

ПРОТОКОЛ №1

засідання педагогічної ради

Іванковецького ліцею

29серпня 2023 року

Голова педради: Поворознюк А.Ю.

Секретар:Нетребська Л.М.

Присутні: 21

Відсутні: -

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про підсумки роботи навчального закладу у 2022-2023 навчальному році та завдання на 2023-2024 навчальний рік та підготовку діяльності навчального закладу в умовах воєнного стану.
2. Про схвалення освітньої програми навчального закладу на 2023-2024 навчальний рік.
3. Про схвалення структури 2023-2024 навчального року.
4. Про схвалення форми навчання закладу освіти на 2023-2024 навчальний рік
5. Про схвалення робочого навчального плану на 2023-2024 навчальний рік.
6. Про схвалення річного плану роботи на 2023-2024 навчальний рік.
7. Про схвалення режиму роботи ліцею.
8. Про оцінювання учнів 1-4 класів.
9. Про оцінювання учнів 5 класу.
- 10.Про схвалення модельних програм для 5-6 класів.
- 11.Про схвалення правил внутрішньо трудового розпорядку
- 12.Про організацію індивідуального навчання.
- 13.Про проведення навчальних екскурсій та практики.
- 14.Про сучасні освітні тренди у 2023-2024 навчальному році.
- 15.Про схвалення алгоритму дій працівників та учнів під час сигналу «Повітряна тривога».
- 16.Про схвалення відповідальних за підвіз учнів.
- 17.Про компенсацію освітніх втрат.
- 18.Про психологічну підтримку учасників освітнього процесу під час війни.
- 19.Про запобігання та протидії булінгу у закладі
- 20.Про організаційну роботу щодо виконання чинного законодавства України і соціального захисту дітей.

СЛУХАЛИ:

ПОВОРОЗНІЮК А.Ю. повідомила про підсумки роботи навчального закладу у 2023-2024 навчальному році та завдання на 2023-2024 навчальний рік, ознайомила присутніх з основними нормативними документами, які регламентують роботу закладу освіти у 2023-2024 навчальному році.

КОРІНЕВСЬКА А.В., заступник директора з навчально-виховної роботи проаналізувала методичну та виховну роботу закладу освіти та окреслила завдання на 2023-2024 навчальний рік.

ВИРІШИЛИ:

1. Інформацію про підсумки діяльності школи у 2022-2023 навчальному році та завдання на 2023-2024 навчальний рік взяти до відома та врахувати при плануванні роботи закладу освіти на 2023-2024 навчальний рік.
2. Створювати оптимальні організаційно-педагогічні, навчально-методичні, санітарно - гігієнічні умови для функціонування навчального закладу в умовах воєнного стану.
3. Педагогічному колективу:
 - 3.1. Забезпечити виконання усіх необхідних заходів для реалізації у повному обсязі наказів Міністерства освіти і науки України, управління освіти, що регламентують особливості 2023-2024 навчального року;
 - 3.2. Здійснювати навчально - методичний супровід освітнього процесу відповідно до Державних стандартів та реалізації Концепції «Нової української школи»;
 - 3.3. Працювати над формуванням громадянина України; виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу.
 - 3.4. Інтенсифікувати роботу з обдарованими учнями та роботу щодо розвитку особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду.
 - 3.5. Забезпечувати якісну підготовку учнів з навчальних предметів, використовуючи інформаційні технології, можливості Інтернету, проектні методики, новітні технології, базуючись на принципах особистісно-орієнтованого навчання.
 - 3.6. Продовжувати активне педагогічне співробітництво з батьками та громадськістю щодо реалізації виховних, навчальних завдань.
4. Заступнику директора:
 - 4.1. У 2023-2024 навчальному році продовжити роботу над методичною проблемою «Використання сучасних педагогічних технологій як засіб

розвитку особистості в умовах упровадження концепції Нової української школи»

- 4.2. Організувати роботу педагогічної ради.
- 4.3. Організувати роботу 4 методичних об'єднань: МО класних керівників (Павлова О.В.), МО початкових класів (Вітровчак В.В.), МО вчителів суспільно-гуманітарного циклу (Андреев І.Б.), МО вчителів природничо-математичного циклу (Марчак А.С.).
- 4.4. Створити та організувати роботу методичної спільноти вчителів, які викладають у 5-6 класах.
- 4.5. Забезпечити участь у конкурсі «**Учитель року**», який відбудеться у номінаціях: «Географія», «Фізика», «Українська мова» «Образотворче мистецтво».
- 4.6. Забезпечити участь педагогів у творчих конкурсах педагогічних працівників.
- 4.5. Організувати роботу атестаційної комісії, відповідно до нового Типового положення про атестацію педагогічних працівників.
- 4.6. Організувати проходження педагогічними працівниками підвищення кваліфікації відповідно до ПОРЯДОКУ підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників.
- 4.7. Організувати роботу з обдарованими учнями (слабо встигаючими);
- 4.8. Організувати роботу предметних тижнів.
- 4.9. Виховну роботу в школі організувати відповідно до:

Листа МОН від 24.08.2023 № 1/12702-23 “Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2023-2024 навчальному році”, Програми для учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 31.10.2011 № 1243 «Про основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», Концепції виховання дітей та молоді у національній системі виховання, Концепції громадянського виховання, Державної національної програми «Освіта. Україна XXI століття», Національної доктрини розвитку освіти, «Концепції превентивного виховання дітей і молоді», Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, затвердженої Наказом МОН України від 16.06.2015 №641, наказу МОН України від 24 серпня 2023 р. № 1/12702-23 «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2023/2024 навчальному році».

СЛУХАЛИ:

ПОВОРІЗНИК А.Ю. ознайомила з Освітньою програмою навчального закладу, яка ознайомила з наказами Міністерства освіти і науки України:

- від 21.02.2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти» наказу МОН України від 20.04.2018 №407 «Про

затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти І ступеня»;

- Постановою Кабінету Міністрів від 30 вересня 2020 р. № 898 Про затвердження Державного стандарту базової освіти»
- наказу МОН України від 20.04.2018 №405 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня»;
- наказу МОН України від 20.04.2018 №408 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня»;

ВИСТУПИЛИ:

КОРІНЕВСЬКА А.В. заступник директора з навчально-виховної роботи, яка ознайомила із структурою освітньої програми та запропонувала схвалити освітню програму

ВИРІШИЛИ:

Схвалити освітню програму.

СЛУХАЛИ:

ПОВОРОЗНЮК А.Ю. ознайомила з Постановою КМУ від 28.07.2023 №782 «Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні». Запропонувала схвалити таку структуру 2023-2024 навчального року: У 2023– 2024 навчальному році заняття в ліцеї організовуються за семестровою системою:

Навчальний рік розпочинається з 01.09.2023р. та закінчується 31.05.2024р.
перший семестр з 01 вересня по 29 грудня 2023 року;
другий семестр з 15 січня по 31 травня 2024 року;
осінні канікули з 23 по 29 жовтня 2023 року;
зимові канікули з 30 грудня 2023 року по 14 січня 2024 року;
весняні канікули з 25 березня по 31 березня 2024 року.
Останній дзвоник провести 31.05.2024р.

ВИРІШИЛИ:

Схвалити структуру 2023-2024 навчального року.

СЛУХАЛИ:

ПОВОРОЗНЮК А.Ю. повідомила, що відповідно Постанови КМУ від 28.07.2023 №782 «Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні» форма навчання в закладі освіти залежить від безпекової ситуації. Також довела до відома, що потужність споруд цивільного захисту (укриття) є достатньою для всіх учасників освітнього процесу. Всі три укриття пройшли перевірку компетентними органами, та складено акти про готовність та відповідність. Наявна система оповіщення. Але у зв'язку з тим, що воєнний стан Указом Президента країни продовжено на 90 діб запропонувала освітній процес організувати у змішаній формі.

ВИРІШИЛИ:

Схвалити навчання у 2023-2024 навчальному році у змішаній формі.

СЛУХАЛИ:

КОРІНЕВСЬКА А.В. повідомила про типові освітні програми, згідно яких було складено робочий навчальний план:

- Типової освітньої програми для 1,2 класів, розробленої під керівництвом О.Я.Савченко, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 12.08.2022 року № 743

- Типової освітньої програми для 3,4 класів, розробленої під керівництвом О.Я.Савченко затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 12.08.2022 року № 743;

- Типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2021р. № 235;

- Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня (Таблиця 10), затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018р. № 405;

- Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня (Таблиця 1), затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018р. № 405;

- Типової освітньої програми для 10-11 класів закладів загальної середньої освіти III ступеня (Таблиця 2), затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 408 у редакції наказу МОНУ від 28.11.2019 № 1493 зі змінами.

Наголосила також, що варіативну складову навчального плану розподілено наступним чином:

- 1-2 класи:
1 год. на додатковий час на вивчення предмету «Українська мова» з метою вирівнювання кількості годин читання та письма, розвитку зв'язного мовлення
- 10-11 класи:
1 год. на підсилення вивчення предмету «Українська мова».
- 10-11 класів:
1 год. на підсилення вивчення предмету «Історія України»

ВИРІШИЛИ:

Схвалити робочий навчальний план на 2023-2024 навчальний рік

СЛУХАЛИ:

КОРІНЕВСЬКА А.В. ознайомила з основними розділами річного плану роботи ліцею на 2023-2024 навчальний рік.

