

Одайська гімназія  
Тульчинської міської ради Вінницької області

ПРОТОКОЛ № 1  
засідання педагогічної ради

30.08.2024

Голова педагогічної ради: Кузь Л.І.

Секретар: Манько І.О.

Присутні:

- |                     |                    |
|---------------------|--------------------|
| 1. Бойко Г.П.       | 9. Манько І.О.     |
| 2. Вергелес Н.П.    | 10. Миколишен В.М. |
| 3. Вовк А.І.        | 11. Овчар Л.І.     |
| 4. Волошинська А.В. | 12. Пастушок В.О.  |
| 5. Козоріз І.А.     | 13. Піхун Є.П.     |
| 6. Кузь Л.І.        | 14. Подолян В.В.   |
| 7. Ломажук Н.І.     | 15. Романюк О.І.   |
| 8. Магдалинчук В.Я. |                    |

**Порядок денний:**

1. Про вибори секретаря педагогічної ради.
2. Про підсумки діяльності навчального закладу у 2023/2024 н.р. та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2024/2025 н.р.
3. Про схвалення річного плану закладу освіти на 2024/2025 н.р.
4. Про схвалення освітніх програм для школи І рівня (1-4 класи), І циклу базової середньої освіти (5-6 класи), другого циклу базової середньої освіти (7 клас) та базової загальної середньої освіти (8-9 класи) на 2024/2025 навчальний рік.
5. Про режим роботи закладу освіти у 2024/2025 н.р., дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.
  - 5.1. Про визначення структури навчального року, тривалість навчального року, терміни канікул.
  - 5.2. Про початок та закінчення робочого дня для учнів, вчителів, класних керівників, чергових вчителів.
  - 5.3. Про вибір форми навчання: очна, дистанційна.
  - 5.4. Про вибір ІТ-платформи для проведення дистанційного навчання.
  - 5.5. Про призначення класних керівників.
  - 5.6. Про призначення завідувачів навчальними кабінетами.
  - 5.7. Про зовнішній вигляд учасників освітнього процесу.
  - 5.8. Про ведення шкільної ділової документації, про необхідність впровадження сучасних цифрових технологій в освітній процес та ведення електронних журналів. Про ведення паперових щоденників.

- 5.9. Про підвіз учнів.
- 5.10. Про затвердження допуску батьків до навчального закладу.
- 5.11. Про затвердження графіку харчування учнів 1-4 та 5-9 класів.
- 5.12. Про вибір варіативної складової навчального плану. Про вивчення факультативу «Захист України».
- 5.13. Про долучення навчального закладу до гри «Сокіл» («Джура»).
- 6.1. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти 1-4 класів.
- 6.2. Схвалення свідоцтв досягнень для 1-2, 3-4 класів.
- 6.3. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти 5-7 класів.
- 6.4. Схвалення свідоцтв досягнень для 5-6 та 7 класів.
7. Про встановлення адаптаційного періоду у 5 класі.
8. Про розподіл інтегрованого курсу «Мистецтво» на окремі предмети – «Образотворче мистецтво» та «Музичне мистецтво» в початкових класах Нової української школи.
- 8.1. Про розподіл годин громадянської та історичної галузі.
9. Про забезпечення педагогічним працівникам власного професійного розвитку та підвищення кваліфікації.
10. Про доцільність проведення навчальних екскурсій для учнів 1-4 класів та навчальної практики для учнів 5-8 класів.
11. Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2024/2025 навчальному році.
12. Про запобігання та протидію булінгу у закладі.
13. Про погодження плану роботи методичної ради гімназії у 2024/2025 н.р.
14. Про проведення комплексного самооцінювання освітніх і управлінських процесів за допомогою інформаційно-аналітичної системи «Evalued» у 2024/2025 навчальному році.
15. Про організацію сімейної (домашньої) форми здобуття загальної середньої освіти в 1-9 класах у 2024/2025 навчальному році.
16. Про організацію свята «День знань»
17. Про психологічну підтримку учасників освітнього процесу під час війни.

#### 1. СЛУХАЛИ:

Кузь Л.І., директора гімназії, яка вказала на необхідність переобрання чи подовження повноважень секретаря педагогічної ради.

#### ВИСТУПИЛИ:

Ломажук Н.І., вчитель хімії та фізики, запропонувала продовжити повноваження секретаря педагогічної ради учителем початкових класів Манько І.О.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Продовжити повноваження секретаря педради Манько І.О.

