

ПРОТОКОЛ № 09

засідання педагогічної ради, яке відбулося 10 червня 2024 р.

Форма проведення – дистанційна

Голова – керівник Олександр ІЛЛЯШЕНКО

Секретар – Наталія ГУРНИК

Присутні -19

Ганна ІЛЛЯШЕНКО	Ірина ГАМАНЮК
Ірина ЛУЧИНА	Раїса УЛЯНІВСЬКА
Ганна МЕДВЕДЕНКО	Тетяна СТАСЕНКО
Ольга КИРИК	Андрій ЧМИР
Наталія ГУРНИК	Ірина ТОЛСТІК
Олександр ІЛЛЯШЕНКО	Любов ВАНЬКО
Алла СУКАЧОВА	Олександр ВЧЕРАШНІЙ
Любов ДОЛОВАНЮК	Єлизавета Єргунова
Наталія МАРМАЗИНСЬКА	Олена МАРКОВА
Галина Процишина	

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

**«ОРГАНІЗОВАНЕ ЗАВЕРШЕННЯ 2023-2024 ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ
ОСВІТИ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ НА СІМЕЙНІЙ ФОРМІ НАВЧАННЯ».**

1. Про результати навчання здобувачів освіти, які навчаються на сімейній формі навчання

Заступник керівника з НВР – Ірина ЛУЧИНА

2. Про підсумки роботи зі здобувачами освіти з особливими освітніми проблемами.

Олександр ІЛЛЯШЕНКО, керівник

I. СЛУХАЛИ:

ЗКНВР, Ірину ЛУЧИНУ. Яка ознайомила присутніх з результатами написання контрольних робіт та результатами підсумкового і річного оцінювання здобувачів освіти, які навчають на сімейній формі навчання.

УХВАЛИЛИ:

1. Перевести на наступний рік навчання учнів 3-8 та 10 класів, які навчаються за сімейною (домашньою) формою навчання згідно зі списком (додаток 1).
2. Продовжити здобуття освіти за індивідуальною (сімейною) формою навчання у 2024-2025 навчальному році.

II. СЛУХАЛИ:

ЗКНВР, Ірину ЛУЧИНУ. Яка ознайомила присутніх з підсумками роботи здобувачів освіти з ООП.

УХВАЛИЛИ:

- 2.1. Вважати організацію інклюзивного навчання в ліцеї у 2023-2024 н.р. задовільною.
- 2.2. Вважати динаміку розвитку та навчання учнів з ООП за 2023 – 2024 н.р., позитивною.
- 2.3. Вважати досягнення цілей, поставлених при складанні ІПР досягнутими частково.
- 2.4. Подану інформацію та результати спостереження за індивідуальними особливостями учня взяти до уваги і використати для розроблення індивідуальної програми розвитку та виховання, індивідуального навчального плану відповідно до вікових та індивідуальних потреб дитини у 2024 - 2025 н. р.
- 2.5. Батькам та членам команди психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП продовжити роботу по взаємообміну інформацією щодо ефективності навчання учня з метою покращення навчальних показників дитини.
- 2.6. Батькам продовжувати роботу по організації інклюзивного простору дитини вдома, сприяти підвищенню мотивації до навчання.
- 2.7. Педагогічним працівникам, які працюють в інклюзивних класах:
 - 2.7.1. Спрямувати роботу учнів класу на формування позитивної думки, толерантного ставлення до дітей з особливими потребами, руйнування психологічних, фізичних і соціальних бар'єрів, які виключають або обмежують їхню участь у повноцінній діяльності.
 - 2.7.2. Забезпечити створення належних умов для навчання розвитку дітей з особливими потребами.
 - 2.7.3. Під час підготовки до уроків враховувати індивідуальні особливості учнів з особливими потребами, вивчати різні педагогічні методики щодо ефективного розвитку здібностей дітей.

- 2.7.4. Залучати дітей з особливими освітніми потребами до позакласних та позашкільних заходів з урахуванням їх інтересів, нахилів, здібностей, побажань індивідуальних особливостей навчально – пізнавальної діяльності та стану їх здоров'я.
- 2.7.5. Здійснювати оцінювання навчальних досягнень дітей з особливими потребами згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів та обсягом матеріалу, визначеним індивідуальним навчальним планом.
- 2.8. Практичному психологу Тетяні СТАСЕНКО.:
- 2.8.1. Надавати систематичну консультативну допомогу вчителям-предметникам, які викладають у класах з інклюзивною формою навчання, у створенні сприятливих умов адаптації учнів з особливими потребами, психологічно комфортного перебування в учнівських колективах.
- 2.9. Заступнику керівника з НВР Ірині ЛУЧИНІЙ.:
- 2.9.1. Активізувати організаційно – методичну допомогу в інклюзивному класі з питань освітньої діяльності.
- 2.9.2. Здійснювати контроль за станом проведення індивідуальної та інклюзивної форм навчання.
- 2.9.3. Забезпечити системний кваліфікований психолого – педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами.

Голова  Олександр ІЛЛЯШЕНКО

Секретар  Наталія ГУРНИК