ВИРІШИЛИ:

Схвалити річний план роботи ліцею на 2023-2024 навчальний рік

СЛУХАЛИ:

ПОВОРОЗНЮК А.Ю. ознайомила з режимом роботи ліцею, з тривалістю 2023-2024 навчального року, тривалістю канікул, уроків, перерв, графіком сніданку та обіду в шкільній їдальні, роботою групи продовженого дня.

ВИРІШИЛИ:

Схвалити режим роботи ліцею на 2023-2024 навчальний рік.

СЛУХАЛИ:

КОРІНЕВСЬКА А.В. ознайомила з Методичними рекомендаціями щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів ЗЗСО.(Наказ МОНУ №813 від 13.07.2021р.) та запропонувала результати оцінювання особистісних надбань учнів у 1-2 класах виражати вербальною оцінкою в 3-4 класах рівневою.

ВИСТУПИЛИ:

Голова методичного об'єднання вчителів початкових класів Вітровчак В.В. запропонувала результати оцінювання особистісних надбань учнів у 1-2 класах виражати вербальною оцінкою в 3-4 класах рівневою.

ВИРІШИЛИ:

Результати оцінювання особистісних надбань учнів у 1-2 класах виражати вербальною оцінкою в 3-4 класах рівневою.

СЛУХАЛИ:

КОРІНЕВСЬКА А.В. ознайомила з Методичними рекомендаціями щодо оцінювання результатів навчання учнів 5 класу ЗЗСО.(Наказ МОНУ №289 від 01.04.2022р.) та запропонувала результати оцінювання особистісних надбань учнів здійснювати за системою визначеною законодавством. Визначити адаптаційний період упродовж якого рівневе оцінювання здійснюється до 1 жовтня 2023 року. Рівнево здійснювати діагностичне та підсумкове оцінювання. З 01.10.23. до 31.05.2024 оцінювання здійснювати бально.

ВИСТУПИЛИ:

МАРЧАК А.С., голова методичного об'єднання вчителів природничо-математичного циклу запропонувала результати оцінювання особистісних надбань учнів 5 класі виражати рівнево з 01.09.2023 до 30.09.2023 року. Рівнево здійснювати діагностичне та підсумкове оцінювання. З 01.10.23. до 31.05.2024 оцінювання здійснювати бально.

ВИРІШИЛИ:

Вербально оцінювати з 01.09.2023 до 30.09.2023 року. Рівнево здійснювати діагностичне та підсумкове оцінювання. З 01.10.23. до 31.05.2024 оцінювання здійснювати бально.

СЛУХАЛИ:

КОРІНЕВСЬКА А.В. повідомила, що для забезпечення освітнього процесу у 5 класі відповідно до Державного стандарту базової освіти вчителями було обрано модельні програми для викладання предметів кожної освітньої галузі. Модельні програми було опрацьовано та адаптовано до викладання у 5-6 класах у 2023-2024 навчальному році. Запропонувала схвалити модельні освітні програми.

ВИРІШИЛИ:

Схвалити модельні освітні програми для 5-6 класах (додаток 1)

СЛУХАЛИ:

ПОВОРІЗНЮК А.Ю. ознайомила із правилами внутрішнього трудового розпорядку на 2023-2024 н.р.

ВИРІШИЛИ:

Схвалити правила внутрішнього трудового розпорядку на 2023-2024 н.р.(додаток 2).

СЛУХАЛИ:

ПОВОРІЗНЮК А.Ю. ознайомила із заявами мами Олійник Вікторії, мами Ланецької Віталіни, опікуна Березюк Наталії, опікуна Дроговішко Наталії, мами Гулія Дмитра, які просять організувати індивідуальну форму навчання у формі педагогічного патронажу та проханням дозволити уроки проводити у закладі освіти або вдома (в залежності від стану здоров'я дитини) а також із висновками ЛКК, які рекомендують для учнів індивідуальне навчання.

ВИСТУПИЛИ:

КОРІНЕВСЬКА А.В. ознайомила з заявами Шеверногої Лілії, Круковської Наталії, Швець Оксани, Разової Тетяни, Дяків Олександри, Сабаш Іванни, які просять перевести їх дітей: Шеверного Ангеліну (3 клас), Шеверного Дмитра (6 клас), Круковську Вікторію (4 клас), Швець Софію (6 клас), Разову Аліну (10 клас), Дяків Олександри(9 клас), Сабаша Любомира (2 клас) на дистанційну форму навчання з 01.09.2023 року.

ВИРІШИЛИ:

- 1.Організувати індивідуальне навчання у формі педагогічного патронажу для учнів 8 класу Кравцова Андрія, Дерешка Олега, Олійника Дімітрія, учня 9 класу Васільєва Михайла, учня 2 класу Гулія Дмитра.
2. Уроки проводити у закладі освіти або вдома (залежно від стану здоров'я учнів) за індивідуальним розкладом.
3. Скласти план індивідуальної роботи з учнями в вільний від уроків час.

4. Організувати дистанційну форму навчання для Шеверногої Ангеліни (2 клас), Шеверного Дмитра (5 клас), Круковської Вікторії (3 клас), Сорочана Дениса (5 клас), Швець Софії (5 клас), Разової Аліни (9 клас), Сабаша Любомира (2 клас).

СЛУХАЛИ:

КОРІНЕВСЬКА А.В.запропонувала для виконання навчальних програм навчальні практики та навчальні екскурсії проводити впродовж 2023-2024н.р.

ВИРІШИЛИ:

Навчальні практики та навчальні екскурсії проводити впродовж 2023-2024 н.р.

СЛУХАЛИ:

МАРЧАК А.С. розповіла про сучасні освітні тренди у 2023-2024 навчальному році.(Додаток 3).

ВИРІШИЛИ:

Впроваджувати в освітній процес сучасні освітні тренди.

СЛУХАЛИ:

ПОВОРОЗНЮК А.Ю. запропонувала для схвалення алгоритм дій працівників та учнів під час сигналу «Повітряна тривога».

ВИРІШИЛИ:

Затвердити алгоритм дій для працівників та учнів під час сигналу «Повітряна тривога» (додаток 4)

СЛУХАЛИ:

ПОВОРОЗНЮК А.Ю. запропонувала обрати та схвалити відповідальних за підвезення учнів.

ВИСТУПИЛИ:

Вітровчак В.В., яка наголосила, що з населених пунктів звідки підвозяться учні підвозяться ще й педагогічні працівники, то вони й мають відповідати за безпеку учнів.

ВИРІШИЛИ:

Схвалити відповідальних за безпеку під час підвезення учнів у шкільних автобусах.(додаток 5)

СЛУХАЛИ:

КОРІНЕВСЬКА А.В. повідомила, що у зв'язку з війною в країні, перебоями з електроенергією, повітряними тривогами актуальним є питання про компенсацію освітніх втрат.

ВИРІШИЛИ:

Затвердити план заходів з компенсації освітніх втрат.(додаток 6).

СЛУХАЛИ:

МАРИНІН О.Д. повідомила, що у зв'язку з війною в країні учням необхідна психологічна підтримка

ВИРІШИЛИ:

Здійснювати психологічну підтримку учасників освітнього процесу під час навчання, відпочинку на перервах, виховних та класних годин.

СЛУХАЛИ:

КОРІНЕВСЬКА А.В. повідомила, що за результатами самооцінювання освітнього процесу у учнів виникали повідомлення про випадки булінгу, тому необхідно у новому 2023-2024 навчальному році звернути особливу увагу на роз'яснення учням основних положень антибулінгової політики.

ВИРІШИЛИ:

Затвердити план заходів з протидії булінгу у 2023-2024 навчальному році.

СЛУХАЛИ:

ДУФНИК А.Є., соціального педагога, про роботу щодо виконання чинного законодавства України з соціального захисту дітей.

ВИРІШИЛИ:

Затвердити план заходів щодо виконання чинного законодавства з соціального захисту дітей (додаток 7).

Голова педагогічної ради
Секретар

Анастасія ПОВОРІЗНЮК
Людмила НЕТРЕБСЬКА

Додаток 1

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2021-2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Робота Іванковецької ЗОШ I-III ступенів Дунаєвецької міської ради Хмельницької області у 2021/2022 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 року № 898 «Про деякі питання державних стандартів повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 р. № 957 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої

освіти під час карантину», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян. У 2021/2022 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією педагогічної проблеми: «Використання сучасних педагогічних технологій як засіб розвитку особистості в умовах упровадження концепції Нової української школи» та виховної проблеми: «Формування патріота і громадянина, національно свідомої, цілісної, гармонійно розвинутої особистості, здатної до адаптації в суспільстві».

Мережа класів та контингент учнів

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

На початку 2021/2022 навчального року у школі було відкрито 11 класів, із них 1-4-х - 4 класів, 5-9-х – 5 класів, 10-11-х – 2 класи. Мова навчання – українська. Профіль навчання в старшій школі – універсальний.

Станом на 05.09.2021 кількість учнів становила 220 учнів. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 20 осіб.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

- складено список дітей майбутніх першокласників на 2021/2022 навчальний рік;
- складено та подано до управління освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування школи;
- складено та подано до відділу освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК;

Стан працевлаштування випускників

На виконання ст. 53 Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту» в частині здобуття молоддю повної загальної середньої освіти та працевлаштування випускників 9-х та 11-го класів, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі була запланована спільна робота з міськрайцентром зайнятості населення, вищими навчальними закладами міста I-II рівнів акредитації. Така робота проводилася як з учнями так і з батьками:

- школа забезпечена законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов'язкову повну загальну середню освіту;
- під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
- удосконалено співпрацю з міськрайцентром зайнятості населення (створено банк даних випускників 9,11 класів за минулий навчальний рік);
- працювали з випускниками з метою залучення до навчання у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації та подальшим працевлаштуванням;
- на класних годинах учителі вчили дітей вірно обирати та здобувати професію, вміло знаходити роботу за професією, розкривали певні правила та прийоми пошуку роботи, допомагали уникати помилок.

В школі робота була спрямована на всебічне охоплення випускників повною загальною середньою освітою, здійснювався контроль за навчанням, в наявності документи, що підтверджують подальше навчання та працевлаштування випускників

Працевлаштування випускників 9 класів

Працевлаштування випускників - класів												
	Кіль-кість випускників	Продовжують отримувати освіту				Не навчаються	З них					
		ВНЗ І-ІІ р.акр	ЦПО	10кл. загальн оосвітні навчальні заклади	Навчаються за кордоном		Працевлаштовано	Не працюють, не навчаються			Хворі та виїхали за межі області	Інші (виїхали за межі України)
								Кількість	ПІБ	Адреса		
	13			10	2	1	-	-	-	-	-	-

Працевлаштування випускників 11 класів

	Кількість випускників	Продовжують отримувати освіту				Не навчаються	З них			
		ВНЗ ІІІ-І V р.акр	ВНЗ І-ІІ р.акр	ЦПО	Інші		Працевлаштовано	Не працюють, не навчаються	Хворі та виїхали за межі області	Інші (виїхали за межі країни)
	16	8	6			0				

Робота з кадрами

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2021/2022 навчальному році у школі працювало 24 педагогічних працівників, у тому числі 1 директор, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 1 педагог-організатор, 1 соціальний педагог, 1 практичний психолог, 1 учителька, що перебувають у соціальній відпустці по догляду за дитиною.

17 вчителів мають повну вищу освіту, 1 вчителька має середню спеціальну освіту, 4 учителів кваліфікаційний рівень – бакалавр, 1 вчителька – молодший спеціаліст.

Якісний склад вчителів-предметників має наступний розподіл за кваліфікаційними категоріями:

1	Вища категорія	3 (13%)
2	I категорія	8 (34%)
3	II категорія	3 (13%)
4	II тарифний розряд	1(4%)
5	Не атестувалися	7(36%)
6	«Старший учитель»	1

В школі проводилась системна робота по забезпеченню освітнього процесу кваліфікованими кадрами, проводилась робота з соціального захисту учителів. У наступному навчальному році слід посилити роботу з питань:

- 100%-го забезпечення школи педагогічними кадрами відповідно до фаху;
- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів;
- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

Упровадження мовного законодавства

У 2021/2022 навчальному році в закладі освіти реалізовувалися практичні заходи щодо впровадження мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної. Відповідно до вимог статті 10 Конституції України у школі систематично проводилася робота щодо забезпечення державної політики всіх рівнів та дотримання чинного законодавства. Освітній процес здійснювався державною мовою.

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

- створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
- забезпечення умов для постійного перебування школярів під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
- залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
- створення умов для перебування учнів під безпосереднім формуючим впливом україномовного середовища;
- здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості.
- заклад освіти проводить набір дітей в 1-й клас лише з українською мовою навчання;
- школа працює за навчальним планом з українською мовою навчання з вивченням німецької мови;
- при складанні навчального плану в поточному навчальному році були використані додаткові години з варіативної складової на вивчення: української мови, математики, історії України;
- державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти
- учнів, що не вивчають українську мову, в школі немає;
- всі члени педагогічного колективу школи володіють державною мовою на належному рівні та постійно працюють над підвищенням культури українського мовлення, через систему самоосвітньої роботи;
- діловодство та ведення шкільної документації, взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведеться виключно державною мовою;
- державною мовою проводяться засідання педагогічної ради, ради закладу, виробничі наради, збори колективу, семінари, педагогічні читання;
- результати ведення вчителями та учнями науково-дослідницької роботи (Малої академії наук, наповнення персональних сайтів тощо) оформляються українською мовою;
- тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконуються українською мовою;

- інтер'єр та оформлення шкільного приміщення, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
- у всіх класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
- в шкільній бібліотеці оформлені тематичні полиці та папки: “Українська національна символіка”, “Мова – душа народу” ;
- постійно діють виставки до Дня народження українських письменників та поетів;
- з метою національної-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси ораторського мистецтва, українські ігри та козацькі забави тощо.

Таким чином, в школі проводилась спланована системна робота щодо впровадження мовного законодавства. В наступному навчальному році слід продовжити розпочату роботу і звернути особливу вагу на раціональність розподілу годин української мови у варіативній складовій навчального плану.

Впровадження ІКТ

Відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”, Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, “Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій”, “Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти”, Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2015), від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», пріоритетними напрямками діяльності школи у 2020/2021 навчальному році щодо впровадження ІКТ були:

- впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
- використання освітніх платформ «Googl classroom», «Всеосвіта», «На урок», месенджерів "Viber», «Telegram» під час організації дистанційного навчання в умовах карантинних обмежень під час поширення корона вірусної інфекції;
- формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;
- удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;
- оптимізація освітнього менеджмента на основі використання сучасних інформаційних технологій в управлінській діяльності.

Головна мета школи в питанні впровадження сучасних інформаційних технологій- надання нового підходу до інформатизації системи освіти, що передбачає виконання наступних складових:

- створення умов для оволодіння учнями та вчителями сучасними інформаційними і комунікаційними технологіями;
- підвищення якості навчання завдяки використанню інформаційних ресурсів Internet;
- інтенсифікація освітнього процесу й активізація навчально-пізнавальної діяльності учнів;

- створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес (особливо під час карантинних обмежень);
- підвищення ефективності управління закладом загальної освіти;
- створення умов для активації школи у електронному ресурсі «ІСУО» та «ЄДЕБО».

Упродовж 2020/2021 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп'ютеризації школи:

- продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту школи та персональних сайтів учителів школи;
- встановлено і використовувалося ліцензійне програмне забезпечення для вивчення курсу інформатики;
- заохочується навчання вчителів-предметників “Користувач ПК” щодо використання комп'ютера;
- використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, географії, математики, фізики, природознавства;
- вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп'ютерних технологій;
- приведено матеріальну базу та навчально-методичне забезпечення кабінету інформатики у відповідність до нормативів, вимог та державних стандартів;
- встановлено персональні комп'ютери, мультимедійне обладнання практично в усі навчальні кабінети.

У 2022/2023 навчальному році слід продовжити:

- навчання педагогічних працівників щодо оволодіння ІКТ, особливо інструментами дистанційного навчання;
- забезпечення більш широким колом електронних навчальних посібників для використання у освітньому процесі;
- забезпечення ефективної роботи учасників освітнього процесу у електронних ресурсах «ІСУО», «ЄДЕБО» та «КУРС. ШКОЛА».

Реалізація освітньої програми та навчального плану за 2021/2022 навчальний рік

У 2021/2022 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи школи.

Відповідно до річного плану в грудні 2021 року та в травні 2022 року адміністрацією школи було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного, перспективного).

Навчальний план закладу на 2021/2022 навчальний рік було складено на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України “Про навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів на 2021/2022 навчальний рік”,

Навчальний план школи на 2021/2022 навчальний рік складено:

- типової освітньої програми для 1,2 класів, розробленої під керівництвом О.Я.Савченко, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 08.10.2019 року № 1272 (додаток 1);;
- типової освітньої програми для 3,4 класів, розробленої під керівництвом О.Я.Савченко затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 08.10.2019 року № 1273; (додаток 2);
- типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня (Таблиця 1), затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018р. № 405 (додаток 3);
- типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня (Таблиця 10), затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018р. № 405 (додаток 4);
- типової освітньої програми для 10-11 класів закладів загальної середньої освіти III ступеня (Таблиця 2), затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 408 (додаток 5).

Навчальний план включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні, та варіативну складову, в якій передбачено додаткові години на вивчення предметів, на предмети та курси за вибором, спецкурси.

Предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 2021/2022 навчальному році.

Під час перевірки виконання навчальних програм були проведені співбесіди з вчителями, перевірено ведення класних журналів, оформлені підсумкові звіти.

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-11-х класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) практично співпадає, а саме:.

- у 1-11-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено, хоча значна частина навчального матеріалу викладалась дистанційно (з використанням освітніх онлайн-платформ);
- обов'язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різномірним тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;
- кількість обов'язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;
- варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2021/2022 навчальний рік в 1-11-х класах виконана.

Виконання навчальних програм за 2021/2022 навчальний рік проаналізовано на засіданні педагогічної ради (протокол № 9 від 31.09.2022)

Інваріантна і варіативна складові навчального плану використані повністю. Вчителі забезпечили виконання вимог програм щодо :

- проведення контрольних, лабораторних, практичних, творчих робіт;
- оцінювання результатів освітньої діяльності учнів;

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі.

Таким чином, робота з реалізації освітньої програми та навчального плану повністю завершена. У наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин інваріантної і варіативної складової навчального плану з урахуванням профільності і допрофільності навчання у школі.

Результати навчальних досягнень учнів

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. З урахуванням особливостей викладання навчальних предметів було визначено доцільність поточного оцінювання у 1-2-х класах. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-2-х класів здійснювалось вербально, 3-4 класів – рівнево, учнів 5-11-их класів – за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів. При вивченні факультативних курсів – не оцінювались.

