

**ПРАВИЛА**

**ДЛЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**GLOBE INTERNATIONAL SCHOOL**

1. Перед початком навчального року вчитель надає адміністрації ***персональний план роботи*** на навчальний рік, а за підсумками року письмово чи усно ***персональний звіт*** щодо його виконання. У персональному плані та звіті має бути відображені відкриті уроки, інноваційна та проектна діяльність вчителя, підготовка робіт Малої академії наук, публічні заходи, науково-методична та публіцистична діяльність тощо.

2. Урок має бути ***академічним*** та відповідати навчальній програмі, всім методичним критеріям та вимогам Міністерства освіти і науки України, бути спрямований на реалізацію Державного стандарту початкової загальної освіти та Державного стандарту повної загальної середньої освіти.

3. Вчитель несе повну відповідальність за ***якість наданих ним освітніх послуг*** всім учасникам освітнього процесу. Якість освіти може бути перевірена під час внутрішнього та зовнішнього моніторингу, результатами міжнародних іспитів з іноземних мов, міжнародних тестів, зовнішнім незалежним оцінюванням тощо.

4. Кожну чверть вчитель надає ***teacher report*** на кожного учня, в якому описує рівень навчальних досягнень, успіхи та недоліки учня при опануванні навчального матеріалу, перспективи та напрямки роботи тощо.

5. Директор, заступники директора та психолог школи мають право без попередження відвідати будь-яке навчальне заняття. Вчитель зобов’язаний виправити зауваження та врахувати побажання представників адміністрації школи.

6. Кожен урок має супроводжуватись ***планом-конспектом***, який має обов’язково містити такі елементи: навчальний предмет, клас, номер уроку, прізвище та ім’я вчителя, тема, мета, тип, обладнання, опорні поняття, очікувані результати уроку: хід уроку (організаційна частина, перевірка домашнього завдання, актуалізація опорних знань та вмінь учнів, мотивація навчальної діяльності, пояснення нового матеріалу, закріплення та узагальнення навчального матеріалу, домашнє завдання), рефлексія та підсумки уроку. Оцінка за урок має бути виставлена своєчасно у класний журнал.

7. Урок має ґрунтуватись на використанні сучасних ***інформаційно-комунікативних технологіях*** та технічних засобах навчання. Після уроку вчитель заповнює ***електронний журнал***, в якому обов’язково зазначає дату, тему проведеного уроку, домашнє завдання та виставляє оцінки або надає коментарі по кожному учню.

8. Запізнення на урок вчителів не допускаються. Запізнення учнів на урок повинно фіксуватись пояснювальними записками.

9. З метою недопущення запізнень та збереження майна школи, уникнення травмувань та контролю за поведінкою учасників освітнього процесу в школі діє ***чергування*** на поверхах під час перерв.

10. Під час уроку вчителям суворо забороняється користуватись ***мобільними телефонами***, відволікатись на особисті проблеми, вести приватні розмови із учасниками освітнього процесу тощо.

11. Перевірка ***домашнього завдання*** має бути системним і обов’язковим елементом уроку. Домашнє завдання має включати в себе як проектні роботи, так і вправи, завдання, тести, творчі роботи тощо. Обсяг домашнього завдання має відповідати нормативам Міністерства освіти та науки України. Згiдно з Державними санiтарними правилами i нормами, у 1 класi домашнi завдання не задаються. Обсяг домашнiх завдань з усiх предметiв має бути таким, щоб витрати часу на їх виконання не перевищували у 2 класi 45 хв.; у 3 класi — 1 години 10 хв.; 4 класi — 1 годину 30 хв.; у 5–6 класах — 2,5 години; у 7–9 класах — 3 години; у 10–12 класах — 4 години. При визначеннi обсягiв домашнiх завдань необхiдним є врахування темпу i ритму роботи учнiв, навантаження їх навчальною роботою цього та наступного днiв, стану їхнього здоров’я. Добiр завдань для домашньої роботи, iнструктаж щодо їх виконання (повний, стислий, конкретний тощо) учитель продумує завчасно i фiксує в поурочному планi — конспектi уроку.

12. Оцінювання учнів здійснюється у суворій відповідності до наказу МОН від 21.08.2013 №1222 «Про затвердження орієнтовних вимог до оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти» разом із наступними змінами. Забороняється завищувати оцінку чи применшувати рівень навчальних досягнень учнів.

13. Вчителі організовують виконання учнями ***проектних робіт***, прилюдний захист яких здійснюється на проектних сесіях за участі адміністрації закладу у відповідності до графіку.

14. Вчителі підпорядковуються відповідно до профілю своєї діяльності відповідному заступнику директора. Вчителі початкової освіти, фізичного виховання, малювання, музики, плавання, хореографії, трудового навчання та вихователі ГПД – з*аступнику директора з навчально-виховної роботи*; вчителі іноземних мов та носії мов – *заступнику директора з міжнародних програм*; вчителі математики, української мови та літератури, російської мови та зарубіжної літератури, економіки, географії, біології, хімії, фізики, інформатики, історії – *заступнику директора з питань інновацій*. Кожної чверті заступник директора надає директору на вчителів Teaching Performance Assessment.

