

## Орієнтовна циклограма діяльності заступника директора закладу загальної середньої освіти на листопад

Що зробити	Коли	Хто відповідальний разом з вами						Відповідно до якого документа організувати роботу	Який захід провести, який документ підготувати за результатами роботи
		директор ЗЗСО	інші заступники директора ЗЗСО	класні керівники	учителі-предметники	практичний психолог	відповідальна особа, визначена наказом керівника ЗЗСО		
<p>Перевірити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• відвідування учнями факультативів, індивідуальних консультацій, гуртків</li> <li>• відвідування уроків фізичної культури учнями, які за результатами медичного профілактичного огляду віднесені до спеціальної медичної групи</li> </ul>	Упродовж місяця	+	+					Річний план роботи	<p><i>Документи</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Довідки за результатами проведених перевірок</li> </ul> <p><i>Захід</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обговорення результатів перевірок з учителями на засіданнях методичних об'єднань</li> </ul>
<p>Ознайомити учнів та їхніх батьків із визначеним педагогічною радою закладу освіти порядком корегування результатів навчання учнів. Корегування семестрових та/або річних оцінок здійснюють відповідно до:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів (наказ МОН 03.06.2008 № 496)</li> <li>• Порядок переведення учнів закладу загальної середньої освіти на наступний рік навчання (наказ МОН від 14.07.2015 № 762)</li> </ul>	До кінця листопада	+	+	+	+			Рішення педагогічної ради	<p><i>Документи</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рішення педагогічної ради</li> <li>• Наказ керівника</li> </ul> <p><i>Захід</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ознайомлення батьків та учнів з порядком корегування результатів</li> </ul>
<p>Ознайомити батьків та учнів із визначеним педагогічною радою закладу освіти механізмом зарахування результатів навчання учнів, які навчаються в закладах освіти країн перебування (заклад освіти у межах автономії самостійно переводить оцінки, отримані у закордонній школі, у 12-бальну систему)</p>	Упродовж місяця	+	+	+	+			Методичні рекомендації щодо окремих питань здобуття освіти в закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні (наказ МОН від 15.05.2023 № 563)	<p><i>Документи</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рішення педагогічної ради</li> <li>• Наказ керівника</li> </ul> <p><i>Захід</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ознайомлення батьків та учнів з механізмом зарахування результатів навчання учнів</li> </ul>

Що зробити	Коли	Хто відповідальний разом з вами						Відповідно до якого документа організувати роботу	Який захід провести, який документ підготувати за результатами роботи
		директор ЗСЗО	інші заступники директора ЗСЗО	класні керівники	учителі-предметники	практичний психолог	відповідальна особа, визначена наказом керівника ЗСЗО		
Перевірити ведення Алфавітної книги запису учнів	Упродовж місяця		+					Річний план роботи	<p><i>Документ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Довідка за результатами проведеної перевірки/наказ(и) керівника</li> </ul> <p><i>Захід</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Обговорення результатів перевірки з відповідальним працівником</li> </ul>
Перевірити ведення Класних журналів, зокрема щодо об'єктивності виставлення оцінок, обліку відвідування, правильності заповнення та оформлення журналу	Упродовж місяця		+	+	+			Річний план роботи	<p><i>Документ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Довідка за результатами проведеної перевірки/наказ(и) керівника</li> </ul> <p><i>Захід</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Обговорення результатів перевірок з учителями на засіданнях методичних об'єднань, на засіданні педагогічної ради</li> </ul>
Провести спостереження за педагогічною діяльністю педагогічних працівників	Упродовж місяця	+	+					Річний план роботи	<p><i>Документи</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Довідки за результатами спостереження</li> </ul> <p><i>Захід</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Обговорення результатів спостережень з учителями на засіданнях методичних об'єднань, на засіданні педагогічної ради</li> </ul>
Розпочати/продовжити проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти за визначеними напрямками, зокрема з використанням ІАС «EvalEd»	Упродовж місяця	+	+	+	+	+	+	Річний план роботи Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти	<p><i>Документи</i> формують після завершення самооцінювання. Тип документу (наказ, висновки, рекомендації тощо) заклад освіти визначає в межах автономії з урахуванням Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти</p>

Що зробити	Коли	Хто відповідальний разом з вами						Відповідно до якого документа організувати роботу	Який захід провести, який документ підготувати за результатами роботи
		директор ЗЗСО	інші заступники директора ЗЗСО	класні керівники	учителі-предметники	практичний психолог	відповідальна особа, визначена наказом керівника ЗЗСО		
Перевірити виконання рішень попередніх педагогічних рад	Упродовж місяця	+	+					Річний план роботи	<i>Захід</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Обговорення результатів виконання на нарадах при директорові (із заступниками керівника / педагогічним колективом), на засіданні педагогічної ради</li> </ul>
Вивчати роботу вчителів з учнями, які навчаються за індивідуальною формою здобуття освіти (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж)	Упродовж місяця		+					Річний план роботи	<i>Документ</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Довідка за результатами вивчення/наказ керівника</li> </ul> <i>Захід</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Обговорення результатів вивчення на нараді при директорові</li> </ul>
Вивчати роботу педагогічних працівників, які атестуються у поточному навчальному році	Упродовж місяця	+	+				+	Положення про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН від 09.09.2022 № 805)	<i>Документ</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Довідка за результатами вивчення</li> </ul> <i>Захід</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Обговорення результатів вивчення на засіданні атестаційної комісії</li> </ul>
Організувати підготовку учнів до участі у II (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад та I (районному) етапі конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт МАН	За графіком		+		+			Положення про Всеукраїнські учнівські олімпіади, турніри, конкурси з навчальних предметів, конкурси-захисту науково-дослідницьких робіт, олімпіади зі спеціальних дисциплін та конкурси фахової майстерності (наказ Мінмолодьспорту від 22.09.2011 № 1099)	<i>Документи</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Заявки на участь у II (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад та I (районному) етапі конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт МАН</li> </ul> <i>Захід</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Індивідуальна / групова робота з учнями для їх ефективної підготовки до участі в наступних етапах олімпіад, конкурсі МАН</li> </ul>

Що зробити	Коли	Хто відповідальний разом з вами						Відповідно до якого документа організувати роботу	Який захід провести, який документ підготувати за результатами роботи
		директор ЗССО	інші заступники директора ЗССО	класні керівники	учителі-предметники	практичний психолог	відповідальна особа, визначена наказом керівника ЗССО		
Узяти участь у засіданні педагогічної ради	Упродовж місяця	+	+	+	+	+		Річний план роботи	<i>Документ</i> • Протокол засідання педагогічної ради
Узяти участь у нарадах при директорові	Упродовж місяця	+	+					Річний план роботи	<i>Документ</i> • Протокол наради при директорові
Надавати методичну допомогу класним керівникам щодо виконання рішень, ухвалених педагогічними консиліумами	Упродовж місяця		+			+		Річний план роботи	<i>Заходи</i> • Створення робочих груп • Проведення індивідуальних/групових консультацій з педагогічними працівниками
Підготувати пропозиції щодо внесення змін до номенклатури справ на наступний календарний рік	Не пізніше 15 листопада		+				+	Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях (наказ Мін'юсту від 18.06.2015 № 1000/5)	<i>Захід</i> • Обговорення та підготовка пропозицій
План роботи на грудень	Упродовж місяця	+	+					Річний план роботи	<i>Документ</i> • План роботи

Підготувала **Олена Святенко**, заступник начальника управління — начальник відділу оцінювання закладів освіти управління інституційного аудиту Державної служби якості освіти України