь: Директор 2. Про результати атестації педагогічних працівників в 2022-2023 н.р. Інформація: ЗДНВР. 3. Про організацію оздоровлення дітей влітку 2023р. Інформація: ЗДВНР. VI засідання 1. Про переведення учнів 1-8 класів до наступних класів. Інформація: класні керівники. 2. Про нагородження учнів 5-8 класів Похвальними листами Інформація: ЗДНР. 3. Про допуск випускників 9, 11 класів до ДПА та звільнення від ДПА (за потреби). Інформація: ЗДНР. VII засідання 1. Про переведення учнів 9-х класів. Інформація: класні керівники VIII засідання	Адміністрація	Квітень	Протокол педагогічної ради	
	Адміністрація	Травень	Протокол педагогічної ради	
	Адміністрація	Червень	Протокол педагогічної ради	
	Адміністрація	Червень	Протокол педагогічної ради	

1.Про випуск учнів 11-х класів зі школи. Інформація: класні керівники 2.Про нагородження учнів 11класу Похвальною грамотою. Інформація: ЗДНР₁. 3. Про виконання Робочого навчального плану і навчальних програм за 2022-2023 н.р. Інформація: ЗДНР				
4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти 4.1.3.1. Скорегувати Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (за потреби) 4.1.3.2. Провести самооцінювання діяльності якості освіти 4.1.3.3. Опитування учнів (якість освітньої діяльності)	Усі учасники освітнього процесу Усі учасники освітнього процесу ЗДНР, учнівське самовряду-ван ня	Серпень Травень Квітень	Наказ, протокол педагогічно ї ради Аналітична довідка Анкети	
4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання в належному стані будівель, приміщень, обладнання 4.1.4.1. Проаналізувати стан матеріально-технічної бази Розробити план зміцнення матеріально-технічної бази	Директор, заступники Директор, заступники,	Травень Червень	Рішення наради при директорові План, клопотання	

	завідуючі кабінетами		до засновника	
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
4.2.1. 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				
4.2.1.1. Вивчити звернення громадян на сайті школи, у соціальних мережах про діяльність закладу освіти	Директор, Інженер з ІКТ	Протягом року	Журнал реєстрації звернень	
4.2.1.2. Видати наказ про особистий прийом громадян	Директор	Січень	Наказ (на календарний рік)	
4.2.1.3. Подати звіт про звернення громадян за календарний рік	Директор	Грудень	Звіт	
4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах				
4.2.2.1. Своєчасно оновлювати змістовне наповнення сайту відповідно до ст.30 Закону України «Про освіту» та шкільної сторінки в мережі фейсбук	Директор, Інженер з ІКТ	Протягом року	Сайт, фейсбук	
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми				
4.3.1.1.				

Виставити оголошення про наявність/ відсутність вакансій (за потреби)	Директор	Протягом року	Сайт школи	
4.3.1.2. Налагодити контакти з педагогічними закладами вищої освіти	Директор	Протягом року	Клопотання до ректорату закладів вищої освіти	
Узгодити штатний розпис з управлінням освіти ДГП ДМР	Директор	Січень	Штатний розпис	
Сформувати кадровий склад відповідно до специфіки закладу	Директор	Серпень-вересень	Список кадрового складу	
Погодити тарифікацію педагогічних працівників з управлінням освіти ДГП ДМР	Директор ЗДНВР	Серпень-вересень	Наказ, тарифікаційний список	
Оприлюднити списки кадрового складу на поточний навчальний рік	Директор	Вересень-жовтень	Сайт школи	
Подати статистичні звіти 83-РВК, ЗНЗ-1	ЗДНВР	Вересень-жовтень	Статистичні звіти	
Сформувати списки педагогічних працівників	Директор ЗДНВР	Вересень-жовтень	Списки педагогічних працівників	
4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності				
4.3.2.1.				

Розробити власні систему та критерії стимулювання професійної діяльності педагогічних працівників	Директор, голова ПК	Вересень	Протокол профспілкових зборів, колективний договір	
4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників				
4.3.3.1. Опрацювати Постанову Кабміну «Про затвердження положення про сертифікацію педагогічних працівників» від 27.12.2018 №1190 (у разі наявності бажаючих педпрацівників проходити сертифікацію)	Адміністрація, педагогічні працівники	Листопад-грудень	Нарада при директорові, протоколи МО	
4.3.3.2. Скласти перспективні плани курсової підготовки	Директор, ЗДНВР	Ччервень	Проект плану	
Сформуувати проєкт плану курсової підготовки відповідно до запитів педагогічних працівників	Директор, ЗДНВР	Серпень	Протокол педради, план курсової підготовки	
Затвердити рішенням педагогічної ради орієнтовний план курсової підготовки	Директор, ЗДНВР	Серпень	Договір з КЗВО «ДАНО» ДОР»	
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу				
4.4.1.1. Дотримуватися норм Закону України «Про освіту» (ст.53-55)	Усі учасники освітнього процесу	Постійно	Статут, освітня програма,	

			Правила поведінки учасників освітнього процесу, Правила внутрішнього розпорядку	
4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу 4.4.2.1. Залучати учасників освітнього процесу до прийняття колегіальних рішень Проводити прийом громадян, координувати роботу закладу освіти з урахуванням пропозицій	Адміністрація Директор.	Постійно Постійно	Протоколи педрад, нарад, Ради школи, самоврядування Журнал реєстрації прийому громадян, книга звернень	
4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування 4.4.3.1. Забезпечувати якісне функціонування різних форм громадського самоврядування (батьківська рада, учнівське самоврядування)	Директор	Постійно	Статут закладу, Положення про органи громадського самоврядування	
4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та				

ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади 4.4.4.1 Підтримувати ініціативи громадських організацій Брати участь у конкурсах проєктів та грантів громадського бюджету Долучатися до участі у заходах місцевої громади	Адміністрація Адміністрація Усі учасники освітнього процесу	Постійно Постійно Постійно	Журнал реєстрації звернень Накази, річний план роботи Річний звіт про діяльність закладу освіти	
4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам При складання розкладу занять: - дотримуватися безумовного виконання освітньої програми закладу освіти; - урахувати оптимальне співвідношення навчального навантаження протягом тижня, динаміку розумової працездатності; - дотримуватися оптимального використання робочого часу педагогічних працівників; - ефективно використовувати ресурси матеріально-технічної бази.	Адміністрація закладу	Вересень, січень	Наказ, розклад уроків, графік факультативів та гуртків	

4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти 4.4.6.1. Створити умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти (за потреби)	Адміністрація	Протягом року	Індивідуальний план	
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності 4.5.1.1. Неухильно виконувати Положення про академічну доброчесність всіма учасниками освітнього процесу	Усі учасники освітнього процесу	Постійно	Положення про академічну доброчесність	
4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції 4.5.2.1. Опрацювати Закон України «Про запобігання корупції» Приводити освітні та інформаційні заходи, що спрямовані на формування негативного ставлення до корупції Опрацювати цикл антикорупційних матеріалів на освітніх платформах	Усі учасники освітнього процесу Адміністрація Усі педагогічні працівники	До 01.10 Постійно Протягом року	Рішення наради при директорі Сайт закладу освіти Сертифікати	