

СХВАЛЕНО
педагогічною радою
Чернівецької загальноосвітньої
школи I-III ступенів №11
Чернівецької міської ради
Протокол №1 Наказ №172
від «30» серпня 2021 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Чернівецької
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №11
Чернівецької міської ради
_____ С.Т.Кушнір
«30» серпня 2021 р.

План роботи
Чернівецької загальноосвітньої школи
I-III ступенів № 11
на 2021/2022 навчальний рік

Зміст

Напрями	Розділи напрямів	Сторінки
Напрямок 1 Освітнє середовище закладу освіти	1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання й праці	3 - 8
	1.2. Створення освітнього процесу, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	
	1.3. Формування інклюзивного розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	
Напрямок 2 Система оцінювання здобувачів освіти	2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	9 -10
	2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та корегування результатів навчання кожного здобувача освіти	
	2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до	
Напрямок 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	11 -14
	3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	
	3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	
	3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	
Напрямок 4. Управлінські процеси закладу	4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	15 - 19
	4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	
	4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	
	4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конкурентної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодія закладу	

		освіти з місцевою громадою			
		4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності			
№з/п	Розділи напрямів	Зміст роботи	Відповідальний	Термін виконання/ вимірювання	Відмітка про виконання
1. Освітнє середовище закладу освіти					
1.1.	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	Забезпечення закладу законодавчими актами та нормативно-технічною документацією	Адміністрація	Постійно	
		Затвердження інструкцій з охорони праці	Керівники структурних підрозділів	За потреби	
		Введення в дію посадових інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочих інструкцій для працівників закладу	Керівники структурних підрозділів	За потреби	
		Підготовка наказу «Про організацію роботи з охорони праці» з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівлі тощо	Кушнір С.Т.	До нового навчального року <i>Наказ</i>	
		Перевірка готовності закладу до нового навчального року, оформлення акта готовності закладу, актів-дозволів на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, актів-випробувань спортивного обладнання	Кушнір С.Т. Гринчук В.Г.	До 25.08.2021 <i>Акт</i>	
		Підготовка навчального закладу до опалювального сезону	Гринчук В.Г.	1-а декада жовтня 2021 <i>Наказ</i>	
		Підготовка наказу щодо підготовки навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період	Гринчук В.Г.	До 15.10.2021 <i>Наказ</i>	
		Своєчасне проведення розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час освітнього процесу) з працівниками закладу згідно з чинним законодавством	Федорак О.Є. Гунява Г.І. Гринчук В.Г.	У разі потреби	
		Здійснення аналізу стану травматизму серед учасників освітнього процесу	Федорак О.Є. Гунява Г.І. Гринчук В.Г.	Січень, травень <i>Наказ</i>	
		Проведення навчання з питань охорони праці, безпеки	Керівники	У разі потреби	

	життєдіяльності з новопризначеними працівниками	структурних підрозділів		
	Проведення вступних інструктажів з новопризначеними працівниками	Керівники структурних підрозділів	Перший день роботи, перед початком роботи	
	Проведення інструктажів з охорони праці на робочому місці з: - технічним персоналом; - педагогічними працівниками; - учителями предметів підвищеної небезпеки	Керівники структурних підрозділів	2 рази на рік	
	Проведення цільових та позапланових інструктажів	Керівники структурних підрозділів	За потреби	
	Надання консультативної допомоги працівникам навчального закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	Федорак О.Є. Гулява Г.І. Гринчук В.Г.	За потреби	
	Проведення тижнів охорони праці та Всеукраїнського дня охорони праці	Федорак О.Є. Гулява Г.І.	За графіком МУО	
	Призначення відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомлення з обов'язками	Кушнір С.Т.	До 01.09.2021	
	Усунення травмонебезпечних місць у школі та на її території	Гринчук В.Г.	До 01.09.2021 До 10.01.2022	
	Проведення систематичного обстеження стану споруд	Гринчук В.Г.	Постійно	
	Проведення ремонту будівель і споруд з метою підтримання експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її окремих конструкцій	Гринчук В.Г.	За потребою	
	Призначення відповідального за електрогосподарство, ознайомлення його з обов'язками, організація його навчання	Гринчук В.Г.	До 01.09.2021	
	Проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів	Гринчук В.Г.	До 01.09.2021	
	Забезпечення утримання електромереж, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог	Гринчук В.Г.	Постійно	
	Проведення ремонту світильників, заміна ламп, що перегоріли, або тих, що не відповідають вимогам, утилізація їх.	Гринчук В.Г.	До 01.09.2021 За потреби	
	Ремонт несправних електророзеток, електровимикачів	Гринчук В.Г.	За потреби	

