

Напрямок II. 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 критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	Учителі-предметники	До 01.09	Сайт закладу, стенди у кабінетах, пам'ятки	
2.1.1.2. Провести моніторинг інформованості здобувачів освіти про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	Класні керівники, заступник директора з навчально-виховної роботи	До 01.10	Анкети	
2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання				
2.1.2.1. Розробити внутрішню систему самооцінювання якості освітньої діяльності закладу (графіки вивчення стану викладання предметів, курси, атестація)	Адміністрація	Вересень	Наказ,	
2.1.2.2. Розробити систему оцінювання здобувачів освіти Обговорити на засіданнях методичних об'єднань критерії оцінювання навчальних предметів	Учителі-предметники, заступник директора		Довідка, наказ, протоколи, рекомендації	
2.1.2.3. Оприлюднити критерії оцінювання навчальних досягнень	Відповідальний за ведення	Вересень	Сайт закладу, стенди у	

	сайту		кабінетах, пам'ятки для батьків та учнів, протоколи батьків- ських зборів	
2.1.2.4. Створити творчу групу вчителів з питань впровадження самооцінювання та взаємооцінювання	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Вересень	Наказ про науково-методичну роботу	
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	Класні керівники, заступники директора	До 01.10	Батьківські збори, опитування, спостереження	
2.1.3.2. Моніторинг реалізації компетентнісного підходу в оцінюванні на уроках (учителів, які розробили власну систему оцінювання)	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Протягом року	Нарада при директорів, протоколи МО	
2.1.3.3. Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у школі	Заступники директора	Грудень-січень	Протокол засідання учнівського самоврядування Анкетування	

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	Психолог	Листопад, березень	План роботи психолога	
- Моніторинг адаптації дітей у закладі 1, 5, 10-ті класи	Заступник директора	Жовтень, грудень	Довідка, наказ	
- Провести анкетування учнів, батьків	Психолог	Травень	Анкети	
- Моніторинг наступності між початковим та базовими рівнями освіти:	Заступник директора	Травень	Довідка, наказ	
4-ті класи (Українська мова, математика) 5-ті класи (Українська мова, математика)	Заступник директора Психолог	Вересень, грудень Листопад	Довідка, наказ	
- Моніторинг навчальних предметів: (згідно перспективного плану)	Адміністрація	Грудень, травень	Довідка, наказ	
- Моніторинг навчальних досягнень учнів (контрольні та діагностичні роботи за підсумками I, II семестрів)	Адміністрація		Довідка, наказ	
- Організація й проведення ДПА в 4-х, 9-х, 11-му класах	Адміністрація	Згідно з планом проведення ДПА	План підготовки й проведення ДПА, наказ, протоколи педради	
2.2.1.2. Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності	Учителі-предметники	Січень	Наказ, плани індивідуальної роботи	
2.2.1.3. Провести повторні контрольні роботи у разі виявлення розбіжностей в	Адміністрація	Березень	Довідка, звіти	

оцінюванні				
2.2.1.4. Проаналізувати результати індивідуальної роботи з учнями	Учителі-предметники	Травень	Протокол засідання МО	
2.2.1.5. Опрацювати результати моніторингового дослідження «PISA», результати ЗНО на засіданнях педагогічної ради, методичних об'єднань	Усі учасники освітнього процесу	Жовтень, січень	Протоколи педагогічної ради, протоколи засідання МО	
2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання				
2.2.2.1. Провести психологічні тренінги з питань мотивації до навчання	Психолог	Листопад, березень	План роботи психолога	
2.2.2.2. Провести засідання педагогічної ради «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти»	Директор	Квітень	Протокол педагогічної ради	

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	Заступник директора	Вересень, березень	Зведена інформація	
2.3.1.2. Оновити дані творчих паспортів учнів	Учителі-предметники	Вересень, січень	Зведена інформація	
2.3.1.3. Підготувати звіти про роботу з обдарованими учнями в I, II семестрах	Заступник директора	Грудень, травень	Звіти, протоколи нарад при директорові	
2.3.1.4. Організувати роботу гуртків, курсів за вибором з метою профорієнтації	Заступник директора, психолог	Протягом року	Журнали роботи гуртків	
2.3.1.5. Організувати зустрічі з представниками закладів I-II рівнів акредитації	Заступник директора	Протягом II семестру	Візитаційна книга	
2.3.1.6. Організувати проходження онлайн-курсів на сайтах EdEra, Всеосвіта...	Заступник директора	Протягом II семестру	План курсової підготовки, портфоліо вчителя, сайт закладу	
2.3.1.2. Розмістити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів	Відповідальний	Протягом року	Стенд, сайт закладу	
2.3.1.3. Провести урочисте вшанування учасників та переможців Всеукраїнських та Міжнародних конкурсів,	Заступник директора	Травень	Сайт закладу	

олімпіад, турнірів				
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)	Заступник директора	Лютий-березень	План заходів	

Напрямок III. 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				
3.1.1.1. Розробити освітню програму закладу та схвалити на педраді	Педколектив, директор	Серпень	Освітня програма, протокол педради, наказ	
3.1.1.2. Опрацювати методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів на засіданнях МО	Керівники МО, учителі	Серпень	Протоколи засідань МО	
3.1.1.3. Підготовка календарно-тематичного планування(терміни розробки календ. планів)	Заступник директора	Серпень	Наказ	
3.1.1.4. Розглянути та погодити на засіданнях МО календарно-тематичне планування, враховуючи наскрізний процес виховання під час проведення навчальних занять(с. 118-119)	Керівники МО	Грудень, травень	Календарно-тематичні плани	
3.1.1.5. Провести аналіз реалізації календарно-тематичних планів	Заступник директора, керівники МО	Січень, червень	Наказ	
3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних				