

ПРОТОКОЛ
засідання педагогічної ради
Лозуватського ліцею
Шполянської міської ради ОТГ Черкаської області
від 31.08.2022
№14

Голова зборів – Рябокінь Я.О.

Секретар – Назаренко І.В.

Присутні – 18 педагогічних працівників:

Капустян Н.І., Ратушня І.В., Демченко Н.І., Діхтяренко Л.М., Карий І.В.,
Кущенко Т.О., Припіяло С.О., Припіяло А. М., Попович О.В., Клец І.В.,
Коваленко Т.В., Кравець Н.У., Баштан Т.В., Іщенко Н.В., Жувака Н.А.,
Шудрова Л.І., Снісар Н.О., Дубик Н.Д.

Відсутні – 2

Порядок денний:

1. Про вибір секретаря педради.
2. Підсумки роботи ліцею за 2021-2022 н.р. і завдання, які стоять перед колективом на 2022-2023 н.р.
3. Про затвердження річного плану ліцею.
4. План роботи методичної ради на 2022-2023 н.р.
5. Про схвалення освітньої програми на 2022-2023 н.р.
6. Про оцінювання рівня навчальних досягнень 1-2 та 5 класів у 2022-2023 н.р.
7. Про структуру 2022-2023 н.р. та режим роботи закладу освіти.
8. Про затвердження складу методичної ради.
9. Про затвердження рекомендацій щодо перевірки зошитів з математики в 5-11 класах в 2022-2023 н.р.

10. Про обговорення та затвердження плану роботи дошкільного підрозділу на 2022-2023 н.р. згідно базового компонента дошкільної освіти (державного стандарту дошкільної освіти).
11. Про затвердження розкладу занять різновікової групи дошкільного підрозділу на 2022-2023 н.р.
12. Про затвердження форми написання планів та ведення документації вихователями дошкільного підрозділу у 2022-2023 н.р.
13. Про розподіл педагогічного навантаження у 2022-2023 н.р.
14. Про визначення форми організації освітнього процесу з 01.09.22 р.
15. Про удосконалення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Лозуватському ліцеї.
16. Про оцінювання навчальних досягнень учнів під час дистанційної та змішаної форми навчання.
17. Про затвердження навчальних програм НУШ для 5 класів.
18. Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів НУШ.

1. СЛУХАЛИ:

Рябокін Я.О., директора, яка запропонувала обрати секретарем педагогічної ради Назаренко І. В. у 2022-2023 н.р.

УХВАЛИЛИ:

1. Призначити секретарем педагогічної ради Назаренко І.В. у 2022-2023 н.р.

2. СЛУХАЛИ:

Рябокін Я.О., директора, підсумки роботи ліцею за 2021-2022 н.р. і завдання, які стоять перед колективом на 2022-2023 н.р.

Яна Олександрівна прозвітувала про виконану роботу в ліцеї перед трудовим колективом за 2021-2022 н. р.

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати високий рівень роботи директора Лозуватського ліцею Шполянської міської ради ОТГ Черкаської області Я. Рябокінь за 2021-2022 н. р.

3. СЛУХАЛИ:

Рябокінь Я. О., директора, про затвердження річного плану роботи ліцею.

Яна Олександрівна ознайомила педагогічний колектив з планом роботи ліцею на 2022-2023 н.р.. Відмітила, що в річному плані роботи ліцею враховані заповнення, внесені підпрацівниками.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити річний план роботи ліцею на 2022-2023 н. р.

4. СЛУХАЛИ:

Рябокінь Я.О., директора, про затвердження плану роботи МР на 2022-2023 н.р.

Яна Олександрівна ознайомила з основними завданнями, організаційними заходами МР, мережею методичної роботи з педагогічними кадрами на 2022-2023 н.р. та планом роботи.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити план роботи МР та сприяти його виконанню.

5. СЛУХАЛИ:

Рябокін Я.О., директора, про схвалення освітньої програми на 2022-2023 н.р.

Яна олександрівна ознайомила із структурою і змістом освітньої програми на 2022-2023 н.р., вказала на очікувані результати її виконання.

УХВАЛИЛИ:

1. Дану інформацію прийняти до відома.
2. Схвалити освітню програму школи на 2022-2023 н.р.

6. СЛУХАЛИ:

Гриців С.О., заступника директора з навчально-виховної роботи, про оцінювання рівня навчальних досягнень 1-2 та 5 класів у 2022-2023 н.р.

Сніжана Олександрівна ознайомила присутніх з наказом МОНУ №813 від 13.07.2021 р. «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти», відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», Державного стандарту початкової освіти, затвердженого Постановою КМУ від 21 лютого 2018 №87 (у редакції постанови КМУ від 24 липня 2019 №688) та з метою організації оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти.

За для уніфікації термінів та зручності їх використання в практичній діяльності пропонуємо оцінювальне судження називати вербальною оцінкою, оцінювальне судження із зазначенням рівня результату-рівневою оцінкою.

Педагогічне спостереження за навчальною та іншими видами діяльності учня здійснюється учителем протягом року. Залежно від мети спостереження, вчитель може оцінювати дітей в різноманітних ситуаціях, коли вони працюють в парі, групі, індивідуально. Оцінюються також не тільки навчальні результати учня, але і його активність, зацікавленість, мотивація, що є також важливими цілями у початковій школі.

Перехід учнів з початкової школи до основної вважається кризовим періодом для підлітків. Їм необхідний певний час, щоб пристосуватися до нового темпу і стилю навчання.

Однією з умов адаптації учнів 5 класу до навчання може стати тимчасова відміна бального оцінювання знань учнів і перехід на рівневе оцінювання протягом I чверті (з 01.09.22-30.10.22).

УХВАЛИЛИ:

1. Попередню оцінку за результатами підсумкового оцінювання фіксувати лише на носії зворотного зв'язку з батьками.
2. Учні 1-2 класів оцінювати вербально та у графі «Сформовано (✓)/ще формується» позначати рівень сформованості позначкою «✓».
3. Для оцінювання учнів 5 класу використовувати рівневу оцінку протягом I чверті (з 01.09.22-30.10.22) та позначати її під час запису першою буквою назви рівня, якому відповідає результат навчання. З 31.10.22 рівень при оцінюванні навчальних досягнень учнів 5 класу використовувати бальну систему.

7. СЛУХАЛИ:

Рябокін Я.О., директора, про структуру 2022-2023 н.р. та режим роботи закладу освіти.

Яна Олександрівна зазначила, що відповідно до ст. 10 Закону України «Про повну загальну середню освіту», постанови КМУ від 24 червня 2022 року №711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні», на підставі рішення педагогічної ради Лозуватського ліцею від 31.08.2022 року протокол №14

Освітній процес у закладі освіти має бути організований в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується 30 червня наступного року.

Структуру навчального року:

- 1.1. Начальний рік розпочинається 01 вересня 2022 року без проведенням святкової лінійки.
- 1.2. Завершується навчальний рік 31 травня 2023 року.
- 1.3. Навчальні заняття мають бути організовані за семестровою системою:

І семестр – 01.09.2022 – 30.12.2022 р.;

ІІ семестр – 16.01.2023 – 31.05.2023 р.

- 1.4. Дати канікул:

осінні канікули – з 24 по 30 жовтня 2022 року;

зимові канікули – з 31 грудня 2022 до 16 січня 2023 року;

весняні канікули – з 27 березня 2023 по 2 квітня 2023 року.

Освітній процес має бути організований за п'ятиденним тижневим режимом занять. Освітній процес в Лозуватському ліцеї з 01.09.2022 р. організований:

- за змішаною формою навчання для учнів 1,5,11 класів за розкладом уроків на 2022-2023 н.р.;
- за дистанційною формою навчання для учнів 2-4, 6-10 класів за розкладом уроків на 2022-2023 н.р., адаптованим до умов дистанційного навчання.

Що стосується освітнього процесу в дошкільному підрозділі Лозуватського ліцею, то він має бути організований з 01.09.2022 р. за дистанційною формою навчання.

Уроки в 2022-2023 н.р. розпочинаються о 8:00 згідно затвердженого розкладу уроків.

Тривалість онлайн-уроків:

1 клас - 10 хв.

Перерви 15 хв.

2-4 класи - 15 хв.

Перерви 15 хв.

5- 7 класи - 20 хв.	Перерви 10 хв.
8- 9 класи - 20 - 25 хв.	Перерви 10 хв.
10-11 класи - 20-30 хв.	Перерви 10 хв.

Тривалість дзвінків (змішане навчання)

1 клас

1. 8:00 – 8:35 – Перерва 15 хвилин
2. 8:50 – 9:25 – Перерва 15 хвилин
3. 9:40 – 10:15 – Перерва 15 хвилин
4. 10:30 – 11:05 – Перерва 15 хвилин
5. 12:20 – 12:55 – Перерва 15 хвилин

2-4 класи

1. 8:00 – 8:40 – Перерва 15 хвилин
2. 8:55 – 9:35 – Перерва 15 хвилин
3. 9:50 – 10:30 – Перерва 15 хвилин
4. 10:45 – 11: 25– Перерва 15 хвилин
5. 11:40 – 12:20 – Перерва 15 хвилин
6. 12:35 – 13:15 - Перерва 15 хвилин

5-11 класи

1. 8:00 – 8:45 – Перерва 10 хвилин
2. 8:55 – 9:40 – Перерва 10 хвилин
3. 9:50 – 10:35 – Перерва 10 хвилин
4. 10:45 – 11: 30– Перерва 10 хвилин
5. 11:40 – 12:25 – Перерва 10 хвилин
6. 12:35 – 13:15 - Перерва 10 хвилин
7. 13:25 – 14:10 - Перерва 10 хвилин
8. 14:20 – 15 :05 - Перерва 10 хвилин

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити структуру, розклад уроків та дзвінків на 2022-2023 н. р.
2. Педагогічним працівникам спланувати виконання навчальних програм, враховуючи структуру та режим навчального року, а також річний план роботи закладу освіти та календарно-тематичне планування з предметів.
3. Забезпечити 100% охоплення дошкільнят, дітей та підлітків шкільного віку навчанням.

8. СЛУХАЛИ:

Рябокін Я.О., директора, про затвердження складу методичної ради.

Яна Олександрівна оголосила список методичної ради на 2022-2023 н.р.

- Голова методичної ради – Гриців С. О., заступник директора з навчально-виховної роботи.
- Заступник голови методичної ради – Припіяло А. М., вчитель-методист.
- Члени методичної ради:
 - Діхтяренко Л. М., керівник МО класних керівників;
 - Баштан Т. В., керівник МО вчителів суспільно-гуманітарного циклу;
 - Назаренко І.В., керівник МО вчителів природничо-математичного циклу;
 - Іщенко Н. В., керівник МО вчителів початкових класів;
 - Жувака Н. А., старший учитель;
 - Кравець Н. У., вчитель-методист.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити склад методичної ради Лозуватського ліцею на 2022-2023 н.р.

9. СЛУХАЛИ:

Гриців С.О., заступника директора з навчально-виховної роботи, про затвердження рекомендацій щодо перевірки зошитів з математики в 5-11 класах у 2022-2023 н.р.

Відповідно до методичних рекомендацій щодо викладання математики у 2022-2023 н.р. зошити з математики, в яких виконуються навчальні класні і домашні роботи перевіряються у 5-6 класах – один раз на два тижні, а у 7-11 не рідше одного разу на місяць. Оцінка за ведення зошитів виставляється у класний журнал наприкінці вивчення кожної теми, але не враховується при виведенні тематичної. Зважаючи на те, що в 10-11 класах на вивчення алгебри та початків аналізу у I семестрі виділяється 1 година, на геометрію – 2 години, а у II семестрі навпаки – 1 година на геометрію і 2 години на алгебру і початки аналізу, а на вивчення тем програми відводиться велика кількість годин і протягом місяця вивчення теми не закінчується, тому доцільно виставляти оцінку за ведення зошитів в кінці кожного місяця незалежно від вивчення теми. Таким чином кількість оцінок за ведення зошитів в журналі протягом вивчення теми з математики може бути кілька.

УХВАЛИЛИ:

1. Перевіряти зошити з математики в 5-6 один раз на два тижні, у 7-11 класах щомісяця виставляти в журнал оцінку за ведення зошитів.

10. СЛУХАЛИ:

Рябокінь Я.О., директора, про обговорення та затвердження плану роботи дошкільного підрозділу на 2022-2023 н.р. згідно базового компонента дошкільної освіти (державного стандарту дошкільної освіти).

Яна Олександрівна зазначила, що відповідно до закону України «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти в Україні, Освітньої програми для дітей від 2 до 6 (7) років «Дитина», виходячи із аналізу позитивних та проблемних моментів при розв'язанні завдань

поточного навчального року, враховуючи недоліки та досягнення, колектив закладу дошкільного підрозділу буде розглядати у 2022/2023 навчальному році наступні завдання:

**Пріоритетні завдання роботи дошкільного підрозділу на
2022-2023н.р.:**

1. Забезпечення наступності між дошкільною та початковою ланками освіти для реалізації завдань патріотичного виховання.

2.Формувати мовленнєву та пізнавальну компетентність дошкільників за допомогою мнемотехніки.

3.Удосконалювати роботу щодо модернізації системи фізичного виховання через різні форми рухової активності та впровадження в освітній процес новітніх здоров'язберезувальних технологій.

МЕТОДИЧНА РОБОТА

Мета: навчально-методичне забезпечення педагогічного процесу в дошкільному підрозділі, упровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду, інноваційних технологій, методичних та психолого-методичних досягнень освіти, підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНІ ЗАХОДИ:

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
1	З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів: - Забезпечити підвищення фахової майстерності вихователів	Протягом навч. року	ЗНВР	

	підрозділу на курсах при ЧОПОПП (за графіком); - забезпечити участь вихователів у роботі шкільних та обласних методичних заходів (за графіком) - здійснювати знайомства педагогів з новинками науково-методичної літератури, педагогічними виданнями.			
2	З метою самоосвіти опрацьовувати методичні рекомендації щодо здійснення освітнього процесу у дошкільному підрозділі на 2022-2023 н.р.	Протягом навч. року	Вихователі	
3	З метою підвищення фахової майстерності педагогів та якості освітнього процесу: - проводити взаємовідвідування занять між колегами; - систематично відвідувати методичне об'єднання вчителів початкових класів	Протягом навч. року	Вихователі, керівник МО вчителів поч. кл.	

МЕТОДИЧНА РОБОТА

№	Науково-методична робота	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Здійснювати інформаційне, методичне забезпечення освітнього процесу, творчої, інноваційної діяльності педагогів.	Протягом року	ЗНВР, вихователі	
2	Проводити діагностику стану освітнього процесу, методичної, інноваційної діяльності дошкільного підрозділу	Протягом року	ЗНВР, вихователі	
3	Скласти та затвердити розклад занять відповідно до наказу МОН України	Вересень 2022р.	ЗНВР, вихователі	
4	Розробити методичні рекомендації для педагогів щодо планування освітнього процесу відповідно до чинних нормативних документів.	Вересень 2022р.	ЗНВР, вихователі	
5	Організувати проведення тематичних «педагогічних годин», спрямованих на визначення системи педагогічних впливів та забезпечення підвищення якості освітнього процесу	Відповідно до річного плану	ЗНВР, вихователі	
6	Систематично поповнювати картотеку періодичної та методичної літератури	Протягом року	ЗНВР, вихователі	
7	Складання проекту плану роботи на новий навчальний рік та оздоровчий період	Травень 2023р.	ЗНВР, вихователі	

ПІДВИЩЕННЯ ТЕОРЕТИЧНОГО РІВНЯ І ФАХОВОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ВИХОВАТЕЛІВ

№	Тематика, зміст	Термін	Відповідальні	
1	Семінар-практикум з елементами тренінгу «Прийоми мнемотехніки в освітньому процесі закладів дошкільної освіти»	Жовтень 2022р.	ЗНВР, вихователі	
2	Майстер-клас «Вдосконалення системи роботи дошкільного підрозділу з фізкультурно-оздоровчої роботи». Робота по авторській програмі М. Єфименка “Казкова фізкультура”	Грудень 2022р.	Вихователі	
3	<i>Майстер-клас</i> зі створення особистої сторінки педагога на освітніх платформах («Всеосвіта», «На урок» чи інших платформах). Мета: підвищення кваліфікації педагогічних працівників з формування інформаційно-комунікаційної компетенції; збагачення практичних навичок у використанні сучасних ІКТ-технологій в освітньому процесі дошкільного підрозділу	Лютий 2023 р.	ЗНВР, вихователь Дубик Н. Д	
4	Семінар – практикум для вихователів з елементами тренінгу «Соціально-психологічна	Квітень 2023р.	Вихователі, вчителі поч. кл.	

	компетентність дітей дошкільного віку»			
--	--	--	--	--

ВЗАЄМОВІДВІДУВАННЯ, ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

№	Тема та зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Заняття зі здоров'язберігальної, фізичної діяльності з елементами національно-патріотичного виховання для дітей 6-го року життя	Жовтень	Вихователь Дубик Н. Д.	
2	Інтегроване заняття з пріоритетом мовленнєвої діяльності з використанням методів ТРВЗ для дітей 6-го року життя.	Листопад	Вихователь Дубик Н. Д.	
3	Фізкультурне заняття-квест на тему «Козацькі забави» у різновіковій групі. Мета: формування національно-патріотичних почуттів дошкільників засобами народознавства та фізичного виховання.	Листопад	Вихователі Дубик Н. Д., Снісар Н. О.	
4	Інтегроване заняття з пріоритетом мовленнєвої діяльності з використанням мнемотехніки для дітей 5-го року життя.	Грудень	Вихователь Дубик Н. Д.	

5	Інтегроване заняття з використанням театралізованої діяльності за казками В.Сухомлинського для дітей 5-го року життя	Січень	Вихователь Дубик Н. Д.	
6	Патріотична розвага «Мова моя – калинова»	Лютий	Вихователі Дубик Н. Д., Снісар Н. О.	
7	Заняття з розвитку мовлення з елементами грамоти.	Лютий	Вихователь Дубик Н. Д.	
8	Заняття з образотворчої діяльності з використанням нетрадиційних форм роботи з аплікації для дітей 4-го року життя	Березень	Вихователь Дубик Н. Д., Снісар Н. О.	
9	Заняття з логіко-математичного розвитку розвитку з використанням ігрових методів та прийомів для дітей 4-го року життя.	Квітень	Вихователь Дубик Н. Д.	
10	Інтегроване заняття з пріоритетом пізнавальної діяльності для дітей 4-го року життя.	Травень	Вихователь Дубик Н. Д.	

САМООСВІТА

№	ІПБ педагога	Тема самоосвітньої діяльності педагогів	Термін проведення	Відмітка про виконання
1	Дубик Н. Д.	Предметно-розвивальне середовище як засіб розвитку дошкільників Формування правильної звуковимови у дітей старшого дошкільного віку	Протягом року	

		(Логопедична)		
2.	Снісар Н. О.	Формування екологічного світорозуміння дошкільників	Протягом року	

КУРСИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

№	Форма роботи	Дата проходження курсів	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Опрацювання постанови КМУ від 21.09.2019 №800 «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників».	До 20.09.2022	ЗНВР, вихователі	
2	Проходження Дубик Н. Д. курсів підвищення кваліфікації при ЧОПООП (дистанційних, очних)	2022 рік	ЗНВР, Вихователь Дубик Н. Д.	
3	Забезпечення педагогів докурсними та післякурсними завданнями з написання випускних\творчих робіт у відповідності до сучасних вимог (опис власного досвіду, авторський освітній проєкт,	жовтень	ЗНВР, вихователі	

	<i>представлення власного блогу чи портфоліо, персональні розробки занять чи інших заходів тощо).</i>			
4	Заслухати звіт педагога, що пройшла курси підвищення кваліфікації у 2022 р.	листопад	Вихователь Дубик Н. Д.	
5	Атестація педагогічних працівників (за потреби)	березень	ЗНВР	

КОНСУЛЬТАЦІЇ ДЛЯ ВИХОВАТЕЛІВ

№	Тема консультацій	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Особливості організації освітнього процесу у новому навчальному році.	Вересень 2022р.	ЗНВР	
2	Нетрадиційні техніки ліплення та аплікації як засіб творчого розвитку дошкільників	Вересень 2022р.	Вихователь Дубик Н. Д.	
3	Як навчити дитину читати?	Жовтень 2022р.	Вихователь Снісар Н. О.	
4	Організація якісного харчування дітей	Листопад 2022р.	ЗНВР	
5	Проектно-дослідницько-експериментальна діяльність з дітьми дошкільного віку	Грудень 2022р.	Вихователь Дубик Н. Д.	
6	Патріотичне виховання дошкільників засобами хореографії	Січень 2023 р.	Вихователь Снісар Н. О.	

7	Методи ознайомлення дітей з основами безпеки життєдіяльності	Січень 2023 р.	Вихователь Дубик Н. Д.	
8	Гра – універсальний спосіб навчання і виховання дитини	Лютий 2023р.	Вихователь Дубик Н. Д.	
9	Формування екологічного світорозуміння дошкільників	Березень 2023р.	Вихователь Снісар Н. О.	
10	Завдання та шляхи формування національної самосвідомості та патріотичного виховання у дошкільників засобами українознавства.	Травень 2023 р.	Вихователь Дубик Н. Д.	
11	Літня оздоровча кампанія: основні завдання педагогічного колективу.	Травень 2023р.	ЗНВР	

ТЕМАТИЧНЕ ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ

№	Зміст та форми роботи	Вид контролю	Форма підведення підсумків	Термін проведення	Відповідає	Відмітка про виконання
1	1.Про підсумки літньої оздоровчої кампанії 2. Про пріоритетні завдання колективу на 2022/2023 навчальний	Комплексне вивчення	Педрада	Серпень 2022 р.	Заступник директора з НВР	

	рік. Знайомство, обговорення та схвалення річного плану роботи 3.Про організаційні питання початку нового навчального року: - готовність групи до нового навчального року					
2	Про стан роботи з національно-патріотичного виховання дошкільників засобами народознавства	Тематичне вивчення	Наказ	Жовтень	Заступник директора з НВР	
3	Про модернізацію системи фізичного виховання через різні форми рухової активності та впровадження в освітній процес здоров'язбережувальних технологій	Тематичне вивчення	Наказ	Квітень	Заступник директора з НВР	

Вибірковий контроль

№	Зміст та форми роботи	Термін виконання	Форма відображення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Стан календарно-перспективного планування освітнього процесу.	щомісячно	інформація до відома	ЗНВР	
2	Рівень проведення фізкультурних та музичних свят і розваг.	щомісячно	інформація до відома	ЗНВР	
3	Аналіз дитячих робіт з образотворчої діяльності. Збереження дитячих робіт.	1р\квартал	інформація до відома	ЗНВР	
4	Зміцнення матеріально-технічної бази та розвивальних осередків.	1р\квартал	інформація до відома	ЗНВР	
5	Рівень навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в дошкільному підрозділі	1р\квартал	інформація до відома	ЗНВР	

