

**ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ КОМПЛЕКСНОГО ВНУТРІШНЬОГО САМООЦІНЮВАННЯ ЧУДЕСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ ЗА
2022-2023 Н.Р.**

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОМФОРТНИХ І БЕЗПЕЧНИХ УМОВ НАВЧАННЯ ТА ПРАЦІ		
Безпечність приміщення і території закладу освіти, комфорт для навчання та праці <i>(експертна група за участю батьків, учнів, вчителів здійснює огляд території, приміщень, фіксує наявність актів-дозволів на проведення занять, акт прийомки школи, акти ДСНС, Держпродспоживслужби, моніторинг вжитих заходів задля безпеки, наявність листів до засновника, розгляд питань безпеки на нарадах, педрадах)</i>	вересень, жовтень серпень	нарада при директору педрада
Забезпечення закладу освіти навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми <i>(Експертна група здійснює моніторинг обладнання предметних кабінетів, наявність перспективних планів обладнання кабінетів, відображення планування в Стратегії закладу освіти, наявність листів до засновника щодо обладнання кабінетів)</i>	вересень квітень серпень	нарада при директору наказ педрада
Обізнаність здобувачів освіти та працівників закладу освіти з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки,	серпень, грудень, травень	наради при директору

правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх. <i>(Проводиться опитування учасників освітнього процесу щодо обізнаності з правилами безпеки, наявність у річному плані заходів з безпечної життєдіяльності, виховних планів класних керівників, проведення інструктажів, об'єктових тренувань, навчань, відображення в наказах, протоколах педрад, обліковій документації з охорони праці, вжиті інформаційні заходи, розміщення інформації в закладі та на сайті закладу освіти)</i>		
Обізнаність працівників 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 <i>(Опитування працівників, наявність алгоритмів, затверджених наказом директора, розміщення на інформаційних стендах, проведення навчань з учнями та персоналом щодо надання долікарської допомоги, затверджені графіки навчань, наявність аптечок, їх вміст.)</i>	вересень, червень	наради при директору
Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет. Формування навичок безпечної поведінки в Інтернеті <i>(Експертна група здійснює моніторинг наявності антивірусних програм, проведення заходів щодо безпечного користування інтернетом, участь у Всеукраїнських тижнях безпечного поводження в інтернеті, залучення батьків до заходів з безпечного користування інтернетом. Експертна група проводить опитування учнів «Безпека в Інтернеті».)</i>	вересень, березень грудень	наради при директору наказ

Застосування підходів до адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників <i>(Експертна група здійснює моніторинг адаптації учнів 1, 5, 10 класів та новопризначених педагогів за розробленими протоколами.. Проводить анкетування педагогів.)</i>	жовтень листопад, квітень	наказ нарада при директору
Планування діяльності та реалізація заходів щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі. <i>(Моніторинг документації, наявність інформаційних матеріалів у закладі та на його сайті (Порядок реагування, зразки заяв батьків, План роботи з попередження булінгу на навчальний рік, наявність Антибулінгової програми, затвердження наказом розподілених обов'язків щодо профілактики булінгу, розгляд питання на нарадах при директору, засіданнях методоб'єднання класних керівників, педрадах. Проводиться анкетування на виявлення булінгу. Вивчається залучення до профілактичних заходів працівників ювенальної превенції, служби у справах дітей)</i>	вересень, січень травень	наказ нарада при директору
Забезпечення Правилами поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти, дотримання етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини. <i>(Моніторинг наявності Правил поведінки, процедура затвердження, залучення учасників освітнього процесу до його розроблення, опитування учнів, оприлюднення на сайті закладу освіти)</i>	вересень, лютий – нарада при директору	
Протидія керівництва закладу освіти, педагогічних працівників булінгу (цькуванню), іншому насильству, дотримання порядку реагування на їх прояви.	вересень січень	Педрада наказ

<i>(Наявність Порядку реагування на прояви булінгу, розроблення та затвердження Антибулінгової програми, розміщення алгоритму дій на видному місці, телефонів гарячої лінії).</i>		
Облаштування приміщення та території закладу освіти з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування <i>(Моніторинг відповідності меблів, обладнання віковим особливостям учнів, їх зросту)</i>	вересень лютий, серпень	Наказ нарада при директору
Застосування в закладі освіти методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	листопад, серпень	наказ
Взаємодія закладу освіти з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти	вересень листопад грудень, червень	Педрада наказ нарада при директору
Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя. <i>(Моніторинг естетичного вигляду приміщень, кабінетів, оформлення предметного освітнього середовища, наявності зонування в НУШ, створення відповідних осередків, забезпечення температурного режиму, освітлення, вентиляції. Забезпеченість спортивним обладнанням та інвентарем)</i>	вересень листопад, червень лютий	педрада наказ нарада при директору

Створення у закладі освіти простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо) (Робота бібліотеки як інформаційно-ресурсного центру, форми залучення учнів до читання, вивчення читацьких інтересів, створення мотивуючого простору в бібліотеці, наявність у бібліотеці куточків усамотнення для читання, можливостей проводити виховні заходи)	вересень лютий	наказ педрада
Виконання статті 10 Конституції України (Відвідування уроків, моніторинг документації, річний план, оформлення школи, план роботи, книга наказів з основної діяльності)	вересень	наказ
Облік учнів. Контроль стану охоплення навчанням дітей шкільного віку мікрорайону. (Дотримання Порядку обліку дітей. Моніторинг документації з обліку учнів. Наявність довідок про здобуття загальної середньої освіти. Наявність рішення про закріплення мікрорайону обслуговування).	вересень, січень	нарада при директору, наказ
Комплектація класів та закріплення вчителів за навчальними кабінетами (Книга наказів з основної діяльності, особові справи учнів, статистична звітність за формою № ЗНЗ-1, мережа класів)	вересень	наказ

Організація індивідуального (домашнього, екстернату, патронажу) навчання <i>(Моніторинг здобуття освіти: заяви батьків, договір про організацію навчання ЗО і батьків, дозвіл відділу освіти(наказ), наказ по школі про організацію навчання, індивідуальний навчальний план, графік консультацій та оцінювання, затверджені наказом директора, ознайомлені з батьками, заслуховування на педрадах питання здобуття освіти, матеріали оцінювання, протоколи річного оцінювання, реєстрація на ЗНО)</i>	вересень грудень травень	наказ педрада педрада
Дотримання вимог Державних стандартів у календарному плануванні вчителів, принципів академічної доброчесності, компетентнісного підходу	вересень, січень	наказ
Комплектування спеціальних медичних груп для занять фізичною культурою <i>(Класні журнали, книга наказів з основної діяльності, медичні довідки)</i>	жовтень	наказ
Оновлення складу піклувальної ради, ради ЗЗСО <i>(Книги протоколів засідань піклувальної ради, загальношкільних батьківських зборів (конференції))</i>	жовтень	наказ нарада при директору

Організація харчування. Стан харчування дітей <i>(Моніторинг відповідності організації харчування Санітарному регламенту, Постанові КМУ №305 за розробленими чек-листами та протоколами. Книга наказів з основної діяльності, статистична звітність за формою № ЗНЗ-1, чотириденне меню. Накладні обліку продукції. Журнали: бракеражу сирової та готової продукції, виконання норм харчування, дієтхарчування. Приписи. Заходи щодо усунення порушень і недоліків).</i>	жовтень, грудень, березень, червень	Педрада, накази
Особові справи та трудові книжки педагогів <i>(Моніторинг відповідності вимогам ведення трудових книжок та наявності документів в особових справах працівників. Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань первинної профспілкової організації, трудові книжки)</i>	грудень	наказ
Організація чергування у ЗЗСО <i>(Накази. Графік чергування вчителів, розклад уроків. Посадові обов'язки чергового адміністратора, вчителя)</i>	грудень	наказ
Профілактика дитячого травматизму. Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час освітнього процесу. <i>(Моніторинг облікової документації, бесід та інструктажів у журналах інструктажу, наказів та затверджених заходів, розгляд на нарадах при директору та педрадах, організація розслідування нещасних випадків, акти, накази)</i>	грудень, серпень	накази

Робота ЗЗСО у канікулярний період (<i>Книга наказів з основної діяльності, графіки роботи секцій, спортзалу, плани роботи у канікулярний період класних керівників</i>)	жовтень, січень, березень	наради при завучу
Профорієнтаційна робота з учнями (<i>Моніторинг затверджених наказом директора заходів, наявність заходів у річному плані та виховних планах, профорієнтаційні проекти Плани роботи, класних керівників. Книги протоколів засідань батьківських зборів. Угоди про співпрацю з ВНЗ, ПТНЗ</i>)	вересень березень, травень	наказ Нарада при директору
Заміна уроків. Перевірка якості заміни уроків. (<i>Моніторинг журналу заміни уроків, відвідування занять, співбесіди з вчителями, розклад уроків, класні журнали</i>)	лютий	нарада при директору
Підготовка до державної підсумкової атестації (<i>Наказ про проведення ДПА, рішення педради щодо вибору предметів, затвердження завдань для ДПА, графіків ДПА та складів комісій, підсумкових наказів про проведення ДПА, розгляд на педрадах, методоб'єднаннях. Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань: педагогічних та методичних рад, методичних об'єднань. Розклад ДПА</i>)	березень, квітень, травень	наказ, нарада при директору
Оформлення та видача документів про освіту (<i>накази про призначення відповідального за підготовку та подання замовлень, про призначення відповідального за заповнення додатків, Книги наказів з основної діяльності, книга протоколів засідань педагогічних рад, Книги обліку та видачі документів про освіту</i>)	листопад, травень, червень	наказ, педрада, наказ

Робота з органами місцевого самоврядування. (наявність рішень органів місцевого самоврядування щодо освіти, подання до засновника План роботи. План спільних заходів)	квітень	нарада при директору
Стан виконання Закону України «Про пожежну безпеку» (моніторинг відповідності вимогам Закону за розробленим протоколом. Плани роботи, евакуації. Книга наказів з основної діяльності, контрольно-візитаційна книга, класні журнали. Журнали інструктажу)	вересень, листопад, травень	наказ
Ознайомлення педагогів із попереднім навантаженням на наступний навчальний рік (наказ, ознайомлення. Робочий навчальний план. Мережа класів на наступний навчальний рік, книга наказів з основної діяльності. Заяви вчителів, які мають неповне навантаження. Список вчителів, ознайомих зі своїм попереднім педагогічним навантаженням)	квітень	нарада при директору
Набір учнів до 1-го класу (наказ) Книга наказів з основної діяльності. Заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Графік роботи вчителів початкової школи з майбутніми першокласниками. Медичні довідки учнів	травень, серпень	нарада при директору
Медогляд працівників ЗЗСО (наказ про організацію, наказ про допуск до роботи, наявність санітарних книжок і сертифікатів вакцинації) Штатний розпис. Книги наказів. Медичні книжки педпрацівників. Приписи. Заходи щодо усунення встановлених порушень і недоліків	серпень	нарада при директору

Організація медичного обслуговування учнів, ведення їх диспансерного обліку (моніторинг відповідності організації медичного обслуговування Положенню про медичне обслуговування, проходження медоглядів, організація медико-педагогічного контролю. довідки про стан здоров'я, план роботи. Журнали диспансерного обліку учнів) Документація медсестри.	вересень, травень	нарада при директору
Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу (моніторинг за розробленими протоколами) Приписи органів державного нагляду. Заходи щодо усунення встановлених порушень і недоліків. Розклад уроків. Режим роботи. Книга наказів з основної діяльності	жовтень, грудень травень	Наказ, нарада
Стан безпеки на уроках фізичної культури (відвідування занять, співбесіда з учителем, моніторинг планування. Календарне планування вчителів фізичного виховання. Журнали інструктажів. Класні журнали)	листопад, квітень	накази
Ведення журналів інструктажу з ОП (журнали, терміни проведення інструктажів, облік, накази. Класні журнали)	вересень, січень, червень	нарада при директору, наказ
Інформаційне забезпечення управління ЗЗСО (Журнал обліку вхідної документації, електронна база нормативних документів)	вересень, січень	нарада при директору
Забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду. Стан роботи бібліотеки (моніторинг за розробленими протоколами. Книги обліку матеріальної бази бібліотеки. Плани роботи, бібліотеки)	вересень, грудень, травень	наради при директору, наказ

Перевірка стану виконання та корекція планів роботи <i>(розгляд виконання планів на педрадах, протоколи педрад, накази про виконання. Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань педагогічної ради, методичних об'єднань, нарад)</i>	січень, травень	наради при директору, наказ
Стан проведення ремонтних робіт <i>(План заходів щодо проведення ремонтних робіт, акти готовності, акти виконання робіт)</i>	серпень	нарада при директору
Стан здобуття повної загальної середньої освіти випускниками 9-х класів <i>(протоколи педрад, накази Довідки про місце навчання випускників 9-х класів. Книга руху учнів. Алфавітна книга)</i>	червень	педрада, наказ
Перевірка особових справ учнів <i>(за розробленим протоколом. Особові справи учнів. Алфавітна книга)</i>	вересень	наказ
Готовність ЗЗСО до осінньо-зимового періоду. Стан протипожежної, каналізаційної, опалювальної систем, котельного господарства, покрівлі, утеплення приміщень <i>(за розробленим протоколом)</i>	вересень жовтень	нарада при директору, наказ
Готовність ЗЗСО до нового навчального року <i>(Акт готовності, акти-дозволи, наказ)</i>	серпень, вересень	нарада при директору, наказ
Дотримання вимог з ведення класних журналів <i>(моніторинг за розробленим протоколом)</i>	жовтень, квітень грудень, травень	нарада при директору наказ
Контроль за навчанням дітей з особливими освітніми потребами <i>(відповідно Положення)</i>	вересень грудень	Наказ нарада

**СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ.
НАЯВНІСТЬ ВІДКРИТОЇ, ПРОЗОРОЇ ЗРОЗУМІЛОЇ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ
ЇХ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ**

Рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм (<i>моніторинги зондуючих контрольних робіт, вхідного тестування, підсумкових контрольних робіт за I семестр, моніторингових завдань, підготовлених адміністрацією</i>)	січень, травень	педрада, наказ
Шляхи отримання здобувачами освіти від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень. (<i>Проведення зборів учасників освітнього процесу, розміщення на сайті закладу освіти, інформація в кабінетах, інформування вчителями на початку навчального року, на початку вивчення теми, на уроках, робота з батьками щодо інформування про критерії оцінювання, оприлюднення критеріїв оцінювання окремих видів робіт, розуміння учнями пропонованих критеріїв оцінювання, справедливність оцінювання</i>)	вересень грудень червень	педрада наказ нарада при директору

Сприяння системи оцінювання в закладі освіти реалізації компетентнісного підходу до навчання <i>(календарне планування вчителів з урахуванням компетентнісного підходу, розроблення вчителями завдань компетентнісного змісту, розгляд питання на педраді, методичних заходах, розроблення пам'яток для вчителів. Моніторинг навчальних занять: чи дотримуються вчителі підходи до формування критеріїв оцінювання: оцінювати не лише результат роботи, але й процес навчання, індивідуальний поступ кожного учня; позитивно оцінювати досягнення учнів незалежно від того, значні вони чи скромні, якщо вони є результатом справжніх зусиль дитини — в цьому є мотивуюча роль оцінювання; оцінювати рівень аргументації та вміння учнів висловлювати свою думку, чи спрямована система оцінювання результатів навчання учнів на перевірку рівня оволодіння учнями ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, чи вчителі знають, що таке компетентнісні завдання, чи розробляють вони такі завдання самостійно, чи застосовуються компетентнісні завдання для оцінювання результатів навчання учнів, чи присутній у системі методичної роботи закладу освіти напрям, який забезпечує вивчення питань компетентнісного підходу під час оцінювання результатів навчання учнів.</i>	вересень січень травень	нарада при директору педрада наказ
---	--	---

