**ПРОТОКОЛ № 5**

**наради при директорові**

**від 05.12.2024р.**

**Голова:** Світлана ГОЛИК

**Секретар:** Тетяна ГОЛИК

**Присутні:** 29 осіб (список додається до протоколу)

**Порядок денний:**

1. Про стан відвідування учнями закладу навчальних занять. *(Доповідає заступник директора з ВР – Фенюк Ю.С.)*
2. Про стан роботи групи продовженого дня. *(Доповідає директора закладу – Голик С.В.)*
3. Про соціальний захист дітей пільгових категорій. *(Доповідає соціальний педагог – Гогуш З.Г.)*
4. Аналіз функціонування сайту закладу. *(Доповідає заступник директора з НВР – Палій І.В.)*
5. Ведення журналів інструктажів з безпеки життєдіяльності. *(Доповідає директора закладу – Голик С.В.)*
6. Про стан інклюзивного навчання. *(Доповідає заступник директора з НВР – Палій І.В.)*
7. Про роботу органів учнівського самоврядування. *(Доповідає заступник директора з ВР – Фенюк Ю.С.)*
8. *Про важливість проходження курсів домедичної допомоги.*

 **1. СЛУХАЛИ:**

**Фенюк Ю.С., заступника директора з ВР,** про стан відвідування учнями навчальних занять, яка розповіла, що станом на листопад місяць всі учні відвідували заняття без пропусків є винятки, коли діти дійсно хворіють.

     Відповідно до Закону України «Про освіту», на виконання МОН України від 04 вересня 2003 року №595 «Про вдосконалення постійного контролю за охопленням навчанням і вихованням дітей», Постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.2000р. №646 «Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку» та з метою забезпечення конституційного права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, вдосконалення постійного контролю за охопленням навчанням і вихованням дітей і підлітків шкільного віку, в закладі постійно здійснюється контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. Аналіз стану відвідування занять учнями за вересень-листопад 2024/2025н.р. показав, що всі учні не відвідують навчальні заняття тільки з поважних причин або по хворобі, крім Попіль Аліни, учениці 9 класу-10 днів, пропустила навчання без поважних причин.

            Класні керівники упродовж  вересня-листопада 2024/2025 навчального року ведуть шкільну документацію (класні журнали, письмові пояснення батьків, медичні довідки).

 **1. ВИСТУПИЛИ:**

 **Гогуш З.Г., заступник директора з ВР**, повідомила, що на кінець кожного місяця проводиться покласовий моніторинг відвідування навчальних занять учнями. Найчастіше пропускають заняття учні 7, 8, 9 класів.

 **1. УХВАЛИЛИ:**

 1.Інформацію прийняти до відома.

2.     Заступнику директора з навчально-виховної роботи Гогуш З.Г. вести строгий контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.

3.     Класним керівникам та класоводам:

3.1.  Контролювати відвідування щоденно.

3.2. Забезпечити постійний контроль за охопленням навчанням учнів та їх  відвідуванням навчальних занять.

3.3.  Активно застосовувати різноманітні форми підвищення мотивації учнів до навчання.

3.4. На класних зборах обговорити питання відвідування та обов’язки  здобувачів освіти.

4. Звернутися до служби у справах дітей Вікнянської сільської ради з проханням щодо прийняття мір відносно учениці 9 класу Попіль Аліни.

**2. СЛУХАЛИ:**

 **Голик С.В., директора закладу,** про стан роботи групи подовженого дня. Відповідно до плану роботи навчального закладу на 2024/2025 навчальний рік було здійснено перевірку роботи групи подовженого дня. Перевірка показала, що робота групи подовженого дня організована згідно Порядку створення груп подовженого дня у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти. До групи подовженого дня зараховано 51 учень 1 – 6 класів. Групи сформовані на підставі батьківських заяв, згідно наказу по закладу № 146 від 02.09.2024року «Про організацію роботи та комплектування групи подовженого дня».

 Перевірці підлягали наступні питання:

- виконання режиму роботи;

- відвідування учнями ГПД;

- реалізація плану роботи;

- ведення документації.