*Рішення прийнято одногolosно*

**2. СЛУХАЛИ:**

Кузь Л.І., директора гімназії, яка проаналізувала роботу закладу освіти за 2023/2024 навчальний рік та окреслила перспективи модернізації освітньої роботи на 2024/2025 навчальний рік. У своєму виступі Любов Іванівна звернула увагу на те, що заклад освіти здійснював свою діяльність згідно основних нормативно-правових актів у галузі освіти.

Було створено умови для навчання і виховання кожної дитини незалежно від стану здоров'я, статусу та соціально-побутових умов сім'ї.

Освітній процес у 2023/2024 навчальному році був організований відповідно до робочого навчального плану і річного плану роботи закладу освіти з метою забезпечення оптимальних умов для фізичного, інтелектуального, психологічного і соціального розвитку особистості школярів, досягнення ними рівня, що відповідає потенційним можливостям, пізнавальним інтересам і здібностям учнів.

**ВИСТУПИЛИ:**

Романюк О.І., заступник директора з НВР, зупинилася на особливостях освітнього процесу минулого року, пов'язаних з продовженням воєнного стану. Акцентувала увагу на необхідності оволодіння педагогами дистанційними технологіями, які в новому навчальному році стануть необхідним інструментом у освітньому процесі. Необхідно проходити курси цифрової грамотності, організації дистанційного і змішаного навчання, методики розроблення дистанційного курсу; створення освітніх електронних ресурсів тощо. (навчання можна пройти на безкоштовному онлайн-курсі «Дистанційне та змішане навчання» на платформі EdEra).

Ломажук Н.І., вчитель фізики та хімії, в своєму виступі звернула увагу на те, що протягом навчального року було покращено матеріально-технічну базу гімназії, на достатньому рівні організовано дистанційне навчання, зроблено поточні ремонти у класних кімнатах, майстерні, спортивному залі, їдальні тощо. Протягом липня-серпня було відремонтовано та належним чином обладнано найпростіше укриття для учнів та працівників гімназії. Директор виконувала всі обов'язки, покладені на неї. Багато проблем вирішується з педагогічним колективом та батьками. В навчальному закладі чисто та затишно. Роботу директора гімназії вважати задовільною.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Доповідь директора закладу освіти взяти до уваги.

2. Педагогічному колективу протягом 2024/2025 н.р.:
  - 2.1. Працювати над методичною темою **«Від творчо працюючого вчителя до конкурентоздатного компетентного випускника через впровадження інноваційних методів навчання і виховання»**  
*Протягом року*
  - 2.2. Продовжити навчання у напрямі опанування інформаційними технологіями, вдосконалення цифрових компетентностей та їх ефективного використання в умовах нового формату освітньої діяльності в Україні.
  - 2.3. Забезпечити системне підвищення якості освіти.
  - 2.4. Створювати оптимальні умови для навчання, виховання, фізичного розвитку дітей, збереження та зміцнення здоров'я.
  - 2.5. Формувати національно свідомого громадянина України.
  - 2.6. Забезпечувати якісну підготовку учнів з навчальних предметів, використовуючи інформаційні технології, можливості Інтернету, проєктні методики, новітні технології, базуючись на принципах особистісно-орієнтованого навчання.
  - 2.7. Покращити роботу з обдарованими учнями.
  - 2.8. Продовжувати активне співробітництво з батьками та громадськістю щодо реалізації виховних, навчальних завдань закладу освіти.
  
3. Адміністрації закладу освіти протягом 2024/2025 н.р.:
  - 3.1. Забезпечити якісну організацію освітнього процесу в закладі в період воєнного стану.
  - 3.2. Створювати оптимальні організаційно-педагогічні, навчально-методичні, санітарно - гігієнічні умови для функціонування навчального закладу в умовах воєнного стану.
  - 3.3. Сприяти ефективному впровадженню базових положень Нової української школи у закладі освіти.
  - 3.4. Поглибити співпрацю з соціальними партнерами; посилити роботу із залучення коштів для покращення навчально-матеріальної бази навчального закладу.
  - 3.5. Створювати оптимальні умови для якісного професійного розвитку педагогічних кадрів закладу в міжтестастійний період.
  - 3.6. Забезпечити прозорість та інформаційну відкритість щодо роботи закладу на веб-сайті.

*Рішення прийнято одногосно*

### 3. СЛУХАЛИ:

Кузь Л.І., директора гімназії, про схвалення річного плану роботи закладу освіти на 2024/2025н.р., яка ознайомила з основними положеннями,

структурою та змістом плану роботи на новий навчальний рік. Любов Іванівна зауважила, що профспілковий комітет ознайомлений з ним.

#### ВИСТУПИЛИ:

Подолян В.В., вчитель початкових класів, звернула увагу на узгодження заходів, які плануються в закладі освіти, з графіком заходів, які пропонує відділ освіти, молоді та спорту Тульчинської міської ради.