Справедливість і об'єктивність оцінювання результатів навчання здобувачів освіти <i>(моніторинг розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів при використанні інших, крім класно-урочної, форм організації освітнього процесу та форм роботи з учнями: дистанційного, змішаного, кооперативного навчання; спільного з учнями розроблення критеріїв; впровадження самооцінювання і взаємооцінювання учнів; отримання постійного зворотного зв'язку від учнів у процесі оцінювання; використання учнівського портфоліо як способу оцінювання результатів навчання учнів; впровадження формуального оцінювання. Моніторинг відповідності результатів річного оцінювання учнів результатам внутрішніх та зовнішніх моніторингів, зовнішнього незалежного оцінювання. Розгляд результатів аналізу моніторингових досліджень на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, на засіданнях методичної ради та методичних об'єднань закладу освіти. на засіданнях атестаційної комісії. Врахування моніторингових досліджень для самооцінювання освітньої діяльності, під час складання річного плану роботи, у процесі розроблення стратегії розвитку закладу освіти, у процесі планування науково-методичної роботи закладу освіти, для визначення напрямів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, для визначення індивідуальної освітньої траєкторії учня.</i> <i>Наявність аналітичних матеріалів за результатами дослідження.</i>	січень жовтень, січень, березень, червень	Педради,наказ
--	--	----------------------

Впровадження у закладі освіти системи формувального оцінювання <i>(Спостереження за проведенням навчального заняття : чи вчитель визначає, що потребує виправлення або покращення у роботі учня; вказує на напрями виправлення помилок та подальшої роботи учня; заохочує учнів до роботи в парах та кооперативної (групової) роботи;систематично застосовує прийоми отримання зворотного зв'язку від учнів (наприклад, ставить питання на розуміння матеріалу, використовує вправи «Світлофор», «Мікрофон», «Вихідний квиток» тощо); організує самооцінювання та взаємооцінювання учнів.</i>	жовтень квітень	наказ наказ

Сприяння закладом освіти формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання <i>(Моніторинг проведення у закладі освіти профорієнтаційної роботи; викладання спецкурсів і факультативів, які будуть сприяти розвиткові навичок самостійної та кооперативної роботи учнів; запровадження циклів бесід; організація учнівського самоврядування; залучення учнів до волонтерської роботи. Оцінюємо, чи мають учні можливість вибору в різних видах діяльності, чи використовують вчителі формувальне оцінювання, чи працює в школі учнівське самоврядування, чи проводиться в закладі освіти системна профорієнтаційна робота, чи розглядається дане питання під час проведення виховних заходів, и використовують вчителі у своїй роботі чіткі та зрозумілі критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, чи відображене дане питання в системі науково-методичної роботи закладу освіти.)</i>	грудень, травень	наради при директору
Забезпечення закладом освіти самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти <i>(Моніторинг розгляду питання в структурі методичної роботи, у процесі співпраці вчителів, частка вчителів закладу освіти застосовує самооцінювання і взаємооцінювання учнів, наявність чітких критеріїв навчальних досягнень, надання вчителями допомоги учням у процесі самооцінювання навчальної діяльності.)</i>	вересень січень	нарада при директору наказ

Відвідування учнями навчальних занять <i>(за розробленим протоколом)</i>	вересень, січень, травень жовтень, листопад, лютий, квітень	наказ наради
Виконання перспективного плану вивчення стану викладання предметів <i>(за розробленим протоколом)</i> Плани роботи методичних об'єднань. Перспективний план вивчення стану викладання предметів. Книга наказів з основної діяльності. Довідки за результатами вивчення. Класні журнали	жовтень, січень, березень, червень	Наказ, педрада
Контроль за організацією освітнього процесу в 1-му класі (Відвідування навчальних занять) <i>Особові справи учнів 1-х класів. Книга наказів з основної діяльності</i>	жовтень, лютий	нарада,наказ
Контроль за організацією освітнього процесу в 5-му класі <i>Відвідування навчальних занять. Особові справи учнів 5-х класів. Класні журнали</i>	листопад	нарада, наказ
Перевірка учнівських зошитів <i>(за розробленим протоколом)</i> <i>Учнівські зошити. Книга наказів з основної діяльності)</i>	листопад, березень	наказ
Перевірка учнівських щоденників <i>(за розробленим протоколом)</i> <i>Учнівські щоденники. Книга наказів з основної діяльності</i>	жовтень, березень	наказ
Проведення шкільних предметних олімпіад <i>(Моніторинг залучення учнів до олімпіад, їх результативність)</i> <i>Плани роботи , методичних об'єднань. Книга наказів з основної діяльності. Протоколи проведення олімпіад</i>	жовтень, грудень	накази

Підготовка та участь учнів у районних, обласних олімпіадах, турнірах, конкурсах <i>(Моніторинг залучення учнів до олімпіад, їх результативність) Плани роботи, методичних об'єднань. Книга наказів з основної діяльності</i>	грудень	наказ
Ефективність роботи факультативів та предметних гуртків <i>(Відвідування занять) Журнали роботи гуртків, факультативів, книга наказів з основної діяльності. Заяви батьків</i>	листопад	наказ
Охоплення учнів 8 – 9-х класів поглибленим вивченням окремих предметів <i>(вивчення документації, відвідування занять. Робочий навчальний план. Книга наказів з основної діяльності. Заяви учнів, батьків або осіб, які їх замінюють. Книга протоколів засідань батьківських зборів)</i>	вересень травень	Нарада педрада, наказ
Охоплення учнів 10 – 11-х класів профільним навчанням (крім універсального профілю) <i>(вивчення документації, відвідування занять. Анкети учнів. Робочий навчальний план. Книга наказів з основної діяльності. Заяви учнів, батьків або осіб, які їх замінюють)</i>	вересень травень	нарада педрада, наказ
Виконання лабораторних і практичних робіт учнями. <i>(вивчення документації, відвідування занять)</i>	грудень, травень	наказ
Організація роботи з учнями, схильними до правопорушень <i>(Моніторинг за розробленим протоколом)</i>	вересень січень	наказ нарада при директору
Контроль за роботою веб-сайту ЗЗСО (Моніторинг виконання ст. 30 Закону України «Про освіту», Положення про сайт, призначення відповідальних)	листопад, квітень	нарада при директору

