ПРОТОКОЛ № 05

засідання педагогічної ради, яке відбулося 26 грудня 2022 р.

Голова – керівник Олександр ІЛЛЯШЕНКО

Секретар – Наталія ГУРНИК

Відсутні – Андрій ЧМИР (військовослужбовець), Олена ЯНЗОН (лікарняний)

Присутні – 19

|  |  |
| --- | --- |
| Ганна ІЛЛЯШЕНКО | Наталя МАРМАЗИНСЬКА |
| Ганна МЕДВЕДЕНКО | Катерина НІКІТІНА |
| Наталія ГУРНИК | Олександр ВЧЕРАШНІЙ |
| Олена МАРКОВА | Любов КАЛАТАЙЛО |
| Раїса УЛЯНІВСЬКА | Ірина СОРОЧУК |
| Ольга МАЛАХОВА | Ольга КИРИК |
| Алла СУКАЧОВА | Ольга МІЩЕНКО |
| Галина ПРОЦИШИНА | Ірина ГАМАНЮК |
| Єлизавета ІЛЛЯШЕНКО | Тетяна СТАСЕНКО |
|  | Сергій МІТІН |
|  |  |

**Інтеграція навчання як засіб забезпечення системних знань**

Порядок денний:

 **Порядок денний**

1. Про виконання рішень педагогічної ради №04 від 05.12.2022р.
2. Про підсумки освітнього процесу, результати моніторингу якості знань учнів у І семестрі 2022 - 2023 н.р.
3. Система роботи класних керівників з батьками щодо навчання учнів на дистанційній формі навчання.
4. Зміни до Санітарного регламенту під час дистанційного навчання.
5. Про ознайомлення колективу ЗЗСО зі Статутом у новій редакції.
6. Про затвердження номенклатури справ Благодарівського ЗЗСО
7. Затвердження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2022 році. (вересень-грудень).
8. **СЛУХАЛИ:**

Керівника закладу освіти, О.А. Ілляшенко про рішення попередньої педагогічної ради №04 від 05.12.2022р

**УХВАЛИЛИ:**

1. Інформацію Ілляшенко О.А., взяти до відома.

**IІ. СЛУХАЛИ:**

Ганну ІЛЛЯШЕНКО, заступника керівника з освітнього процесу, про підсумки освітнього процесу та результати моніторингу якості знань учнів у І семестрі 2022 - 2023 н.р..

Головне завдання розвитку системи моніторингу в школі – отримання об’єктивної інформації про якість надання освітніх послуг, оперативне прийняття обґрунтованих управлінських рішень, що сприятимуть розвитку галузі й усуватимуть недоліки в навчально-виховному процесі.

Керуючись законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», згідно з річним планом роботи школи, з метою відстеження динаміки навчальних досягнень було здійснено моніторинг закінчення І семестру 2022-2023 навчального року.

Мета даного моніторингу – дослідити рівень навчальних досягнень учнів за семестр, порівняти з аналогічними показниками за попередні навчальні періоди, відстежити динаміку зміни показників, визначити проблемні питання.

Повідомила, що всі вчителі-предметники вчасно склали календарно-тематичне планування, забезпечуючи виконання програм, враховуючи методичні рекомендації МОН України щодо викладання навчальних дисциплін у 2022-2023 навчальному році, структуру навчального року. Календарніплани на І семестр погоджені заступником керівника з освітнього процесу.

Протягом І семестру в 1-11 класах навчалося 161 учнень. Більшість учнів школи засвоїли програмовий матеріал. Учні 1-4 класу не враховувались, оскільки їхні досягнення оцінювались вербально і фіксувалися в щоденнику досягнень.

Кількість учнів з високим рівнем навчальних досягнень могла б бути значно більша, якби вчителі-предметники ширше запроваджували диференційований підхід до навчання.

Заступник керівника з освітнього процесу проаналізувала моніторинг успішності закінчення І семестру 2022-2023 навчального року. Відповідно до плану роботи школи було проведено : У жовтні-листопаді відбулися шкільні етапи Всеукраїнських предметних олімпіад з навчальних предметів. Але, з метою уникнення ризику інфікування дітей під час проведення Всеукраїнських олімпіад, максимального обмеження контактів між людьми, та збереження життя здобувачів освіти під час воєнного стану проведення ІІ етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад у 2022-2023 навчальному році відбулось – скасування. Також проаналізована участь дітей у мовно-літературному конкурсі імені П. Яцика

**ІІ. ВИСТУПИЛИ:**

Класні керівники 1 - 11 класів із результатами моніторингу якості знань учнів у І семестрі 2022 - 2023 н.р.