 У школі за штатним розписом наявна 1 ставка вихователя групи подовженого дня. У зв’язку із виробничою необхідністю ця ставка розділена між трьома педагогами: Бабинчук О.В.(1-2 кл.)- 0.5 ставки, Гудимою Ю.В. ( 3-4 кл.) – 0.25 ставки, Скігар Т.М. (5-6 кл.)- 0.25 ставки. Вихователі групи подовженого дня дотримується вимог до ведення журналу групи подовженого дня згідно вказівок до ведення журналу. Проведені заняття записують кожного дня.

Робота вихователів групи подовженого дня проводиться за виховними планами. У своїй діяльності  керуються Конституцією і законами України, статутом і стратегією розвитку закладу, дотримуються Конвенції ООН про права дитини.

Для роботи групи подовженого дня учнів 1-4 класів використовують  навчальні кабінети початкової школи першого та четвертого класів, для учнів 5,6 класів - кабінет мистецтва. Крім того використовують бібліотеку , спортивну та актову зали, спортивний майданчик, футбольне поле.

Режим дня групи подовженого дня розроблено на підставі Типового режиму дня з урахуванням вікових особливостей учнів . Він завжди виконується. Самопідготовка в ГПД відповідає методичним вимогам. Вихователі керуются роботою здобувачів освіти, індивідуально працюють із учнями, які мають початковий рівень навчальних досягнень. На ГПД 1-6-х класів витримується нормативний час, що відводиться на виконання домашнього завдання. Вихователь самопідготовку уроків починає із важливих предметів, керує роботою школярів, індивідуально працюють з найбільш слабкими дітьми або з тими, хто багато уроків пропустив через хворобу. Загальним недоліком у роботі ГПД є те, що в ході самопідготовки недостатньо часу відводиться на виконання усних завдань, над якими доводиться працювати вдома (так, як час групи подовженого дня обмежений).

У ході відвідування групи подовженого дня адміністрація перевірила якість виконання домашнього завдання. У більшості випадків учні виконують домашні завдання на середньому й достатньому рівні. Вихователі розвивають у дітей навички самостійної роботи, працюють над такими загальнонавчальними вміннями, як самоперевірка та самостійна робота. Під час перевірки було виявлено, що журнали ГПД ведуться вихователями згідно вимог. Усі розділи журналу заповнені своєчасно, записи ведуться чітко і охайно. У класі, де проводиться група подовженого дня, створені належні умови для занять групи подовженого дня.  Дотримано тепловий і повітряний режим, класи світлі, меблі відповідають зросту дітей.

Вихователі групи продовженого дня дотримується тривалості перебування учнів на свіжому повітрі, слідкують за чергуванням фізичної активності і відпочинку, організовують діяльність учнів на прогулянці, проводить рухливі та спортивні ігри, фізкультхвилинки, спостереження за природою.

На заняттях групи подовженого дня вихователі ефективно вирішують навчальні і виховні завдання: підвищення якості знань учнів, розвиток інтересів і здібностей школярів, виховують в учнів почуття колективізму та взаємодопомоги.

**2. УХВАЛИЛИ:**

1. Вихователям групи подовженого дня:

1.1.До 12.12.2024 року оновити інформаційний куточок для батьків.

1.2. Забороняється залишати учнів без нагляду.

1.3. Неухильно дотримуватись правил техніки безпеки, охорони життя і здоров’я школярів, особливо під час прогулянок, спортивних ігор.

 2. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Палій І.В. провести повторну перевірку роботи групи подовженого дня  в квітні 2025 року, результати обговорити на нараді при директорові.

**3. СЛУХАЛИ:**

**Гогуш З.Г., соціального педагога,**  про соціальний захист дітей пільгових категорій. Вона зауважила, що у своїй роботі заклад керується нормативними документами щодо соціального захисту дитини та охорони дитинства: Законом України «Про охорону дитинства», Конвенцією з прав дитини та іншими відповідними нормативними документами МОН України й усіх ланок органів управління освітою, річним планом.