Урахування запитів учнів під час розподілу годин варіативної складової робочого навчального плану <i>(опитування батьків, учнів)</i>	вересень	наказ
Залучення учнів до спортивно-оздоровчої роботи <i>(аналіз Стратегії розвитку закладу освіти, річного плану, плану Спартакіади)</i>	червень	наказ
Дотримання графіку проведення контрольних робіт <i>(моніторинг документації)</i>	квітень	наказ
Аналіз результатів ДПА <i>(протоколи педрад, накази)</i>	червень	наказ
Охоплення учнів позашкільною освітою <i>(опитування)</i>	жовтень	нарада при директору
Забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників освітнього процесу <i>(моніторинг за розробленим протоколом)</i>	жовтень, квітень	нарада при директору, наказ
Стан виховної роботи <i>(моніторинг за розробленим протоколом)</i>	вересень, грудень, червень	наради при директору наказ звіт директора
ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ. ЕФЕКТИВНІСТЬ ПЛАНУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ СВОЄЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ВИКОРИСТАННЯ СУЧАСНИХ ОСВІТНІХ ПІДХОДІВ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З МЕТОЮ ФОРМУВАННЯ КЛЮЧОВИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ		

Ефективність планування вчителів <i>(Моніторинг дотримання вчителем під час розроблення календарно-тематичного планування: відповідності планів Державним стандартам загальної середньої освіти; очікуваним результатам навчально-пізнавальної діяльності учнів згідно з навчальними програмами з предметів (курсів); компетентнісного підходу у плануванні, структури і обсягу календарно-тематичного плану освітній програмі закладу освіти, навчальному плану)</i>	вересень, січень –	наказ
Застосування педагогічними працівниками освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти <i>(Відвідування навчальних занять, робота голів МО, заступника: наявність аналітичних висновків за результатами спостережень та моніторингів, виокремлення позитивних моментів роботи педагогів та проблеми, які виникають у процесі застосування компетентнісного підходу у викладанні. Обговорення висновків на педрадах, засіданнях МО, проведення майстер-класів вчителів, чи оприлюднюють розробки на сайтах. Простеження вчителями під час проведення навчальних занять зв'язку навчального контенту з життям, чи розглядають практичні проблемні ситуації, простежують наскрізні змістові лінії, розвиток критичного мислення учнів, вміння робити висновки, самостійно ухвалювати рішення під час проведення навчальних занять).</i>	жовтень січень – червень	Педрада нарада при директору наказ

Участь педагогічних працівників у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти <i>(Моніторинг розроблення індивідуальних освітніх траєкторій, індивідуальних програм розвитку для дітей, які цього потребують, наявність співпраці при розробленні індивідуальної освітньої траєкторії та індивідуальної програми розвитку між учителями, учнем і батьками, використання для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії інші організаційні форми освітнього процесу, крім класно-урочної. Документація: протокол педрада, наказ, індивідуальні траєкторії)</i>	вересень травень	нарада при директору, наказ
Сприяння педагогічними працівниками формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку <i>(Моніторинг навчальних занять: акцентування уваги педагогів на вихованні поваги гідності, прав і свобод людини, морально-етичному вихованні, повазі до культурної багатоманітності, визнання цінності демократії, справедливості, рівності та верховенства права, розвитку громадянської свідомості та відповідальності, розвитку навичок критичного мислення, розвитку навичок співпраці та командної роботи, формуванні здорового та екологічного способу життя, статеому вихованні та вихованні гендерної рівності).</i>	листопад - квітень	Наказ нарада при директору

Використання педагогічними працівниками інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі (Моніторинг розроблення вчителями публікацій, методичних розробок, матеріалів до навчальних занять, використання розроблених освітніх ресурсів, зокрема із застосуванням технології дистанційного та змішаного навчання, формування вчителем власного педагогічного портфоліо, обмін досвідом між вчителями).	листопад, травень	наказ
Сприяння педагогічними працівниками формуванню, забезпечення власного професійного розвитку і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (Моніторинг використання вчителями різних форм підвищення кваліфікації, відповідність напрямів підвищення кваліфікації освітній програмі закладу освіти, простеження зростання якісно-кваліфікаційного рівня педагогічних працівників)	листопад березень	педрада наказ
Комплектування ЗЗСО педкадрами (статистична звітність, тарифікація, трудові книжки, книги наказів кадрового призначення)	серпень	наказ
Здійснення педагогічними працівниками інноваційної діяльності, участь у інноваційних проектах	червень	педрада, наказ

Атестація педпрацівників (<i>моніторинг за розробленим алгоритмом</i>)	жовтень, грудень, лютий вересень, березень	наради при директору педрада, накази
Проходження курсової перепідготовки (<i>моніторинг графіку курсової перепідготовки, плану підвищення кваліфікації</i>)	жовтень, лютий червень	Наради педрада, наказ
Діяльність педагогічних працівників на засадах педагогіки партнерства <i>Моніторинг дотримання алгоритму впровадження особистісно орієнтованого підходу в навчанні; інформування учнів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми; розроблення диференційованих завдань для роботи з учнями; розроблення завдань, на які неможливо знайти готову відповідь у підручниках та інших інформаційних джерелах; удосконалення критеріїв оцінювання, які мотивують учнів до самостійної роботи, висловлювання своєї аргументованої думки, власного бачення</i>	жовтень, березень	наради при директору