**ІІ. УХВАЛИЛИ:**

* 1. Аналіз освітнього процесу за І семестр 2022-2023 навчального року взяти до уваги.
	2. **Адміністрації ЗЗСО:**
		1. Проаналізувати матеріали за підсумками моніторингового дослідження результатів семестрового оцінювання

**Січень 2023**

* + 1. Обговорити результати на нараді при керівнику, шкільному методичному об’єднанні класних керівників, батьківських зборах.

**Січень 2023**

* 1. **Вчителям - предметникам:**
		1. Розробити заходи щодо поліпшення якості навчання та викладання з урахуванням наведеної інформації.

**Січень 2023**

* + 1. Створити умови для дотримання процедури проведення різних видів контрольного оцінювання знань, умінь і навичок учнів, забезпечити об’єктивний підхід до оцінювання результатів навчальної діяльності та зведення до мінімуму певних суб’єктивних чинників.

**Січень 2023**

* + 1. Дані моніторингового дослідження врахувати при плануванні роботи на ІІ семестр 2020-2021 н.р.

**Січень 2023**

* + 1. Посилити співпрацю з класними керівниками з батьками здобувачів освіти.

**Постійно**

* 1. **Класним керівникам 1-11 класів:**
		1. Проводити індивідуальну роботу з учнями та батьками, які засвоїли програму на початковому рівні.

**Постійно**

* + 1. Провести педагогічний всеобуч для батьків щодо навчання батьків на системах дистанційного навчання закладу освіти.
		2. Посилити співпрацю «Діти-батьки», «Діти-батьки-вчителі» для згуртування та створення сприятливого мікроклімату в учнівських колективах.
		3. Класним керівникам 9-11 класів проводити інтерактивні години спілкування щодо вибору майбутньої професії із випускниками, батьками та фахівцями центру зайнятості.
		4. Класному керівнику 11 класу провести класні батьківські та учнівські збори «Питання-відповіді щодо НМТ».
	1. Практичному психологу проводити за потреби у класних колективах тренінги «Подолання негативних дій з боку дітей по відношенню один до одного».
	2. Виконання рішень заслухати у червні 2023 року.

**ІІІ. СЛУХАЛИ:**

Керівника закладу освіти, Олександра Ілляшенко про «Систему роботи класних керівників з батьками щодо навчання учнів на дистанційній формі навчання.»

Він наголосив про те, що школа і сім'я, батьки і вчителі, батьківський комітет і адміністрація школи — єдине ціле, діяльність якого спрямована на дитину, її навчання, виховання, розвиток, становлення.

Саме такі проблеми вирішує сьогодні родинно-шкільний колектив закладу освіти. Тут кожен опановує складну науку людинознавства, розпізнає таємниці саморозвитку й самовиховання, забезпечує об’єктивні та суб’єктивні умови для формування дитини як особистості, підняття її на ступінь «акме». Бажання бути інноваційними, гнучкими та творчими у визначенні нового бачення розвитку школи та освіти родинно-шкільний колектив розширює коло партнерів і закладає підвалини для становлення закладу як громадсько-активної школи.

У центрі діяльності родинно-шкільного колективу – особистісний ріст і розвиток особистості. Саме тому організація та проектування виховної діяльності закладу відбувається спільно з учнівським, батьківським колективом школи та громадськістю села. В основі створення моделі виховної системи закладу лежить ціннісне ставлення до дитини та ідея відкритості школи, у першу чергу, для батьківської громадськості. Суть полягає в тому, що освітній процес підпорядковується формуванню у кожної дитини ціннісного ставлення до власного життя і співставлення його з життям інших людей. Процес відкритості школи для дитини забезпечує розширення соціальних контактів школи з родиною, поліпшує взаємодію педагогічного та батьківського колективу з усіма соціальними інституціями, причетними до виховання, шкільне спілкування максимально наближене до родинного.

Взаємодія школи і сім’ї підпорядкована формуванню активної педагогічної позиції батьків, озброєнню їх новими педагогічними і психологічними знаннями та вмінням виховувати власних дітей. Основним завданням педагогічного колективу закладу є залучення батьківської громадськості до співпраці з метою поліпшення навчально-виховного процесу у закладі.

У процесі роботи визначено напрями залучення батьків та громади до співробітництва в галузі освіти та виховання, а саме :

· забезпечення головних потреб для розвитку дітей та підлітків;

· розвиток відкритості та зворотної комунікації;

· підтримка навчання в сім'ї та громаді;

· організація співробітництва та партнерства;

· участь у прийнятті рішень та управлінні закладом.

Тільки у тісній співпраці педагогів і батьків можна досягнути успіху у справі виховання і навчання школярів.

Якість знань залежить від того, як систематично учень відвідує заняття на дистанційній формі навчання. Згідно з Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» відповідальність за відвідування уроків дітей несуть батьки.

Система роботи Благодарівського ЗЗСО І-ІІІ ступенів щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти.