	Перевірка стану усіх електророзеток, оформлення біля кожної напису «220 В»	Гринчук В.Г.	До 01.09.2021	
	Проведення обов'язкового медогляду працівників відповідно до нормативно-правових вимог	Кушнір С.Т. Карпова Т.В.	За графіком	
	Забезпечення укомплектування медичної аптечки	Кушнір С.Т. Карпова Т.В.	До 01.09.2021	
	Забезпечення роботи всіх санітарно-побутових приміщень	Гринчук В.Г.	Постійно	
	Забезпечення дезінфекції, дератизації приміщень	Гринчук В.Г. Карпова Т.В.	До 01.09.2021	
	Організація вивезення сміття з території школи	Гринчук В.Г.	Постійно	
	Забезпечення у школі безпечною питною, повітряною, температурного, світлового режиму	Гринчук В.Г.	Постійно	
	Призначення відповідального за пожежну безпеку в навчальному закладі, ознайомлення з обов'язками, організація проходження ним навчання	Гринчук В.Г.	До 01.09.2021	
	Оновлення плану евакуації працівників, учнів, вихованців на випадок пожежі та графічних схем евакуації	Гринчук В.Г.	До 01.09.2021	
	Проведення практичних занять з відпрацювання плану евакуації	Федорак О.Є. Гошовський М.В.	Травень	
	Оновлення (за потреби) інструкцій з пожежної безпеки для кабінетів підвищеної небезпеки	Гринчук В.Г.	За потребою	
	Проведення інструктажів з працівниками з протипожежної безпеки	Федорак О.Є. Гунява Г.І. Гринчук В.Г.	Вересень, січень	
	Забезпечення утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки	Гринчук В.Г.	Постійно	
	Здійснення бракеражу сирової та готової продукції, фіксація результатів у відповідних журналах	Карпова Т.В.	Постійно	
	Проведення інструктажів з учасниками освітнього процесу щодо безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	Федорак О.Є., класні керівники	Постійно	
	Ознайомлення працівників з алгоритмом дій в разі нещасного випадку з учнями та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я	Федорак О.Є. Гунява Г.І. Гринчук В.Г.	Вересень	
	Здійснення контролю за дотриманням нормативності ведення у	Федорак О.Є.	Постійно	

	закладі освіти журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з учасниками освітнього процесу у 2021/2022 навчальному році	Гунява Г.І. Гринчук В.Г.		
	Проведення інструктажів з учнями перед екскурсіями, під час лабораторних та практичних робіт тощо	Класні керівники, вчителі- предметники	Упродовж навчального року	
	Проведення бесід з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед осінніми, зимовими, літніми канікулами).	Класні керівники	Упродовж навчального року	
	Проведення Дня цивільного захисту у навчальному закладі	Кушнір С.Т.	Квітень-травень	
	Оформлення інформаційного куточка для батьків та учнів щодо організації харчування дітей	Ракевич Н.М. Гунява Г.І. Карпова Т.В.	До 01.09.2021	
	Проведення роз'яснювальної роботи з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування	Ракевич Н.М. Класні керівники	Вересень, постійно	
	Оновлення списку дітей, які потребують безкоштовного харчування	Ракевич Н.М. Класні керівники	Постійно	
	Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за кошти батьків)	Ракевич Н.М.	Щомісячний звіт	
	Залучення медичних працівників до санітарно-просвітницької роботи з дітьми та їх батьками щодо правильного харчування	Ласні керівники	Упродовж навчального року	
	Проведення нарад, класних виховних годин, консультацій щодо формування здорового способу життя	Адміністрація КлК	Згідно з річним планом	
	Включення до порядку денного Ради закладу, батьківських зборів питання організації харчування у навчальному закладі	Кушнір С.Т. Класні керівники	Згідно з річним планом	
	Здійснення контролю за безкоштовним харчуванням (даними обліку у шкільній їдальні, даними про відсутніх учнів)	Ракевич Н.М. Гунява Г.І.	Упродовж навчального року	
	Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов у шкільній їдальні, на харчоблоці	Карпова Т.В.	Упродовж навчального року	
	Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій	Адміністрація	Упродовж навчального року	
	Проведення анкетування учнів та батьків щодо організації харчування	Ракевич Н.М.	Упродовж навчального року	
	Контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів	Карпова Т.В.	Упродовж навчального року	