Ломажук Н.І., вчитель фізики та хімії, проінформувала про основні завдання роботи класних керівників щодо організації учнівського врядування.

Магдалинчук В.Я., голова профкому, запропонував погодити річний план роботи на 2024/2025 н.р.

#### УХВАЛИЛИ:

1. Річний план роботи на 2024/2025 н.р. схвалити.

2. До 10.09.2024 року узгодити плани класних керівників із річним планом роботи гімназії.

*Рішення прийнято одногolosно*

#### 4.СЛУХАЛИ:

Романюк О.І., заступника директора з навчально-виховної роботи, про схвалення освітніх програм І рівня (1-4 класи), І циклу базової середньої освіти (5-6 класи), другого циклу базової середньої освіти (7 клас) та базової загальної середньої освіти (8-9 класи) на 2024/2025 навчальний рік.

Наказом Міністерства освіти і науки України від 03.08.2022 року затверджено і надано гриф «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» оновленим навчальним програмам для 6–9 класів.

Оновлено навчальні програми предметів:

- Історії України, Всесвітньої історії
- Захисту України
- Основ здоров'я
- Основ правознавства
- Географії
- Зарубіжної літератури

Також Міністерство затвердило типові освітні та навчальні програми для 1–2 та 3–4 класів закладів загальної середньої освіти, у яких оновили зміст у частині питань цивільного захисту, поводження з вибухонебезпечними предметами, у зв'язку з масовим вторгненням збройних сил російської федерації в Україну (наказ МОН від 12.08.2022 № 743-22).

Освітня програма Одайської гімназії Тульчинської міської ради Вінницької області І рівня містить комплекс освітніх компонентів, спланованих та організованих гімназією для досягнення учнями визначених цією програмою очікуваних результатів навчання, для всебічного розвитку, виховання і соціалізації особистостей, які здатні до життя в суспільстві та

цивілізованої взаємодії з природою, мають прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готових до свідомого життєвого вибору, самореалізації, відповідальності, трудової діяльності, громадянської активності та досягнення відповідного рівня обов'язкових результатів навчання та сформованих компетентностей, визначеним Державним стандартом початкової освіти. Програма розроблена за змістом та на виконання Типової освітньої програми для учнів 1-2 класів закладів загальної середньої освіти, розробленої під керівництвом Р. Б. Шияна (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 12.08.2022 № 743), Типової освітньої програми для учнів 3-4 класів закладів загальної середньої освіти, розробленої під керівництвом Р. Б. Шияна (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 12.08.2022 № 743).

Освітня програма I циклу базової середньої освіти (5-7 класи) розроблена за змістом та на виконання Державного стандарту базової середньої освіти (затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 р. № 898); Типової освітньої програми для 5 – 9 класів закладів загальної середньої освіти (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02. 2021 № 235).

Організація освітньої діяльності в 5-7 класах у 2024/2025 навчальному році здійснюватиметься відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року (схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988-р - <https://cutt.ly/OyA9z5p>), Державного стандарту базової середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 р. № 898.

Наказом МОН від 09.08.2024 №1120 затверджено нову редакцію Типової освітньої програми для 5 - 9 класів закладів загальної середньої освіти. Цей документ є ключовим для організації освітнього процесу, адже він містить комплекс головних освітніх компонентів. Він окреслює підходи до розроблення освітніх програм закладів освіти, визначає вимоги до здобувачів освіти та обсяг навчального навантаження, містить рекомендовані форми організації освітнього процесу та опис інструментарію оцінювання.

Освітня програма базової загальної середньої освіти (8-9 класи) розроблена за змістом та на виконання Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти (затвердженого Постановою КМУ від 23 листопада 2011 року № 1392); Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04. 2018 № 405 (зі змінами і доповненнями, внесеними наказом МОН України від 13.09.2021 № 983)).

**ВИСТУПИЛИ:**

Подолян В.В., вчитель початкових класів, повідомила, що на серпневому засіданні відбулось інформування про зміни в навчальних програмах, усі вчителі ознайомлені з ними. Віта Вікторівна запропонувала схвалити Освітню програму I рівня (1-4 класи) на 2024/2025 навчальний рік.

Вовк А.І., вчитель математики, доповів, що вчителі проінформовані про зміни у Типовій освітній програмі для 5 - 9 класів закладів загальної середньої освіти. Він запропонував схвалити Освітню програму I циклу базової середньої освіти (5-6 класи) на 2024/2025 навчальний рік.