Соціальний захист, як першочергове завдання в роботі, передбачає здійснення контролю за умовами життя та виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також захисту прав та інтересів дітей, які потребують допомоги держави. Тому соціальний педагог виконує низку соціально-педагогічних завдань, які регламентовані такими нормативними документами, як Закон України «Про освіту», Закон України «Про охорону дитинства»,  Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Закон України «Про соціальну роботу з дітьми та молоддю», Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», Закон України «Про реабілітацію інвалідів в Україні», Закон України «Про попередження насильства в сім’ї».

На початку вересня формує базу даних дітей – «соціальний паспорт закладу» у якому зазначає категорії дітей, які потребують максимальної уваги, зокрема:

- дітей-сиріт;

-   дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей під опікою;

-   дітей, які виховуються в сім’ях, що отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям»;

-    дітей з інвалідністю та особливими  освітніми потребами, які охоплені денною формою навчання;

-    дітей, батьки яких перебувають на військовій службі або загинули в зоні АТО/ООС та під час військової служби згідно Указів Президента України № 68 від 24 лютого 2022 року «Про введення військового стану в Україні» та № 69 від 24 лютого 2022 року «Про загальну мобілізацію» зі змінами;

-    дітей, батьки які визнані особами з інвалідністю внаслідок війни;

-    дітей, батьки яких є учасниками бойових дій;

-    дітей, яким надано статус внутрішньо переміщених осіб та постраждалих внаслідок військових конфліктів;

-    дітей із багатодітних сімей;

-    дітей із сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах;

-    дітей, батьки яких постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС

(1-2 категорії);

-   дітей, батьки яких перебувають у полоні або визнані безвісти зниклими військовослужбовцями.

За даними соціальних паспортів класів складається соціальний паспорт закладу та соціальний паспорт пільгових категорій. На початок навчального року складається банк даних дітей пільгових категорій. Тобто формуються окремі списки за визначеними формами дітей та сімей, які підлягають соціальному захисту.

У налагодженій співпраці класні керівники разом з соціальним педагогом відвідують цих дітей вдома, обстежують їх побутові та житлові умови, цікавляться їхніми проблемами. За наслідками обстеження складаються двічі на рік відповідні акти обстеження матеріально-побутових умов проживання.

Першочерговим в роботі соціального педагога є соціальний супровід дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування. Робота з зазначеною категорією передбачає тісну співпрацю з опікуном та самою дитиною в двох аспектах: захист соціальних,  майнових та житлових прав, формування повноцінної особистості дитини, соціалізованої до сталого дорослого життя.

При роботі з опікунами, соціальний педагог разом із начальником служби у справах дітей Вікнянської сільської ради відстежує стан утримання,  приживання та виховання дитини, відслідковує за отриманням державних виплат та соціальних допомог на дитину, а саме: своєчасне оформлення пенсії по втраті годувальника, оформлення державної соціальної допомоги, отримання аліментів від батьків, позбавлених батьківських прав. За дітьми даної категорії  закріплені педагоги-наставники, які допомагають їм в соціальному становленні - це класні керівники, які і  відстежують позашкільну зайнятість дітей даної категорії.

З дітьми під опікою, соціальний педагог проводить індивідуальні консультації, групові заняття.

У закладі на інклюзивному навчанні перебуває 6 дітей. З них один - з інвалідністю. Крім того у закладі є ще троє дітей з інвалідністю. Соціальний педагог Зоряна Георгіївна разом із практичним психологом Наталією Василівною працюють в тісній співпраці з класними керівниками та батьками дітей.

Соціальний захист дітей з багатодітних сімей спрямовує роботу соціального педагога разом з класним керівником на моніторинг багатодітних родин у навчальному закладі. При появі нової багатодітної родини, відповідно до змін у законодавстві про соціальний захист багатодітних родин, проводяться індивідуальні консультації для батьків з багатодітних родин та проводяться збори з соціально-правових  питань щодо оформлення необхідних документів, які підтверджують статус сім’ї.

Робота з соціального захисту дітей з малозабезпечених сімей передбачає співпрацю класного керівника з батьками сімей, які мають статус «малозабезпеченої сім’ї», а саме в частині надання в навчальному закладі безкоштовного харчування (50%) дітям з цих родин.

З метою своєчасного виявлення, влаштування та надання необхідно соціальної допомоги чи підтримки сім’ям, які опинилися в складних життєвих обставинах соціальний педагог керується наступною нормативно-правовою базою:

 -          Закон України «Про соціальну роботу з дітьми та молоддю» (зі змінами) від 21.06.2001 року  № 2558-III;

 -          Закон України «Про попередження насильства в сім’ї» (зі змінами)  від 15.11.2001 року  № 2789-ІІІ;

 -     спільний Наказ Державного комітету України у справах сім’ї та молоді, МВС України, МОН України та МОЗ України «Про затвердження Порядку розгляду звернень та повідомлень з приводу жорстокого поводження з дітьми або реальної загрози його вчинення» (зі змінами) від 16.01.2004 р.;

 -        Наказ Державної соціальної служби для сім’ї, дітей та молоді «Про затвердження порядку взаємодії суб’єктів соціальної роботи із сім’ями, які опинилися у складних життєвих обставинах»(зі зімнами)  № 1983/388/452/221/556/596/106 від 14.06.2006 р.;

 -          Постанова Кабінету  Міністрів від 24.09.2008 р. № 866 (зі змінами) «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини».

Пріоритетним завданням та мотивом до дій, які покладаються на заклад освіти у вищезгаданих документах є первинна і основна роль навчального закладу (тобто школи) щодо своєчасного виявлення дітей та їх сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах чи умовах. Саме  невідкладне і правильне реагування класного керівника з соціальним педагогом дає можливість конкретно з’ясувати суть причин складних життєвих обставин в яких опинилася дитина та її сім’я. І ні в якому разі не замовчування виявлених соціальних проблем дитини, сім’ї та акумулювання цих проблем в школі, а своєчасне повідомлення до установ та відповідних органів щодо вирішення питань виходу сім’ї з складних життєвих обставин.

             У Наказі Державної соціальної служби для сім’ї, дітей та молоді «Про затвердження порядку взаємодії суб’єктів соціальної роботи із сім’ями, які опинилися у складних життєвих обставинах» чітко визначено, хто є об’єктами соціальної роботи. Сім’ї з дітьми, які опинилися у складних життєвих обставинах і не в змозі подолати їх самостійно;

 -          у зв’язку з інвалідністю батьків або дітей;

 -          з вимушеною міграцією;

 -          з наркотичною або алкогольною залежністю одного з членів сім’ї;

 -          з перебування одного з членів у місцях позбавлення волі;

 -          з ВІЛ-інфекцією;

 -          з насильством у сім’ї;

 -          з безпритульністю;

 -          з сирітством;

 -          з зневажливим ставленням і негативними стосунками в сім’ї;

 -      безробіття одного з членів сім’ї (якщо він зареєстрованим в державній службі зайнятості як такий, що потребує працевлаштування);

 -        сім’ї, у  яких існує ризик передачі дитини до закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

 -         неповнолітні одинокі матері (батьки), яким потрібна підтримка;

 -         сім’ї, члени яких перебували чи перебувають на державному утриманні.

Порядок виявлення СЖО навчальним закладом  та подальшої  взаємодії з відповідними органами влади щодо вирішення соціальних питань та виходу сім’ї з складних життєвих обставин визначає те, що саме головна відповідальність за виявлення дітей та сімей, які перебувають в складних життєвих обставинах покладається на роботу закладу, зокрема: на чітку та злагоджену роботу класного керівника і соціального педагога.

**3. УХВАЛИЛИ:**

В процесі практичної роботи , відповідно до законодавчої бази, педагогічному колективу здійснювати:

- менеджмент у соціальній роботі з сім'ями, дітьми та молоддю - управління   системою  соціальної  роботи  з  сім'ями,  дітьми  та молоддю,  спрямоване на реалізацію її завдань та пошук оптимальних шляхів їх вирішення;

- соціальну роботу з  сім'ями,  дітьми та молоддю;

- соціальне інспектування  -  система  заходів,  спрямованих на виявлення,  здійснення аналізу, нагляду за умовами життєдіяльності сімей,  дітей  та  молоді,  які  перебувають  у  складних життєвих обставинах,  моральним,  фізичним  і  психічним  станом  дітей  та молоді,  оцінку  їх  потреб,  контроль  за  дотриманням  державних стандартів і нормативів у сфері соціальної роботи;

- соціальне обслуговування сімей,  дітей та  молоді  -  систему соціальних заходів,  спрямованих на сприяння,  підтримку і надання послуг сім'ям,  дітям та молоді з метою подолання або  пом'якшення життєвих  труднощів,  підтримку соціального статусу та повноцінної життєдіяльності;

- соціальну профілактику - вид соціальної  роботи,  спрямованої на  запобігання  складним  життєвим  обставинам  сімей,  дітей  та молоді,  аморальній,  протиправній поведінці в сім'ях, серед дітей та  молоді,  виявлення  будь-якого  негативного  впливу на життя і здоров'я дітей та молоді і запобігання такому впливу та  поширенню соціально небезпечних хвороб серед дітей та молоді;

 - соціальну реабілітацію  - вид соціальної роботи,  спрямованої на  відновлення  основних  соціальних   функцій,   психологічного, фізичного,  морального здоров'я,  соціального статусу сімей, дітей та молоді;

 - соціальний супровід - вид соціальної роботи,  спрямованої  на здійснення  соціальних  опіки,  допомоги  та  патронажу  соціально незахищених категорій дітей та молоді з метою  подолання  життєвих труднощів, збереження, підвищення їх соціального статусу.

**4. СЛУХАЛИ:**

**Голик С.В., директора,** яка проаналізувала  функціонування сайту закладу. Вона повідомила, що доступ до інформації на сайті мають всі педагогічні працівники, учні та їх батьки. Інформаційне наповнення сайту здійснюється спільними зусиллями керівника освітнього закладу, його заступників, педагогів організаторів, вчителя інформатики. Інформація, готова для розміщення на сайті, надається в електронному вигляді адміністратору, який забезпечує її розміщення і своєчасне оновлення.

Періодичність заповнення сайту - не рідше одного разу в тиждень.

Відповідним наказом по закладу, директором  призначено адміністраторів сайту Палій І.В., Голика А.І, які несуть відповідальність за функціонування інформаційного сайту, вирішення питань щодо розміщення інформації, про видалення та оновлення застарілої інформації. Сайт закладу сьогодні - річ необхідна. Як для тих, кому не байдуже життя закладу, так і для контролюючих  органів, які можуть в будь-який час отримати доступ до потрібної документації.

Директор зауважила, що потрібно ще багато попрацювати, щоб сайт виглядав так, як вимагає сьогодення.

**4. ВИСТУПИЛИ:**

**Палій І.В., заступник директора з навчально-виховної роботи,** яка відмітила, що сайт - це обличчя закладу в мережі Інтернет, джерело інформації про неї, про її викладачів, учнів, літопис їх умінь, захоплень, здобутків. Погоджуюся з тим , що над сайтом ще треба багато працювати.

**4. УХВАЛИЛИ:**

1. Керівникам професійних педагогічних спільнот розміщувати на сайті закладу інформацію про роботу спільнот.

2. Адміністраторам сайту перевірити дані про заклад та у разі необхідності поновити їх.

3. Педагогам – організаторам Богуцькій Д.А., Мещеряковій Х.В. щотижня виставляти фотозвіт про освітній та виховний процес у закладі на сторінці у фейсбуці.

4. Прихач І.Ю. публікувати покликання із фейсбук сторінки закладу на шкільний сайт.

4. Директору закладу Голик С.В. звернутися з проханням до фінансового відділу Вікнянської сільської ради про надання відомостей про фінансові звіти.

