

ДОКУМЕНТАЦІЯ ЗАСТУПНИКА ДИРЕКТОРА ЛІЦЕЮ З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ. РОБОТА З ЕЛЕКТРОННИМ ЖУРНАЛОМ

Підготували: заступники Одеського ліцею «Фонтанський» Одеської міської ради

Кілко Тетяна Володимирівна

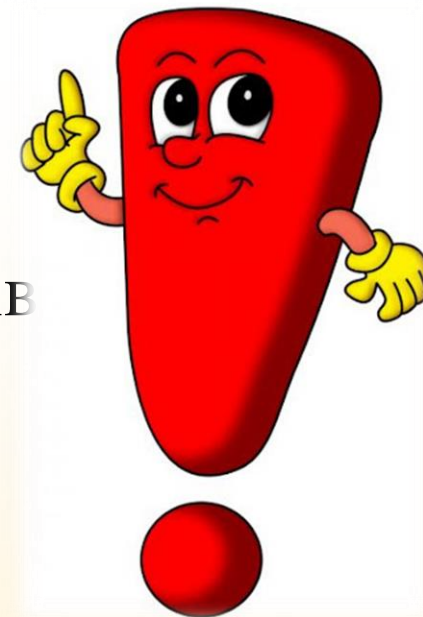
Цуркан Олександр Володимирович

Нормативно-правова база:

- ✓ Конституцією України;
- ✓ Закон України «Про освіту»;
- ✓ Закон України «Про повну загальну середню освіту»;
- ✓ Накази та методично-інструктивні документи МОН (спільно з іншими міністерствами, наприклад МОЗ);
- ✓ Нормативні розпорядження обласного та міського рівнів;
- ✓ Статут освітнього закладу;
- ✓ Стратегія розвитку ліцею;
- ✓ Накази та розпорядження в межах освітнього закладу
- ✓ Нормативна база щодо питань ЦЗ, охорони праці, дії правового режиму воєнного стану та ін.

Наказ про розподіл функціональних обов'язків адміністрації освітнього закладу

Працюємо відповідно з Інструкцією з діловодства в ЗЗСО та наказу, який видає керівник закладу освіти для координації дій та забезпечення якісного освітнього процесу



Пропонує, залучається, комунікує та апробує:

- ✓ Річний план роботи;
- ✓ Освітня програма;
- ✓ Навчальний план;
- ✓ Стратегія розвитку;
- ✓ Методична робота;
- ✓ Циклограми роботи заступників з НВР;
- ✓ Інформаційні банки даних щодо педагогічних працівників (кадровий потенціал, атестація, курси);
- ✓ Інформує про навчальні програми та їх навчально-методичне забезпечення;
- ✓ Контроль та керівництва, моніторингова діяльність;
- ✓ Надає інформаційно-аналітичну та звітну документацію

✓ **ПОЛОЖЕННЯ** про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти ліцею

- Положення визначає компоненти внутрішньої системи забезпечення якості освіти та процедури вивчення якості освітньої діяльності та управлінських процесів в ліцеї, враховує специфіку кожного закладу освіти.
- Положення про внутрішню систему забезпечення якості в закладі освіти розробляється відповідно до Законів України «Про освіту» (2017), «Про повну загальну середню освіту» (2020), Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти» від 16.01.2020, Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Порядку проведення інституційного Міністерства освіти і науки України «Про затвердження методичних рекомендацій до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти» від 30.11.2019, Статуту освітнього закладу, інших нормативно-правових актів.

УВАГА!!! Положення **СХВАЛЮЄТЬСЯ ПЕДАГОГІЧНОЮ РАДОЮ**
(серпень місяць) та **ЗАТВЕРДЖУЄТЬСЯ НАКАЗОМ ДИРЕКТОРА**

2024/2025 навчальний рік:

- 1–4 класи навчаються за Типовими освітніми програмами, розробленими під керівництвом О. Я. Савченко та Р. Б. Шияна;
- МОН оновило типову освітню програму для 5–9-х класів, тож при організації навчання в них варто орієнтуватися на нову редакцію наказу від 09.08.2024 року № 1120.
- 8–9 класи, що вчать за старим Держстандартом (не за “НУШ”), працюють за Типовою освітньою програмою, затвердженою наказом 2018 року № 405;
- 10–11 класи користуються Типовою освітньою програмою, затвердженою наказом № 408 від 20.04.2018 року, але в редакції наказу МОН від 2019 року № 1493.