Ломажук Н.І., вчитель фізики та хімії, запропонувала схвалити Освітню програму другого циклу базової середньої освіти (7 клас) на 2024/2025 навчальний рік.

Овчар Л.І., вчитель фізкультури, запропонувала схвалити Освітню програму базової загальної середньої освіти (8-9 класи) на 2024/2025 навчальний рік.

#### УХВАЛИЛИ:

1. Схвалити освітні програми I рівня (1-4 класи), I циклу базової середньої освіти (5 – 6 класи), другого циклу базової середньої освіти (7 клас) та базової загальної середньої освіти (8-9 класи) на 2024/2025 навчальний рік.
2. Подати освітні програми I рівня (1-4 класи), I циклу базової середньої освіти (5-6 класи), другого циклу базової середньої освіти (7 клас) та базової загальної середньої освіти (8-9 класи) на 2024/2025 навчальний рік на затвердження директора гімназії.
3. Вчителям 1-4, 5-9 класів скласти календарне планування відповідно до оновлених Типових програм зі змінами внесеними наказом МОН від 12.08.2022 № 743 для 1-2, 3-4 класів та наказом МОН від 09.08.2024 №1120 для 5-9 класів.

*Рішення прийнято одноголосно*

#### 5.СЛУХАЛИ:

Кузь Л.І., директора гімназії, про режим роботи закладу освіти 2024/2025н.р., дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку. Любов Іванівна зазначила, що Правила внутрішнього трудового розпорядку, розроблені на основі Кодексу Законів про працю України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та чинних нормативних документів, що регламентують організацію роботи у загальноосвітньому навчальному закладі. Правила спрямовані на посилення заходів дисциплінарного і громадського впливу до порушників дисципліни та заохочення прагнення працівників гімназії до добросовісного виконання функціональних обов'язків. Погоджені з профспілковим комітетом гімназії і враховують умови та режим роботи закладу. Всі питання, пов'язані з застосуванням правил внутрішнього розпорядку, вирішує адміністрація гімназії у межах своїх повноважень, а у випадку, передбачених діючим законодавством і

правилами внутрішнього трудового розпорядку, спільно чи за погодженням з профспілковим комітетом гімназії.

#### ВИСТУПИЛИ:

Магдалинчук В.Я., голова профспілкового комітету гімназії, запропонував затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку.

#### УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку.
2. Усім учасникам освітнього процесу дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку з метою забезпечення якісного освітнього процесу.

*Рішення прийнято одногolosно*

#### 5.1.СЛУХАЛИ:

Кузь Л.І. , директора гімназії, про визначення структури навчального року, тривалість навчального року, терміни канікул.

Згідно з освітніми програмами Одайської гімназії, навчальним планом та Статутом навчального закладу, обрано таку структуру навчального року:

1.1. 2024/2025 навчальний рік розпочинається 2 вересня – святом «День знань».

1.2. Заняття 2 вересня 2024 року розпочати для учнів 1 – 9 класів уроком на тему: «Перемагає той, хто пам'ятає».

1.3. Закінчити навчальний рік:

- для 1 —8-х класів — 06 червня 2025 року;
- для 9 класу — 30 червня 2025 року

1.4. Навчальні заняття організувати за семестровою системою:

I семестр – 02. 09. 2024 року – 20.12.2024 року;

II семестр – 13.01.2025 року – 06.06.2025 року

1.5. Протягом навчального року провести канікули у такі терміни (орієнтовно):

осінні – з 28 жовтня 2024 року по 03 листопада 2024 року;

зимові – з 21 грудня 2024 року по 12 січня 2025 року;

весняні – з 24 березня по 30 березня 2025 року;

літні – з дня закінчення навчального року по 31 серпня 2025 року.

1.6. Відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 січня 2018 року за № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 02 січня 2019 року за № 8/32979, учні 4, 9 класів складають державну підсумкову атестацію. Форму та терміни її проведення Міністерством освіти і науки України буде затверджено додатково.

#### ВИСТУПИЛИ:



Овчар Л.І., вчитель фізичної культури та трудового навчання, запропонувала затвердити структуру та тривалість 2024/2025 навчального року.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Затвердити режим та структуру 2024/2025 н.р.

*Рішення прийнято одногосно*

**5.2. СЛУХАЛИ:**

Кузь Л.І. , директора гімназії, про початок та закінчення робочого дня для учнів, вчителів, класних керівників, чергових вчителів.

Заняття в школі розпочинаються о 8:30 ранку.