Співпраця педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв'язку <i>(Моніторинг комунікації з батьками: який зворотний зв'язок найчастіше отримують батьки від педагогів, через які канали найчастіше відбувається комунікація з батьками, чи використовуються для комунікування різні канали зв'язку, інтерактивна Інтернет-платформа чи інші онлайн-ресурси, чи є позитивний результат комунікування педагогічних працівників із батьками, яка частка батьків позитивно оцінює результати комунікування(опитування))</i>	вересень, травень березень	наради при директору наказ
Здійснення у закладі освіти практики педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці <i>(Моніторинг співпраці між педагогічними працівниками у закладі освіти, наявності і ефективності наставництва, майстер-класи, взаємовідвідування).</i>	вересень, травень	накази
Дотримання педагогічними працівниками під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності академічної доброчесності	жовтень квітень	нарада при директору наказ

Сприяння педагогічними працівниками дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти (Моніторинг дотримання педагогічними працівниками норм академічної доброчесності в освітній діяльності, розроблення вчителі завдання, спрямовані на творчу і аналітичну роботу учнів, критичне мислення)	жовтень квітень	нарада при директору наказ
Відвідування навчальних занять педагогічних працівників, які атестуються (Форма відвідування навчального заняття)	листопад, грудень березень – педрада, наказ	наради
Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються (Форма відвідування навчального заняття)	листопад, грудень березень	наради педрада, наказ
Вивчення роботи молодих та новопризначених педагогічних працівників (Форма відвідування навчального заняття)	жовтень, березень	наради при директору, наказ
Реалізація системи стимулювання та мотивації працівників (Моніторинг заходів стимулювання)	жовтень березень	наказ нарада
Результативність методичної роботи (Стратегічне планування, модель методичної роботи, робота МО)	червень	наказ
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ. НАЯВНІСТЬ СТРАТЕГІЇ РОЗВИТКУ ТА СИСТЕМИ ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ, МОНІТОРИНГ ВИКОНАННЯ ПОСТАВЛЕНИХ ЦІЛЕЙ І ЗАВДАНЬ		

Наявність затвердженої стратегії розвитку закладу освіти, спрямованої на підвищення якості освітньої діяльності <u>Стратегія закладу освіти має бути затверджена засновником, який має забезпечити фінансування її реалізації (частина 2 статті 37 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).</u> Педагогічна рада схвалює стратегію розвитку закладу освіти (частина 3 статті 40 Закону України «Про повну загальну середню освіту»). <u>Піклувальна рада розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та аналізує стан їх виконання (частина 3 статті 41 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).</u> Керівник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний забезпечувати <u>розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти та звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти (частина 4 статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту»</u> <u>Стратегію розвитку рекомендується оприлюднювати на сайті закладу освіти (сайті засновника) для публічного ознайомлення зацікавленими особами</u> <u>Вивчення документації</u> (стратегія розвитку закладу, статут закладу освіти, освітня програма, протоколи засідань педагогічної ради, технічний паспорт закладу, наказ про закріплення території обслуговування, кошторис закладу освіти).	Вересень, травень січень	Педрада Педрада
---	-------------------------------------	----------------------------

Здійснення у закладі освіти річного планування та відстеження його результативності відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми <i>Чи передбачає річний план виконання заходів, спрямованих на досягнення цілей, сформульованих у стратегії розвитку закладу освіти? Чи залучалися до розроблення річного плану учасники освітнього процесу? Чи охоплює річне планування всі напрями функціонування та розвитку закладу? Чи є завдання річного плану зрозумілими для учасників освітнього процесу, а їх виконання — вимірюваним? Яким чином здійснювався аналіз виконання річного плану минулого навчального року і як результати цього аналізу враховано під час складання плану поточного року? `</i> <i>Вивчення документації (стратегія розвитку закладу, статут закладу освіти, освітня програма, протоколи засідань педагогічної ради, технічний паспорт закладу, наказ про закріплення території обслуговування, кошторис закладу освіти, План роботи, робочий навчальний план, плани роботи адміністрації, методичних об'єднань, класних керівників, соціально-психологічної служби).</i>	Вересень, грудень, червень	Педрада, наказ, педрада
--	---------------------------------------	------------------------------------

Здійснення у закладі освіти самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти <i>Чи охоплюють процедури оцінювання якості освітньої діяльності всі сфери, напрями внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти? Чи ознайомлені педагогічні працівники з процедурою самооцінювання у закладі? Наскільки учасники освітнього процесу залучені до вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти? З якою регулярністю заклад здійснює самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до наявних у закладі процедур? Чи вчасно оприлюднюється річний звіт, який містить висновки та заплановані дії за результатами самооцінювання</i> <i>Вивчення документації (Положення про внутрішню систему, протоколи засідань педагогічної ради, річний звіт про діяльність закладу).</i>	серпень жовтень, березень червень	Педрада, наказ наради при директору, педрада, звіт директора
---	--	---