		харчування безпосередньо від товаровиробників з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість і ветеринарних супровідних документів			
		Організація роботи щодо підготовки харчоблоку та обідньої зали до початку нового навчального року	Адміністрація	Серпень	
		Організація роботи щодо профілактики технологічного обладнання харчоблоку, перевірка заземлення та опору ізоляції до початку нового навчального року.	Гринчук В.Г.	Постійно	
		Забезпечення утримання технологічного та холодильного обладнання харчоблоків навчального закладу у робочому стані	Гринчук В.Г.	Постійно	
1.2	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Розробити план заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню)	Адміністрація Ракевич Н.М.	Вересень	
		Оприлюднити інформацію щодо протидії булінгу на сайті школи	Ракевич Н.М. Магзер В.М.		
		Проведення виховних заходів щодо запобігання проявам дискримінації	Ракевич Н.М., класні керівники	Упродовж навчального року	
		Опитування учасників освітнього процесу щодо безпечності і психологічної комфортності закладу освіти	Соціально-психологічна служба	Упродовж навчального року	
		Ознайомлення педагогічних працівників з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	Кушнір С.Т., соціально-психологічна служба	Упродовж навчального року	
		Співпраця з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	Ракевич Н.М.	Упродовж навчального року	
		Ознайомлення учасників освітнього процесу з правилами поведінки у закладі освіти щодо дотримання етичних норм, поваги та гідності прав і свобод людини	Ракевич Н.М., класні керівники	Вересень	
		Анкетування учасників освітнього процесу щодо дотримання прийнятих у закладі освіти правил поведінки	Соціально-психологічна служба	Листопад, лютий	
		Здійснення аналізу причин відсутності учнів на уроках та вживання необхідних заходів	Класні керівники	Упродовж навчального року	
		Здійснення системної роботи з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування,	Соціально-психологічна	Постійно	

		індивідуальна робота, тренінгові заняття)	служба		
		Співпраця закладу освіти з органами і службами у справах дітей, правоохоронними органами у випадку виявлення фактів булінгу	Адміністрація	У разі потреби	
		Робота постійно діючого психолого-педагогічного семінару «Профілактика негативних явищ в учнівському середовищі» (за планом)	Пашкова О.С.	За планом	
		Провести методичну нараду «Створення психологічно безпечного освітнього середовища в закладі. Профілактика цькування, насилля, створення позитивного психологічного клімату»	Пашкова О.С.	Листопад	
1.3.	Формування інклюзивного розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Облаштування приміщення та території школи з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування	Кушнір С.Т.	Постійно	
		Забезпечення архітектурної доступності приміщень закладу	Кушнір С.Т.		
		Оптимізація універсального дизайну навчального простору	Адміністрація	Постійно	
		Вдосконалення матеріально-технічної бази кабінету практичного психолога	Адміністрація	За можливості	
		Забезпечення наявності фахівців відповідно до висновків ІРЦ для кожної дитини	Адміністрація	До 15.09.2021	
		Створення команди психолого-педагогічного супроводу	Адміністрація	До 10.09.2021	
		Розробка індивідуально програми розвитку (для кожного учня окремо) за участю батьків, асистента вчителя, класного керівника, спеціалістів (психолога, логопеда, соціального педагога, медпрацівника)	КППС	До 14.09.2021	
		Розробити графік корекційно-розвиткових занять	ЗДНВР	15.09.2021	
		Забезпечення учнів з особливими освітніми потребами безкоштовним харчуванням	Адміністрація	Постійно	
		Створення освітнього простору (обладнання, засоби навчання тощо), що сприяє формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь.	Адміністрація	Постійно	
		Залучити учнів з ООП до участі в позакласних та позашкільних заходах.	Класні керівники	Постійно	
		Поповнювати бібліотечний фонд методичною та художньою	Кушнір С.Т.	За можливості	