У 2021/2022 навчальному році традиційно освітній процес було спрямовано на інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток кожної дитини, як особистості, здатної самостійно мислити і творчо діяти, використовувати знання в нестандартних ситуаціях.

Систематично здійснювався моніторинг навчальних досягнень учнів школи.

За підсумками 2021/2022 навчального року із 219 учнів 1-11-х класів:

- 41 учень 1-2-х класів оцінені вербально;
- 47 учнів 3-4 –х класів оцінені рівнево;
- 131 учні 5-11-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
- 190 учнів переведено до наступних класів;
- 29 учнів випущено зі школи
- 13 учнів нагороджені Похвальними листами;
- 1 учениця 9 класу отримали свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою.
- 1 учениця 11 класу нагороджена срібною медаллю.
- 1 учень 11 класу нагороджений золотою медаллю.

Якісний показник знань учнів у першому семестрі становив 38%, у другому семестрі - 48%.

Якість навчальних досягнень учнів зросла в порівнянні з минулим навчальним роком. Але серед значних недоліків у роботі вчителів-предметників слід зазначити, що 37% учнів школи мають середній рівень навчальних досягнень за 12-бальною шкалою. Слід розробити кожному вчителю систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти.

Індивідуальне навчання

На виконання статті 13 Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8 «Про

затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314, № 624 від 06.06.2016 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 липня 2016 року за № 905/29035 та № 635 від 24.04.2017 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 травня 2021 року за №№ 645/30513 наказу Міністерства освіти і науки від 10.07.2019 № 955 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8», та згідно Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах (розділ 4 п.3) «Оплата праці педагогічних працівників, які здійснюють навчання учнів за індивідуальною формою», затвердженого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 за №852/33823, на підставі висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти, з урахуванням індивідуальних особливостей та стану здоров'я дітей було забезпечено здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) для 3 учнів.

Для організаційно-методичного забезпечення індивідуальної роботи з учнями були видані накази по школі складено індивідуальні навчальні плани для здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж).

Розклад занять був затверджений директором школи за погодженням з батьками учениці. Навчальні заняття за індивідуальною формою в 2021/2022 навчальному році проводились згідно графіку роботи вчителів, затвердженого директором школи.

Облік занять здійснювався в окремих журналах встановленого зразку.

Контроль за організацією індивідуального навчання учнів забезпечується заступником директора з навчально-виховної роботи.

Результати державної підсумкової атестації

Відповідно до частини 8 статті 12 Закону України «Про освіту», статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту», Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.01.2019 за № 8/32979, та підпунктів 1, 3, 4, 5 пункту 2 наказу Міністерства освіти і науки України від 22.08.2018 № 931 «Деякі питання проведення в 2019 році зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.09.2018 за № 1030/32482, Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369, Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 17.03.2015 № 306, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 31.03.2015 за № 354/26799, Наказу МОН № 232 від 28.02.2022 року «Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти, у 2021/2022 навчальному році», Листа МОН № 1/2361-22 від 11.02.22 року «Про проведення державної підсумкової атестації з іноземних мов», Наказу МОН № 528 від 14.05.2021 року «Деякі питання проведення у 2021/2022 навчальному році державної підсумкової атестації осіб, які здобувають загальну середню освіту».

Учні 11 класу були звільнені від складання ДПА та ЗНО. Учні 11 класів проходили НМТ, який складався із питань з трьох блоків (української мови, історії України, математики).

З метою якісної організації проведення державної підсумкової атестації учнів 11-х класів у школі були проведені наступні заходи:

- оформлений стенд “ДПА/ЗНО – 2022”

● з педагогічними працівниками школи, з учнями проведено наради, засідання щодо вивчення нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти про порядок закінчення 2021/2022 навчального року.

На підставі вищевикладеного можна зробити висновки про рівень організації та проведення ДПА/ЗНО:

- в закладі було проведено належну роботу з підготовки до державної підсумкової атестації учнів 11-го класу;

- вчителі-предметники забезпечили виконання державних програм з навчальних предметів (частково матеріал викладався дистанційно);

- протягом II семестру велося систематичне повторення навчального матеріалу з навчальних предметів;

- діяльність педагогічного колективу була спрямована на успішне завершення навчального року та проведення ЗНО, враховуючи воєнний стан..

Виходячи з вищезазначеного, у 2022/2023 навчальному році слід продовжити роботу з підвищення якості підготовки учнів до ДПА, запроваджуючи різномірні тестові технології.

Участь випускників 11-го класу у складанні НМТ.

У складанні НМТ брали участь 11 учнів.

Додаток 2

Аналіз методичної роботи

У 2021/2022 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією **педагогічної теми роботи школи «Використання сучасних педагогічних технологій як засіб розвитку особистості в умовах запровадження концепції Нової української школи», виховної теми**

«Формування патріота і громадянина, національно свідомої, цілісної, гармонійно розвинутої особистості, здатної до адаптації в суспільстві».

На виконання Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку, інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України заклад освіти створював оптимальні умови для забезпечення конституційного права кожного громадянина на доступну, безоплатну і якісну освіту, отримання молоддю повної загальної середньої освіти. Заклад освіти здійснював свою діяльність відповідно до Статуту, який відповідає сучасним нормативно-правовим документам, що регламентують діяльність загальноосвітніх закладів.

Методична робота педагогічного колективу була спрямована на створення оптимальних умов для підвищення професійної майстерності вчителів, передбачала систематичну колективну та індивідуальну діяльність, яка сприяла підвищенню рівня методичної і фахової компетентності педагогічних працівників школи, впровадження в практику досягнень педагогічної науки, інноваційних освітніх технологій, передового досвіду, а саме:

- створення умов для розвитку інноваційної діяльності, педагогічної ініціативи вчителів для забезпечення рівного доступу кожної дитини до якісної освіти та отримання повної загальної середньої освіти на рівні Державних стандартів;
- оновлення освітнього процесу шляхом активного впровадження інноваційних технологій та поглиблення науково-теоретичної роботи;
- підвищення професійної компетентності вчителів;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з питань педагогіки, психології, фахових дисциплін, оволодіння технологіями пошуку і опрацювання необхідної інформації в Інтернеті та залучення учителів до використання інформаційних ресурсів;
- сприяння виробленню в учителів умінь і навичок самостійної методичної роботи з метою безперервного підвищення кваліфікації та вдосконалення педагогічної майстерності.

Робота над єдиною методичною темою підняла на більш високий рівень теоретичну підготовку кожного вчителя, надала чіткості, цілеспрямованості практичним заходам з різними категоріями вчителів, активізувала форми методичної роботи.

Керуючись основними документами про організацію навчально-виховної роботи в тому числі проведенням методичної роботи з педкадрами: Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Указу Президента України від 25.06.2013 №344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», Концепції Нової української школи, затвердженій рішенням колегії МОН України 27.10.2016, Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, затвердженій наказом МОН від 16.06.2015 №641; Державних стандартів початкової загальної освіти та базової і повної середньої освіти, наказу по школі № 85 від 11.09.2020 «Про організацію методичної роботи в 2020-2021 навчальному році».

Методична робота у 2021/2022 навчальному році була спрямована на вдосконалення роботи з педагогічними кадрами, підвищення рівня методичної роботи, підвищення фахового рівня вчителів школи, їх готовності до інноваційної діяльності, з метою створення необхідних умов для всебічного розвитку учнів, збереження та зміцнення їх здоров'я та соціальної адаптації, формування в них цілісної системи соціальних та загальних компетентностей на основі особистісного підходу до потреб і можливостей учнів.

Головними завданнями методичної роботи є:

- ознайомлення з нормативно-правовими документами, які визначають державну політику в галузі освіти;
- використання на практиці сучасних інформаційних та комунікативних технологій у системі науково-методичної роботи умовах упровадження концепції Нової української школи;
- вплив методичної роботи на результативність навчально-виховного процесу за підсумками олімпіад, конкурсів;
- залучення до науково-дослідницької та експериментальної роботи вчителів та учнів;
- створення умов для зародження, оцінювання та використання педагогічного досвіду.

З метою цілеспрямованої роботи та для забезпечення колективного керівництва методичною роботою було визначено та затверджено структуру та форми методичної роботи, складено план роботи над методичною темою, розглянуто, обговорено та затверджено плани роботи шкільних методичних об'єднань на 2020/2021 навчальний рік.

Протягом 2021/2022 н.р.у школі працювали чотири методичних об'єднань: МО класних керівників, МО початкових класів, МО вчителів суспільно-гуманітарного циклу, МО

вчителів природничо-математичного циклу. На засіданнях МО обговорювалися такі питання:

- про організацію роботи з обдарованими дітьми;
- про завершення міжтестастійного періоду педагогів, що атестуються;
- про підсумки проведення I етапу олімпіад та підготовка до II етапу Всеукраїнських олімпіад;
- аналіз результативності виступу учнів у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін;
- організація роботи щодо створення методичних матеріалів;
- реалізація Концепції НУШ в освітньому закладі;
- про виконання навчальних програм;
- аналіз результативності методичної роботи.;
- підготовка проєкту пропозицій до річного плану роботи школи, освітньої програми.

Упродовж 2021/2022 н.р. проведено предметні тижні згідно річного плану роботи школи. Звіти про проведення методичних тижнів узагальнено та висвітлено на сайті школи.

Проаналізовано участь вихованців школи у II етапі Всеукраїнських олімпіад.

У II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад взяло участь 11 учнів. З них переможців: I місце – 0 учнів, II – 4 учні (Вітровчак Д., українська мова; Пияківська Д., географія; Павз.к Д., математика; Павзюк Т., правознавство) III – 12 учнів (Павзюк Д., Пияківська Д., українська мова; Вітровчак Д., англійська мова; Бачинський М., фізика; Стрателюк А., географія; Павлюк Ю., біологія; Павзюк А., інформатика; Павзюк Т., історія; Павзюк Т., Павзюк А., інформаційні технології, Павлюк Ю., Кравцова Х., Павзюк Т., трудове навчання.

Учні школи брали активну участь у різноманітних конкурсах:

У конкурсі - захисті МАН взяли участь четверо учнів у відділенні «Літературознавства, фольклористики та мистецтвознавства» секціях «Українська література», «Зарубіжна література» (вчителі: Нетребська Л.М., Павлова О.В.), відділення «Математики», секція «Математика» (вчитель Пищаль В.Р.), відділення «Фізики і астрономії» секція «Теоритична фізика». Троє учнів зайняли призові місця.

У Міжнародному конкурсі імені Тараса Шевченка – 2 учнів стали призерами.

Також учні брали активну участь у конкурсах: «Колосок», «Грінвіч», «Соняшник», «Математичний зореліт», обласний конкурс проектів «ЕйнштейніУс».

З метою ознайомлення з нормативними документами, Державними стандартами викладання окремих предметів, передовим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, періодичних видань з предметів тощо протягом навчального року проведено методично-оперативні інструктивно-методичні наради. Кожен керівник методичного об'єднання, ретельно проаналізувавши діяльність об'єднання, перспективно визначив пріоритети в методичній роботі., зокрема посилена увага роботі з обдарованими учнями, поширення передового педагогічного досвіду через публікації в фахових виданнях, соціальних мережах.

У конкурсі «Учитель року-2022» взяли участь троє педагогічних працівників: вчитель правознавства Андреев І.Б., вчителька музичного мистецтва Сочинська С.Ю., вчителька інформатики Марчак А.С.

Особлива увага приділялась самоосвіті педагогів. Курсова перепідготовка здійснювалась у 2021/2022 н.р. згідно з перспективним планом. Її пройшли всі вчителі.

В цілому у 2021/2022 н.р. проведено 9 засідань педагогічної ради, загалом розглянуто та прийнято рішення з питань. На кожному засіданні педради висвітлювалися питання щодо виконання рішень попередніх педрад.

В цілому план заходів щодо організації методичної роботи в школі протягом 2021/2022 навчального року виконаний.

Проте необхідно:

- працювати над удосконаленням уроків, як основної форми роботи;
- систематично удосконалювати форми методичної роботи з педагогічними кадрами;
- посилити роботу з виявлення обдарованих дітей, якісно здійснювати підготовку учнів до олімпіад;
- працювати над підвищенням якості освіти учнів, формуванням у них умінь самостійно здобувати знання, творчо застосовувати їх на практиці;
- брати участь у фахових конкурсах, презентувати педагогічну майстерність;
- працювати над створенням електронних портфоліо, методичних кейсів.

В наступному 2021/2022 навчальному році слід:

1. Освітній процес спрямувати на підвищення рівня знань, умінь та навичок учнів шляхом посилення індивідуалізації та диференціації освітньої діяльності, свідомого вмотивованого ставлення до навчання кожного учня, роботу з обдарованими дітьми (в тому числі дистанційно);

2. Працювати в напрямку забезпечення наступності між початковою, основною та старшою школою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової та повної загальної середньої освіти;

3. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1-4-х класів до навчання у школі I ступеню (НУШ), учнів 5-х класів до навчання у школі II ступеню та учнів 10-х класів – у школі III ступеню;

4. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2020 року в ДПА, ЗНО спрямувавши її на високий результат;

5. Працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти;

6. Продовжити вивчення та узагальнення ефективного досвіду роботи вчителів, організувати роботу педагогів в рамках методичних студій;

7. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, оволодівати інструментами дистанційного навчання;

8. Шкільному методкабінету продовжити створення банку освітніх технологій, прогресивного педагогічного досвіду.

9. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

Атестація. Підвищення кваліфікації педагогічних кадрів

У 2021/2022 н.р. проведено 4 засідання атестаційної комісії. Затверджено план роботи атестаційної комісії на 2021/2022 н.р., список педагогічних працівників, які підлягають атестації, графік проведення засідань атестаційної комісії. У II семестрі вивчено результати роботи педагогічних працівників та проведено творчий звіт.

У 2021 – 2022 навчальному році атестувалися 3 педагогів, 1 з них підвищив свій кваліфікаційний рівень.

Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів

У зв'язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів школи. В закладі освіти функціонують 14 навчальних кабінетів, з них: 4 кабінетів початкової школи, 1 комбінована майстерня, 1 спортивних зали. Кабінети відповідають нормативним та санітарно-гігієнічним вимогам, Положенню про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601, а саме:

- естетичний вигляд кабінету;
- відповідність навчально-матеріальної бази сучасним вимогам;
- навчально-методичне забезпечення кабінету;
- систематизація та каталогізація матеріалу;
- наявність інформаційного забезпечення;
- національне виховання;
- готовність до переходу на новий зміст і структуру навчання (профільне навчання);
- організація безпеки життєдіяльності;
- мова ведення документації;
- наявність паспорту навчального кабінету;
- перспективний план поповнення кабінету обладнанням.

В кабінетах, класних кімнатах вчителями та батьками зроблені капітальні та ґрунтовні поточні ремонти, після яких кабінети набули новий естетичний вигляд, відповідають сучасним вимогам. Складені паспорти кабінетів відповідно до сучасних вимог. Окрім того,

кабінети забезпечені навчально-методичною літературою, в достатній кількості матеріалами для реалізації практично-дійової і творчої складових змісту навчання, матеріалами для індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його методичного рівня. В кожному кабінеті представлені творчі роботи учнів, матеріали до тематичного оцінювання, різнорівневий дидактичний матеріал, постійні та динамічні експозиції тощо.

В наступному навчальному році слід продовжити роботу по сповненню матеріально-технічної бази кабінетів навчальним приладдям та ТЗН, спланувавши роботу по залученню позабюджетних коштів.

Аналіз виховної роботи

У 2021/2022 навчальному році виховна робота в школі була спрямована на реалізацію загальношкільної виховної теми: «Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ» і проводилась на науково-методичній основі відповідно до реалізації Концепції державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988, Статуту школи, річного плану роботи школи на 2019/2020 навчальний рік. Виховна робота була спрямована на виконання Законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, «Про позашкільну освіту», Національної програми правової освіти та Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 29 липня 2019 року № 1038; програми «Нова українська школа» у поступі до цінностей», яка розглянута та затверджена Вченими Радами Інституту проблем виховання (протокол № 6 від 02 липня 2018 року) та Інституту модернізації змісту освіти (протокол № 7 від 26 вересня 2018 року); Конвенції ООН про права дитини. Ключовими нормативними документами у сфері освітньої політики щодо виховання є наказ МОН № 1243 від 31.10.2011, яким затверджено "Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України", як важлива умова комплексного впливу на особистість, підвищення ролі освіти в розбудові й зміцненні української державності та утвердженні національної єдності.

На основі цих нормативно-правових документів у школі функціонувала виховна система школи як цілісна структура, яка сприяє успішній діяльності виховання, відбувалося моральне становлення учнів, формування в них творчого мислення, відповідальності. На сьогоднішній день в школі склалася система виховної роботи, яка на принципах гуманізму, демократизму, єдності сім'ї та школи, спадкоємності поколінь забезпечує здійснення національного виховання, спонукає до утвердження педагогіки особистості, сприяє формуванню в учнів навичок самоосвіти, самоаналізу, допомагає учням розвивати індивідуальні здібності, творчі задатки, самовизначитись та самореалізуватись.

Основна увага приділяється формуванню громадянина-патріота України, створенню умов для самореалізації особистості учня, відповідно до його здібностей, виховання громадянина з демократичним світоглядом і культурою, формування в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я, належних гігієнічних навичок і засад здорового способу життя.

Головне завдання школи – так побудувати виховну діяльність, щоб сама її організація, приклади авторитетних наставників-учителів, шкільне середовище виховували дітей у душі патріотизму, глибокого розуміння історії свого народу, національної ідентичності, самобутності. Завдання педагогів полягало у тому, щоб слова «Україна», «патріотизм» набували для дитини особливого сенсу, тобто сприймалися «не лише розумом, а й серцем». Не менш важливим було повсякденне виховання поваги до Конституції держави, законодавства, державних символів – Герба, Прапора, Гімну. Важливим аспектом національно-патріотичного виховання є повага та любов до державної мови. Мовне середовище повинно впливати на формування учня-громадянина, патріота України.

Завдання виховної системи:

- Виховувати дитину як громадянина країни, національно свідомого, життєво і соціально компетентного, здатного здійснювати самостійний вибір і приймати відповідні рішення у життєвих ситуаціях.
- Сприяти зростанню творчого духовного потенціалу особистості, розкриттю здібностей на кожному з виховних етапів.
- Розвивати дитяче самоврядування як осередок самореалізації громадянського виховання.
- Стимулювати саморозвиток, самовиховання, самоосвіту учнів та розвиток їх життєтворчої компетентності через участь у реалізації проектів соціального та благодійного напрямків.
- Створювати умови для розвитку життєтворчої компетентності учнів.
- Впроваджувати оптимальні методи, форми, засоби, що сприяють формуванню в учнівської молоді основ життєтворчості; розширення можливостей компетентного вибору особистістю свого життєвого шляху
- Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці
- Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.

Для реалізації цих завдань у школі розроблений план виховної роботи навчального закладу та плани роботи класних керівників, які були затверджені на засіданні методичного об'єднання класних керівників. Ці плани охоплюють всі напрямки виховання: патріотичне, правове, моральне, художньо-естетичне, трудове, фізичне, екологічне, превентивне та включають у себе календарні, традиційні шкільні свята, заходи, конкурси, міські заходи щодо втілення національної програми «Діти України», «Комплексної програми профілактики злочинності і бездоглядності», «Програми профілактики ВІЛ-інфекції», заходи щодо зміцнення моральності та утвердження здорового способу життя та ін.

Виховна система школи базується на принципах, що визначають основні вимоги до процесу виховання особистості учня, до його змісту, організацій, форм, методів та прийомів.

Принципи виховної системи школи:

- принцип гуманізації і демократизації виховного процесу
- принцип зв'язку виховання з реальним життям
- виховання особистості в колективі в ході спільної діяльності
- єдність вимог і поваги до особистості
- послідовність, систематичність і єдність виховних впливів.

Виховна робота була спрямована на реалізацію календарних, традиційних свят, конкурсів, заходів щодо втілення «Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів»

- ціннісне ставлення до себе;
- ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;
- ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
- ціннісне ставлення до праці;
- ціннісне ставлення до природи;
- ціннісне ставлення до культури і мистецтва

Система виховної роботи школи забезпечує:

- активне залучення до процесу виховання батьківської громадськості;
- організацію методичної роботи з актуальних проблем виховання з педагогами, класними керівниками;

- розвиток активності школярів у різних видах діяльності та творчий розвиток здібностей, інтересів особистості у позашкільній діяльності;
- гуртування учнівських колективів навколо організації колективних творчих справ, участь у проектах;
- соціальну захищеність і підтримку учнів;
- співпрацю з дитячими молодіжними та громадськими організаціями, об'єднаннями, колективами;
- співробітництво з правоохоронними органами, соціальними службами з питань організації правової освіти, профілактичної роботи серед школярів;
- концентрацію сил педагогічного колективу за пріоритетними напрямками виховної роботи.

Система виховної роботи спрямована на створення умов для розвитку та самореалізації особистості кожного учня. Пошук сучасних шляхів і засобів виховання школярів здійснюється на засадах педагогіки творчості і становить одну із найактуальніших проблем навчально-виховного процесу.

Серцевиною виховного процесу є особистість: її нахили, здібності, потреби, інтереси, соціальний досвід, самовідданість, характер.

Результатом виховної діяльності закладу є створення сучасної моделі випускника – людини, готової до самоосвіти, самовизначення та самореалізації у дорослому житті.

Для керування виховним процесом в школі створено методичне об'єднання класних керівників

Методичне об'єднання класних керівників - структурний підрозділ внутрішньо-шкільної системи керування виховним процесом, який координує науково-методичну та організаційну роботу класних керівників.

Основні завдання шкільного методичного об'єднання класних керівників:

- підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки класних керівників із питань психології та педагогіки;
- забезпечення виконання єдиних принципових підходів до виховання й соціалізації учнів;
- озброєння класних керівників сучасними виховними технологіями та знанням сучасних форм і методів роботи;
- вивчення, узагальнення та використання передового педагогічного досвіду роботи класних керівників;
- координування планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів класних колективів;
- сприяння становленню й розвитку системи виховної роботи класних керівників.

Функції шкільного методичного об'єднання класних керівників:

- організує колективне планування і колективний аналіз життєдіяльності класних колективів;
- координує виховну діяльність класних колективів та організує їхню взаємодію в педагогічному процесі;
- планує і постійно коригує принципи виховання та соціалізації учнів;
- організує вивчення та запровадження класними керівниками сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи;
- обговорює соціально-педагогічні програми класних керівників і творчих груп педагогів, матеріалами узагальнення передового досвіду роботи класних керівників, матеріалами атестації класних керівників;
- оцінює роботу членів об'єднання, клопочеться перед адміністрацією школи про заохочення класних керівників.

Структура виховної роботи навчального закладу включає в себе і взаємодію школи з найближчим до неї середовищем на рівні сімей учнів: з батьками й особами, що їх замінюють, акцентуючи увагу на питаннях соціалізації дітей і молоді в тому чи іншому аспекті.

Додаток 3

Перелік модельних програми для викладання предметів у 5 класі

Освітня галузь назва	Модельна навчальна програма автор(и)	
Мовно-літературна (українська мова, українська та зарубіжна літератури)	Модельна навчальна програма «Українська мова. 5-6 класи» для закладів загальної середньої освіти	Заболотний О.В
		Яценко Т.О.
	Модельна навчальна програма «Українська література. 5-6 класи» для закладів загальної середньої освіти	
	Модельна навчальна програма «Зарубіжна література. 5-6 класи» для Іноземна мова 5-9 класи для закладів загальної середньої освіти	О.Ніколенко
Мовно-літературна (іншомовна освіта)		Карпюк
Математична	Модельна навчальна програма «Математика. 5-6 класи» для закладів загальної середньої освіти	Скворцова С. О., Тарасенкова Н. А.
Природнича	«Пізнаємо природу». 5-6 класи (інтегрований курс)» для закладів загальної середньої освіти	Біда Д.Д., Гільберг Т.Г., Колісник Я.І.
Громадянська історична освіта	та Модельна навчальна програма «Вступ до історії України та громадянської освіти. 5 клас» для закладів загальної середньої освіти	Бурлака О. В., Власова Н. С., Желіба О. В., Майорський В. В., Піскарьова І. О., Щупак І. Я.
Соціальна здоров'язбережна	та «ЗДОРОВ'Я, БЕЗПЕКА ТА ДОБРОБУТ» 5-6 класи (інтегрований курс)» для закладів загальної середньої освіти	Шиян О., Волощенко О., Гриньова М., Дяків В., Козак О., Овчарук О., Седоченко А., Сорока І., Страшко С.
Технологічна	Модельна навчальна програма «Технології. 5-6 класи» для закладів загальної середньої освіти (автори Терещук А.І., Абрамова О.В., Гащак В.М., Павич Н.М.)	Терещук А.І., Абрамова О.В., Гащак В.М., Павич Н.М.
Інформатична	Модельна навчальна програма. «Інформатика. 5-6 клас» для закладів загальної середньої освіти	Ривкінд Й. Я., Лисенко Т. І., Чернікова Л. А., Шакотько В. В.
Мистецька	Модельна навчальна програма	Кондратова Л. Г.

Фізична культура

«Мистецтво. 5-6 класи»
(інтегрований курс) для
закладів загальної середньої
освіти

Модельна навчальна Коломоєць Г.А.
програма

«Фізична культура. 5-6
класи» (інтегрований курс)
для закладів загальної
середньої освіти

Додаток 4

ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ Іванковецької ЗОШ І-ІІІ ступенів на 2022-2023 навчальний рік

I. Загальні положення

Правила внутрішнього трудового розпорядку школи на 2021-2022 н. р. складені на основі Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України, затверджених наказом Міносвіти України від 20.12.1993 р. № 455.

Трудова дисципліна в школі ґрунтується на свідомому виконанні працівниками своїх трудових обов'язків і є необхідною умовою організації ефективної праці і навчального процесу.

Трудова дисципліна забезпечується методами переконання та заохочення до сумлінної праці. До порушників дисципліни застосовуються заходи дисциплінарного та громадського впливу.

Правила внутрішнього трудового розпорядку (далі – Правила) поширюються на усіх працівників школи.

Метою цих Правил є визначення обов'язків педагогічних та інших працівників школи, передбачених нормами, які встановлюють внутрішній розпорядок у навчальних закладах.

Усі питання, пов'язані із застосуванням цих Правил, вирішує директор школи в межах наданих йому повноважень, а у випадках, передбачених чинним законодавством.

II. Порядок прийняття та звільнення працівників

1. Громадяни України вільно обирають види діяльності, не заборонені законодавством, а також професію, місце роботи відповідно до своїх здібностей. Працівники закладу приймаються на роботу за трудовими договорами, контрактами або на конкурсній основі відповідно до чинного законодавства.

2. При прийнятті на роботу директор школи зобов'язаний вимагати від особи, яка працевлаштовується:

- 1) Подання трудової книжки, оформленої у встановленому порядку.
- 2) Пред'явлення паспорта, диплома або іншого документа про освіту чи професійну підготовку.
- 3) Військовослужбовці пред'являють військовий квиток.
- 4) Особи, які влаштовуються на роботу, що вимагає спеціальних знань, зобов'язані подати відповідні документи про освіту чи професійну підготовку (диплом, атестат, посвідчення), копії яких завіряються директором школи і залишаються в особовій справі працівника.

При укладанні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну та національну приналежність, походження та документи, подання яких не передбачено законодавством.

3. Посади педагогічних працівників заміщуються відповідно до вимог Закону України "Про освіту".

4. Працівники школи можуть працювати за сумісництвом відповідно до чинного законодавства.

5. Прийняття на роботу оформлюється наказом директора школи, з яким ознайомлюють працівника під підпис, та відповідним записом у трудовій книжці.