ОНОВЛЕНІ НАКАЗИ МОН ЯКІ ТРЕБА ОПРАЦЮВАТИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ НОВОГО НАВЧАЛЬНОГО РОКУ:

- ✓ Методичні рекомендації щодо окремих питань здобуття освіти в закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні”, затверджені наказом МОН від 15.05.2023 № 563 зі змінами, внесеними наказом МОН від 13.06.2024 № 836;
- ✓ Згаданий раніше наказ МОН від 09.08.2024 № 1120 “Про внесення змін до типової освітньої програми для 5–9-х класів закладів загальної середньої освіти”;
- ✓ Наказ МОН від 02.08.2024 № 1093 “Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання”;
- ✓ “Порядок ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів”, затверджений постановою КМУ від 13.09.2017 № 684 (в редакції постанови КМУ від 05.09.2023 № 985), яка набула чинності 01.07.2024;
- ✓ Наказ МОН від 07.08.2024 № 1112 “Про затвердження Порядку та умов здобуття загальної середньої освіти в комунальних закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні”. **Увага! Починає діяти з початку 2025/2026 навчального року;**
- ✓ Наказ МОН від 16.04.2018 № 367 “Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти” зі змінами, внесеними згідно з наказом МОН від 20.05.2024 № 714.

ВІДПОВІДНО ДО ПОСАДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ ВАРТО ЗВЕРНУТИ УВАГУ НА:

Створення безпечних умов перебування учасників освітнього процесу та оформлення Паспорта безпеки - спільним наказом Міністерства внутрішніх справ та Міністерства освіти і науки України від 18.08.2023 № 685/1013

Медичні огляди дітей для зарахування до закладів освіти - Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.07.2023 №1351

Оцінювання результатів навчання та оформлення Свідоцтва (НУШ) - Наказом МОН від 02.08.2024 №1093

Інклюзивне навчання - У червні 2024 року Кабінет Міністрів України ухвалив Національну стратегію розвитку інклюзивного навчання на період до 2029 року

Формування мережі 1-х класів - У листі МОН від 05.06.2024 № 1/9930

КОЖЕН ЗАСТУПНИК НВР ПРАЦЮЄ З НАКАЗАМИ...

1. Наказ - розпорядчий документ, який видає керівник закладу на правах єдиначальності та в межах своєї компетенції, обов'язковий для виконання підлеглими. Накази видаються з основної діяльності, адміністративно-господарських, кадрових питань закладу, а також руху учнів.

**ОСНОВНОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ**

**КАДРОВИХ
ПИТАНЬ**

**АДМІНІСТРАТИВНО-
ГОСПОДАРСЬКИХ
ПИТАНЬ**

Зображення державного герба України

Дата видання наказу

Підстава для написання наказу

Назва закладу освіти

Реєстраційний номер наказу

Підпис керівника

Назва наказу

Текст

Відмітка про ознайомлення з наказом та підписи відповідних осіб

НАЗВА НАКАЗУ

Стисло викладається в заголовку, який починається з прийменника «про»

ТЕКСТ НАКАЗУ

Складається з двох взаємозалежних частин – констатуючої і розпорядчої

КОНСТАТУЮЧА ЧАСТИНА НАКАЗУ

Висвітлюють цілі та причини видання наказу. Починають словами «З метою...», «На підставі...», «Відповідно до...», «Згідно з...», «На виконання...» тощо

РОЗПОРЯДЧА ЧАСТИНА НАКАЗУ

Викладають в наказовій формі від першої особи однини. Розпочинаємо словом **НАКАЗУЮ**

РЕЄСТРАЦІЯ ДОКУМЕНТІВ (Розділ IV, пункт 1)

Вхідні документи

Накази з основної діяльності

Накази з руху учнів

Накази з адміністративно-господарських питань

Накази з кадрових питань

Внутрішні документи (протоколи, довідки, доповідні, пояснювальні записки, заяви працівників тощо)

Фінансові документи

Звернення батьків, або законних представників учнів

Запити на публічну інформацію

ДОДАТКИ ДО ІНСТРУКЦІЇ

ВИМОГИ до оформлення документів, що виготовляються за допомогою комп'ютера

ПЕРЕЛІК документів, які не підлягають реєстрації

ПЕРЕЛІК документів, на яких підпис посадової особи засвідчується печаткою

РЕЄСТРАЦІЙНИЙ ЖУРНАЛ наказів керівника закладу

Орієнтовний перелік проєктів наказів, які можна підготувати школам до початку навчального року. З цим переліком ви можете ознайомитися за посиланням:https://sqe.gov.ua/wp-content/uploads/2024/08/Orientovniy_perelik_proiektiv_nakaziv_do_pochatku_navchalnog_o_roku_SQE-2024.pdf

Ще раз наголосимо, що цей перелік є лише рекомендованим та не є вичерпним.

Джерело: Святенко Олена «Яку “нормативку” потрібно підготувати школам перед початком навчального року: докладна інструкція»

**Орієнтовний перелік
проєктів наказів до початку навчального року**

(не є вичерпним)

Орієнтовна назва	Підстави для видання
Про організацію освітнього процесу в 2024/2025 навчальному році	Абзаци другий, п'ятий частини третьої статті 26 ЗУ «Про освіту» <i>Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень організовує діяльність закладу освіти; забезпечує організацію освітнього процесу</i>
Про розподіл функціональних обов'язків між...	Абзац четвертий частини третьої статті 26 ЗУ «Про освіту» <i>Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень визначає функціональні обов'язки працівників</i>
Про режим роботи закладу освіти у 2024/2025 навчальному році/ Про затвердження режиму роботи закладу освіти у 2024/2025 навчальному році	Стаття 38 ЗУ «Про повну загальну середню освіту» (абзац шостий частини третьої) <i>Керівник ЗЗСО має право визначити режим роботи закладу</i>

Робота з електронним журналом закладу освіти

Відповідно до наказу МОН від 8 серпня 2022 року № 707 «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі» (zareєстрований у Міністерстві юстиції України 9 вересня 2022 за № 1029/38365).

У закладах освіти класний журнал ведеться в електронній формі без потреби дублювання його на папері. Заклад може обирати будь-яку електронну освітню інформаційну систему (ОІС), яка надає послугу з ведення електронного класного журналу або ж скористатися безкоштовним державним сервісом «eJournal» на базі програмно-апаратного комплексу «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту». Ділова документація не обмежується електронним класним журналом. Тепер з'явилася можливість вести в електронній формі документи, що можуть створюватися у процесі діяльності закладу освіти, зокрема обов'язкових (крім тих документів, які потребують зберігання понад 70 років).

Діюча нормативна база щодо ведення класного журналу:

- Наказ МОН № 725 від 01.06.2020 року
- Лист МОН № 1/9-596 від 03.10.2018 року «Лист-роз'яснення щодо застосування окремих положень Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти»
- Наказ МОН № 1096 від 02 вересня 2020 року «Про внесення змін до методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу учнів початкових класів Нової української школи»
- Наказ МОН № 707 від 08.08.2022 року «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі»
- **ВАРТО ЗВЕРНУТИ УВАГУ!!!** Оцінювання здійснюється відповідно до Рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання здобувачів освіти відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти, затвердженими **наказом Міністерства освіти та науки України від 2 серпня 2024 року за №1093**

Дозволено вести у електронній формі такі документи:

- класний журнал для I-IV класів;
- класний журнал для V-XI (XII) класів;
- журнал обліку пропущених і заміненних уроків;
- журнали здобувачів середньої освіти за індивідуальною формою;
- журнал факультативних та гурткових занять;
- журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- особові справи здобувачів освіти;
- алфавітну книгу здобувачів освіти;
- особову справу педагогічного працівника;
- журнал реєстрації наказів руху здобувачів освіти;
- накази керівника з кадрових питань особового складу тимчасового зберігання (про відрядження, стягнення, надання щорічних оплачуваних відпусток та відпусток у зв'язку з навчанням);
- розклад навчальних занять тощо.