		літературою	Павлюк Л.М.		
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			
		Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів з навчальних предметів	Учителі-предметники	Постійно	
		Оприлюднити критерії оцінювання на офіційному сайті школи	Адміністрація	Постійно	
		Доведення до відома батьків методичних рекомендацій оцінювання навчальних досягнень учнів у Новій українській школі	Класні керівники	Постійно	
		Створити папки «Критерії навчальних досягнень учнів»	Учителі-предметники	Вересень	
		2.1.2. Система оцінювання в закладі сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання			
		Обговорити на засіданнях шкільних методоб'єднань критерії оцінювання з предметів	Керівники МО		
		Опрацювати на засіданнях шкільних методоб'єднань питання впровадження само оцінювання та взаємооцінювання	Керівники МО		
		2.1.3.Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання об'єктивним і справедливим			
		Провести моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури навчальних досягнень учнів	Адміністрація	Грудень, травень	
		Провести опитування та анкетування здобувачів про об'єктивність оцінювання навчальних досягнень учнів	Адміністрація	Протягом року	
2.2.	Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та корегування результатів навчання кожного здобувача освіти	2.2.1. У закладі здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти			
		Провести моніторинги:			
		- Моніторинг адаптації дітей 1, 5,10 класів у закладі	Пашкова О.С. Соціальний педагог	Листопад-грудень	
		- Моніторинг наступності між початковим і базовим рівнем освіти (5 класи, українська мова, математика)	Федорак О.Є.	Жовтень- грудень	
		- Моніторинг навчальних досягнень за підсумками I, II семестрів, н.р.	Федорак О.Є. Гунява Г.І.	Грудень Травень	
		- Моніторинг вибору навчальних предметів, винесених на ЗНО	Федорак О.Є.	Квітень	
Забезпечення участі учнів 4, 9 класів у державній підсумковій атестації	Федорак О.Є. Гунява Г.І.	Травень-червень			

		Забезпечення участі учнів 11-х класів у ЗНО/ДПА	Федорак О.Є.	За графіком	
		Проаналізувати результати ЗНО-ДПА на нараді при директорові та на засіданнях МО.		Наказ	
		Проведення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, контрольне, семестрове, річне оцінювання)	Федорак О.Є. Учителі-предметники	Упродовж навчального року	
		Затвердження складу комісії корегованого семестрового оцінювання з навчальних предметів	Адміністрація	У разі потреби	
		Відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів	Адміністрація	Упродовж навчального року	
		2.2.2. У закладі впроваджується система формуального оцінювання			
		Провести психологічні тренінги з питань мотивації до навчання	Пашкова О.С.	Грудень, березень	
		Пройти курси підвищення кваліфікації з питання формуального оцінювання	Вчителі-предметники	За потреби	
		Відвідати уроки з метою спостереження за впровадженням формуального оцінювання	Федорак О.Є. Гунява Г.І.	Упродовж н.р.	
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			
		Поновити банк даних обдарованих учнів	ЗДНВР Вчителі-предметники	Вересень	
		Узагальнити результати роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік.	ЗДНВР	Травень	
		Організувати роботу гуртків, факультативних занять, спецкурсів з метою розвитку компетентної особистості учня	Ракевич Н.М. Федорак О.Є.	Вересень січень	
		Організувати зустрічі з викладачами вузів та центру зайнятості	Адміністрація	Протягом року	
		2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти			
		Провести марафон методичних знахідок учителів з питань самооцінювання та взаємооцінювання (показові уроки.	ЗДНВР Керівники ШМО	Квітень План заходів	

		Майстер-класи тощо)			
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			
		Використання інформаційно-комунікаційних технологій при вивченні предметів інваріантної та варіативної складових навчального плану	Федорак О.Є., вчителі-предметники	Упродовж навчального року	
		Розробити освітню програму закладу на 2021/2022 н.р. та схвалити на педраді	Адміністрація Педколектив	До 01.09.2021 Протокол	
		Опрацювати методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів на засіданнях ШМО	Керівники МО	Серпень Протокол	
		Розробити календарно-тематичне планування	Вчителі-предметники Плани	До 01.09.2021	
		Розглянути календарно-тематичне планування на засіданнях ШМО	Керівники ШМО Протокол засідання	До 01.09.2021	
		Погодити у ЗДНВР	ЗДНВР	До 01.09.2021	
		3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні траєкторії, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти			
		Організувати роботу ШМО з питань розробки алгоритму відстеження реалізації наскрізних умінь здобувачів освіти. Проведення методичних заходів (методичні практикуми, діалоги, ділові ігри тощо)	Федорак О.Є. Гунява Г.І. Керівники ШМО вчителі-предметники	Упродовж навчального року	
		Застосування освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	Учителі-предметники	Упродовж навчального року	
		3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні реалізація індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)			
		Розробити індивідуальні освітні траєкторії для здобувачів освіти (за потреби)	Учителі-предметники КППС	Серпень Плани	
		Використання форм дистанційного навчання під час проведення	Вчителі-	За потреби	