1. Щоденно класний керівник здійснює контроль за відвідуванням занять учнями, відзначає відсутніх у журналах спостереження за освітнім процесом, записує прізвище учня (вказує причину), та відповідальний учень у класі здає рапортичку про відсутніх учнів на зум-конференціях.

2. Батьки зобов’язані своєчасно інформувати класного керівника про причину відсутності дитини (учня) до початку занять в перший же день його відсутності на уроках.

3. Документи, які є підставою відсутності учня на уроках:

- медична довідка з печаткою лікаря і установи;

- заява від батьків;

- санаторне лікування.

4. У випадку пропуску занять протягом 3 і більше батьки повинні надати письмове пояснення на ім'я класного керівника про відсутність учня на уроках.

5. У разі відсутності учня на навчальних заняттях впродовж 10 робочих днів поспіль з невідомих або без поважних причин, адміністрація закладу освіти невідкладно складає відповідне подання та надсилає його до відділу служби у справах дітей Нечаянської сільської ради та повідомляє Територіальний відділ ОМСК Нечаянської сільської ради

6. Факт запізнення або передчасного уходу із занять (наприклад, через призначене на певний час відвідування лікаря) також має заздалегідь супроводжуватись заявою батьків.

7. Відпускати учнів з уроків з поважних причин дозволяється Керівнику, класному керівнику, заступнику керівника з ОП або черговому адміністратору.

8. Класний керівник у кінці місяця здає інформацію про відвідування занять учнями (за установленим зразком):

- ПІБ учнів, які не відвідували заняття (по хворобі, з поважної причини, без поважної причини);

- кількість пропущених уроків;

- причини;

- вжиті заходи.

9. Заступники керівника з ОП постійно здійснюють контроль за веденням документації і за підрахунком кількості відвіданих уроків, спізненням на уроки та запобігливими заходами до учнів, які ухиляються від навчання.

БАТЬКИ ВІДПОВІДАЛЬНІ ЗА НАВЧАННЯ, ВИХОВАННЯ І РОЗВИТОК ДІТЕЙ, а тому зобов'язані забезпечувати відвідування учнями уроків під час дистанційного навчання:

І. Згідно Сімейного кодексу України

ухилення батьків від виконання батьківських обов’язків є підставою для покладення на них відповідальності, встановленої законом.

ІІ. Згідностатті 184 Кодексу України про адміністративні правопорушення:

-Ухилення батьків або осіб, які їх замінюють, від виконання передбачених законодавством обов’язків щодо забезпечення необхідних умов життя, навчання та виховання неповнолітніх дітей -тягне за собою попередження абонакладення штрафу від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

- Ті самі дії, вчинені повторно протягом року після накладення адміністративного стягнення, - тягнуть за собою накладення штрафу від двох до чотирьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

ІІІ. Згідно Кримінального кодексу України

злісне невиконання батьками, опікунами чи піклувальниками встановлених законом обов’язків по догляду за дитиною або за особою, щодо якої встановлена опіка чи піклування, що спричинило тяжкі наслідки, -карається обмеженням волі на строк від двох до п’яти років або позбавленням волі на той самий строк.

IV. Згідно Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", «Положення про загальноосвітній навчальний заклад»

у разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством, загальноосвітній навчальний заклад може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

**УХВАЛИЛИ :**

* 1. Класним керівникам 1-11 класів:
		1. Надати інформацію про кількість відвіданих та виконаних уроків через форму звіту класного керівника.
		2. Провести індивідуальну – роз’яснювальну роботу з батьками (опіканами) про відвідування занять їхніми дітьми за результатами І семестру.
		3. У разі не виконання навчальної програми на 50% учнями, справа передається до Служби у справах дітей Нечаянської сільської ради, за порушення права дитини на навчання.
		4. У разі не виконання навчальної програми меше ніж 50%, класним керівникам підготувати листи - звернення до батьків (опікунів) про те що їхня дитина пропустила навчальні заняття і не вповному обсязі виконала навчальні вимоги державного стандарту. При повторному порушені права дитини на навчання за результатами навчання протягом ІІ семестру, справу буде передано до Служби у справах дітей Нечаянської сільської ради, за порушення права дитини на навчання.
		5. Протягом зимових канікул провести батьківські збори на тему: «Форма організації дистанційного навчання. Оцінювання здобувачів освіти на дистанційній формі навчання через електронний щоденик»
		6. Щомісячно надавати звіт першого понеділка наступного місяця про відвідування навчальних занять на дистанційній формі навчання через електронну форму звітності класного керівника.
		7. За результами відвідуваності навчальних занять проводити індивідуально- роз’яснювальну роботу з батьками про навчання їхніх дітей.
	2. Вчителям- предметникам 5-11 класів та вчителям початкових класів:
		1. Під час планування освітньої діяльності на ІІ семестр враховувати індивідуальні особливості навчання кожної дитини.
		2. Урізноманітними форми оцінювання навчальних досягнень під час освітнього процесу.
	3. Заступнику керівника з освітнього процесу, Ганні ІЛЛЯШЕНКО:
		1. Взяти під особистий контроль планування освітньої діяльності на ІІ семестр 2022-2023 навчального року.
	4. Практичному психологу, Тетяні СТАСЕНКО:
		1. Надавати індивідуальну психологічну підтримку дітям, які мають труднощі з навчанням.
		2. Згідно плану роботи закладу продовжити впроваджувати в освітню діяльність заходи психологічної підтримки всіх учасників освітнього процесу, через систему дистанційного навчання ClassRoom в курсах «Психологічна служба».