Освітні інформаційні системи які інтегровані до АІКОМ

АІКОМ – це електронна система управління освітою зі збору, зберігання, управління, використання даних у сфері освіти, що дає змогу приймати обґрунтовані та ефективні управлінські рішення.

Наразі, до АІКОМ приєдналися такі ОІС, як: «Eddy», «Єдина школа», «Human школа», «Нові Знання», «Моя школа», «SMART школа».

Кожен заклад освіти має можливість вибору – використовувати державний електронний журналу (EJournal) або будь-який інший, який відповідає вимогам законодавства та інтегрований з АІКОМ.

Взаємодія ОІС та АІКОМ дозволяє перевести різні форми звітності в електронний формат. Це підвищує достовірність освітньої статистичної та адміністративної інформації, дає змогу автоматизовано вести електронні журнали та щоденники, без необхідності їхнього дублювання в паперовій формі. Окрім цього, під час російської агресії проти України стала особливо актуальною потреба у можливості переведення освітнього процесу на дистанційну форму, що передбачає використання ОІС.

Впровадження електронних щоденників та журналів, критерії оцінювання розглядаються та схвалюються на засіданні педагогічної ради ліцею (серпень місяць)

ІНДЕКСИ НУШ В ЖУРНАЛІ

математична освітня галузь

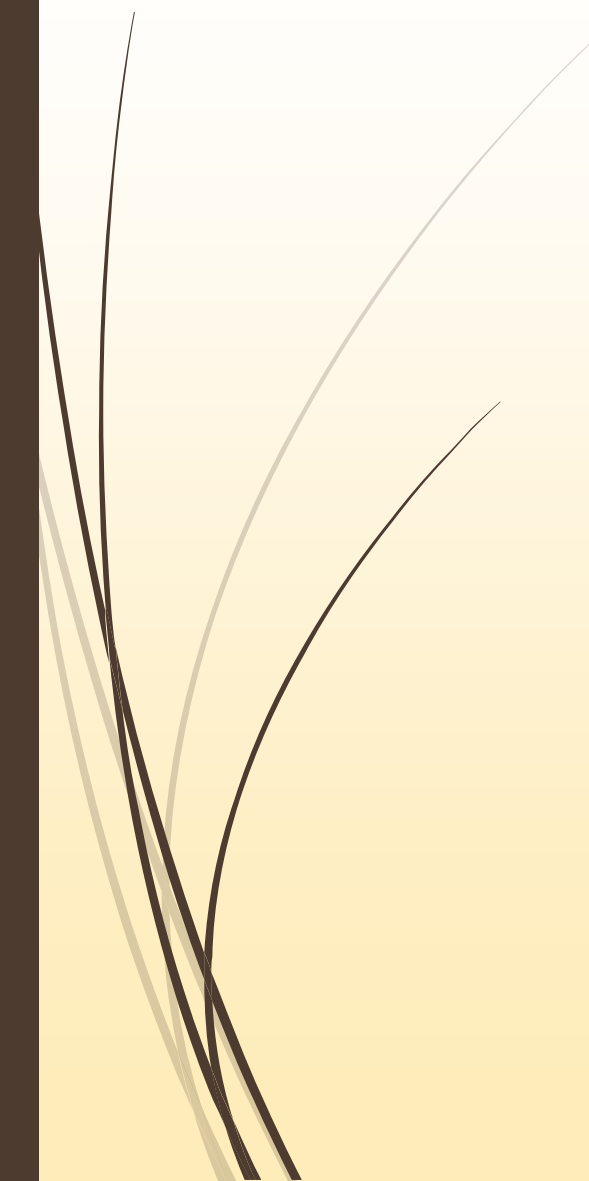

Математика
(Назва предмета)

Облік навчальних досягнень учнів

№ з/п	Місяць і число	Облік навчальних досягнень учнів										1	2	3	I семестр	Скоригована	
		03	...	Зошит	Тематична	10	11	Зошит	Тематична	...	Зошит						Тематична
	Прізвище та ім'я учня (учениці)	09	09			10	10			...							
1	А...		н			7	8	8	8	7	8	8	7	8	9	8	
2	Б...	н				9	9	10	9		9	9	9	9	8	9	

Корисне відео
посилання:

https://www.youtube.com/watch?v=__yCcp7yNcc



Дякуємо за увагу!!!