		навчальних занять	предметники		
		3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, блоги, веб-сайти тощо)			
		Забезпечувати дидактичний супровід освітнього процесу, використовувати освітні ресурси	Вчителі-предметники	Постійно	
		Вести портфоліо вчителя	Вчителі-предметники	Постійно	
		Провести моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах	ЗДНВР	Січень Портфоліо Звіт про публікації	
		3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку			
		Скласти загальношкільний план позакласних заходів на відзначення пам'ятних дат	Ракевич Н.М. Маращук Е.М.	Серпень План	
		Проводити заходи за планом	Класні керівники	За планом Висвітлення на сайті	
		Розглянути питання на засіданні ШМО класних керівників «Про роль класного керівника у формуванні суспільних цінностей, у вихованні громадянина-патріота»	Ракевич Н.М.	Жовтень Протокол	
3.2.	Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, в т. ч. щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами			
		Забезпечити участь учителів у різних видах підвищення кваліфікації у різних суб'єктів	Федорак О.Є. Гунява Г.І.	Упродовж навчального року	
		Проаналізувати стан проходження курсів підвищення кваліфікації педагогами	Федорак О.Є. Гунява Г.І.	Грудень Протокол педради	
		Затвердити план проходження курсів підвищення кваліфікації на 2022 рік	Кушнір С.Т.	Грудень Протокол педради	
		Провести педраду на тему «Безперервний професійний розвиток педагога – важлива умова забезпечення якості освіти та вагомий чинник здійснення освітніх реформ»	Федорак О.Є.	Листопад Протокол педради, наказ	
		3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проєктах,			

		залучаються до роботи як освітні експерти		
		Проаналізувати участь педагогічних працівників в інноваційній дослідно-експериментальній діяльності	ЗДНВР	Травень Довідка
		Сприяти участі педагогів в інноваційній дослідно-експериментальній діяльності	Адміністрація	Постійно
		Участь педагогічних працівників у методичних заходах шкільного, міського рівня, вебінарах, конференціях, круглих столах тощо	Федорак О.Є., Гунява Г.І. вчителі-предметники	Постійно
		Організація циклу семінарів для вчителів «Використання технологій дистанційного навчання в освітній діяльності». Консультування щодо впровадження електронного журналу на платформі «Моя школа»	Учителі інформатики	Вересень (За потреби)
		Застосування інформаційних технологій у методичній роботі	Федорак О.Є.	До 10.10.2021
3.3.	Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства		
		Провести методичну нараду «Форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин із здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу»	Практичний психолог	Лютий
		Робота шкільних методичних об'єднань. Розглянути на засіданнях питання застосування особистісно орієнтованого підходу в освітньому процесі»	Керівники ШМО	
		Проведення загальношкільної учнівської конференції	Ракевич Н.М. КлК	Квітень
		Підготувати на батьківські збори питання «Профілактика самоушкоджень, булінгу, формування навичок безпечної поведінки в інтернеті» .	Адміністрація Пашкова О.С. Вчителі інформатики	Вересень-листопад протокол
		Робота Ради школи	Адміністрація, вчителі, батьки, учні	Упродовж навчального року
		Проведення тематичних тренінгів для батьків учнів 1-х та 5-х	Пашкова О.С.	Жовтень -травень

		класів на запит із питань сприяння проходження адаптації дітей.		Журнал щоденного обліку роботи Звіти	
		Участь у проведенні колективних форм методичної роботи у рамках обміну досвідом	Педагогічні працівники	Упродовж навчального року	
		3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють із батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок			
		Організувати різні форми комунікації з батьками: - індивідуальні бесіди; - загальношкільні батьківські збори; - класні батьківські збори тощо	Адміністрація КлК		
		Залучити батьків до проведення шкільних справ, виховних заходів, спортивних змагань, конкурсів	Класні керівники	Упродовж навчального року	
		3.3.3. У закладі існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм педагогічної співпраці			
		Організувати педагогічне наставництво	ЗДНВР	Вересень наказ	
		Проводити заняття школи молодого вчителя	Пінтяк Я.І.	Протягом н.р. План	
		Провести тиждень молодого вчителя та його наставника	ЗДНВР Пінтяк Я.І.	Квітень Наказ	
		Організувати в рамках ШМО взаємовідвідування уроків, взаємонавчання	Керівники ШМВ	Постійно Протоколи	
		Організувати та провести методичні тижні з обміну досвідом роботи	Федорак О.Є. Гунява Г.І.	Листопад Березень	
3.4.	Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності	Педагогічні працівники	Протягом року	
		Обговорити на педраді Положення про академічну доброчесність, погодити Положення.	Кушнір С.Т.	Листопад Протокол Наказ	
		Залучати педпрацівників до онлайн-курсів з питань академічної доброчесності		Протягом року	