**5. СЛУХАЛИ:**

**Голик С.В., директора закладу,** про ведення журналів інструктажів з безпеки життєдіяльності. З метою охорони  здоров'я учнів,  дотримання правил техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу була проведена перевірка ведення   журналів реєстрації інструктажів з питань охорони праці для учнів на уроках хімії, біології, фізики, інформатики, трудового навчання, фізичної культури. Було перевірено 6 журналів: всі вони прошиті, сторінки в них пронумеровані, правильно ведуться записи нумерації учнів за порядком. Вчителі вказують прізвища та ім'я учнів, клас в якому проводиться інструктаж; прізвище, ім'я по батькові особи, яка проводила інструктаж. В журналах є підписи учнів, яких інструктували, яким виповнилося 14 років на момент проведення цього виду інструктажу.

Під час перевірки виявлено, на уроках фізичної культури, вчитель Шрамко А.І., не всі учні, яким виповнилося 14 років, поставили підписи про те, що вони пройшли інструктаж.

**5. УХВАЛИЛИ:**

1.  Усім учителям  вести журнали реєстрації інструктажів.

2. Прослідкувати, щоб в журналі реєстрації  інструктажів з питань охорони праці  учні, яким виповнилося 14 років, ставили підписи.

3.   Вчителям правильно записувати вид інструктажу (первинний).

**6. СЛУХАЛИ:**

**Палій І.В., заступника директора з НВР**, про стан інклюзивного навчання. Вона повідомила, що   видано наказ про створення класів з інклюзивним навчанням, організовано роботу асистентів учителя. Це 5 класів в яких навчається 6 учнів і 8 педагогів, які виконують посадові обов’язки асистентів вчителя.

Відповідно до висновків ІРЦ у закладі створені команди психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами.

Членами команди супроводу   розроблено індивідуальні навчальні  програми, які затверджені керівником закладу. Метою індивідуального планування є розроблення комплексної програми розвитку дитини, яка допоможе пристосувати середовище до її потреб;  надання додаткових послуг та форм підтримки; організація спостереження за динамікою розвитку учня. При складанні індивідуальної програми розвитку враховано відповідність вимог навчальної програми та методів з потенційними можливостями дитини. Індивідуальна програма розвитку розроблена на 1 рік,  двічі  на рік  (на кінець семестру і на кінець навчального року) переглядається і за потреби  коригується. Важливою є оцінка динаміки розвитку дитини, збирання відомостей про її успіхи. Оцінювання здійснюється згідно з критеріями оцінювання та обсягом матеріалу, визначеним індивідуальною навчальною програмою. Воно, в основному, є стимулюючим.

Під час вивчення питання стану реалізації інклюзивного навчання було виявлено, що залучення дитини з особливими потребами до такої форми навчання позитивно впливає на соціально – емоційну сферу фізичний та творчий розвиток, більш прихильніше ставлення до нього учнів класу. Найбільшим успіхом учнів є те, як зазначають вчителі, що він не помічає своєї відмінності між однолітками, вільно з ними спілкується, бере  участь у шкільному житті свого класу.

**6. УХВАЛИЛИ:**

1.Вважати стан інклюзивного навчання в школі задовільним.

2.Педагогічним працівникам , які працюють в інклюзивних класах:

2.1.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.

2.2.Забезпечити створення належних умов для навчання розвитку дітей з особливими потребами.

2.3.Під час підготовки до уроків враховувати індивідуальні особливості учнів з особливими потребами, вивчати різні педагогічні методики щодо ефективного розвитку здібностей дітей.

2.4.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.

2.5.Здійснювати оцінювання навчальних досягнень дітей з особливими потребами згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів та обсягом матеріалу, визначеним індивідуальним навчальним планом.

3.Практичному психологу Богуцькій Н.В.:

3.1.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.

3.2.Постійно здійснювати психолого-педагогічний супровід:

-дітей, які мають особливості психофізичного розвитку, проводити індивідуальну роботу, сприяти успішній адаптації до навчання та перебування в учнівських колективах;

-родин, у яких виховуються діти з особливими потребами, проводити індивідуальні консультації для батьків, тренінги.

4.Заступнику директора з навчально – виховної роботи Палій І.В:

4.1.Активізувати організаційно – методичну допомогу в інклюзивних класах з питань навчально – виховної діяльності.

4.2.Здійснювати контроль за станом проведення інклюзивної форми навчання.