Оперативний контроль

	Зміст та форми роботи	Термін виконання	Форма відображення	Відповідачі	Відмітка про виконання
	Готовність дошкільного підрозділу до нового навчального року. Створення навчально-матеріальної бази для забезпечення життєдіяльності дітей в нових умовах.	серпень	Інформація, акт	комісія	
	Підготовка педагогів до робочого дня	Щоденно	Діловий щоденник аналізу освітньо-виховного процесу.	Заступник директора з НВР	
	Сформованість культурно-гігієнічних навичок дітей.	Жовтень лютий травень	інформація до відома	ЗНВР, вихователі	
	Організація роботи з охорони життя та здоров'я дітей. Дотримання режиму: -прогулянок - денного сну	вересень грудень березень вересень січень квітень	інформація до відома	ЗНВР, вихователі	
	- денного сну		інформація до відома	вихователі	

	- споживання їжі	щомісячно	інформація до відома	ЗНВР, вихователі	
	- провітрювання	вересень листопад лютий	інформація до відома	Вихователі, помічник вихователя	
	- санітарно-гігієн ічного режиму	щомісячно	інформація до відома	Вихователі, помічник вихователя	
	Медико-педагогічний контроль за заняттями з фізкультури	вересень травень	інформація до відома	ЗНВР, вихователі	
	Організація освітньої діяльності. Проведення та зміст: - ранкового прийому дітей	вересень грудень березень	інформація до відома	ЗНВР, вихователі	
	- ранкової гімнастики	вересень листопад лютий	інформація до відома	вихователі	
	- занять	жовтень грудень лютий квітень	інформація	ЗНВР, вихователі	
	- прогулянок	вересень грудень березень	інформація до відома	ЗНВР, вихователі	
	- рухливих ігор	жовтень січень	інформація до відома	ЗНВР, вихователі	

	- спостережень у природі	листопад квітень	інформація до відома	ЗНВР, вихователі	
	- трудової діяльності	жовтень березень	інформація до відома	ЗНВР, вихователі	
	- індивідуальної роботи з дітьми	жовтень березень	інформація до відома	ЗНВР, вихователі	
	- взаємодії з батьками вихованців	жовтень січень квітень	Інформація до відома	ЗНВР, вихователі	

Порівняльний контроль

№	Зміст та форми роботи	Термін виконання	Форма відображення	Відповідачі	Відмітка про виконання
1	Якість обстеження звуковимови дітей	вересень, грудень, квітень	Діловий щоденник аналізу освітньо-виховного процесу.	Заступник директора з НВР	
2	Моніторинг рівня сформованості компетентності дошкільників відповідно до Освітньої програми для дітей від 2 до 6 (7) років «Дитина» та для середніх та старших	Вересень, січень, травень		Заступник директора з НВР	

	груп відповідно до програми «Дитина»				
--	--------------------------------------	--	--	--	--

СВЯТА ТА РОЗВАГИ

	Зміст та форми роботи	Тематика	Вікова група	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
вересень	Тематична розвага	«Нас вітає дитячий садок»	різновікова	1 тиждень 2022	вихователі	
	Свято	День дошкілля	різновікова	1 тиждень 2022	вихователі	
овтень	Музична розвага	Міжнародний день музики	Ст. та сер. групи	1 тиждень 2022	вихователі	
	Музично-спортивна розвага	«Козацькі розваги»	Ст.група	3 тиждень 2021	вихователі	
истопад	Свято	Свято осені	різновікова	1 тиждень 2022	вихователі	
	Тематична розвага	Тиждень безпеки: «Пригоди	різновікова	3 тиждень 2022	вихователі	

		Світлофор ика				
гру ден ь	Тематична розвага	Свято Миколая	різновікова	3 тиждень 2022	вихова телі	
	Свято	«Новорічн ий карнавал»	різновікова	4 тиждень 2022	вихова телі	
січ ень	Тематична розвага	Вертеп. Прийшли три празники в гості»	різновікова	2 тиждень 2023	вихова телі	
	Спортивна розвага	«Зимові забави зі Сніговико м»	різновікова	4 тиждень 2023	вихова телі	
лю тий	Тематична розвага	«День доброти»	різновікова	3 тиждень 2023	вихова телі	
	Патріотична розвага	«Мова моя – калинова»	Ст. та сер. гр.	4 тиждень 2023	вихова телі	
бер езе нь	Свято	«Весна і мама»	різновікова	1 тиждень 2023	вихова телі	
	Літературний ранок	«Тарасови ми стежинами »	Сер. та ст. гр.	2 тиждень 2023	вихова телі	
кві тен ь	Тематична розвага	«Свято зустрічі птахів»	різновікова	1 тиждень 2023	вихова телі	

	Тематична розвага	«Тиждень безпеки»	різновікова	2 тиждень 2023	вихова телі	
тра	Спортивна розвага	«Ігри патріотів»	різновікова	2 тиждень 2023	вихова телі	
вен	Свято	Випускни й	Ст. група	4 тиждень 2023	вихова телі	

ВЗАЄМОДІЯ ДОШКІЛЬНОГО ПІДРОЗДІЛУ ІЗ СІМ'ЄЮ ЗАГАЛЬНІ БАТЬКІВСЬКІ ЗБОРИ

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітки
1	Загальні батьківські збори: I. Створення фундаменту успішності дитини в умовах освітньої реформи «Нова українська школа» - Перспективи та завдання розвитку закладу дошкільної освіти на 2022-2023 навчальний рік. - Вектор наступності державних стандартів дошкільної і початкової освіти в умовах освітньої реформи «Нова українська школа». (Обговорення в «загальному колі»)	Вересень, 2022р.	ЗНВР, вихователі	
2	I. Круглий стіл «Підготовка дитини до шкільного життя»	Травень, 2023р	ЗНВР, вихователі	

	- Чи готова дитина до навчання в НУШ (Виступ-діалог) - Готовність дитини до НУШ або давайте перевіримо, як дитина засвоїла освітні лінії БКДО. Практикум для батьків			
--	---	--	--	--

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
1	I. Сім'я та дитячий садок: виховуємо дитину разом 1. Адаптація дитини до дитячого садка. (Психологічний поради́ник) 2. Спільна робота вихователя та сім'ї з формування життєвої компетенції малюків. 3. Вибір батьківського комітету.	Серпень 2022р	ВИХОВАТЕЛІ	
2	II Тема: «Формування комунікативно-мовленнєвої компетентності дітей» 1. Мовленнєвий розвиток дітей молодшого віку: вимоги програми. (Педагогічний поради́ник для батьків) 2. Організація самообслуговування в дитячому садку і вдома. 3. Роль дорослих у комунікативно - мовленнєвому розвитку дошкільників.	Жовтень 2022р.		
3	III Тема: «Здоров'я наших дітей»	Грудень 2022р.		

	1. Доповідь вихователя на тему: «Найголовніша турбота – про здоров'я дитини». 2. Попередження дитячого травматизму та інфекційних захворювань. 3. Єдність вимог дорослих до дитини – необхідна умова всебічного розвитку і виховання. (Обмін думками, психологічний поради́ник для батьків) 4. Загальні питання, підсумки.			
4	IV Тема: « Які вони - майбутні школярі?» 1. Народні ігри в сімейному вихованні 2. Підготовка до літнього оздоровчого періоду. Профілактика кишкових захворювань. 3. Підведення підсумків освітнього процесу в різновіковій групі.	Травень 2023р.		

КОНСУЛЬТАЦІЇ ДЛЯ БАТЬКІВ

№	Тематика консультації	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	«Взаємодія закладу і родини»	Вересень 2021р.	Артюкович О.Б., вихователь	

			групи «Дзвіночок»	
2	«Що потрібно знати батькам про коронавірус?»	Вересень 2021р.	Дмитрієва Н.О., старша медична сестра	
3	«Розвиток мовлення дошкільників»	Жовтень 2021р.	Вакуленко К.М., вихователь групи «Мамине щастя»	
5	"Здорове харчування дошкільнят за системою НАССР»	Жовтень 2021р.	Павлінова Д.Д., сестра медична з дієтичного харчування	
	Що таке “булінг” та чому про нього треба знати всім батькам!	Листопад 2021р.	Онопрієнко Ю.М., вихователь групи «Барвінок»	
6	«Чому більшості шестирічок складно адаптуватися до школи?»	Грудень 2021р.	Гужва О.Є. вчитель початкових класів	
7	«Капризи та впертість дітлахів»	Грудень 2021 р.	Першина О.В., вихователь групи «Веселка»	
8	«Які наслідки дитячої гіподинамії?»	Січень 2022р.	Чувпило С.В., інструктор з ЛФК	

9	«Самостійність дитини і шляхи її вдосконалення»	Лютий 2022р.	Вихователь групи «Сонечко»	
	«Що варто знати батькам про підготовку дітей до школи?»	Березень 2022р.	Давидова К.В., вихователь ГКП	
10	«Як допомогти дітям розвинути творчі здібності?»	Квітень 2022р.	Піщуліна А.О., керівник зображувальної діяльності	
12	«Важливі аспекти готовності дитини до НУШ. Тест «Чи готова дитина до школи?»	Травень 2022р.	Важинська Ю.Г., вихователь групи «Веселі чоловічки»	
13	«Безпека дітей влітку»	Травень 2022р.	Лабунська С.В., вихователь-мет одист	

ПЕРСПЕКТИВНІСТЬ І НАСТУПНІСТЬ У РОБОТІ ДОШКІЛЬНОГО ПІДРОЗДІЛУ І ШКОЛИ

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальн і	Відмітка про виконан ня
1	Опрацювання «Концепції Нової української школи» з метою окреслення напрямів діяльності дошкільного підрозділу і НУШ,	до 15 вересня	Вихователі, вчителі початкових класів	

	узгодженості дій між педагогічними працівниками ланки дошкільної та початкової освіти, єдності підходів до організації життєдіяльності дітей та освітнього процесу в ланках дошкільної і початкової освіти.			
2	Відвідувати уроки в першому класі з метою вивчення методів та прийомів, які використовують вчителі: математика, читання	Жовтень Березень	Вихователі, вчителі початкових класів	
3	Організувати відвідування вчителями занять у старшій групі: математика, фізкультура грамота	Жовтень Квітень Березень	Вихователі, вчителі початкових класів	
4	Облік загальної кількості дітей та дітей 5-ти річного віку. Соціально-педагогічний патронаж родин.	вересень січень	ЗНВР, вихователі	
5	Складання та дотримання графіку роботи консультативного центру для батьків.	вересень, протягом року	ЗНВР, вихователі	
6	З метою підвищення рівня мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання у ліцеї: • організувати та провести екскурсію до ліцею, знайомство з класом, вчителем, їдальні ліцею,	вересень	ЗНВР, вихователі	

	музею, бібліотеки, спортивної зали тощо. • використовувати в освітній роботі сюжетно-рольові ігри: «Школа», «Бібліотека» та ігри іншої тематики; • знайомити вихованців з правилами поведінки ліцеїстів; • організувати конкурс дитячих творчих робіт на шкільну тематику;	протягом року		
		протягом року		
7	Збори для батьків майбутніх першокласників «На порозі Нової української школи».	березень	ЗНВР, вихователі, вчителі початкових класів	
8	Обмін досвідом між вихователями дошкільного підрозділу і вчителями ліцею «Шляхи успішної адаптації дитини до нових умов життя».	березень	ЗНВР, вихователі, вчителі початкових класів	
9	Уточнення списків дітей, які будуть вступати до першого класу.	квітень-травень	Заступник директора з НВР	

АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРЧА ДІЯЛЬНІСТЬ.

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
			і	

1	Здійснити комплектування закладу кадровим складом на 2022/2023 навчальний рік	До 01.09. 2022	Заступник директора з НВР	
2	Скласти та затвердити графіки роботи працівників закладу дошкільної освіти	Вересень		
3	Удосконалювати матеріально-технічну базу дошкільного підрозділу	Протягом року	Заступник директора з НВР	
4	Здійснювати контроль за санітарним станом у групах та на майданчику закладу	Постійно	ЗНВР	
5	Здійснювати контроль за організацією харчування	Постійно	ЗНВР	
6	Забезпечити своєчасне проходження працівниками дошкільного підрозділу медичного обстеження	За планом	ЗНВР	
7	Підготувати підрозділ до зимового періоду - своєчасне завезення піску (для посипання доріжок)	До 01.10.2022	Завгосп	
8	Забезпечити здійснення літніх оздоровчих заходів Поповнювати та поновлювати оснащення у методичному кабінеті Контролювати роботу щодо: - своєчасного ремонту меблів та сантехнічного обладнання; Контролювати роботу з прання постільної білизни:	До 01.06.2023 Постійно Протягом року	Заступник директора з НВР	

	- наявність та дотримання графіка зміни білизни, якість прання, ведення журналу прання; - виконання інструкцій з ОП	Постійно		
--	--	----------	--	--

ОХОРОНА ЖИТТЯ, ЗДОРОВ'Я ТА СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ДІТЕЙ

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Розробити посібники по вивченню з дітьми правил дорожнього руху, правил поведінки в лісі, на водоймищах, з пожежонебезпечними та незнайомими предметами	Протягом навчального року	Вихователі	
2	Продемонструвати дітям дошкільного віку та їх батькам відеофільми «Отруйні рослини та отруйні гриби», «Перша допомога при отруєннях»	До 22.09. 2022	ЗНВР, вихователі	
3	Провести бесіду з дітьми та їх батьками: - правила поведінки у громадських місцях; - правила дорожнього руху;	Постійно	Вихователі	

	- правила поведінки у лісі і на водоймищах; - правила поводження з електричними та газовими приладами; - правила поводження з пожежонебезпечними та незнайомими предметами; - правила поведінки дітей вдома під час відсутності дорослих; - поведінка дитини під час спілкування з незнайомими людьми.			
4	Проведення інструктажу для працівників з питань охорони життя і здоров'я дітей.	Протягом року	Заступник директора з НВР	
5	Читання літератури з правил поведінки, охорони здоров'я дітей	Постійно	Вихователі	
6	Проведення розваг для дітей з питань безпеки життєдіяльності	Згідно з планом	Вихователі	
7	Перевірка всіх приміщень дошкільного підрозділу, території з метою виявлення небезпечних предметів, що загрожують життю і здоров'ю дітей	Щоденно	Завгосп	

МЕДИКО-САНІТАРНА РОБОТА

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальн і	Відмітка про виконан ня
----------	---------------------	---------------	---------------------------	--

1	Протиепідемічна робота			
	1.Контролювати виконання санітарно епідеміологічного режиму, режиму дотримання температурного скринінгу, маскового режиму працівників 2.Організувати сезонну профілактику інфекційних захворювань та проводити протиепідемічні заходи щодо боротьби з ними. 3.Контролювати ранковий прийом дітей в дошкільному підрозділі 4.Контролювати проходження медоглядів працівниками підрозділу. 5.Продовжувати ознайомлювати працівників з правилами проведення дезінфекційного режиму у закладі	Упродовж року постійно постійно постійно	ЗНВР, вихователі	

2	Харчування дітей			
	1.Контролювати санітарний стан харчоблоку. 2.Контролювати якість та терміни реалізації харчових продуктів.	постійно постійно	ЗНВР, вихователі	

	3.Контролювати дотримання технології приготування їжі, закладку в страви основних продуктів. 4.Контролювати дотримання графіка видачі їжі. 5.Контролювати ведення відповідної документації на харчоблоці.	постійно постійно постійно		
	Санітарно-гігієнічна робота			
	1.Контролювати санітарний стан груп, пральні, музичного залу, спортивного залу, ігрових майданчиків, технічних приміщень. 2.Котролювати дотримання повітряно – температурного режиму. 3.Контролювати дотримання правил миття іграшок і посуду. 4.Контролювати дотримання санітарно - гігієнічних навичок персоналом. 5.Контролювати дотримання культурно - гігієнічних навичок дітей в дошкільному підрозділі. 6.Провести заняття по санмінімуму з працівниками дошкільного підрозділу	постійно постійно постійно постійно постійно лютий 2023р	ЗНВР, вихователі, помічник вихователя	
	Санітарно-просвітницька робота			

	Провести консультації:		ЗНВР
	1 Як вживати вітаміни	вересень	
	2. Скільки повинна спати дитина?	січень	
	3.Вплив здорового способу організації життя сім'ї на розвиток і виховання дитини та зміцнення її здоров'я	березень 2023	

ОХОРОНА ПРАЦІ

№	Заходи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Провести огляд протипожежного стану дошкільного підрозділ	01.09.2022	Заступник директора з НВР	
2	Провести навчання працівників на вміння користуватися вогнегасниками, які є в наявності	Вересень 2022	Завгосп	
3	Призначити відповідальних за пожежну безпеку в кожному приміщенні	Вересень 2022	Заступник директора з НВР	
4	Розмістити таблички у кожному приміщенні, на яких вказано прізвище відповідального за пожежну безпеку та охорону праці, інструкцію з пожежної безпеки	Вересень 2022	Завгосп	

5	Проводити навчання дітей, працівників діям у випадку надзвичайних ситуацій	Жовтень, 2022 Квітень 2023	ЗНВР, вихователі	
6	Проводити заняття з дітьми по пожежній безпеці	Щомісяця	Вихователі	
7	Своєчасно проводити інструктажі працівників з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, вступні інструктажі, інструктажі на робочому місці тощо.	Згідно плану проведенн я інструктаж ів	ЗНВР, завгосп	
8	Проводити з працівниками закладу теоретичні та практичні заняття з цивільного захисту	Квітень 2023	ЗНВР	
9	Забезпечити своєчасне проходження медичного обстеження працівників	постійно	ЗНВР	
10	Здійснювати контроль за санітарним станом у групах, на ділянках груп, в приміщеннях закладу	Згідно графіка	ЗНВР	

ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ

№	Зміст роботи	Відповідальний	Відмітка про виконан- ня
1	Встановлення режиму харчування	ЗНВР	

	Наявність меню-вивіски (про денне меню), графіка видачі їжі	ЗНВР, кухар	
	Зберігання добових проб	ЗНВР, кухар	
	Організація санітарно-освітньої роботи серед персоналу, батьків з питань організації раціонального харчування дітей, заслуховування питань організації харчування на зборах, нарадах тощо.	ЗНВР, кухар	
	Наявність приписів Держспоживслужби щодо порушення санітарно-гігієнічного режиму, калорійність страв тощо.	ЗНВР, кухар	
	Проведення контролю за дотриманням посадових обов'язків осіб, відповідальних за харчування, проходження медичних оглядів	ЗНВР, кухар	
	Організація питного режиму.	ЗНВР	
2			
	Наявність примірного двотижневого меню	ЗНВР, кухар	
	Наявність щоденного меню-розкладки	ЗНВР, кухар	
3			
	Журнал бракеражу готової продукції	ЗНВР, кухар	
	Журнал обліку виконання норм харчування		
	Журнал бракеражу сирової продукції		
	Журнал здоров'я працівників харчоблоку		

	Книга складського обліку		
	Сервірування столу	помічники вихователя	
	Дотримання графіка отримання їжі	помічники вихователя	
	Взаємодія вихователя і помічника вихователя		
	Використання різних методів і прийомів щодо виховання у дітей культурно-гігієнічних навичок	вихователі	

Робота групи для впровадження системи НАССР в дошкільному підрозділі

Зміст роботи		Термін виконання	Відпові дальні	Примітка про виконання
	Використовувати в роботі з питань безпеки харчових продуктів вимоги НАССР - Належне планування виробничих, допоміжних та побутових приміщень для уникнення перехресного забруднення; - Вимоги до стану приміщень, обладнання, проведення ремонтних робіт, технічного обслуговування обладнання, калібрування тощо, а також заходи щодо захисту харчових продуктів від забруднення та сторонніх домішок; - Вимоги до планування та стану комунікацій – вентиляції,	Протягом року	Директор , кухар	

	водопроводів, електро- та газопостачання, освітлення тощо; - Безпечність води, льоду, пари, допоміжних матеріалів для переробки (обробки) харчових продуктів, предметів та матеріалів, що контактують з харчовими продуктами; - Чистота поверхонь (процедури прибирання, миття і дезінфекції виробничих, допоміжних та побутових приміщень та інших поверхонь); - Здоров'я та гігієна персоналу; - Захист продуктів від сторонніх домішок; поводження з відходами виробництва та сміттям, їх збір та видалення з потужності; - Контроль за шкідниками, визначення виду, запобігання їх появі, засоби профілактики та боротьби; - Зберігання та використання токсичних сполук і речовин; - Специфікації (вимоги) до сировини та контроль за постачальниками; - Зберігання та транспортування; - Контроль за технологічними процесами; - Маркування харчових продуктів та поінформованість			
--	--	--	--	--

ФІЗКУЛЬТУРНО- ОЗДОРОВЧА РОБОТА

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити необхідний тренуючий ефект занять з фізкультури. Звернути особливу увагу на заняття, передбачені тричі на тиждень під час прогулянок	упродовж року	Вихователі	
2	Провести аналіз стану здоров'я дітей: - хронічної захворюваності та фізичного розвитку за даними поглиблених медичних оглядів - гострої захворюваності, у т.ч. інфекційної, та недоліків у роботі, що сприяють захворюваності дітей (за підсумками аналізу стану їх здоров'я)	після оглядів	Вихователі	
3	Розробити комплексні заходи, спрямовані на зниження захворюваності дітей (за підсумками аналізу їх здоров'я)	Січень 2023р	вихователі	

4	Заповнити "Листи здоров'я"	після оглядів	вихователі	
5	Оволодіти методиками вивчення та оцінки: • тривалості активної рухової діяльності дітей (фотохронометраж режиму дня) • тренуючого ефекту занять з фізкультури (у т.ч. під час погулянок)	Грудень 2022		
6	Здійснювати відвідування занять з фізкультури та інших форм фізичного виховання з метою медико – педагогічного контролю (за існуючими рекомендаціями)	двічі на рік	ЗНВР	
7	Недоліки оздоровчої роботи і завдання по їх виправленню; Підсумки перевірок (режиму дня, рухової активності тощо)	травень	ЗНВР	

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити план роботи дошкільного підрозділу на 2022-2023 н.р.

11. СЛУХАЛИ:

Рябокін Я.О., директора, про затвердження розкладу занять різновікової групи дошкільного підрозділу на 2022-2023 н.р.-(Розклад занять додається до протоколу).

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити розклад занять різновікової групи дошкільного підрозділу на 2022-2023 н.р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор _____ Я. О. Рябокін
« ____ » _____ 2022 р.

**Розклад занять на тиждень
різновікової групи дошкільного підрозділу
Лозуватського ліцею на 2022-2023 н.р.**

Дні тижня	ПОНЕДІЛОК		ВІВТОРОК		СЕРЕДА		ЧЕТВЕР		П'ЯТНИЦЯ	
	Час початку та кінця	заняття	Час початку та кінця	заняття	Час початку та кінця	заняття	Час початку та кінця	заняття	Час початку та кінця	Заняття
Назва вікової групи та ППП вихователів	09.00-09.05 09.15-09.25	1. Озн. з пр.дов. +ХПД (ліплення/ аплікація) (мол.,сер.)	09.00-09.05	1. Логіко-математи чний розвиток (мол. підгр.)	09.00-09.05	1. Розв.мовл. і культ. мов.спілкув. (мол. підгр.)	09.00-09.05 09.15-09.25	1. Розв.мовл. і культ. мов.спілкув.+Озн. із соц. (мол.,сер.)	09.00-09.05 09.15-09.25	1. Озн. із соц.+ Розв.мовл. і культ. мов.спілкув (мол.,сер.)
	09.35-09.55	2. ХПД (муз.) (мол.,сер.)	09.15-09.25	2. Логіко-математи чний розвиток (сер.підгр.)	09.15-09.25	2. Розв.мовл. і культ. мов.спілкув. (сер. підгр.)	09.15-09.25	2. Здоров'я та фізичний розвиток (мол.,сер.)	09.35-09.40 09.50-10.00	2. ХПД (образотворче) (мол.,сер.,)
			09.35-09.45	3. Здоров'я та фізичний розвиток (мол.,сер.)	09.40-09.50	3. ХПД (муз.) (мол.,сер.)				3. Здоров'я та фізичний розвиток (мол.,сер.,)
						4. СХД (сер.)				

12. СЛУХАЛИ:

Рябокін Я.О., директора, про затвердження форми написання планів та ведення документації вихователями дошкільного підрозділу у 2022-2023 н.р.

Яна Олександрівна ознайомила присутніх з Законом України «Про дошкільну освіту», Примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Мінмолодьспорту України від 01.10.2012 № 1059., у сучасних умовах розвитку дошкільної освіти в Україні виняткового значення набуває система планування освітньо - виховної роботи з дітьми дошкільного віку. Вся організована робота дошкільного підрозділу «Веселка», всі педагогічні працівники керуються **планом роботи закладу на 2022-2023 навчальний рік**, який складений на основі освітньої програми, та конкретизує організацію освітнього процесу.

Перспективний план складається на місяць, як правило, це сітка занять і окремі форми роботи: тема блоку та теми тижнів:

- ✓ комплекси ранкової гімнастики та гімнастики після денного сну (по 2 комплекси на місяць з визначенням ускладнень до кожного комплексу за тиждень);

- ✓ загартувальні заходи;
- ✓ орієнтовний розподіл занять на тиждень;
- ✓ потижневий розподіл форм та методів роботи з дітьми ;
- ✓ робота з батьками вихованців конкретної вікової групи (тема, термін проведення).

Календарні плани складаються на основі перспективних на тиждень для того щоб бачити перспективу. У цих планах зазначаються:

- ✓ тема блоку/тижня/дня;
- ✓ дата; I чи II половина дня;
- ✓ форми та методи роботи визначені перспективним планом роботи у поширеному вигляді в порядку проведення.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити форму написання планування вихователями різновікової групи дошкільного підрозділу «Веселка» Лозуватського ліцею у 2022-2023 н. р., а саме у формі сітки у текстовому або комбінованому вигляді. Під час календарного планування важливо дотримуйтеся таких принципів: послідовність під час викладення матеріалу, чіткість поставлених завдань, відповідність форм роботи віковим та індивідуальним особливостям дітей, різноманітність видів діяльності. Скласти план можна за такими ознаками:

- режимними моментами з урахуванням видів діяльності та освітніх ліній;
- видами діяльності — ігрова, трудова, комунікативна, пізнавальна, рухова, навчальна — з урахуванням усіх освітніх ліній;
- інтегрованими блоками — розв'язувати завдання художньо-естетичного, соціально-морального, мовленнєвого розвитку під час різних видів діяльності; окремо в такому разі слід запланувати завдання і види роботи з фізичної культури й музики;
- освітніми лініями — кожного дня домінує одна лінія під час взаємодії з іншими з урахуванням змісту всіх видів діяльності тощо.

1. Вихователям різновікової групи дошкільного підрозділу «Веселка» Дубик Н. Д., Снісар Н. О.

1.1. Дотримуватись вимог та рекомендацій під час складання та написання планів.

1.2. Проводити заняття відповідно до планування.

13. СЛУХАЛИ:

Рябокінь Я.О., директора, про розподіл педагогічного навантаження у 2022-2023 н.р.

На підставі рішення тарифікаційної комісії, про остаточну тарифікацію педагогічних працівників на 2022-2023 н. р., за рішенням педагогічної ради ліцею (протокол №1 від 30.08.2022 року) та на підставі комплектування штату педагогічних працівників, наказу про призначення класних керівників та робочого навчального плану на 2022-2023 н.р.

Прізвище, ім'я, по батькові вчителя	Навчальний предмет	Клас	К-ть годин	Разом
Баштан Тетяна Василівна	Історія України	5	1	23,5
	Інтегрований курс «Вс. іст. Іст. Укр.»	6	2	
	Історія України	7	2	
	Всесвітня історія	7	1	
	Історія України	8	1,5	
	Всесвітня історія	8	1,5	
	Історія України	9	2	
	Всесвітня історія	9	1	
	Основи правознавства	9	1	
	Історія України	10	1,5	
	Всесвітня історія	10	1	
	Громадянська освіта	10	2	
	Історія України	11	1,5	
	Всесвітня історія	11	1	
	Мистецтво	11	3	
	Ін. зан. з Іст. України	11	0,5	
Гриців Сніжана Олександрівна	Інформатика	5	1,5	10,5
	Інформатика	6	1	
	Інформатика	7	1	
	Інформатика	8	2	
	Інформатика	9	2	
	Інформатика	10	3	
	ЗНВР – 1 ст.			1 ст.
Демченко Ніна Іванівна	Практичний психолог – 0,5 т. с.			0,5 т.с.
	Соціальний педагог – 0,5 т. с.			0,5 т.с.
	Українська мова	5	4	10
	Українська література	5	2	
	Українська мова	10	2	

	Українська література	10	2	
Діхтяренко Людмила Миколаївна	Українська мова	6	4	20,5
	Українська література	6	2	
	Українська мова	7	3,5	
	Українська література	7	2	
	Українська мова	8	2	
	Українська література	8	2	
	Українська мова	11	2	
	Українська література	11	2	
	Інд. зан. з укр. мови	11	1	
Дубик Ніна Дмитрівна	Вихователь – 1 т. ст.			1 т. ст.
Жувака Наталія Анатоліївна	Початкові класи	3	21	23
	Інформатика	3,4	3	
Іщенко Надія Володимирівна	Початкові класи	4	21	21
Капустян Надія Іванівна	Українська мова	9	2	18
	Українська література	9	2	
	Зарубіжна література	5	1,5	
	Зарубіжна література	6	3	
	Зарубіжна література	7	2	
	Зарубіжна література	8	2	
	Зарубіжна література	9	2	
	Зарубіжна література	10	1	
	Зарубіжна література	11	1	
	Основи медичних знань	11	1,5	
Карий Ігор Віталійович	Музичне мистецтво	1	1	18
	Музичне мистецтво	2	1	
	Музичне мистецтво	3	1	

	Музичне мистецтво	4	1	
	Музичне мистецтво	5	1	
	Технології	5	2	
	Музичне мистецтво	6	1	
	Образотворче мистецтво	5	1	
	Трудове навчання	6	2	
	Музичне мистецтво	7	1	
	Образотворче мистецтво	7	1	
	Трудове навчання	7	1	
	Мистецтво	8	1	
	Трудове навчання	8	1	
	Мистецтво	9	1	
	Трудове навчання	9	1	
Кравець Надія Улянівна				24
	Біологія	6	2	
	Біологія	7	2	
	Хімія	7	1,5	
	Біологія	8	3	
	Хімія	8	2	
	Біологія	9	2	
	Хімія	9	2	
	Біологія і екологія	10	2	
	Хімія	10	1,5	
	Індивідуальне заняття з біології	10	0,5	
	Індивідуальне заняття з хімії	10	0,5	
	Біологія і екологія	11	2	
	Хімія	11	2	
	Індивідуальне заняття з біології	11	1	
Коваленко Тетяна Василівна	Інтегрований курс «Здоров'я, безпека та добробут»	5	1	6

	Основи здоров'я	6	1	0,5
	Основи здоров'я	7	1	
	Основи здоров'я	8	1	
	Основи здоров'я	9	1	
	Образотворче мистецтво	6	1	
	Пед.-організатор – 0,5 ст.			
Клець Інна Вікторівна	Початкові класи	1	20	20
Кущенко Тетяна Олександрівна	Англ. мова	1	2	26,5
	Англ. мова	2	3	
	Англ. мова	3	3	
	Англ. мова	4	3	
	Англ. мова	5	3,5	
	Англ. мова	7	3	
	Англ. мова	8	2	
	Англ. мова	9	2	
	Англ. мова	11	5	
Назаренко Ірина Василівна	Інтегрований курс «Довкілля»	5	2	13,5
	Географія	6	2	
	Географія	7	2	
	Географія	8	3	
	Географія	9	2	
	Географія	10	1,5	
	Географія	11	1	
	Роб. з обл. – 0,5 ст.			
Попович Олена Володимирівна	Фізична культура	5	3	21
	Фізична культура	6	3	
	Фізична культура	7	3	

	Фізична культура	8	3	
	Фізична культура	9	3	
	Фізична культура	10	3	
	Фізична культура	11	3	
Припіяло Анжеліка Михайлівна	Математика	5	5	24
	Алгебра	8	2,5	
	Геометрія	8	2,5	
	Фізика	7	2	
	Фізика	8	2	
	Фізика	9	3	
	Фізика, астрономія	10	3	
	Фізика, астрономія	11	4	
Припіяло Сергій Олександрович	Математика	6	4	22
	Алгебра	7	2	
	Геометрія	7	2	
	Алгебра	9	2,5	
	Геометрія	9	2,5	
	Математика (алгебра і початки аналізу та геометрія)	10	3	
	Індивідуальне заняття з математики	10	1	
	Математика (алгебра і початки аналізу та геометрія)	11	3	
	Індивідуальне заняття з математики	11	0,5	
	Захист України	10	1,5	
Ратушня Ірина Володимирівна	Нім. мова	5	2	16
	Нім. мова	6	2	
	Нім. мова	7	2	
	Нім. мова	8	2	
	Нім. мова	9	2	
	Нім. мова	10	3	

	Нім. мова	11	3	
Рябокінь Яна Олександрівна	Англ. мова	6	4	9
	Англ. мова	10	5	
Снісар Наталія Олександрівна	Вихователь – 0,55 тар. ст.			0,55 тар. ст.
Шудрова Леся Іванівна	Початкові класи	2	20	21

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити педагогічне навантаження педпрацівників Лозуватського ліцею на 2022-2023 н.р.

14. СЛУХАЛИ:

Рябокінь Я.О., директора, про визначення форми організації освітнього процесу у 2022-2023 н.р.

Рябокінь Я., директора ліцею, яка повідомила, що відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 року № 711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні» та листа Міністерства освіти і науки України від 30.06.2022 №1/7322-22 «Про організацію 2022/2023 навчального року» навчання в закладах загальної середньої освіти розпочнеться в День знань – 1 вересня. Освітній процес триватиме до 30 червня 2023 року.

Також директор зазначила, що організація освітнього процесу залежить від безпекової ситуації в кожному населеному пункті. Тому роботу Лозуватського ліцею у 2022-2023н.р. слід скерувати відповідно до листа МОН України від 11.07.2022 №1/7707-22 «Інструктивно-методичні матеріали щодо порядку підготовки закладу освіти до нового 2022/23 навчального року та опалювального сезону».

Відповідно до розпорядження Шполянської міської ради ОТГ від 16.06.2022 №65-р «Про проведення перевірки готовності закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади Черкаської області до роботи в 2022/2023 навчальному році та роботи в осінньо-зимовий період» 12 серпня 2022 року комісією була проведена перевірка готовності Лозуватського ліцею до роботи в 2022-2023 н.р. та роботи в осінньо-зимовий період, про що надано відповідний акт.

Враховуючи вищесказане Яна Олександрівна повідомила, що з 01 вересня 2022 року для учнів 1,5 та 11 класів буде організовано освітній процес за змішаною формою навчання, а для 2-4 та 6-10 класів – віддалено, з використанням технологій дистанційного навчання, за розкладом уроків на 2022-2023 н.р., адаптованим до умов дистанційного навчання. 14 вихованців різновікової групи також не будуть відвідувати дошкільний підрозділ Лозуватського ліцею з 01 вересня 2022 року.

Змішана форма навчання включатиме в себе навчання в очному режимі з 08.00 до 10.50 – для учнів 1 класу та з 08.00 до 11.30 – для учнів 5,11 класів за розкладом уроків на 2022-2023 н. р. Решта предметів учні вивчатимуть дистанційно.

Порядок організації освітнього процесу під час дистанційного навчання визначається Положенням про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти (далі - Положення), затвердженим наказом МОН від 08 вересня 2020 року № 1115, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28.09.2020 за № 941/35224. Роз'яснення щодо застосування Положення надано листом МОН від 02 листопада 2020 року № 1/9-609, що розміщено за посиланням <https://mon.gov.ua/ua/npa/shodo-organizaciyi-distancijnogo-navchamiva>.

Організація освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання має забезпечувати безпечні, нешкідливі та здорові умови здобуття освіти, виконання освітньої програми закладу освіти відповідно до державних стандартів освіти, але не повинна призводити до

перевантаження учнів. Слід врахувати, що Санітарним регламентом для закладів загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 № 2205, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 10.11.2020 за № 1111/35394, визначено, що тривалість виконання завдань для самопідготовки учнів у позанавчальний час не рекомендується більше 1 години у 3-5 класах та 1,5 години у 6-9 класах, 2 години - у 10-11(12) класах. Учням 1-2 класів домашнє завдання не задається.

Оцінювання результатів навчання учнів може здійснюватися очно або дистанційно за допомогою інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій. Крім того, важливим є дотримання санітарно-гігієнічних вимог, зокрема щодо обсягу та форм подання навчального матеріалу, завдань для самоперевірки та оцінювання, а також недопущення перевантаження за часом під час роботи за комп'ютером тощо.

Відповідно до нормативно-правових документів ліцей використовуватиме такі інструментарії дистанційного навчання у 2022-2023 навчальному році:

- сайт ліцею (для викладання навчального матеріалу);
 - платформи Zoom, Google Meet, Jitsi Meet (для проведення онлайн-нарад, засідань педагогічної ради, засідань атестаційної комісії, засідань методичних об'єднань закладу);
 - платформи Zoom, Google Meet, Jitsi Meet (для проведення онлайн-уроків);
 - Viber, Facebook, платформи Zoom, Google Meet, Jitsi Meet (для зворотнього зв'язку індивідуальної роботи із здобувачами освіти, батьками дітей).
 - матеріали «Дистанційної школи для учнів», які розміщені на сайті КНЗ «Черкаський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних працівників Черкаської обласної ради» (за посиланням <https://bit.ly/3oD31He>).
 - вебплатформу дистанційного навчання «Всеукраїнська школа онлайн» для організації дистанційного та змішаного навчання: <https://lms.e-school.net.ua/>
- Здобувачі освіти можуть користуватися платформою як для навчання під час карантину, так і для додаткового ознайомлення з темою під час очного

навчання. Для педагогічних працівників розроблені рекомендації для організації змішаного та дистанційного навчання за допомогою навчальних матеріалів платформи: <https://lms.e-school.net.ua/guide>.

Для педагогічних працівників на платформі функціонує «Кабінет вчителя», завдяки якому можна створювати віртуальні класи для своїх учнів, відстежувати їхній навчальний поступ і надавати зворотний зв'язок, користуючись якісними освітніми матеріалами та інструментами: <https://cutt.ly/rEO1Kms>.

Для учнів функціонує мобільний застосунок ВШО – повноцінний інструмент для зручного навчання з мобільних пристроїв. У ньому є доступ до всіх курсів і матеріалів, розміщених на платформі: <https://cutt.ly/MEO1MHv>.

У зв'язку з тим, що заклад освіти працюватиме в змішаному режимі, то вчителі ліцею з 01 вересня 2022 року працюватимуть за гнучким графіком роботи, що дасть можливість виконувати посадові обов'язки в дистанційному режимі.

УХВАЛИЛИ:

1. Організувати освітній процес в Лозуватському ліцеї з 01.09.2022 р. для учнів 1,5 та 11 класів за змішаною формою навчання, для 2-4 та 6-10 класів віддалено, з використанням технологій дистанційного навчання, за розкладом уроків на 2022-2023 н.р., адаптованим до умов дистанційного навчання.
2. Організувати освітній процес в дошкільному підрозділі Лозуватського ліцею за дистанційною формою навчання.
3. Для учнів 1,5 та 11 класів уроки розпочинати о 08.00.
4. Для учнів 2-4 та 6-10 класів уроки розпочинати о 08:00.
5. Навчання проводити згідно затвердженого розкладу уроків на 2022-2023 н. р.
6. Встановити тривалість дистанційних уроків:

1 клас - 10 хв.	Перерви 15 хв.
2-4 класи - 15 хв.	Перерви 15 хв.

5 - 7 класи - 20 хв.

Перерви 10 хв.

8 - 9 класи - 20 - 25 хв.

Перерви 10 хв.

10 -11 класи - 20-30 хв.

Перерви 10 хв.

7. Встановити тривалість уроків під час змішаного навчання:

Клас	№ уроку	Тривалість уроку	Перерв а
1	1	08.00 – 08.35	08.35 – 08.45
	2	08.45 – 09.20	09.20 – 09.30
	3	09.30 – 10.05	10.05 – 10.15
	4	10.15 – 10.50	
5,11	1	08.00 – 08.45	08.45 – 8.55
	2	08.55 – 09.40	09.40 – 09.50
	3	09.50 – 10.35	10.35 – 10.45
	4	10.45 – 11.30	

8. Під час дистанційного навчання використовувати наступні інструментарії:

- сайт ліцею (для викладання навчального матеріалу);
- платформи Zoom, Google Meet, Jitsi Meet (для проведення онлайн-нарад, засідань педагогічної ради, засідань атестаційної комісії, засідань методичних об'єднань закладу);

- платформи Zoom, Google Meet, Jitsi Meet (для проведення онлайн-уроків);

- Viber, Facebook, платформи Zoom, Google Meet, Jitsi Meet (для зворотнього зв'язку індивідуальної роботи із здобувачами освіти, батьками дітей).

- матеріали «Дистанційної школи для учнів», які розміщені на сайті КНЗ «Черкаський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних працівників Черкаської обласної ради» (за посиланням <https://bit.ly/3oD31He>).

- вебплатформу дистанційного навчання «Всеукраїнська школа онлайн» для організації дистанційного та змішаного навчання:

<https://lms.e-school.net.ua/> Здобувачі освіти можуть користуватися платформою як для навчання під час карантину, так і для додаткового ознайомлення з темою під час очного навчання. Для педагогічних працівників розроблені рекомендації для організації змішаного та дистанційного навчання за допомогою навчальних матеріалів платформи: <https://lms.e-school.net.ua/guide>.

9. Встановити з 01.09.2022 року гнучкий графік роботи педагогічним працівникам ліцею, які можуть виконувати посадові обов'язки в дистанційному режимі:

Діхтяренко Л.М. – вчитель української мови та літератури;

Капустян Н. І. – вчитель зарубіжної літератури;

Кущенко Т. О. – вчитель англійської мови;

Ратушня І. В. – вчитель німецької мови;

Попович О. В. – вчитель фізичної культури;

Іщенко Н. В. – вчитель початкових класів (4 клас);

Жувака Н. А. – вчитель початкових класів (3 клас);

Клец І. В. – вчитель початкових класів (1 клас);

Шудрова Л. І. – вчитель початкових класів (2 клас);

Карий І. В. – вчитель трудового навчання, музичного та образотворчого мистецтва;

Прип'яло А. М. – вчитель фізики та математики;

Прип'яло С. О. – вчитель математики та ЗУ;

Назаренко І. В. – вчитель географії;

Коваленко Т. В. – вчитель основ здоров'я;

Демченко Н. І. – української мови та літератури.

10. Педагогічним працівникам:

6.1. Забезпечити виконання освітніх програм шляхом організації змішаного навчання та віддалено із використанням технологій дистанційного навчання.

6.2. Керувати дистанційним навчанням учнів: викладати матеріал під час скайп-конференцій, перевіряти домашні завдання через електронну пошту, групи класів у Вайбері, надсилати тести для перевірки знань учнів, тощо.

6.3. Скласти особисті індивідуальні плани самоосвіти, включити до плану питання організаційно-педагогічної, науково-методичної роботи, класним керівникам - робота з учнями класу.

6.4. Звітувати про виконану роботу згідно з індивідуальним планом адміністрації школи (за запитом).

6.5. Перевіряти електронну пошту та оперативно відповідати на листи та дзвінки.

6.6. Здійснювати оцінювання результатів навчання учнів дистанційно за допомогою інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій.

6.7. Постійно проводити інструктажі з ТБ в умовах дистанційного навчання.

11. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Гриців С. О.:

7.1. Довести зміст цього наказу до відома учасників освітнього процесу та розмістити його на сайті ліцею для ознайомлення.

7.2. Забезпечити контроль за якістю організації змішаного навчання та з використанням технологій дистанційного навчання та контроль за виконанням навчальних планів та програм.

7.3. Встановити гнучкий графік роботи працівникам ліцею, які можуть виконувати посадові обов'язки в дистанційному режимі.

12. Призупинити освітній процес у дошкільному підрозділі Лозуватського ліцею з 01.09.2022року.

13. Заступнику директора з господарської роботи Копилу О. І.:

12.1. Забезпечити безперебійне функціонування інженерних споруд, мереж, комунікацій.

12.2. Забезпечити проведення генерального прибирання будівель ліцею з використанням дезинфікуючих засобів, обробкою всіх учнівських, учительських столів, стільців, підвіконь, дверних ручок тощо.

12.3. Організувати роботу технічного персоналу за гнучким графіком роботи.

12.4. Забезпечити збереження цілісності шкільного майна.

12.5. Забезпечити проведення регулярного провітрювання приміщень в денний час.

12.6. Обмежити доступ до будівель ліцею усіх осіб, крім працівників закладу освіти.

15. СЛУХАЛИ:

Рябокін Я.О., директора, про удосконалення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Лозуватському ліцеї.

Рябокін Я., директора ліцею, яка зазначила, що відповідно до абзацу другого частини другої статті 42 Закону України «Про повну загальну середню освіту», пункту 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року №630, наказу Міністерства освіти і науки України від 30.10.2020 №1480 «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти», «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Лозуватському ліцеї», з метою забезпечення формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладі освіти у 2022-2023 н. р. планується провести комплексне самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості

освіти за чотирма напрямками освітньої діяльності ліцею (освітнє середовище, система оцінювання здобувачів освіти, педагогічна діяльність педагогічних працівників ліцею, управлінські процеси ліцею).

Також Яна Олександрівна звернула увагу на те, що згідно з Методичними рекомендаціями, заклад освіти може обрати власний підхід до формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти, керуючись власною академічною та організаційною автономією. Окрім цього, заклад освіти може визначити інші заходи, які забезпечують якість освіти, навіть якщо їх немає в переліку.

Разом з цим, відповідно до ч.2 ст.42 Закону України «Про повну загальну середню освіту» визначено, що обов'язковими компонентами внутрішнього забезпечення якості освіти є:

- механізми забезпечення академічної доброчесності;
- порядок виявлення та встановлення фактів її порушення;
- види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

Керівник запропонувала розпочати формування внутрішньої системи оцінювання з визначення Стратегії (політики) внутрішнього забезпечення якості освіти. Цей документ повинен:

- фіксувати орієнтири функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- враховувати інтереси учасників освітнього процесу щодо якості освітніх послуг та реалізації інших їхніх прав;
- враховувати засади державної політики у сфері освіти та принципи освітньої діяльності, визначені у ст.6 Закону України «Про освіту».

Розробляючи Стратегію, заклад освіти визначає і впроваджує її орієнтири, зважаючи на потреби учасників освітнього процесу й особливості діяльності закладу. Такими орієнтирами, для забезпечення яких розробляють Стратегію, можуть бути:

- відповідність результатів навчання учнів державним стандартам освіти;
- партнерство в навчанні та професійна взаємодія;

недискримінація;
запобігання та протидія булінгу (цькуванню);
академічна доброчесність під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності;
прозора та інформаційно відкрита діяльність закладу освіти;
умови для безперервного професійного зростання педагогічних працівників;
справедливе й об'єктивне оцінювання результатів навчання учнів, а також професійної діяльності педагогічних працівників;
академічна свобода педагогічних працівників.

Самооцінювання – це процес вивчення й оцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти з метою вдосконалення освітніх та управлінських процесів. Його можуть здійснювати відповідно до таких моделей:

щорічне комплексне самооцінювання (за всіма компонентами);
щорічне самооцінювання за певними напрямками освітньої діяльності, а також періодичне комплексне самооцінювання;
щорічне комплексне самооцінювання за окремими рівнями освіти, на яких заклад освіти провадить освітню діяльність (початкова, базова, профільна, середня освіта);
інша модель, визначена закладом освіти.

Інформація, отримана під час самооцінювання, може бути використана з метою:

прийняття відповідних управлінських рішень для вдосконалення внутрішньої системи оцінювання якості освіти;
визначення пріоритетних напрямів удосконалення освітніх та управлінських процесів закладу освіти;
аналізу тенденцій в освітній діяльності закладу освіти і коригування його річного плану роботи та / або стратегії розвитку закладу;
аналізу динаміки оцінювання освітньої діяльності закладу освіти педагогічними працівниками, учнями, батьками.

УХВАЛИЛИ:

1. Провести комплексне самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти за чотирма напрямками освітньої діяльності Лозуватського ліцею (освітнє середовище, система оцінювання здобувачів освіти, педагогічна діяльність педагогічних працівників ліцею, управлінські процеси ліцею) в грудні-лютому 2023 року.
2. Розробити Google форми для проведення анкетування.
3. Розробити, затвердити та ознайомити усіх учасників освітнього процесу із стратегією забезпечення якості освіти в ліцеї та процедурами її втілення, висвітливши її на сайті ліцею до грудня 2022 року.
5. Створити 4 динамічні групи у складі педагогічних працівників, учнів, та батьків для проведення самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
6. Організувати роботу динамічних груп згідно плану роботи (Додаток 3).
7. Узагальнити результати роботи динамічних груп у формі описових та кількісних показників та укласти звіт з подальшим обговорення на засіданні педагогічної ради ліцею у квітні-червні 2023 року (круглий стіл).

16. СЛУХАЛИ:

Гриців С.О., заступника директора з навчально-виховної роботи, про оцінювання навчальних досягнень учнів під час дистанційного навчання та змішаної форми навчання.

Важливим етапом у процесі дистанційного навчання (Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затверджене наказом МОН від 08 вересня 2020 року №1115) є оцінювання навчальних досягнень учнів. Оцінювання – встановлення рівня навчальних досягнень учня/учениці в оволодінні змістом предмета відповідно до вимог чинних програм.

При виконанні обов'язкового виду роботи вчитель повинен мати розроблені критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН, а також враховують особливості вивчення теми (обсяг годин на вивчення, кількість обов'язкових робіт), освітню програму закладу освіти, компетентнісний підхід до викладання предмету, організаційну форму проведення навчального заняття.

Критерії оцінювання, затверджені наказами Міністерства освіти і науки України, є загальними і використовуються як основа, своєрідний каркас, за допомогою якого вибудовується система оцінювання як при очному так і при дистанційному навчанні.

Оцінювання результатів дистанційного навчання учнів передбачає, що:

- учні, які здобувають освіту за дистанційною формою, обов'язково проходять формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання;
- види та періодичність оцінювання при використанні технологій дистанційного навчання в різних формах здобуття освіти визначається відповідно до форм здобуття освіти;
- оцінювання фіксуються у класних журналах та свідоцтвах досягнень;
- оцінювання може відбуватися очно або дистанційно (з дотриманням академічної доброчесності).

Заклади освіти можуть використовувати окремі, актуальні наразі, рекомендації щодо організації оцінювання в умовах дистанційного навчання, надані листом МОН від 16.04.2020 №1/9-213 «Щодо проведення підсумкового оцінювання та організованого завершення 2019-2020 року».

Особливості оцінювання та контролю

Отримання навчальних матеріалів та спілкування між учасниками дистанційного навчання забезпечується через передачу відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації у синхронному або асинхронному режимі. Це можуть бути письмові роботи (самостійні і контрольні, перекази, зокрема й окремі тестові, компетентнісні завдання тощо), а також навчальний проєкт, заповнення таблиць, побудова схем, моделей тощо.

Важливо: потрібно не лише збирати зворотний зв'язок від учнів, а й надавати їм свій: що виконано добре, над чим варто попрацювати, де найближча зона розвитку учня чи учениці.

Як виконувати контрольні роботи, особливо усні?

Під час дистанційного навчання контрольні роботи слід виконувати письмово в синхронному (коли всі учасники освітнього процесу перебувають у вебсередовищі одночасно) або асинхронному режимі (освітній процес здійснюється за зручним для вчителя та учнів розкладом, неодноразово, але з визначеними дедлайнами). Звісно, потрібно зважати на ситуацію, що склалася, пам'ятати, що значну частину матеріалу діти опановують самостійно. Варто надавати їм більше спроб і часу на виконання контрольних завдань. Не слід розглядати оцінювання як інструмент покарання. Учителю варто обирати підходи, які сприятимуть індивідуалізації освітнього процесу, підвищуватимуть навчальну самостійність у виконанні робіт і мотивуватимуть учнів та учениць.

Повідомляючи учням завдання, окрім чіткої інструкції щодо порядку його виконання, учитель/ка має повідомити термін, до якого потрібно здати цю роботу. Необхідно надавати учням достатньо часу на виконання завдань, з урахуванням можливих труднощів під час роботи з незнайомими платформами, перебоями функціонування інтернету. Важливо не допускати перевантаження учнів завданнями з різних предметів, а дотримуватись збалансованого та узгодженого підходу між усіма вчителями, які працюють у певному класі. Варто пам'ятати, що в дистанційному режимі учням потрібно більше часу, ніж у класі, щоб упоратись із 4 більшістю завдань. Доцільно диференціювати завдання, позначати деякі з них як необов'язкові або рекомендувати їх лише для окремих учнів.

Деяку частину завдань можна не оцінювати, лише фіксувати факт їх виконання. Наприклад, це можна робити у вигляді тесту, запитаннями якого можуть бути задачі зі збірника практичних вправ (учень надсилає власні остаточні відповіді). Можна укласти інтерактивні вправи, після правильного

виконання яких учень отримує кодові слова, з яких потрібно скласти цілу фразу.

Якщо ж важливо перевірити правильність ходу думок учня, то варто скористатись або синхронним режимом взаємодій, або відеозаписом процесу розв'язання. Можна також скласти тест, у якому потрібно надавати не лише остаточну відповідь, але й проміжні. Такий тест може виконувати не лише контрольну, але й навчальну функцію: якщо учень самотійно не зміг виконати завдання, необхідність виконання покрокових дій спонукатиме до правильного алгоритму роботи. Доцільно застосовувати методи самоперевірки, а також взаємної перевірки учнів, надаючи їм критерії оцінювання та створюючи середовище коментування робіт (наприклад, у сервісах Google: документах, презентаціях, блогах тощо).

Не можна недооцінювати важливість застосування принципів формувального оцінювання під час роботи в дистанційному форматі. Учні набагато частіше потребують не стільки оцінки в балах, скільки повідомлення про те, які частини завдання виконані добре, а які потребують удосконалення. Дуже корисно надавати критерії оцінювання роботи, рубрики, перевірні списки — разом із формулюванням завдання, щоб учні могли зорієнтуватись, у якому напрямку рухатись і на що звернути особливу увагу.

Формувальне оцінювання має допомогти учням моніторити власний прогрес та рефлексувати щодо свого навчання. Тому виконані роботи доцільно супроводжувати зворотним зв'язком у вигляді коментарів і виставлених балів відповідно до критеріїв оцінювання. Досить часто під час дистанційної роботи виникають проблеми з дотриманням академічної доброчесності. Важливо нагадувати про правила та відповідальність за їх порушення перед виконанням завдань. Можна скористатись цифровими можливостями перемішування порядку запитань та варіантів відповідей у ході тестування, а також використовувати різні варіанти завдань. Хоча електронні платформи дозволяють налаштувати жорсткі умови прийому завдань (обмеження часу виконання тестів та кількості спроб), не варто ними зловживати, зважаючи на нерівність технічних умов роботи учнів.

Забезпечити абсолютну неможливість плагіату та списування в умовах дистанційного навчання дуже складно, тому варто зосередити зусилля на тому, щоб пропонувати такі завдання, які не можуть бути запозичені в інших — написати власну думку, описати процес розв’язання своїми словами, навести приклад чи дібрати ілюстрацію. Можна створювати галереї робіт учнів — демонстрація власної творчості часто спонукає до більш відповідальної та ретельної підготовки.

Організація ефективної роботи у синхронному режимі за допомогою онлайн-ресурсів і сервісів:

Вимоги та рекомендації для всіх учасників освітнього процесу.

- Облік навчальних занять. У класному журналі треба зазначати режим проведення (синхронний, асинхронний) конкретного уроку. Усі уроки, незалежно від режиму проведення, датується відповідно до календарно-тематичного планування. Відмітку про відсутність учня можна робити лише в разі уроку в синхронному режимі. При відсутності учня на уроці в клітинці журналу стоїть “н”.

Відповідно до Постанови КМУ “Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів”, якщо учня немає на одному чи на кількох уроках чи протягом усього навчального дня (кількох днів), заклад освіти повинен мати інформацію про причини відсутності. Такими причинами можуть бути: хвороба, сімейні обставини, візит до лікаря, лікування в санаторії, візит до військкомату чи інших органів державної влади або самоврядування тощо. Причини відсутності учня на заняттях підтверджуються медичною довідкою закладу охорони здоров’я або письмовим поясненням батьків (одного з батьків) учня чи інших законних представників (для учнів, які не досягли повноліття) або учня (для повнолітніх учнів), що зберігаються в його особовій справі протягом навчального року.

Якщо в учня відсутній доступ до он-лайн зустрічі, вчитель з учнем встановлює зв'язок через інші соціальні мережі або учень самостійно виконує і в кінці тижня приносить виконані завдання на перевірку!

- ведення та перевірка зошитів під час дистанційного навчання є обов'язковим етапом взаємозв'язку між учнем та вчителем. Кожен вчитель згідно визначених методичних рекомендацій в листі Міністерства освіти і науки України №1/9-482 від 22.09.2021р.

<https://mon.gov.ua/storage/app/uploads/public/615/ea8/139/615ea81390d03334472308.pdf> систематично проводить перевірку зошитів.;

- використовуємо власні імена та прізвища при реєстрації в Google Classroom, Google Meet, Всеосвіта, НаУрок, аби уникнути непорозумінь щодо ідентифікації учнів, попросіть їх створити облікові записи електронної пошти, акаунтів у месенджерах відповідно до власних імен і прізвищ.;

- дотримуємося правил увімкнених/вимкнутих камер і піднятої руки. Камери під час уроку вмикати варто — і вчителю, і учням. Це дисциплінує, сприяє діловій атмосфері, допомагає комунікувати ефективніше.;

- не можеш/не хочеш говорити – пиши (у чаті);

- якщо зустріч перервалася потрібно повторно під'єднатися до уроку, якщо не вдається то автоматично урок в клас румі

- обов'язкове виконання домашніх завдань на платформі Google Classroom

- дотримання розкладу синхронних уроків.;

- дотримання тривалості синхронних уроків.;

- контроль адміністрації за відвідуванням учнями онлайн-уроків і виконанням завдань.

Пам'ятка для вчителя під час дистанційного навчання

1) Дистанційне навчання запроваджується в закладі освіти відповідно до чинного законодавства та за рішенням педагогічної ради.

2) Дистанційне навчання учнів відбувається за допомогою сервісу Google Classroom на домені mga.in.ua

3) Не менше 50% навчального матеріалу з кожного предмету викладається синхронно он-лайн, з використанням сервісів Meet.

4) Навчальні матеріали та завдання з кожного предмету мають бути розміщені в Classroom до початку уроку за розкладом. Пам'ятаємо, що робочий час учня та вчителя з 08.00 до 18.00, субота та неділя - вихідні дні.

5) З кожної теми необхідно надавати чіткі інструкції щодо роботи учнів (уникати узагальнених фраз «прочитати», «опрацювати», «ознайомитись»). Обов'язково повідомити учнів чи буде їх робота оцінена, надати критерії оцінювання. Учитель обов'язково повідомляє учнів – оцінювання буде вибіркоvim, або повним (у всіх учнів класу). Якщо учень не здав роботу своєчасно – учитель здійснює її перевірку тільки за згодою. Відсутність роботи учня (без поважних причин, які обов'язково мають бути з'ясовані та підтверджені) дає підстави учителю виставити один бал за даний вид діяльності.

6) Учитель зобов'язаний через Classroom своєчасно повідомляти учням оцінки, здійснювати зворотний зв'язок, відповідати на запитання, надавати консультації в межах свого робочого часу.

7) За дистанційного навчання зошити не втратили свого призначення, в них учні й надалі продовжують виконувати завдання. Проблема в іншому – як перевірити й оцінити зошит. Фотографувати сторінки й відправляти вчителю – справа неефективна й клопітка. Більш доцільно поставити оцінку за зошит на основі вправ, що їх учень виконував та надсилав учителю для перевірки й оцінювання. Якщо і такі варіанти не є можливими для використання, діти вчать за підручниками та консультуються з учителем за допомогою телефону, а твори/зошити здають на перевірку в узгоджений час.

8) Учитель-предметник за потреби здійснює координаційну діяльність із класним керівником.

Організація освітнього процесу в ДП з використанням
дистанційної форм здобуття освіти.

В умовах сьогодення організація освітнього процесу повинна відбуватися з урахуванням безпекової ситуації за допомогою очної, дистанційної або змішаної форми роботи. У процесі організації освітньої діяльності в дистанційному форматі слід звернути особливу увагу на такі аспекти:

- організація навчання педагогічних працівників щодо дистанційної роботи з дітьми та надання їм методичної підтримки;
- забезпечення педагогів необхідним обладнанням та інтернетом;
- організація психолого-педагогічної підтримки та супровід всіх учасників освітнього процесу;
- систематична організація освітнього процесу з дітьми раннього та дошкільного віку.

Бажано використовувати синхронне і асинхронне навчання. Синхронне навчання – це процес, коли відбувається онлайн-заняття, а асинхронне – коли вихователь записує відеозаняття або записує, наприклад, мотиваційне відео для дітей і передає його батькам для самостійного опрацювання дітей. Якщо дитина не може самостійно опрацювати його, то батьки разом із дитиною опрацювають наданий матеріал.

Під час запровадження дистанційної форми організації освітнього процесу батьки мають стати партнерами педагогічних працівників. Тобто перша робота має відбутися саме з ними, а вже далі з їхніми дітьми. Особливу увагу треба звернути на організацію дистанційної освіти дітей з особливими освітніми потребами (далі – діти з ООП). Рекомендуємо перехід із прямої моделі надання освітніх послуг на тренерську. Вихователь переважно консультує батьків дитини з ООП як її розвивати, як правильно заспокоїти, як впоратися з агресією чи істерикою. Педагог безпосередньо не має контакту з дитиною з ООП, але через батьків може продовжити її розвиток та освіту.

УХВАЛИЛИ:

1. Дану інформацію прийняти до відома та сприяти її виконанню.

2. Класним керівникам інформувати здобувачів освіти та їх батьків стосовно даного питання.

17. СЛУХАЛИ:

Гриців С.О., заступника директора з навчально-виховної роботи, про затвердження навчальних програм створених на основі модельних програм НУШ для 5 класів.

Сніжана Олександрівна повідомила присутнім про те, що у 5 класі вчителі – предметники працюватимуть за навчальними програмами складеними на основі модельних навчальних програм, а саме:

- Математика. Навчальна програма для 5 класу. Розроблена на основі модельної навчальної програми «Математика. Перший цикл. 5-6 рік навчання» (авт. С.О. Скворцова, Н.А. Тарасенкова) 2022 р.;

- Довкілля. Навчальна програма для 5 класу. Розроблена на основі модельної навчальної програми "Довкілля 5-6 клас (інтегрований курс)" для закладів загальної середньої освіти. (авт. О. В. Григорович). 2022 р.;

- Здоров'я, безпека та добробут. Навчальна програма для 5 класу. Розроблена на основі модельної навчальної програми інтегрованого курсу «Здоров'я, безпека та добробут для 5 класу». (авт. Т.В. Воронцова, В.С. Пономаренко, І.В. Лаврентьєва, О.Л. Хомич). 2022 р.;

- Зарубіжна література. Навчальна програма для 5 класу. Розроблена на основі модельної навчальної програми "Зарубіжна література 5 - 6 класи" (автор О. М. Ніколенко, 2021 р.);

- Фізична культура. Навчальна програма для 5 класу. Складено згідно з Модельною навчальною програмою «Фізична культура. 5-6 класи» (автори: Педан О.С., Коломоєць Г. А. , Боляк А. А.). 2022 р.;

- Українська мова. Навчальна програма для 5 класу. Розроблена на основі модельної навчальної програми "Українська мова. 5-6 класи" . (авт. Заболотний О.В.). 2022р.;

- Українська література. Навчальна програма для 5 класу. Розроблена на основі модельної навчальної програми "Українська література. 5-6 класи". (авт. Архипова В.П.). 2022р.;
- Образотворче мистецтво, Музичне мистецтво. Навчальна програма для 5 класу. Розроблена на основі модельної програми інтегрованого курсу "Мистецтво" (автори Л. Масол, О. Просіна), 2022р.;
- Технології. Навчальна програма для 5 класу. Розроблена за модельною програмою "Технології" (5-6 клас) (автори А. Терещук, В. Гащак), 2021р.;
- Історія. Навчальна програма для 5 класу. Розроблена за модельною програмою "Україна і світ: вступ до історії та громадянської освіти. 5-6 класи (інтегрований курс) для закладів загальної середньої освіти. (автори Власова Н. С., Желіба О. В., Кронгауз В. О., Секиринський Д. О., Щупак І. Я.), 2021;
- Німецька мова. Навчальна програма для 5 класу. Розроблена за Модельною програмою " Друга іноземна мова.5 - 9 класи" для закладів загальної середньої освіти (автори Редько В. Г., Шаленко О. П., Сотникова С. І. та інші), 2021р.;
- Модельна навчальна програма «Інформатика. 5-6 класи» для закладів загальної середньої освіти (автори Ривкінд Й.Я., Лисенко Т.І., Чернікова Л.А., Шакотько В.В.) «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» (наказ Міністерства освіти і науки України від 12.07.2021 № 795).

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити навчальні програми для 5 класу НУШ складені на основі модельних навчальних програм.

18. СЛУХАЛИ:

Гриців Сніжану Олександрівну, яка ознайомила із Методичними рекомендаціями щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів.

Сніжана Олександрівна зазначила, що учні 5-6 класів здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти», затвердженого наказом МОНУ 01.04.2022р. №289 та запропонувала виробити і ухвалити відповідні рішення щодо оцінювання та ведення шкільної документації в 5 класі НУШ.

УХВАЛИЛИ:

1. Протягом адаптаційного періоду (вересень-жовтень) у 5 класі НУШ поточне формувальне оцінювання здійснювати вербально за рівневою шкалою без фіксації в класних журналах. Види контролів оцінювати за рівневою шкалою та фіксувати в журналах першою літерою назви рівня досягнень (В, Д, С, П).
2. Починаючи з листопада 2022р. проводити поточне формувальне, тематичне, семестрове та річне оцінювання за бальною шкалою від 1 до 12 балів із фіксацією в класних журналах.
3. Тематичне оцінювання здійснювати на основі поточного формувального та з урахуванням результатів контрольних робіт. Під час виставлення тематичного бала результати перевірки зошитів не враховувати.
4. Проведення тематичної контрольної роботи фіксувати в класному журналі в колонці з датою проведення (ліва сторона журналу) та записом «Контрольна робота №» в графі «Зміст уроку» (права сторона журналу).
5. Фіксацію тематичного контролю проводити в окремій колонці без дати записом «Тема» по закінченню вивчення відповідної теми навчального предмета.
6. Перед виставленням семестрового контролю в класному журналі фіксуються результати навчання за відповідними групами результатів навчання (ГРЗ) кожного предмета. Для цього відводяться окремі колонки, в які вчитель заносить в балах відповідний результат.

1/	3/	7/	е	8/	4/				2/	е	ГРЗ	с е	6/				
----	----	----	---	----	----	--	--	--	----	---	-----	--------	----	--	--	--	--

Присутні:

_____ Т. БАШТАН
_____ С. ГРИЦІВ
_____ Н. ДЕМЧЕНКО
_____ Н. ДУБИК
_____ Л. ДІХТЯРЕНКО
_____ Н. ЖУВАКА
_____ Н. ІЩЕНКО
_____ Н. КАПУСТЯН
_____ І. КАРИЙ
_____ Т. КОВАЛЕНКО
_____ І. КЛЕЦ
_____ Н. КРАВЕЦЬ
_____ Т. КУЩЕНКО
_____ І. НАЗАРЕНКО
_____ О. ПОПОВИЧ
_____ А. ПРИПІЯЛО
_____ С. ПРИПІЯЛО
_____ І. РАТУШНЯ
_____ Л. ШУДРОВА