**Режим дня  
для учнів Одайської гімназії  
на 2024/2025 н.р.**

<b>Урок</b>	<b>Початок і закінчення уроку</b>	<b>Тривалість перерви, хв</b>
1	8:30-9:15	10
2	9:25-10:10	10
3	10:20-11:05	15
4	11:20-12:05	20
5	12:25-13:10	10
6	13:20-14:05	10
7	14:15-15:00	

Гімназія працює в п'ятиденному режимі в одну зміну.

В закладі освіти згідно графіка проводиться чергування вчителів.

Позакласну роботу з різних предметів, факультативних занять проводити після уроків протягом світлового дня.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Затвердити початок та закінчення робочого дня для учнів, вчителів, класних керівників, чергових вчителів.

*Рішення прийнято одногосно*

### 5.3. СЛУХАЛИ:

Кузь Л.І. , директора гімназії, про вибір форми навчання: очна, дистанційна (змішана). Любов Іванівна звернула увагу присутніх на те, що організація освітнього процесу у воєнний час – це новий виклик для усіх педагогів. Тому надзвичайно важливо гнучко підходити до організації роботи закладу та налаштовувати освітній процес так, щоб він був комфортним і безпечним для дітей та вчителів. Напередодні нового навчального року у закладі освіти була створена постійно діюча комісія з перевірки готовності навчального закладу до роботи в умовах воєнного стану. Комісія перевірила приміщення та територію закладу освіти.

Класні керівники завчасно ознайомили батьків учнів з можливими формами навчання:

- Очне;
- Дистанційне;
- Змішана форма навчання – поєднання очної з дистанційною формою навчання у різних пропорціях (вибір предметів, котрі читатимуть очно або дистанційно; навчання тиждень через тиждень або ділення тижня).

### УХВАЛИЛИ:

Схвалити організацію освітнього процесу у 2024/2025 н.р. в Одайській гімназії Тульчинської міської ради в очному режимі.

*Рішення прийнято одногосно*

### 5.4. СЛУХАЛИ:

Кузь Л.І. , директора гімназії, про вибір ІТ-платформи для проведення дистанційного навчання. Любов Іванівна наголосила, що у зв'язку із запровадженням карантинних обмежень та воєнного стану, протягом навчального року вчителі мають організувати дистанційне навчання на платформі G Suit for Education, а також за допомогою поєднання онлайн-занять через Zoom, Google Meet, заздалегідь записаних відеоуроків, презентацій від вчителів чи із зовнішніх освітніх ресурсів; ретельно підібраних завдань для самостійної роботи із подальшою перевіркою.

### УХВАЛИЛИ:

1. За необхідності організувати дистанційне навчання на платформі G Suit for Education, а також за допомогою поєднання онлайн-занять через Zoom або Google Meet.

2. При організації дистанційного освітнього процесу керуватися Санітарним регламентом МОЗ для шкіл із змінами, внесеними Наказом МОЗ від 01.08.2022 р. №1371 щодо тривалості навчальних занять у синхронному форматі.

*Рішення прийнято одногосно*

## 5.5. СЛУХАЛИ:

Кузь Л.І. , директора гімназії, про призначення класних керівників 1-9 класів, яка ознайомила присутніх з наказом по тарифікації.

## УХВАЛИЛИ:

## 1. Призначити класними керівниками:

- 1 класу – Манько Інну Олександрівну
- 2 класу - Подолян Віту Вікторівну
- 3 класу - Бойко Галину Петрівну
- 4 класу – Козоріз Ірину Анатоліївну
- 5 класу- Овчар Лілю Іванівну
- 6 класу- Волошинську Анну Валеріївну
- 7 класу- Романюк Олену Ігорівну
- 8 класу – Ломажук Наталію Іванівну
- 9 класу – Магдалинчука Віталія Яковича

## 2. Призначити керівником факультативу:

Захист України – 8-9 класів – Миколишена Віктора Миколайович  
– 1 година.

*Рішення прийнято одногосно*

## 5.6. СЛУХАЛИ:

Кузь Л.І. , директора гімназії, про призначення завідувачів навчальними кабінетами, яка ознайомила присутніх з наказом по тарифікації.

## УХВАЛИЛИ:

## 1. Призначити завідувачами навчальними кабінетами:

- 1.1. Овчар Л.І., вчителя фізкультури, – завідувачем спортивним залом.
- 1.2. Овчар Л.І., вчителя трудового навчання, – завідувачем майстернею.
- 1.3. Романюк О.І., вчителя інформатики, завідувачем комп'ютерним класом.
- 1.4. Ломажук Н.І., вчителя хімії, завідувачем кабінетом хімії.
- 1.5. Вовка А.І., вчителя математики, завідувачем кабінетом математики.
- 1.6. Піхун Є.П., вчителя української мови та літератури, завідувачем кабінету української мови та літератури.
- 1.7. Романюк О.І., заступника директора з НВР, завідувачем методичним кабінетом.
- 1.8. Магдалинчука В.Я. – завідувачем бібліотекою.
- 1.9. Манько І.О. – класний керівник 1 класу, Подолян В.В.– класний керівник 2 класу, Бойко Г.П. – класний керівник 3 класу, Козоріз І.А. - класний керівник 4 класу, – завкабінетами початкових класів.
- 1.10. Панадій С.В. – завідувачем шкільною їдальнею.