15. Діяльність вчителів спрямовується на виконання Статуту установи (особливо обов’язків, передбачених п. 7.10) і ґрунтується на обов’язках, передбачених трудовим договором, посадовою інструкцією, інструкцією з охорони праці, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими локальними актами школи.

16. Вчитель дотримується Положення про норми професійної етики педагогічних працівників. Всі педагогічні працівники, незалежно від посадового становища, зобов'язані виявляти взаємну ввічливість, повагу, терпимість, дотримуватися службової дисципліни і професійної етики. Вчитель зобов’язаний проявляти коректність і уважність у ставленні до учасників освітнього процесу; бути вимогливими до себе, прагнути до самовдосконалення; забезпечувати регулярну самоосвіту і розвиток професійних знань і навичок; підтримувати всі зусилля з просування інноваційних та міжнародних проектів у навчальному закладі; у жодному разі не втрачати почуття міри і самовладання; дотримуватися правил української та російської мови, культури своєї мови, не допускати використання грубих і образливих висловлювань; підтримувати чистоту та порядок на робочому місці тощо.

17. Обов’язком вчителя є збереження майна школи та дотримання правил безпеки та охорони праці. Вчитель несе матеріальну відповідальність за пошкодження майна школи, заподіяну через його провину і повинен компенсувати за власний рахунок збитки.

18. Вчитель дотримується вимог розділу 10 Статуту школи, а саме повинен утримуватись від розголошення персональних даних, внутрішньої корпоративної, фінансової, комерційної, іншої інформації про діяльність закладу та його працівників.

19. Вчитель спрямовує свою діяльність на самоосвіту, бере участь у тренінгах, семінарах, вчиться упродовж життя, підвищує професійну кваліфікацію. Обов’язковим є взаємовідвідування навчальних занять вчителями у один одного.

20. Вчитель під час виконання посадових обов’язків дотримується корпоративного стилю одягу та взуття, встановленого у навчальному закладі. П’ятниця є днем, під час якого дозволено вільний стиль одягу в межах ділової репутації вчителя.

**Обов’язкові нормативні акти, які потрібно знати педагогічному працівнику:**

1. Державний стандарт початкової загальної освіти. Постанова Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 р. № 462.

2. Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти. Постанова Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1392.

3. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 р.

4. Закон України «Про загальну середню освіту» від 13 травня 1999 р.

6. Указ Президента України № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року».

7. Постанова Кабінету Міністрів України № 778 від 27 серпня 2010 р. «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад».

8. Концепція Нової української школи, схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 №988-р.

9. Навчальні програми з предметів, що викладає.

10. Наказ МОН № 804 від 07.06.2017 року «Про оновлені навчальні програми для учнів 5-9 класів загальноосвітніх навчальних закладів».

11. Наказ МОН від 21.08.2013 №1222 «Про затвердження орієнтовних вимог до оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти» разом із наступними змінами.

12. Лист МОН № 1/11-8269 від 17.08.17 року «Про переліки навчальної літератури, рекомендованої Міністерством освіти і науки України для використання у загальноосвітніх навчальних закладах».

13. Лист Міністерства освіти і науки України від 29.10.2007 року № 1/9-651 «Про обсяг і характер домашніх завдань учнів загальноосвітніх навчальних закладів», а також п. 9.9. ДСаНПіН 5.5.2.008-01 щодо обсягів домашніх завдань.

14. Лист Міністерства освіти і науки України № 1/9-72 від 28.01.2014 року «Про недопущення перевантаження учнів початкових класів надмірним обсягом домашніх завдань».

15. Лист МОН № 1/9-436 від 09.08.17 року «Щодо методичних рекомендацій про викладання навчальних предметів у загальноосвітніх навчальних закладах у 2017/2018 навчальному році».

16. Лист МОН 1/9-413 від 27.07.17 року «Про деякі питання щодо організації виховної роботи у навчальних закладах у 2017/2018 навчальному році».

17. Концепція національно-патріотичного виховання дітей і молоді. Наказ МОН № 641від 16.06.2015.

18. Наказ МОН № 496 від 03.06.2008 «Про затвердження Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів».

19. Наказ МОН від 08.04.2015 № 412 «Про затвердження Інструкції щодо заповнення класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів».

20. Наказ МОН № 466 від 25.04.2013 «Про затвердження Положення про дистанційне навчання».

21. Наказ МОН № 1021 від 13.07.2017 року Про організаційні питання запровадження Концепції Нової української школи у загальноосвітніх навчальних закладах І ступеня

22. Методичний лист щодо заповнення журналів з української мови та літератури, світової літератури (Лист МОН України від 21 серпня 2010 року № 1/9 – 580).

23. Наказ МОН від 22.06.2016 №704 "Про затвердження Типового переліку засобів навчання та обладнання навчального і загального призначення для кабінетів природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів"

24. Статут Приватної організації (установи, закладу) «Загальноосвітній навчальний заклад «Міжнародна школа Глобус».

25. Правила внутрішнього трудового розпорядку Приватної організації (установи, закладу) «Загальноосвітній навчальний заклад «Міжнародна школа Глобус».

26. Положення про норми професійної етики педагогічних працівників Приватної організації (установи, закладу) «Загальноосвітній навчальний заклад «Міжнародна школа Глобус».