**ІV. СЛУХАЛИ:**

Олександра ІЛЛЯШЕНКО, керівника ЗЗСО, про впровадження змін до Санітарного регламенту в освітнє середовище ЗЗСО у 2022 - 2023 н.р. Ознайомив присутніх з абзацом десятим частини першої статті 1 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», [абзацу третього](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/267-2015-%D0%BF#n693)підпункту 14 пункту 4 Положення про Міністерство охорони здоров’я України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 267 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 січня 2020 року № 90) та Санітарного регламенту для закладів освіти загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров’я України від 25.09.2020 № 2205? постанову головного державного санітарного лікаря України від 28листопада 2022 року № 1 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)»

 **УХВАЛИЛИ:**

* 1. Інформацію директора ЗЗСО взяти до відома.
	2. **Адміністрації школи:**
		1. Ознайомити учасників освітнього процесу та працівників школи з Санітарним регламентом для закладів освіти загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров’я України від 25.09.2020 № 2205.

**Січень**

* 1. **Учасникам освітнього процесу та працівникам школи**:
		1. Дотримуватися вимог Санітарного регламенту для закладів освіти загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров’я України від 25.09.2020 № 2205 (зі змінами, внесеними наказом МОЗ від 01.08.2022 р. №1371) у 2022 - 2023 навчальному році.

**Постійно**

* + 1. Забезпечити контроль за дотриманням вимог щодо організації освітнього процесу за V Розділом «Забезпечення освітнього процесу» та додатку 3 «Комплекси вправ з рухової активності та комплекс вправ гімнастики для очей», додатку 7 «Гігієнічні правила складання розкладу навчальних занять», додатку 8 «Допустима сумарна кількість годин (навчальних занять) тижневого навантаження учнів» Санітарного регламенту для закладів освіти загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров’я України від 25.09.2020 № 2205 (зі змінами, внесеними наказом МОЗ від 01.08.2022 р. №1371)..

**Постійно**

* + 1. Контролювати забезпечення вимог Розділу ІІ. «Санітарно-гігієнічні норми влаштування території», Розділу ІІІ. Гігієнічні вимоги до будівель та приміщень, Розділу IV. «Система забезпечення життєдіяльності». «Водопостачання, водовідведення та опалення» та додатку 4 «Рівні загального штучного освітлення у приміщеннях закладів загальної середньої освіти» Санітарного регламенту для закладів освіти загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров’я України від 25.09.2020 № 2205 (зі змінами, внесеними наказом МОЗ від 01.08.2022 р. №1371).

**Постійно**

**V. СЛУХАЛИ:**

Олександра Ілляшенка, Керівника ЗЗСО І – ІІІ ступенів, про підсумки виконання Плану підвищення кваліфікації за 2022 рік та затвердження сертифікатів.

**ВИСТУПИЛИ:**

Ганну ІЛЛЯШЕНКО, заступник керівника з освітнього процесу, яка ознайомила присутніх зі списком педагогічних працівників, які подали клопотання голові педагогічної ради про визнання результатів підвищення кваліфікації за 2022 рік.

 **УХВАЛИЛИ:**

5.1. Визнати результати підвищення кваліфікації педагогічних працівниківза основними напрямами підвищення кваліфікації у різних суб’єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб відповідно до поданих клопотань вчителів та звітів за 2022 рік та визнати затвердженими отримані сертифікати.

**VІ. СЛУХАЛИ:**

Олександра Ілляшенка, Керівника ЗЗСО І – ІІІ ступенів, затвердження номенклатури Благодарівського ЗЗСО на 2023 рік.

**УХВАЛИЛИ:**

6.1. Інформацію керівника ЗЗСО взяти до відома.

**VІІ. СЛУХАЛИ:**

Олександра Ілляшенка, Керівника ЗЗСО І – ІІІ ступенів, про ознайомлення колективу ЗЗСО зі Статутом у новій редакції.

**УХВАЛИЛИ:**

7.1. Інформацію керівника ЗЗСО взяти до відома.

Голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Олександр ІЛЛЯШЕНКО

Секретар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наталя ГУРНИК