*Рішення прийнято одногосно*

### 5.7. СЛУХАЛИ:

Кузь Л.І. , директора гімназії, про зовнішній вигляд учасників освітнього процесу. Любов Іванівна наголосила, що зовнішній вигляд повинен відповідати загальноприйнятим в суспільстві нормам ділового стилю і виключати зухвалі деталі. Одяг повинен бути обов'язково чистим, свіжим, випрасуваним. Взуття повинно бути чистим. Учні повинні мати охайну зачіску та стрижку, у дівчаток – підібране в зачіску довге волосся. Нігті повинні бути коротко обрізані, чисті. Це зумовлено санітарно-гігієнічними вимогами. Одне з головних правил ділової людини при виборі одягу, взуття, при використанні парфумованих та косметичних засобів - стриманість і помірність. Основний стандарт одягу для всіх - діловий стиль.

До ділового стилю одягу **НЕ** належать наступні варіанти:

- спортивний одяг (спортивний костюм або його деталі);
- одяг для активного відпочинку (шорти, толстовки, майки та футболки з символікою, тощо);
- пляжний одяг і взуття;
- прозорі сукні, спідниці та блузки;
- надмірно декольтовані сукні та блузи;
- туфлі на надмірно високому підборі.

Учні зобов'язані дотримуватися вимог щодо зовнішнього вигляду. Спортивна форма у дні уроків фізичної культури приноситься з собою. У дні проведення урочистих лінійок, святкових заходів, свят здобувачі освіти одягають святковий одяг.

Не використовувати в якості аксесуарів до одягу масивні сережки, брошки, кулони, шийні хустки, яскравий макіяж і манікюр, ремені з масивними пряжками.

### УХВАЛИЛИ:

1. Учителям дотримуватися ділового стилю.
2. Учнім дотримуватися охайного та стриманого зовнішнього вигляду.

*Рішення прийнято одногосно*

### 5.8. СЛУХАЛИ:

Кузь Л.І., директора гімназії, про ведення ділової документації, про необхідність впровадження сучасних цифрових технологій в освітній процес та ведення електронних журналів. Про ведення паперових щоденників.

Любов Іванівна звернула увагу присутніх на те, що ведення ділової документації у закладі здійснюється на підставі Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів та відповідно до затвердженої наказами по гімназії номенклатури справ.

Педагогічні працівники, прийняті на роботу, вчасно ознайомлені з вимогами Інструкції з ведення ділової документації під особистий підпис.

Документація у закладі освіти ведеться державною мовою; документи поаркушно пронумеровані, прошнуровані, підписані керівником і скріплені печаткою. У гімназії організовано систематизацію, збереження законодавчих, нормативно-правових актів щодо функціонування освітньої галузі, рішень, розпоряджень органів управління освітою, місцевого самоврядування та інших документів згідно з переліком та наказами про затвердження номенклатури справ. Книга наказів ведеться у комп'ютерному і друкованому варіантах, українською мовою, згідно з рекомендаціями щодо правильності їх оформлення. Накази доводяться до відома працівників під підпис. Книга обліку і видачі свідоцтв про базову загальну середню освіту ведеться відповідно до нормативних вимог та рекомендацій. Журнали обліку вхідного і вихідного листування, контрольнo-візитаційна книга, журнал обліку звернень та заяв громадян також ведуться відповідно до вимог.

Інструкцією з діловодства у закладах загальної середньої освіти, затвердженою Наказом МОН України від 25 червня 2018 року № 676, передбачено можливість запровадження електронного документообігу у закладах освіти, зокрема ведення електронних журналів, на заміну звичайних паперових.

У сучасному світі цифрових технологій – це просто необхідність, аби встигнути за змінами. Навіть на рівні Президента України реалізовується концепція «Держава у смартфоні», тобто запровадження максимального спрощення доступу громадян до всіх послуг та інформації через Інтернет та в електронному вигляді.

Таке нововведення значно полегшить ведення документообігу у гімназії та здійснення контролю за його веденням.

