**Косівська гімназія**

**Куяльницької сільської ради Подільського району Одеської області**

**ПРОТОКОЛ**

 **ЗАСІДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ**

 **12.06.2025 № 11**

Голова педагогічної ради: Наталя НІКОЛАЙЧУК

Секретар педагогічної ради: Надія ШАГАНЕНКО

Всього педагогічних працівників – 12

Відсутні: -

Присутні: педагогічні працівники згідно списку

**Порядок денний:**

1. Про виконання Освітньої програми та навчального плану у 2024-2025 навчальному році.
2. Про перевід учнів 1-3, 5-8 класів на наступний рік навчання.
3. Про нагородження Похвальними листами відмінників навчання 1-8 класів
4. Про перевід/випуск учнів 4-го класу на наступний рік навчання і видачу свідоцтв про здобуття початкової освіти.
5. Про випуск  учнів 9-го класу і видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту .
6. Про оцінювання учнів екстернатної форми навчання .
7. Про погодження Освітньої програми Косівської гімназії на 2025-2026 н.р.
8. Про функціонування в закладі освітнього мобільного додатка «Мрія».

**І. Про виконання Освітньої програми та навчальних планів у 2024-2025 навчальному році.**

**СЛУХАЛИ**:

**Світлану ПІРУС, заступника директора з навчально-виховної роботи**, яка ознайомила присутніх з результатами виконання Освітньої програми, навчальних планів та програм в 1-9 класах (окремо у 10-12 класах в

У межах перевірки вивчено освітні програми, календарно-тематичне планування предметів обох частин навчального плану - інваріантної та варіативної, записи в класних журналах, а також вибірково - поурочне планування, учнівські зошити (включно з контрольно-перевірочними та практичними).

Повідомила, що станом на 06.06.2025 інваріантну та варіативну складові частини навчальних планів в 1-9 класах виконано повністю. Всі заплановані види контролю за навчальними досягненнями учнів були проведені вчасно, результати оцінювання об’єктивно відображають рівень засвоєння знань. Усі учні закладу атестовані відповідно до вимог чинного законодавства.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Вважати виконаними за обсягом та змістом Освітню програму, навчальні програми і плани з усіх предметів інваріантної та варіативної частини робочого навчального плану у 1-9-их класах за 2024-2025 навчальний рік.
2. Усім учителям-предметникам 1-9-х класів планувати навчальний матеріал з усіх предметів варіативної і інваріантної складових наступного навчального плану, передбачивши:
* відповідність вивчення навчального матеріалу календарному плануванню;
* послідовність вивчення навчального матеріалу і дотримання кількості годин, визначених програмою на кожну тему;
* виконання відповідно до вимог навчальних програм контрольних робіт, лабораторних, практичних робіт інших видів контролю.

Упродовж 2025-2026 н.р.

***Рішення прийнято одноголосно***

**ІІ. Про перевід учнів 1-3, 5-8 класів на наступний рік навчання**

**СЛУХАЛИ**:

1. Класних керівників 1-3, 5-8 класів гімназії

* Класний керівник **1** класу ВЛАСОВА Людмила Василівна

На початок року –  6

На кінець року –5

Запропонувала перевести всіх учнів 1 класу на наступний рік навчання згідно списку

1. Адам Валерія Сергіївна
2. Адам Роман Сергійович
3. Мазуренко Назар Юрійович
4. Снігур Кароліна Євгеніївна
5. Шевчук Микола Миколайович
* Класний керівник **2** класу БОЙЧЕНКО Лілія Віталіївна

На початок року –  8

На кінець року – 7

Запропонувала перевести всіх учнів 2 класу на наступний рік навчання

1. Багата Світлана Григорівна
2. Карбунар Ольга Михайліфвна
3. Литвинчук Олександр Ігорович
4. Матвієнко Віолетта Олександрівна
5. Тімуш Микола Русланович
6. Фрунза Іван Віталійович
7. Шевчук Назар Степанович
* Класний керівник **3** класу ГОНЧАР Олена Никанорівна

На початок року –  6

На кінець року – 6

Запропонувала перевести всіх учнів 3 класу на наступний рік навчання

1. Крестьянішин Марк Петрович
2. Малий Захар Сергійович
3. Миронов Олександр Андрійович
4. Савва Аріна Андріївна
5. Стародубовський Андрій Юрійович
6. Фрунза Олександр Володимирович

* Класний керівник **5** класу, АРДЕЛЬСЬКА Наталя Миколаївна

На початок року –  11 Високий рівень – 1

На кінець року – 11 Достатній рівень – 6

 Середній рівень – 4

Запропонувала перевести всіх учнів 5 класу на наступний рік навчання

1. Артеменко Артем Іванович
2. Багата Марія Григорівна
3. Бондар Марина Іванівна
4. Гільєва Даніелла Ярославівна
5. Дядик Анастасія Максимівна
6. Кожухар Надія Віорелівна
7. Мала Злата Сергіївна
8. Миронов Микола Олександрович
9. Соцька Аліна Олександрівна
10. Стратулат Ольга Іванівна
11. Янішевський Владислав Костянтинович

* Класний керівник **6**класу, НОУР Наталя Деонисівна

На початок року –  11 Високий рівень –

На кінець року – 11 Достатній рівень – 2

 Середній рівень – 9

Запропонувала перевести всіх учнів свого класу на наступний рік навчання

1. Бондар Валерія Іванівна
2. Доня Михайло Олександрович
3. Єрмолінський Артем Сергійович
4. Карауш Владислав Володимирович
5. Котович Сергій Анатолійович
6. Крестьянішин Павло Петрович
7. Крестьянішин Станіслав Михайлович
8. Литвинчук Роман Ігорович
9. Савва Олександра Олександрівна
10. Слюнько Олександра Олександрівна
11. Чернявська Даря Дмитрівна

* Класний керівник **7** класу,  *ДЕГТЯРЕНКО Людмила Володимирівна*

На початок року –  13 Високий рівень –

На кінець року – 13 Достатній рівень – 6

Середній рівень – 7

Запропонував перевести всіх учнів 7 класу на наступний рік навчання

1. Бевзюк Артем Юрійович
2. Вергун Віра Василівна
3. Іванькова Марія Ігорівна
4. Козляр Кіріл Сергійович
5. Кошелєв Роман Анатолієвич
6. Кошелєва Софія миколаївна
7. Крестьянішина Марина Сергіївна
8. Лупанчук Ірина Дмитрівна
9. Матвієнко Нікіта Олександрович
10. Перлей Кіра Денисівна
11. Сандуленко Костянтин Олегович
12. Слюнько Максим Олександрович
13. Цопа Анастасія Олександрівна
* Класний керівник **8** класу  *САВОВА Ірина Василівна*

На початок року – 18 Високий рівень – 1

На кінець року – 18 Достатній – 4

Середній – 13

Запропонувала перевести всіх учнів 8 класу на наступний рік навчання

1. Блащук Вікторія Олксандрівна
2. Бондар Віктор Іванович
3. Борисов Олександр Олександрович
4. Буга Іван Васильович
5. Буран Олександр Олександрович
6. Гончар Ольга Олександрівна
7. Дегтяренко Нікіта Максимович
8. Дядик Артем Максимович
9. Єліферова Анна Василівна
10. Єрмолінська Кароліна Сергіївна
11. Єфімов Михайло Андрійович
12. Заболотник Віра Васильовна
13. Іваньков Іван Ігорович
14. Кіселар Олександр Станіславович
15. Крестьянішин Іван Сергійович
16. Онощенко Вероніка Віталіївна
17. Сенів Богдана Русланівна
18. Шевчук Владислав Степанович

**УХВАЛИЛИ:**

1. Перевести на наступний рік навчання 71 учня 1,2,3,5,6,7,8 класів Косівської гімназії. Вручити учням 1-7 класів свідоцтва досягнень, учням 8-го класу – табелі навчальних досягнень.

***Рішення прийнято одноголосно***

**ІІІ. Про нагородження Похвальними листами відмінників навчання 5–8 класів.**

**СЛУХАЛИ:**

  Класних керівників 5-8. Вони запропонували  кандидатури здобувачів освіти, які мають високі досягнення (10-12 балів) з усіх предметів у 2024-2025 н.р. для нагородження Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»:

1. Багата Марія Григорівна – учениця 5 класу
2. Дегтяренко Нікіта Максимович – учень 8 класу

**УХВАЛИЛИ:**

 Нагородити Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» здобувачів освіти 5-8 класів, які мають високі досягнення (10-12 балів) з усіх предметів у 2024-2025 н.р.

***Рішення прийнято одноголосно***

**ІV. Про перевід/випуск учнів 4-х класів на наступний рік навчання і видачу свідоцтв про здобуття початкової освіти.**

**СЛУХАЛИ:**

1. Класного керівників 4-го класу ШАГАНЕНКО Надію Іванівну

На початок року –  11

На кінець року – 11

Повідомила, що всі учні досягли відповідних знань за програмою. Запропонувала перевести учнів свого класу на наступний рік навчання на підставі результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання знань та видати свідоцтва досягнень,  в яких відображені результати їх підсумкового оцінювання.

Запропонувала перевести всіх учнів свого класу на наступний рік навчання

1. Адам Радіон Сергійович
2. Васильченко Діана Анатоліївна
3. Карауш Владислава Володимирівна
4. Карауш Ярослава Володимирівна
5. Лупанчук Роман Дмитрович
6. Перлєй Євгеній Віталійович
7. Ротар Максим Віталійович
8. Соцький Артем Олександрович
9. Стратулат Аліна Іванівна
10. Фрунза Артем Віталійович
11. Чернявський Нікіта Дмитрович

**ВИСТУПИЛИ:**

**Світлана ПІРУС, заступник директора з навчально-виховної роботи**,  запропонувала на підставі Порядку переведення учнів закладу загальної середньої освіти на наступний рік навчання, затвердженого наказом МОН України від 14.07.2015 за № 762 (у редакції наказу № 268 від 01.03.2021), наказів МОН України  «Про деякі питання організації здобуття загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні» № 274 від 28.03.2022 р., наказу по гімназії від 18.03.2025 №47 «Про звільнення у 2024-2025 році від проходження ДПА учнів, які завершують здобуття початкової та базової   загальної середньої освіти» перевести усіх учнів 4-го класу на наступний рік навчання та вручити учням 4 класу свідоцтва досягнень, а також свідоцтва про здобуття початкової освіти.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Перевести 11 учнів 4 класу на наступний рік навчання та вручити свідоцтва досягнень і свідоцтва про здобуття початкової освіти.

***Рішення прийнято одноголосно***

**V. Про** **перевід/випуск учнів 9-го класу на наступний рік навчання і видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту .**

**СЛУХАЛИ:**

**Світлану ПІРУС , заступника директора з навчально-виховної роботи,** повідомила, що відповідно до Порядку переведення учнів закладу загальної середньої освіти на наступний рік навчання, затвердженого наказом МОН України від 14.07.2015  № 762 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 08 травня 2019 року № 621) із змінами, внесеними наказами МОН України від 15.04.2025 №570 та від 23.04.2025 №614, учні дев’ятих класів, які завершили здобуття базової середньої освіти (незалежно від форми здобуття), отримують свідоцтво про базову середню освіту

 Зауважила, що відповідно до наказу по гімназії від 18.03.2025 №47 «Про звільнення у 2024-2025 році від проходження ДПА учнів, які завершують здобуття початкової базової загальної середньої освіти» освітній процес для учнів 9-х класів завершився.

**ВИСТУПИЛИ:**

* Класний керівник 9-го класу *ПІРУС Володимир Іванович*

На початок року -  15 Високий рівень –

На кінець року –15 Достатній – 5

 Середній – 10

 Володимир Іванович повідомив, що всі учні досягли відповідних знань за програмою.

 Зазначив , що один учень класу навчався за екстернатною формою навчання . Запропонував випустити з гімназії та видати свідоцтво про повну загальну середню освіту учневі Доні Максиму.

**УХВАЛИЛИ:**

Видати свідоцтва **загального зразка** про здобуття базової середньої освіти учням :  1. Багата Дар'я Богданівна

2. Бондар Іван Іванович

3. Гільєва Наталя Ярославівна

4. Доня Максим Олександрович

5. Крестьянішин Іван Михайлович

6. Крестьянішина Наталя Михайлівна

7. Мартинов Віталій Вячеславович

8.Мартинов Олександр Вячеславович

9. Ноур Сергій Павлович

10. Онуфрієнко Михайло Юрійович

11. Пастухов Артем Русланович

12. Перлєй Станіслав Віталійович

13. Чернявська Вікторія Дмитрівна

14. Цимановська Катерина Максимівна

15. Янішевська Євгенія Денисівна

**VІ. Про оцінювання учнів екстернатної форми навчання .**

**СЛУХАЛИ:**

 **Наталю НІКОЛАЙЧУК, директора гімназії,** яка зазначила , що відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 12 січня 2016 року №8 ( у редакції наказу Міністерства освіти і науки від 10 лютого 2021 року №160, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 квітня 2021 року за № 528/36150), рішення педагогічної ради Косівської гімназії ( протокол №1 від 29.08.2025 року), заяв батьків учнів у 2024/2025 н.р. в Косівській гімназії 5 учнів здобували освіту за формою - екстернат

1.Доня Михайло Олександрович – 6 клас

2. Доня Максим Олександрович – 9 клас

3. Цопа Анастасія Олександрівна – 7 клас

4. Лупанчук Ірина Дмитрівна – 7 клас

5. Лупанчук Роман Дмитрович  - 4 клас

**ВИСТУПИЛИ:**

 **Світлана ПІРУС , заступник директора з навчально-виховної роботи,** повідомила, що для здійснення  річного оцінювання екстернів було розроблено та затверджено графіки проведення консультацій та контрольних робіт. Річне оцінювання екстернів з інваріантної складової навчального плану проведено у формі контрольних робіт.
Було створити Viber групи для комунікації з екстернами щодо порядку проведення річного оцінювання.

 За результатами оцінювання навчальних досягнень екстернів з кожного предмету членами комісій оформлено протоколи оцінювання ; вчителями-предметниками виставлено річні оцінки з кожного предмету в електронні журнали.

**УХВАЛИЛИ:**

Перевести на наступний рік навчання учнів, які здобували освіту за індивідуальною формою навчання (екстернат) у 2024-2025 н.р.

**VІІ. Про погодження проекту Освітньої програми Косівської гімназії на 2025-2026 навчальний рік**

**СЛУХАЛИ:**

 **Наталю НІКОЛАЙЧУК, директора лімназії,** яка ознайомила з проектом наскрізної освітньої програми Косівської гімназії на 2025-2026 н.р., переліком навчальних програм закладу.

  Навчальні плани для 1-9 класів на 2025-2026 н.р. (до освітньої програми ліцею) складені:

* для 1-2 класів – Державного стандарту початкової освіти (2018), за Типовою освітньою програмою, розробленою під керівництвом О.Я. Савченко, затвердженою наказом МОН України від 12.08.2022 № 743;
* для 3-4 класів - Державного стандарту початкової освіти (2018), за Типовою освітньою програмою, розробленою під керівництвом О.Я. Савченко, затвердженою наказом МОН України від 12.08.2022 № 743;
* 5-8 класів - Типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня, затвердженою наказом МОН України від 09.08.2024 р. №1120 «Про внесення змін до типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти» ( Типовий навчальний план, додаток 3)
* 9 класу - Типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня, затвердженою наказом МОН України від 20.04.2018 № 405; ( Таблиця 1)

 Відповідно до навчальних програм складено навчальний план гімназії на 2025-2026 навчальний рік.

За бажанням батьків, з метою подолання освітніх втрат години навчального навантаження розподілено між освітніми компонентами :

 української мови в 1,2,3,4,5,6,8,9 класах - по 1 год.; української літератури – 5,6,7 класах – по 0,5 год.; у 8 класі – 1 год.

зарубіжної літератури у 5,6,7,8 класах – по 1 год.;

математики в 5,6 класах - по 1 год.;

алгебри у 7, 8 класах – по 0,5 год.;

геометрії у 7, 8 класах – по 0,5 год.;

інтегрований курс «Пізнаємо природу у 5 класі – 0, 5 год, у 6 класі – 1 год.;

 географії у 6 класі – 1 год.; (так як у курсі «Пізнаємо природу» 5-6 класів недостатньо висвітлений матеріал з географії), у 9 класі – 0,5год.;

хімії у 7 класі – 1год.;

інтегрований курс «Здоров'я, безпека та добробут» у 5,6 класах – по 0,5 год.;

інтегрований курс історії та громадянської освіти у 5 класі – 0,5 год.;

інтегрований курс історія України , всесвітня історія, громадянська освіта у 6 класі – 1 год.;

історія України - у 7, 8 класах – по 1 год., у 9 класі – 0,5 год.;

всесвітня історія у 7, 8 класах - по 0,5 год.

інформатика у 5,6,7 класах – по 0,5 год.

технології 5, 6 класах – по 1 год.

інтегрований курс «Мистецтво» у 5,6,7 класах – по 1 год.

Індивідуальні заняття та консультації з української мови у 8, 9 класах – по 1 год.

 **Інклюзивна форма навчання** здійснюється відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 779.

 **Екстернатна форма навчання** здійснюється відповідно до Положення про екстернат у загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 13 березня 2017 року № 369, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 28 березня 2017 року за №416/30284.

**ВИСТУПИЛИ:**

**Світлана ПІРУС, заступник директора з навчально-виховної роботи**, яка запропонувала погодити проект освітньої програми для 1-9 класів Косівської гімназії на 2025-2026 навчальний рік.

**УХВАЛИЛИ:**

Погодити запропонований проект наскрізної освітньої програми для 1-9 класів Косівської гімназії на 2025-2026 навчальний рік.

**Рішення прийнято одноголосно**

**VІІІ. Про функціонування в закладі освітнього мобільного додатка «Мрія».**

**СЛУХАЛИ:**

 Наталю НІКОЛАЙЧУК, директора лімназії, яка довела присутнім про необхідність впровадження мобільного додатку «Мрія», у зв’язку з подальшим

автоматизованим управлінням закладом освіти; інформаційної підтримки учнівства та батьків; забезпечення рівного доступу до знань, користування освітніми та інформаційними ресурсами, мультимедійними навчальними матеріалами та іншими навчальними ресурсами, збору, обробки, накопичення або передачі даних про освітній процес та ін.

**ВИСТУПИЛИ:**

 Світлана ПІРУС, заступник директора з НВР, яка ознайомила присутніх із Порядком

використання освітнього мобільного додатка «Мрія» в закладі освіти та наголосила на необхідності проходження онлайн-курсу "Мрія для освітян: Практичний гід по роботі з системою" для вільного володіння додатком за посиланням ( [http://courses.zrozumilo.in.ua/courses/course-v1:eef+EEF-057+March2025/about](http://courses.zrozumilo.in.ua/courses/course-v1%3Aeef%2BEEF-057%2BMarch2025/about) )

**УХВАЛИЛИ**

1. Схвалити освітній мобільний додаток «Мрія» для використання в освітньому

процесі.

2. Визначити освітній мобільний додаток «Мрія» як освітню інформаційну систему

закладу освіти, в тому числі й для ведення класних журналів у електронній формі.

3.Вчителям закладу до 20.08.2025р. опрацювати онлайн-курс "Мрія для освітян: Практичний гід по роботі з системою"

 **Рішення прийнято одноголосно**

Голова педагогічної ради: Н.І.Ніколайчук

Секретар педради: Н.І.Шаганенко

Додаток 1 до питання 8

засідання педагогічної ради №11

від 12.06.2025 року

СХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання Наказ закладу освіти

педагогічної ради від 13.06.2025 № 52

Косівської гімназії

від 12 червня 2025 року № 11

**Порядок**

**використання освітнього мобільного додатка «Мрія»**

**у Косівській гімназії**

**Куяльницької сільської ради Подільського району Одеської області**

**1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок розроблений і діє відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги», «Про захист персональних даних», «Про авторське право і суміжні права», Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 26.06.2018 № 676, а також листівроз'яснень Міністерства освіти і науки України від 3.10.2018 №1/9-596 щодо застосування окремих положень Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти та від 27.06.2019 № 1/9-415 щодо використання електронного документообігу в закладах освіти, наказу МОН № 707 від 08.08.2022 року «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі», наказів та листів Міністерства освіти і науки України, постанови Кабінету Міністрів України від 16.02.2024 р. № 177 «Деякі питання функціонування освітнього мобільного додатка «Мрія», зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету

Міністрів України № 965 від 23.08.2024.

1.2. Основна мета освітнього мобільного додатка «Мрія» (далі — додаток «Мрія») — автоматизація управління закладом освіти; інформаційна підтримка учнівства та батьків; забезпечення рівного доступу до знань, користування освітніми та інформаційними ресурсами, мультимедійними навчальними матеріалами та іншими навчальними ресурсами, збору, обробки, накопичення або передачі даних про освітній процес; розвиток інтелектуальних та фізичних здібностей здобувачів освіти, відслідковування їхньої успішності; компетентностей. формування необхідних для самореалізації

1.2. Додаток «Мрія» виконує такі основні функції:

1) забезпечення користувачів інформацією про розклад навчальних занять здобувачів освіти, час їх початку та домашні завдання;

2) ведення електронних класних журналів;

3) формування доступу для педагогів закладу;

4) забезпечення комунікації та взаємодії між вчителями, батьками та здобувачами освіти;

5) надсилання користувачам сповіщень стосовно перебігу освітнього процесу, зокрема про успішність здобувачів освіти;

6) виконання інших завдань, визначених законодавством.

 **2. Класний журнал**

2.1. Класний журнал є складником додатка «Мрія» та ведеться виключно в електронній формі.

2.2. Ведення класного журналу в додатку «Мрія» є обов'язковим.

2.3. Підтримування інформації, яка зберігається в класному журналі, в актуальному стані є обов'язковим.

2.4. Користувачами класного журналу є адміністрація і педагоги закладу освіти.

 **3. Правила та порядок роботи з додатком «Мрія»**

3.1. Вчителі використовують засоби додатка «Мрія» відповідно до його функціонального призначення після проходження електронної ідентифікації та автентифікації в порядку, встановленому Положенням про функціонування освітнього мобільного додатка «Мрія», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 лютого 2024 р. № 177.

3.2. Вчителі під час реєстрації проходять електронну ідентифікацію та автентифікацію, зокрема з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, електронних підписів, що базуються на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, та/або інших засобів ідентифікації, які дають змогу однозначно встановити особу, та/або Порталу Дія, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія).

3.3. Визначений керівником закладу освіти адміністратор налаштовує систему до навчального року (навчальні періоди, розклад дзвінків, систему оцінювання, розклад уроків, навчальні плани тощо).

3.4. Класні керівники своєчасно стежать за актуальністю даних про здобувачів освіти.

3.5. Вчителі охайно і своєчасно заповнюють дані про зміст навчальних занять, про успішність здобувачів освіти, відвідуваність здобувачами освіти навчальних занять, домашні завдання.

3.6. Заступники директора з навчально-виховної роботи здійснюють періодичний контроль (не рідше ніж 2 рази на семестр) за веденням класного журналу.

3.7. Батькам здобувачів освіти учнів доступна для перегляду інформація про розклад уроків, відвідування та успішність тільки їхньої дитини.

**4. Функціональні обов'язки працівників закладу освіти при роботі з**

**додатком «Мрія»**

**4.1. Керівник закладу освіти**

4.1.1. Затверджує нормативну та іншу документацію закладу освіти щодо функціонування в закладі додатка «Мрія».

4.1.2. Призначає відповідального адміністратора для успішного функціонування додатка «Мрія» у закладі освіти.

4.1.3. Створює всі необхідні умови для впровадження і забезпечення використання додатка «Мрія» в освітньому та управлінських процесах.

4.1.4. Здійснює контроль за веденням класних журналів у додатку «Мрія».

**4.2. Відповідальний адміністратор**

4.2.1. Спільно із заступником директора перевіряє списки працівників закладу.

4.2.2. Налаштовує права доступу для педагогічних працівників.

4.2.3. Перевіряє навчальні періоди та, за потреби, оновлює їх.

4.2.4. Поєднує вчителів із предметами.