Планування та здійснення керівництвом закладу освіти заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання <i>Чи відповідає матеріально-технічний стан закладу освіти поставленій меті діяльності, яка визначена в стратегії розвитку закладу освіти та його освітній програмі? Чи проводиться у закладі освіти вивчення потреб учасників освітнього процесу? Чи наявний у закладі освіти план розвитку матеріально-технічної бази на 1–3 роки, який може входити до стратегії розвитку закладу освіти, та аналіз його виконання? Чи спрямовує керівництво закладу запити до засновника про фінансування для створення належних умов діяльності закладу? Наскільки повно засновник виконує свої зобов'язання щодо належного фінансування та розвитку матеріально-технічної бази закладу? Наскільки повно та своєчасно заклад освіти розміщує на своїх відкритих електронних ресурсах (а у разі їх відсутності — на сайті засновника) кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг?</i> <i>Вивчення документації (річний план роботи закладу, журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів, накази керівника з питань основної діяльності, кадрових та адміністративно-господарських питань, листи до засновника, звернення, інвентарна книга тощо).</i> <i>Спостереження (за освітнім середовищем).</i> <i>Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогів).</i>	серпень, жовтень, квітень	накази
---	--------------------------------------	---------------

Сприяння керівництвом закладу освіти створенню психологічно-комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру <i>Наскільки учасники освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти? Як учасники освітнього процесу оцінюють дії керівництва, спрямовані на формування відносин довіри та конструктивної співпраці? Чи на достатньому рівні забезпечено доступ учасників освітнього процесу до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)? Чи вчасно керівництво закладу розглядає звернення учасників освітнього процесу? Чи вживаються за результатами розгляду звернень учасників освітнього процесу відповідні заходи реагування? `</i> <i>Вивчення документації (журнал реєстрації звернень громадян, накази керівника з питань основної діяльності, накази керівника з кадрових питань).</i> <i>Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогів</i>	серпень квітень	нарада, наказ
---	----------------------------	--------------------------

Оприлюднення закладом освіти інформації про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах <i>Чи наявні у закладі ресурси (майданчики) для інформування (сайт, сторінки закладу в соціальних мережах, дошки оголошень, інформаційні стенди тощо)? Чи відповідає структура та зміст інформації на відкритих загальнодоступних ресурсах вимогам статті 30 Закону України «Про освіту»? Наскільки регулярно оновлюється інформація? Наскільки повно оприлюднена інформація відображає важливі аспекти діяльності закладу освіти? `</i> <i>Спостереження (за освітнім середовищем).</i> <i>Опитування (анкетування батьків, учнів)</i>	вересень, березень	наради при директору
Формування керівником закладу освіти штату закладу, залучення кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми <i>Чи забезпечує штатний розпис закладу освіти виконання освітньої програми? Чи всі предмети викладаються педагогічними працівниками, які мають відповідний фах? Чи повністю укомплектовано штат педагогічними працівниками відповідної кваліфікації? Що саме робить і що може зробити керівництво закладу, щоб укомплектувати штат? Які ресурси пошуку кадрів задіяно? Наскільки вони ефективні? ` Методи збору інформації</i> <i>Вивчення документації (освітня програма, штатний розпис, статистичні звіти)</i>	серпень	наказ

Мотивація керівництва закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності <i>Чи містять наявні у закладі освіти документи, які визначають принципи та процедури матеріального та морального стимулювання працівників, чіткі критерії застосування цих заходів? Чи обізнані працівники закладу з підставами для матеріального та морального стимулювання? Наскільки регулярно та обґрунтовано здійснюється матеріальне та моральне заохочення працівників? Чи вважають працівники закладу справедливими принципи та практику застосування матеріального та морального заохочення? `</i> <i>Вивчення документації (штатний розпис, накази керівника з кадрових питань). Опитування (анкетування педагогів та інших працівників).</i>	жовтень, березень	накази
---	--------------------------	---------------

Сприяння керівництвом закладу освіти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників <i>Чи підтримує керівництво прагнення вчителів до постійного професійного вдосконалення? Яким чином? Чи розглядають методичні комісії, педрада питання професійного вдосконалення? Які рішення ухвалюються? Чи ефективна реалізація рішень, спрямованих на підвищення професійного рівня вчителів? Чи інформує керівництво педагогічних працівників про сучасні форми і методи професійного самовдосконалення? Які форми комунікації з учасниками освітнього процесу та громадою використовує школа? Наскільки ці форми ефективні? Як батьківські збори сприяють комунікації між батьками та педагогічними працівниками? ` Вивчення документації (протоколи засідань методичних комісій, педагогічної ради).</i>	вересень грудень червень	нарада педрада педрада
Створення у закладі освіти умов для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу <i>Які внутрішні документи школи визначають права та обов'язки учасників освітнього процесу? Чи задовольняє освітня програма потреби учасників освітнього процесу в якісній освіті? Чи розроблено та оприлюднено у закладі правила поведінки, які стосуються всіх учасників освітнього процесу? Чи всі учасники освітнього процесу долучалися до розроблення правил шкільного життя? Чи було враховано під час розроблення цих правил думки учнів та батьків? Чи обізнані учасники освітнього процесу зі своїми правами та обов'язками? `</i> <i>Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогів).</i>	жовтень грудень	педрада наказ

Прийняття управлінських рішень з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу <i>Як саме враховано або може бути враховано пропозиції керівництвом закладу? Які процедури отримання пропозицій від учасників освітнього процесу та ухвалення рішень за їх розглядом застосовуються у закладі освіти? Наскільки ефективні ці процедури? Чи дозволяють вони ефективно оцінити надані пропозиції та ухвалити за результатами розгляду обґрунтовані рішення? `</i> <i>Вивчення документації (протоколи нарад, педагогічної ради).</i> <i>Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогів)</i>	листопад	наказ
Створення керівництвом закладу освіти умов для розвитку громадського самоврядування <i>Які осередки чи органи громадського самоврядування діють у закладі освіти? Як налагоджено комунікацію між керівництвом закладу та органами громадського самоврядування? Чи своєчасно відбуваються загальні збори (загальношкільні конференції) закладу освіти? До розроблення яких важливих політик/процедур були залучені учасники освітнього процесу? Чи всі пропозиції учасників освітнього процесу отримують оцінку та зворотний зв'язок від керівництва закладу? Які є у закладі успішні приклади реалізації пропозицій учасників освітнього процесу? `</i> <i>Вивчення документації (статут закладу освіти, положення про органи громадського самоврядування у закладі освіти, правила поведінки учасників освітнього процесу).</i>	вересень, березень	наказ, наради при директору