Кузь Л.І. ознайомила присутніх з Положенням про впровадження та ведення електронного класного журналу в Одайській гімназії Тульчинської міської ради Вінницької області та Інструкцією з ведення електронного класного журналу (додається).

#### ВИСТУПИЛИ:

Подолян В.В., вчитель початкових класів, звернула увагу присутніх на те, що у зв'язку частими відключеннями світла, недоцільно переходити на електронні учнівські щоденники.

#### УХВАЛИЛИ:

1. Схвалити **Положення** про впровадження та ведення електронного класного журналу в Одайській гімназії Тульчинської міської ради Вінницької області та **Інструкцію** з ведення електронного класного журналу.
2. З 02.09.2024 року встановити, що ведення електронного класного журналу є обов'язковим для кожного вчителя і класного керівника закладу.

3. Запровадити ведення паперових щоденників для учнів гімназії у 2024/2025 н.р.

*Рішення прийнято одногосно*

#### 5.9. СЛУХАЛИ:

Кузь Л.І., директора гімназії, про підвіз учнів. Відповідно до статті 66 Закону України «Про освіту», статті 8 п.5 Закону України «Про повну загальну середню освіту», з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти шляхом організації безпечного, регулярного і безоплатного перевезення учнів навчального закладу до місця навчання й додому, здійснюється підвіз учнів до місця навчання та у зворотному напрямку з початку навчального року до його завершення автобусом, згідно з маршрутами руху.

Затверджено списки учнів та працівників гімназії, які будуть підвозитись відповідно до затверджених маршрутів.

#### УХВАЛИЛИ:

Відповідальною особою за супровід учнів призначити педагога-організатора Пастушок В.О.

Здійснити підвіз учнів:

1. Дідуха Максима
2. Квасняка Максима
3. Козоріз Олександр
4. Король Іванну
5. Короля Андрія
6. Кучеряву Ярославу
7. Лісакова Юрія
8. Лісакову Дарію
9. Марієна Дениса
10. Мельника Юрія
11. Мельника Станіслава
12. Олійника Андрія
13. Пасічника Богдана
14. Реверу Валерію
15. Реверу Вероніку
16. Семанчук Каріну
17. Труфанову Яну

*Рішення прийнято одногосно*

#### 5.10. СЛУХАЛИ:

Кузь Л.І., директора гімназії, про допуск батьків до навчального закладу під час освітнього процесу в умовах воєнного стану, яка зазначила, що

відповідно до рекомендацій МОН України щодо організації освітнього процесу в умовах воєнного стану, батьки та супроводжуючі особи дітей (крім осіб з інвалідністю) в приміщення закладу не допускаються.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Заборонити вхід батькам та супроводжуваним особам дітей (крім осіб з інвалідністю) в приміщення закладу.

*Рішення прийнято одногосно*

**5.11. СЛУХАЛИ:**

Кузь Л.І., директора гімназії, про затвердження графіка харчування учнів 1-4 та 5-9 класів. Любов Іванівна ознайомила присутніх із змістом наказу № 81 від 02.09.2024 року.

Додаток 1  
до наказу № 81  
від 02.09.2024 року

**ГРАФІК**  
**харчування учнів**  
**Одайської гімназії на 2024/2025 н.р.**

<b>Клас</b>	<b>Час харчування</b>	<b>Кількість учнів</b>
1-4	11:05 – 11:20	25
5-9	12:05 – 12:25	35

**УХВАЛИЛИ:**

Затвердити графік харчування учнів 1-4 та 5-9 класів.

*Рішення прийнято одногосно*

**5.12. СЛУХАЛИ:**

Кузь Л.І., директора гімназії, про вибір варіативної складової навчального плану та про вивчення факультативу «Захист України».

Повноцінність загальної середньої освіти забезпечується як інваріантною так і варіативною частиною навчального плану.

З урахування учнів, батьків, кадрового та навчально-методичного забезпечення, за рахунок варіативної складової введено години на вивчення

факультативу «Захист України» у 8-9 класах (по 0,5 год), з метою посилення військово-патріотичного виховання молоді, підготовки юнаків до служби у Збройних Силах України та Захисту України.

Курс «Захист України» вести в окремому журналі без оцінювання.

**ВИСТУПИЛИ:**

Магдалинчук В.Я. – голова профкому.

Романюк О.І. – заступник директора школи з навчально-виховної роботи.

**УХВАЛИЛИ:**

1. З метою проведення роботи щодо військово-патріотичного виховання затвердити, за рахунок варіативної складової, вивчення факультативу «Захист України» у 8-9 класах.
2. Вивчення факультативу «Захист України» у 2022/2023 навчальному році організувати і проводити відповідно вимог програми для учнів 8,9 класах по 0,5 годин на тиждень. Загальний обсяг – 17 годин.