4.2.5. Додає розклад дзвінків у відповідних часових проміжках.

4.2.6. Об'єднує класи в підгрупи (за потреби).

4.2.7. Додає систему оцінювання для кожного класу.

4.2.8. Формує навчальний план засобами додатка «Мрія».

4.2.9. Формує розклад уроків.

 **4.3. Педагогічні працівники**

4.3.1. Під час реєстрації проходять електронну ідентифікацію та автентифікацію, зокрема з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, електронних підписів, що базуються на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, та/або інших засобів ідентифікації, які дають змогу однозначно встановити особу, та/або Порталу Дія, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія).

4.3.2. Заповнюють класний журнал у день проведення уроку. В разі хвороби вчителя педагогічний працівник, який проводить урок (по заміні), заповнює журнал в установленому порядку.

4.3.3. Систематично перевіряють і оцінюють знання здобувачів освіти, відмічають відвідуваність. Заповнюють дані про зміст уроку та домашні завдання відповідно до розкладу.

4.3.4. Своєчасно виставляють оцінки та відвідування.

4.3.5. Всі записи з усіх навчальних предметів (зокрема уроки іноземної мови) ведуть державною мовою з обов'язковим зазначенням не тільки тем уроків, а й тем практичних, лабораторних, контрольних/діагностичних/підсумкових робіт.

4.3.6. Своєчасно усувають зауваження адміністрації закладу освіти до ведення класного журналу.

**4.1. Класний керівник**

4.4.1. Під час першого входу в додаток «Мрія» перевіряє дані про здобувачів

освіти , які навчаються в його класі.

4.4.2. Підтверджує реєстрацію здобувачів освіти, які не досягли 14-річного віку або яким не присвоєно реєстраційний номер облікової картки платника податків, за допомогою додатка «Мрія» шляхом зчитування електронними пристроями такого унікального електронного ідентифікатора (QR-код).

4.4.3. Щодня контролює відвідуваність здобувачами освіти навчальних занять

через відомості про пропущені уроки в додатку «Мрія».

4.4.4. Відслідковує виставлення оцінок педагогами-предметниками здобувачам освіти, які навчаються в його класі. У разі порушення педагогами своїх обов'язків інформує відповідального адміністратора.

4.4.5. Систематично інформує батьків (або осіб, які їх замінюють) про результати навчання здобувача освіти, його/її розвиток, досягнення.

4.4.6. Терміново повідомляє адміністратору про необхідність введення даних про здобувача освіти в систему (після зарахування нового здобувача освіти до закладу освіти або видалення даних (після його відрахування із закладу освіти).

4.4.7. Здійснює верифікацію анкетних даних про здобувачів освіти та їхніх батьків (або осіб, які їх замінюють). Регулярно, не рідше одного разу на місяць, перевіряє фактичні дані та, за потреби, вносить до додатка відповідні зміни.

4.4.8. При своєчасному, повному і якісному заповненні електронного журналу класний керівник формує звіти в електронному вигляді: - Табель досягнень здобувача освіти; - Свідоцтво досягнень здобувача освіти.

4.4.9. Отримує своєчасну консультацію в адміністратора з питань роботи з додатком «Мрія».

**4.5. Заступник директора з навчально-виховної роботи**

4.5.1. Формує розклад занять на початку кожного навчального семестру. При необхідності проводить коригування розкладу.

4.5.2. Отримує від адміністратора своєчасну індивідуальну консультацію з питань роботи з додатком «Мрія».

**5. Права та відповідальність користувачів**

1.1. Всі користувачі мають право на своєчасні консультації з питань роботи з додатком «Мрія».

1.2. Користувачі мають право доступу до додатка «Мрія» щодня і цілодобово, за винятком періоду, коли проводяться технічні роботи.

1.3. Вчителі-предметники та класні керівники мають право заповнювати класні журнали на уроці або в спеціально відведених місцях.

1.4. Вчителі несуть відповідальність за щоденне і достовірне заповнення оцінок і відміток про відвідуваність здобувачів освіти.

1.5. Класні керівники несуть відповідальність за актуальність списків класів та інформацію про здобувачів освіти та їхніх батьків.