Сприяння керівництвом закладу освіти виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади <i>Які ініціативи пропонували для реалізації у закладі освіти учасники освітнього процесу? Чи отримали ці ініціативи обґрунтовану відповідь з боку керівництва закладу освіти? Які ініціативи втілено? Який їх результат? Які ініціативи не підтримано? Чому? Як вони можуть бути підтримані у майбутньому? Яким чином заклад залучений до життя громади? У яких заходах місцевої громади (фестивалі, свята, толоки) заклад бере участь? Як керівництво закладу заохочує учасників освітнього процесу до участі у заходах місцевої громади?</i> <i>Чи подає заклад проєкти громадського бюджету? Які саме? Як ці проєкти підтримують учасники освітнього процесу? `</i> <i>Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради, звернення учасників освітнього процесу, накази керівника з основної діяльності, річний план роботи закладу, річний звіт про діяльність закладу).</i> <i>Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогів, інтерв'ю з представником самоврядування).</i>	листопад, березень	наради при директору
--	---------------------------	-----------------------------

Врахування режиму роботи закладу освіти та розкладу занять вікових особливостей здобувачів освіти, відповідність їх освітнім потребам <i>Чи є режим роботи закладу – час початку і завершення занять, тривалість перерв – комфортним для учасників освітнього процесу? Наскільки повно розклад занять відповідає вимогам виконання освітньої програми закладу? Чи дозволяє розклад занять використовувати інші форми організації освітнього процесу, окрім класно-урочної? Чи враховує режим роботи закладу освіти вікові особливості дітей? Чи розклад уроків не призводить до нерівномірного навантаження педагогічних працівників? Чи використовуються прийоми автоматизації для складання розкладу? Наскільки ефективно? `</i> <i>Вивчення документації (режим роботи закладу, статут закладу, освітня програма закладу, розклад занять).</i> <i>Опитування (анкетування батьків та учнів, інтерв'ю з представниками самоврядування)</i>	вересень січень	наказ нарада при директору
--	----------------------------	---

Створення у закладі освіти умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти <i>Чи звертаються учні та/або їхні батьки до школи із заявами про організацію навчання за індивідуальним навчальним планом? Як керівництво закладу підтримує прагнення батьків до створення індивідуальних освітніх траєкторій? Чи практикується у закладі освіти розроблення індивідуальної освітньої траєкторії учня? Якщо ні, то чому? Якщо так, то з якими труднощами стикаються у його впровадженні? Які заходи у закладі освіти здійснюються для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії дитини? Чи аналізується досягнення цілей, які визначено індивідуальними навчальними планами для конкретних здобувачів освіти? `</i> <i>Вивчення документації (індивідуальні навчальні плани (у разі наявності); протоколи засідань педагогічної ради; протоколи засідань методичних об'єднань (методичних комісій); журнал реєстрації звернень громадян).</i>	вересень	нарада при директору
--	-----------------	-----------------------------

Впровадження закладом освіти політики академічної доброчесності Чи реалізується у закладі політика академічної доброчесності? Чи розроблено у закладі положення про академічну доброчесність? Чи ознайомлені педагогічні працівники та здобувачі освіти з цим положенням? Чи розроблено у закладі освіти критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти? Чи відомі вони здобувачам освіти? Наскільки справедливим вважають учні оцінювання їхніх навчальних досягнень? Що робить заклад освіти для формування та дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу? Чи були в закладі освіти виявлені факти порушення академічної доброчесності? Як саме реагувало керівництво закладу на ці факти? Які рішення ухвалювалися? Як відстежувалося їх виконання? Вивчення документації (положення про академічну доброчесність, протоколи засідання педагогічної ради, річний план роботи, річний звіт про діяльність закладу, протоколи засідань комісій з питань академічної доброчесності (у разі наявності), накази з питань академічної доброчесності (у разі наявності)). Спостереження (за освітнім середовищем, за навчальним заняттям). Опитування (анкетування учнів, педагогів, батьків)	вересень грудень березень	наказ нарада при директору педрада
---	--	---

Сприяння керівництвом закладу освіти формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції <i>Наскільки обізнані педагогічні працівники та інші учасники освітнього процесу з вимогами антикорупційного законодавства? Які інформаційні та просвітницькі заходи проводить заклад освіти для формування негативного ставлення до корупції? Чи зафіксовано у закладі випадки недоброчесної поведінки? Які заходи вживає керівництво закладу для протидії випадкам недоброчесної поведінки?</i> <i>Яку допомогу надає керівництво закладу педагогічним працівникам у проведенні просвітницької та інформаційної роботи? Які навчальні та інформаційні матеріали для формування негативного ставлення до корупції використовують педагогічні працівники на уроках? `</i> <i>Вивчення документації (річний план).</i> <i>Опитування (анкетування учнів, педагогів).</i>	жовтень березень	наради при директору
---	-----------------------------	-----------------------------