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			
		Вносити зміни до стратегії розвитку закладу (за потреби)	Педколектив	За потреби	
		Внесення змін та доповнень до плану розвитку матеріально-технічної бази	Трудовий колектив	У разі потреби	
		4.1.2. У закладі річне планування та відстеження його результативності здійснюється відповідно до стратегії його розвитку			
		Внести до річного плану роботи закладу на 2021/2022 н.р. заходи, зазначені в стратегії розвитку	Адміністрація	За потреби	
		Проаналізувати реалізацію річного плану	Робоча група	Травень Річний план	
		Розробити проєкт плану на 2022/2023 н.р.	Робоча група	Травень Річний план	
		Скласти графік та орієнтовну тематику педагогічних рад	Адміністрація	Серпень План	
		I засідання <ul style="list-style-type: none"> - Освіта на шляху впровадження Концепції Нової української школи: підсумки роботи закладу за 2020/2021 н.р. та пріоритетні завдання на 2021/2022 навчальний рік. - Обговорення та схвалення Стратегії розвитку закладу на 2020 – 2025 роки. - Затвердження освітніх програм та начальних планів на 2021/2022 навчальний рік. - Затвердження Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти. - Затвердження плану роботи школи на 2021/2022 навчальний рік. - Затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку роботи школи на 2021/2022 навчальний рік. - Про здійснення обліку занять та оцінювання навчальних досягнень учнів із курсів за вибором, факультативів, 	Адміністрація	Серпень Протокол Наказ	

		<p>групових та індивідуальних занять.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про структуру 2021/2022 навчального року. - Про особливості та терміни проведення навчальної практики та навчальних екскурсій у 2021/2022 навчальному році. - Про затвердження режиму роботи ГПД. - Про організацію інклюзивного навчання для дітей з ООП. - Про можливість урахування навчання учнів у позашкільних закладах (художніх, музичних, спортивних школах тощо) при оцінюванні навчальних досягнень із відповідних предметів. 			
		<p>II засідання</p> <ul style="list-style-type: none"> - Безперервний професійний розвиток учителя – важлива умова забезпечення якості освітньої діяльності. - Обговорити та схвалити Положення про академічну доброчесність. - Про зарахування годин як підвищення кваліфікації 	<p>Кушнір С.Т. Федорак О.Є.</p>	<p>Листопад Протокол Наказ</p>	
		<p>III засідання</p> <ul style="list-style-type: none"> - Підсумки навчально-виховної роботи за I семестр та завдання на II семестр 2021/2022 н.р. - Індивідуальне та інклюзивне навчання. Ефективність надання освітніх та корекційно-розвиткових послуг дітям з ООП. - Затвердження одного з предметів для проходження ДПА осіб, які завершують здобуття базової середньої освіти в 9-х класах. - Про зарахування годин як підвищення кваліфікації - Підсумки проходження курсів підвищення кваліфікації. Звіти керівників МО - Розгляд пропозицій педпрацівників закладу щодо формування плану підвищення кваліфікації та затвердження 	<p>Кушнір С.Т. ЗДНВР</p>	<p>Січень Протокол Наказ</p>	

		плану на 2022 рік. Затвердження плану підвищення кваліфікації.			
		IV засідання - Забезпечення якості виховного процесу шляхом формування в учнів ціннісних світоглядних орієнтирів.	Кушнір С.Т. Ракевич Н.М.	Березень Протокол Наказ	
		V засідання (2022 року) - Про переведення учнів 1-4-х класів. Про переведення учнів 5,8, 10-х класів.	Кушнір С.Т.	Травень Протокол Наказ	
		V засідання Про випуск учнів 9-х класів.	Кушнір С.Т.	Червень	
		VI засідання Про випуск учнів 11 класу.	Кушнір С.Т.	Червень	
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 працівників та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру			
		Вивчити звернення громадян щодо діяльності закладу	Адміністрація	Упродовж н. р. Журнал реєстрації звернень	
		Зробити звіт про звернення громадян за календарний рік	Кушнір С.Т.	Грудень Звіт	
		4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах			
		Забезпечувати своєчасне оновлення шкільного сайту відповідно до ст.30 Закону України «Про освіту» та шкільної сторінки в мережі «Фейсбук»	Модератори сайту	Протягом року Сайт, ФБ	
4.3.	Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного	4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми			
		Подавати інформацію про наявність/відсутність вакансій	Кушнір С.Т.	Протягом року. За потреби Сайт закладу	
		Подавати кадровий потенціал в управління освіти	Кушнір С.Т.	Щомісяця	