4.3.Забезпечити системний кваліфікований психолого – педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами.

**7. СЛУХАЛИ:**

**Фенюк Ю.С,** заступника директора з ВР, про роботу органів учнівської ради старшокласників.  Вона повідомила, що учнівська рада старшокласників, яку очолює Вакалюк Вадим організувували ряд заходів, в рамках проведення предметних тижнів, свят та вечорів відпочинку.

Систематично проводились засідання комісії учнівської ради старшокласників.

Слід зазначити, що протягом І семестру 2024/2025 навчального року активісти учнівської ради старшокласників було організовано ряд благодійних акцій: відвідування людей з обмеженими можливостями до Дня доброти, збір коштів приготування смаколиків для Захисників України, які перебувають на лікуванні у медичних установах міста Чернівці та приготування різдвяних подарунків для онкохворих дітей.

В жовтні 2024 року органами учнівської ради старшокласників було організовано та проведено вибори шкільного омбутсмана, а саме відбірковий тур та самі вибори. Таким чином омбутсманом було обрано ученицю 10 класу Панчук Анастасію. Ученицю офіційно зареєстрували в обласній школі омбутсмана та в майбутньому вона має брати участь в різноманітних інтенсивах з навчання омбудсманів в області.

**7. УХВАЛИЛИ:**

1.   Вважати роботу учнівської ради старшокласників  на  достатньому рівні.

2.   Продовжити брати участь у заходах згідно річного плану роботи закладу.

3.   Створити нові, креативні, цікаві заходи: квести, флешмоби, фоточеленджі у ІІ семестрі.

4.   Для здобувачів освіти  початкової школи запланувати проведення шефської допомоги та закріпити класні колективи середньої ланки таким чином: 1 клас  - 5клас; 2 клас - 6 клас; 3 клас - 7 клас; 4 клас - 8 клас.

5.    Сприяти активній участі здобувачів освіти у військово  - патріотичній юнацькій грі «Сокіл», «Джура».

6.     Педагогу - організатору Богуцькій Д.А.:

6.1. Ознайомити класних керівників із розподілом класів.

6.2. Запланувати роботу учнівського самоврядування  на ІІ семестр.

6.3.Координувати роботу шкільного омбутсмана.

6.4.Створити куточок шкільного омбутсмана.

**8. СЛУХАЛИ:**

**Голик С.В., директора закладу**, про проходження педагогічними працівниками курсів з домедичної допомоги. Світлана Василівна наголосила, що домедична допомога – це комплекс заходів, спрямованих на збереження життя та здоров’я постраждалих до моменту надання кваліфікованої медичної допомоги. 27 колег із 29 вже пройшли курси і мають відповідні сертифікати. Проте на цьому зупинятись не будемо. Дирекція закладу планує у ІІ семестрі організувати зустріч із сімейними лікарями для підвищення кваліфікації надання домедичної допомоги.

 **8. УХВАЛИЛИ:**

1. Організувати тренінг з надання домедичної допомоги за участю сімейних лікарів «Вікнянського центру первинної медико-санітарної допомоги».

 **Директор: Світлана ГОЛИК**

 **Секретар: Тетяна ГОЛИК**

**СПИСОК**

**присутніх на нараді при директору:**

1. Голик С.В. 16. Куліш Г.В
2. Палій І.В. 17. Маліщук М.В.
3. Фенюк Ю.С. 18. Смук В.І.
4. Гогуш З.Г. 19. Стецун Н.В.
5. Богуцька Н.В. 20. Ткачук М.М.
6. Богуцька Д.А. 21. Гудима Г.М.
7. Лазарюк Г.І. 22. Гудима Ю.В.
8. Голик Т.І. 23. Гайдамашко І.М.
9. Рапата Л.М. 24. Скігар Т.М.
10. Бабинчук О.В. 25. Голик А.І.
11. Бабинчук І.В. 26. Прихач І.Ю.
12. Шрамко А.І. 27. Єлиндюк В.І.
13. Сімонова К.М. 28. Кривохижа Т.М.
14. Чабах Т.О. 29. Мещерякова Х.В.
15. Ковалюк Ю.Ю.