6. Особі, яка пропрацювала понад п'ять днів, здійснюють відповідний запис у трудовій книжці. Трудові книжки тих працівників, які працюють за сумісництвом, ведуться за основним місцем роботи. Запис до трудової книжки відомостей про роботу за сумісництвом проводиться за бажанням працівника за основним місцем роботи.

Ведення трудових книжок здійснюється відповідно до Інструкції про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженої спільним наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України та Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 року № 58.

Трудові книжки зберігаються у школі як документи суворої звітності. Відповідальність за організацію та ведення обліку, зберігання і видачу трудових книжок покладається на директора школи.

7. Приймаючи працівника або переводячи його в установленому порядку на іншу роботу, керівник зобов'язаний у письмовій формі:

1) Роз'яснити працівнику його права, обов'язки та істотні умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору.

2) Ознайомити під підпис працівника з цими Правилами та колективним договором.

3) Визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами.

4) Проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

8. Припинення трудового договору може мати місце лише на підставах, передбачених чинним законодавством та умовами контракту.

9. Розірвання трудового договору з ініціативи керівника допускається у випадках, передбачених чинним законодавством та умовами контракту.

Звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи може мати місце тільки в кінці навчального року.

Звільнення педагогічних працівників за результатами атестації, а також у випадках ліквідації школи, скорочення кількості або штату працівників здійснюється відповідно до чинного законодавства.

10. Припинення трудового договору оформлюється наказом директора школи.

11. Директор школи зобов'язаний у день звільнення видати працівникові належним чином оформлену трудову книжку та провести з ним розрахунок згідно з чинним законодавством. Записи про причини звільнення у трудовій книжці проводять відповідно до формулювань чинного законодавства із посиланням на відповідний пункт, статтю закону. Днем звільнення вважається останній день роботи.

II. Основні права та обов'язки працівників

1. Педагогічні працівники мають право на:

- 1.захист професійної честі, гідності;
- 2.вільний вибір форм, методів, засобів навчання, не шкідливих для здоров'я учнів;
- 3.участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- 4.проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- 5.виявлення педагогічної ініціативи;
6. позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- 7.участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- 8.підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- 9.отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- 10.на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

2. Працівники школи зобов'язані:

- 11.виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- 12.берегти обладнання, інвентар, навчальні посібники, виховувати у учнів бережливе ставлення до майна гімназії;
- 13.проходити до початку року медичний огляд;
- 14.забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних стандартів;
- 15.сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- 16.сприяти зростанню іміджу школи;
- 17.утверджувати повагу додержавної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- 18.виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- 19.готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 20.дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- 21.захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- 22.постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут школи, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- 23.виконувати накази і розпорядження директора школи, органів управління освітою;
- 24.брати участь у роботі педагогічної ради.

3. Працівникам школи забороняється:

змінювати на власний розсуд розклад уроків, графік роботи;

- передоручати виконання трудових обов'язків;
- відміняти, продовжувати або скорочувати тривалість уроків і перерв між ними;
- не допускати на уроки, або виганяти з уроків учнів, курити в приміщенні і на території школи;
- відривати учнів під час навчального року на роботи, не пов'язані з навчальним процесом, для виконання громадських доручень, участі у спортивних та інших заходах, окрім заходів передбачених управлінням освіти, планом роботи школи;
- відволікати працівників від їх безпосередньої роботи, викликати для виконання доручень, не пов'язаних з їх безпосередньою діяльністю;

Коло обов'язків (роботи), що їх виконує кожний працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою визначається посадовими інструкціями, правилами внутрішнього трудового розпорядку та умовами контракту.

III. Робочий час і його використання

1. В 2022-2023 н. р. заклад працює за 5-денним робочим тижнем з двома вихідними днями. Тривалість щоденної роботи і вихід на роботу визначаються поіменно-посадовими графіками виходу працівників школи на роботу, затвердженими директором школи за погодженням із профспілковим комітетом.

2. Встановити такий час початку робочого дня:

- для технічних працівників школи – згідно графіку;
- для чергових вчителів – 8.00 год.;
- для педагогічних працівників – за 20 хв. до початку занять;

3. Режим роботи педагогічних працівників установлюється розкладом занять, робочим навчальним планом школи, індивідуальними навчальними планами та планами роботи класних керівників.

4. Режим роботи непедагогічних працівників установлюється відповідно до трудових договорів і посадових інструкцій.

5. Режим роботи школи у 2022-2023 навчальному році установлюється відповідно до

6. навчальний рік починається 1 вересня;

7. навчальні заняття організовуються за семестровою системою:

I семестр – з 01 вересня до 30 грудня 2022 року;

II семестр – з 16 січня до 31 травня 2023 року;

8. протягом навчального року для учнів проводяться канікули:

Осінні: 22.10 – 30.10

Зимові: 30.12 – 15.01

Весняні: 25.03 - 02.04

9. навчальний рік закінчується 31 травня 2022 року.

Навчальні екскурсії у 1–4-х класах, навчальні екскурсії у 5–8-х за рішенням ради школи не проводяться.

10. школа працює за 12-ти бальною системою оцінювання навчальних досягнень учнів, основним є тематичний облік знань ;

11. початок уроків у школі о 9.00 год.

12. тривалість уроків у 5-9 класах становить 45 хвилин ; у 2-4 класах – 40 хвилин; у 1 класі – 35 хвилин;

13. розклад дзвінків на уроки й тривалість перерв у 5-9 класах становить:

1-й урок 09.00 – 9.45 перерва 10 хв.

2-й урок 9.55 – 10.40 перерва 10 хв.

3-й урок 10.50 – 11.35 перерва 20 хв.

4-й урок 11.55 – 12.40 перерва 20 хв.

5-й урок 13.00 – 13.45 перерва 10 хв.

6-й урок 13.55 – 14.40 перерва 5 хв.

7-й урок 14.45 – 15.30.

14. Встановити чергування вчителів школи за днями тижня.

Чергові вчителі: забезпечують дисципліну й порядок протягом навчального дня, не допускають порушень правил поведінки, прогулів, запізнь, слідкують за санітарним станом і збереженням шкільного майна, попереджують дитячий травматизм;

15. Встановити чергування адміністрації школи за днями тижня.

Черговий адміністратор: відповідає за дотримання режиму роботи гімназії, санітарно-гігієнічних норм, норм охорони праці, слідкує за дотриманням трудової дисципліни працівниками школи, за чергуванням по школі чергових учителів, чергового по класу, надає допомогу в організації заходів, передбачених планом роботи школи, здійснює свої повноваження згідно графіка з 8.30 до 16.30;

16. Встановити чергування технічних працівників за днями тижня.

17. Зобов'язати класних керівників подавати щоденні відомості загальношкільного обліку відвідування учнів.

18. За відсутності педагога або іншого працівника директор зобов'язаний терміново вжити заходів щодо його заміни іншим педагогом або працівником.

19. Педагогічні працівники в межах робочого дня несуть всі види навчально-методичної та науково-дослідницької роботи відповідно до посади, навчального плану, плану роботи школи.

20. Класний керівник здійснює щоденний педагогічний контроль за відвідуванням і станом освітнього процесу у своєму класі, за дотриманням учнями моральних, етичних норм поведінки, статуту школи й правил внутрішнього трудового розпорядку, проводить роботу з класним колективом відповідно до Положення про класного керівника й плану виховної роботи.

21. Учитель приходить до школи не пізніше як за 15 хв. до початку свого уроку.

22. Під час канікул, що не збігаються із щорічною основною відпусткою, директор залучає педагогічних працівників до педагогічної та організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх педагогічного навантаження до початку канікул.

23. Графік надання щорічних відпусток складається на кожний календарний рік, затверджується директором школи. Працівникам школи дозволяється переносити відпустку на інший строк або брати її частинами відповідно до законодавства. Поділ відпустки на частини допускається на прохання працівника за умови, що основна її частина становитиме не менше 14 календарних днів. Перенесення відпустки на інший строк допускається в порядку, встановленому чинним законодавством

24. Усі заходи, збори, наради, засідання проводяться у відповідності з календарним планом роботи школи. Їх перелік і час проведення затверджуються директором школи за рішенням педагогічної ради.

IV. Заохочення за успіхи в роботі

25. За досягнення у навчанні і вихованні педпрацівники школи можуть бути представлені до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення грошовими преміями, знаками, грамотами, іншими видами морального й матеріального заохочення.

26. Заохочення оголошуються в наказі, доводяться довідома всього колективу школи і заносяться до трудової книжки працівника.

V. Стягнення за порушення трудової дисципліни

27. Порушення трудової дисципліни, тобто невиконання обов'язків, покладених на працівника відповідно до посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів веде за собою застосування дисциплінарного та громадського впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством.

28. За порушення трудової дисципліни до працівника дирекцією школи може бути застосовано один із таких видів дисциплінарного стягнення:

а) догана

б) звільнення

Звільнення, як дисциплінарне стягнення, може бути застосоване органом, якому дане право прийняття на роботу працівника у строгій відповідності із трудовим законодавством України.

29. До застосування дисциплінарного стягнення директор або його заступник повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмове пояснення. Порушник трудової дисципліни зобов'язаний надати адміністрації школи письмові пояснення щодо вчиненої провини. У випадку відмови працівника дати письмові пояснення складається відповідний акт.

30. Дисциплінарні стягнення застосовуються відповідно до чинного законодавства безпосередньо після виявлення провини, але не пізніше одного місяця від дня її виявлення, чи пізніше шести місяців із дня вчинення.

31. Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі і повідомляється працівникові під розписку. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

32. Дисциплінарне стягнення знімається, якщо протягом року з дня його накладення працівника не було піддано новому дисциплінарному стягненню.

33. За кожне порушення трудової дисципліни накладається тільки одне дисциплінарне стягнення.

34. Дирекція школи замість накладення дисциплінарного стягнення має право передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу для громадського впливу.

35. Контроль за виконанням правил внутрішнього розпорядку покладається на дирекцію школи.

ОБОВ'ЯЗКИ ВЧИТЕЛЯ

Всім вчителям приходити в школу не пізніше, ніж за 15 хв. до початку свого уроку. Про причини відсутності чи запізнення вчитель повідомляє заздалегідь, подає відповідний документ. Перед початком уроку вчитель

перевіряє готовність учнів до уроку (наявність крейди, ручок, щоденників, навчальних посібників, санітарний стан класних кімнат). У випадку неготовності до занять, вчитель не розпочинає заняття, поки все не буде в порядку. При опитуванні учнів вчитель зобов'язаний вимагати щоденник, оцінку, одержану учнем, учитель оголошує всім учням в класі і заносить в класний журнал.

Класний журнал вчитель приносить і відносить сам, не доручаючи учням, не залишає в класі. Особисто записує в журналі відсутніх учнів. Домашні завдання учитель записує на дошці, слідкує за записом в щоденниках, пояснює до дзвінка на перерву,

Класні керівники зобов'язані спостерігати за відвідуванням учнями школи, негайно приймати міри щодо виявлення причин пропусків уроків, забезпечити передачу домашнього завдання відсутнім, класоводи, класні керівники зобов'язані вести щоденний облік відвідування учнів у загальношкільному журналі. Кожен вчитель несе матеріальну відповідальність за збереження шкільного майна, навчальні посібники, забезпечує чистоту і порядок в кабінеті під час уроку. Вчитель слідкує за виконанням учнями «ПРАВИЛ ДЛЯ УЧНІВ»

ОБОВ'ЯЗКИ ЧЕРГОВОГО ВЧИТЕЛЯ

1. Для дотримання внутрішкільного розпорядку школи встановлюється чергування вчителів, згідно розкладу затвердженого директором школи з обов'язковим записом в журналі чергування. Черговий вчитель приходить в школу за 25 хв. до початку занять, перевіряє наявність чергових учнів, назначає заміну відсутніх. Після закінчення чергування виставляє оцінки за чергування з обов'язковим записом в журналі чергування;

2. Перевіряє записи в журналі відвідування учнями школи. Черговий вчитель несе відповідальність за життя і здоров'я дітей; на час відсутності директора виконує його обов'язки.

Додаток 5

План

протиепідемічних заходів, спрямованих на запобігання ускладнення епідеміологічної ситуації, внаслідок поширення коронавірусної хвороби (COVID – 19)

№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Проведення інструктажів з учнями та працівникам під час адаптивного карантину	01.09	Класоводи, класні керівники, ЗНВР
2	Проведення роз'яснювальної роботи серед персоналу та здобувачами освіти щодо заходів профілактики та реагування на виявлення симптомів коронавірусної хвороби (COVID – 19) серед учасників освітнього процесу	Постійно	Медична сестра
3	Інформування учасників освітнього процесу з питань вакцинації, профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань та протидії поширенню коронавірусної інфекції	Постійно	Медична сестра
4	Розробити алгоритм дій на випадок надзвичайної ситуації, пов'язаною з реєстрацією корона вірусної інфекції	Вересень	Директор школи Медична сестра
5	Допускати до роботи працівників ЗЗСО за умови використання засобів індивідуального захисту	Постійно	Директор школи Медична сестра
6	Здійснювати термометрію серед працівників. У разі виявлення температури понад 37,2° та ознак респіраторного захворювання до роботи не допускати та звернутися до сімейного лікаря.	Постійно	Медична сестра
7	Використовувати засоби індивідуального захисту при спілкуванні працівників між собою	Постійно	Працівники
8	Дотримуватися особистої гігієни, мити руки з милом та обробляти антисептичним засобом.	Постійно	Працівники
9	Організувати централізований збір використаних засобів індивідуального захисту	Постійно	Директор школи
10	Провести навчання щодо одягання, використання, зняття засобів індивідуального захисту	Вересень	Директор школи

11	Обмежити проведення масових заходів в закритих приміщеннях	Постійно	Директор школи
12	Розмістити на інформаційному стенді плакати про необхідність дотримання особистої гігієни	Вересень	Медична сестра
13	Розробити графік руху учнів з метою недопущення скупчення	Вересень	Директор школи
14	Вхід до освітнього закладу дозволити батькам лише з метою захисту прав здобувачів освіти (за умови використання засобів індивідуального захисту та відповідних показників термометрії) та батькам, які супроводжують дітей з інвалідністю з дотримання вищевказаних вимог.	Постійно	Директор школи
15	Ізолювати здобувача освіти у ізоляційну кімнату у разі виявлення ознак корона вірусної інфекції та повідомити батьків, опікунів	За потреби	Медична сестра
16	Здійснювати провітрювання поза графіком приміщень де перебувала особа з ознаками хвороби та провести дезінфекцію контактних поверхонь	За потреби	Медична сестра, прибиральниці
17	Заборонити вхід до приміщення школи учасникам освітнього процесу без засобів індивідуального захисту	Постійно	Директор школи
18	Дозволити перебувати учасникам освітнього процесу під час занять без засобів індивідуального захисту та учням 1-4 класів під час переміщення приміщеннями	Постійно	Директор школи
19	Педагогічним працівникам рекомендувати використовувати захисні щитки	Постійно	Директор школи
20	На всіх входах організувати місця з антисептиками для обробки рук	Постійно	Директор школи
21	Забезпечити у санітарних кімнатах рідким милом та електричними сушарками	Постійно	Директор школи

22	Після кожного уроку проводити провітрювання навчальних приміщень	Постійно	Класні керівники, класоводи
23	Здійснювати очищення і дезінфекцію поверхонь	Постійно	Прибиральниці
24	При харчуванні учнів дотримуватися дистанції між учнями 1 метр	Постійно	Директор школи
25	Використання питних фонтанчиків заборонити	Постійно	Директор школи
26	При організації харчування забезпечити відстань між столами 1,5 метра та стільці 4 за одним столом	Постійно	Директор школи
27	Працівники кухні забезпечити засобами індивідуального захисту, одноразовими рукавичками	Постійно	Директор школи
28	Провести навчання з працівниками харчоблоку з питань використання засобів індивідуального захисту	Вересень	Медична сестра
29	Забезпечити наявність антисептичних засобів в шкільних автобусах	Постійно	Водій Директор школи
30	Здійснювати дезінфекцію приміщення автобуса в кінці робочої зміни	Постійно	Водій
31	Заборонити вхід до автобусів без засобів індивідуального захисту	Постійно	Водій
32	Здійснювати термометрію водіїв	Перед виїздом	Медична сестра
33	Організувати місця збору, контейнери використаних засобів індивідуального захисту	Постійно	Директор школи

Додаток 6

Алгоритм дій під час переміщення до укриття та поведінки в ньому.

1. Коріневська А.ВА. вмикає сигнал оповіщення.
2. Вітровчак Г.В. перевіряє аварійні виходи.
3. Леонтієв М.О., Ільницький О.І. зупиняють рух автотранспорту на дорозі.
4. Учитель, який проводить урок сповіщає учнів про загрозу, повідомляє про організоване переміщення в укриття, нагадує головну мету і правила евакуації. Бере з собою класний журнал, свої особисті речі, очолює групу дітей і визначеним маршрутом рухається разом з ними у захисну споруду.
5. Коли сигнал тривоги пролунав під час перерви учні самостійно рухаються до укриття.
6. У захисній споруді розміщує дітей у відведеному місці, робить перекличку та повідомляє адміністрацію школи про те, що дісталися безпечного місця та відсутніх дітей.
7. Адміністрація перевіряє класи та територію, при необхідності закриває вікна та двері.
8. Вчитель перебуває з дітьми до закінчення сигналу. Під час перебування в захисній споруді вчителі та відповідальні особи надають необхідну підтримку для комфортного та спокійного перебування в укритті.
9. Після закінчення сигналу повітряної тривоги вчителі організовано виводять учнів до класу.

Порядок руху учнів під час евакуації

1 вихід

8

11

10

2 вихід

7

5

6

3 вихід

9

4

3

2

1

Алгоритм дій водія та супроводжуючого у випадку отримання сигналу «Повітряна тривога»

1. Супроводжуюча особа слідкує за картою повітряних тривог та організовує переміщення дітей в укриття за потреби.
2. Супроводжуюча особа попереджає керівника закладу про вимушену зупинку.
3. Супроводжуюча особа повідомляє учнів про сигнал тривоги.
4. Водій продовжує рух автобуса до найближчого укриття.

Додаток 7

Відповідальні за підвезення учнів

Село	Прізвище відповідальних	Примітка
Антонівка, Держанівка	Марчак А.С. Вітровчак В.В. Павлова О.В.	
Лисани, Мала Побіанка, Велика Побійна	Придрик Д.І.	
Синяківці, Руда Гірчичнянська, Мала Кужелівка	Березюк Н.В. Дуфник А.Є. Місінкевич С.В. Дейбук Л.С.	
Сивороги, Соснівка	Коріневська А.В.	
Слобідка Гірчичнянська	Васильєва В.М.	
Гірчична	Бачинська Д.О. Коріневська А.В. Дейбук Л.С.	