	розвитку педагогічних працівників	Налагодити співпрацю з педагогічними закладами вищої освіти	Кушнір С.Т.	Протягом року		
		Комплектувати кадровий склад згідно зі штатним розписом закладу освіти, узгодити штатний розпис з управлінням освіти	Кушнір С.Т.	Вересень <i>Штатний розпис</i>		
		Оприлюднити списки педагогічних працівників на сайті закладу	Кушнір С.Т.	Вересень Сайт		
		Підготувати та подати статистичний звіт ЗНЗ-1	Федорак О.Є.	Вересень Управління освіти		
		Підготувати та подати статистичний звіт 83-РВК	Федорак О.Є.	Жовтень Управління освіти		
		Оновлення банку даних працівників закладу	Труфин Н.М.	Вересень Списки		
		4.3.2. Керівництво закладу за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, здійснення інноваційної діяльності				
		Розробити власні критерії стимулювання професійної діяльності педпрацівників	ПК	Грудень Критерії Протокол профспілкових зборів		
4.3.3. Керівництво закладу сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників						
Затвердити рішенням педагогічної ради орієнтовний план курсів підвищення кваліфікації	Федорак О.Є.	Грудень-січень План				
4.4.	Організація освітнього процесу на засадах людино-центризму, прийняття управлінських рішень на основі конкурентної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодія закладу освіти з	4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу				
		Дотримуватися норм Закону України «Про освіту» (ст. 53-54)	Усі учасники освітнього процесу	Постійно <i>Статут Освітня програма Правила поведінки учасників освітнього процесу Правила внутрішнього розпорядку</i>		
		4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу				
		Залучати учасників освітнього процесу до прийняття колегіальних рішень	Адміністрація	Постійно <i>Протоколи педрад, нарад, Ради школи</i>		
	Проводити прийом громадян, координувати роботу закладу з урахуванням пропозицій	Адміністрація	Постійно <i>Журнал реєстрації</i>			

місцевою громадою				<i>прийому громадян Книга звернень</i>	
	4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування				
	Забезпечувати якісне функціонування форм громадського самоврядування (батьківська рада, учнівське самоврядування)		Адміністрація	Постійно <i>Статут закладу</i>	
	Робота учнівського самоврядування		Маращук Є.М.	Постійно	
	4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади				
	Брати участь у конкурсах проектів та грантів громадського бюджету		Адміністрація	Постійно	
	Долучатися до участі у заходах місцевої громади		Усі учасники освітнього процесу	Постійно <i>Річний звіт про діяльність закладу</i>	
	4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам				
	При складанні розкладу дотримуватися вимог ДСанПіН 5.5.2.008-01, затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України від 14 серпня 2001р.№63.		ЗДНВР	Вересень, січень <i>Розклад уроків. Графік факультативів та гуртків</i>	
	4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти (за потреби)				
	Скласти плани індивідуального розвитку для дітей з особливими освітніми потребами		КППС	До 15.09.2021 <i>ІПР</i>	
Створити умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти (за потреби)		Адміністрація	Протягом року		
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності				
	Обговорити та схвалити на педраді Положення про академічну доброчесність		Кушнір С.Т.	Листопад <i>Положення</i>	
	Неухильно виконувати Положення про академічну доброчесність усіма учасниками освітнього процесу		Усі учасники освітнього процесу	Упродовж навчального року	
	4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції				
	Опрацювати Закон України «Про запобігання корупції»		Усі учасники освітнього процесу	Жовтень <i>Рішення наради при директорові</i>	

		Проводити інформаційні заходи, спрямовані на формування негативного ставлення до корупції	Адміністрація Класні керівники	Постійно	
--	--	---	-----------------------------------	----------	--