*Рішення прийнято одногосно*

**5.13. СЛУХАЛИ:**

Кузь Л.І., директора гімназії, про долучення навчального закладу до гри «Сокіл» («Джура»). Вона зазначила, що необхідно провести інформаційно-роз'яснювальну роботу серед учнів (вихованців), батьків щодо місця гри «Джура» в системі патріотичного виховання дітей та молоді, ознайомити всіх можливих учасників гри із змістом і формами окремих видів змагань, конкурсів. Таку інформаційну роботу можна здійснювати на загальних зборах учнівського та педагогічного колективів, а також батьківських зборах. Рішення про долучення навчального закладу до гри приймається на засіданні педагогічної ради, на підставі якого такий захід вноситься до річного плану роботи закладу. Зазначені збори вирішують також питання участі в грі «Джура» навчального закладу в цілому, або окремих колективів (команд). В залежності від прийнятого рішення учасники гри організуються в рої (найменша ланка), чоту (клас), сотню (паралель класів: молодші, середні, старші), курінь (навчальний заклад).

**ВИСТУПИЛИ:**

Романюк О.І., заступник директора з навчально – виховної роботи, зазначила, що до організації та проведення гри «Джура» можуть залучатись педагогічний колектив або окремі педагоги навчального закладу, орган учнівського самоврядування, учні, а також представники громадських об'єднань, члени клубів за місцем проживання тощо.

**УХВАЛИЛИ:**



1. Педагогу – організатору Пастушок В.О. розробити план заходів із впровадження гри «Джура» в навчальному закладі протягом навчального року до 10.09.2024 року.
2. Педагогічному та учнівському колективам взяти активну участь у грі «Сокіл» («Джура») протягом навчального року.

*Рішення прийнято одногосно*

#### 6.1.СЛУХАЛИ:

Романюк О.І., заступника директора з навчально-виховної роботи, про методичні рекомендації щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів НУШ. Олена Ігорівна зауважила, що оцінювання учнів початкових класів здійснюється за методичними рекомендаціями, затвердженими наказом МОН України від 13 липня 2021 року № 813. Також вона зазначила, що втратили чинність накази МОН від 20.08.2018 року № 924 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 1 класу НУШ», від 27.08.2019 року № 1154 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів другого класу», від 16.09.2020 року № 1146 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів третіх та четвертих класів Нової української школи».

У методичних рекомендаціях окреслено підходи оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів НУШ. На зміну узагальненій бальній оцінці навчальних досягнень учнів з предмета вивчення/інтегрованого курсу пропонується використовувати вербальну оцінку окремих результатів навчання учня/учениці. Оцінювальне судження пропонується називати вербальною оцінкою, оцінювальне судження із зазначенням рівня результату – рівневою оцінкою. Рівень результату позначається буквами: П, С, Д, В.

#### ВИСТУПИЛИ:

Бойко Г.П., вчитель початкових класів, яка запропонувала об'єктивні результати навчання учнів 1-2 класів виражати вербальною оцінкою, у 3-4 класах – рівневою оцінкою.

#### УХВАЛИЛИ:

1. Учителям 1 та 2 класів Нової української школи здійснювати вербальне оцінювання.
2. Учителям 3 та 4 класів Нової української школи підсумкове оцінювання здійснювати за рівневою шкалою.
3. Учителям початкових класів здійснювати формулювання оцінних суджень та визначення рівня результату навчання на основі Орієнтовної

рамки оцінювання результатів навчання здобувачів початкової освіти, поданої у додатку 1 методичних рекомендацій.

*Рішення прийнято одногосно*

## 6.2. СЛУХАЛИ

Романюк О.І., заступник директора з навчально-виховної роботи, про схвалення свідоцтв досягнень нового зразка для 1-2 та 3-4 класів Нової української школи.

УХВАЛИЛИ:

1.Схвалити свідоцтво досягнень учня/учениці 1-2 класів (додається)

---

2.Схвалити свідоцтво досягнень учня/учениці 3-4 класів (додається)

*Рішення прийнято одногосно*

## 6.3. СЛУХАЛИ

Романюк О.І., заступника директора з навчально-виховної роботи, про методичні рекомендації щодо оцінювання результатів навчання учнів 5-7 класів. Олена Ігорівна зауважила, що навчальні досягнення здобувачів у 5-7 класах здійснюються у бальному оцінюванні, яке передбачає зіставлення навчальних досягнень здобувачів з конкретними очікуваними результатами навчання, визначеними освітньою програмою. Оцінювання є зорієнтованим на визначені Державним стандартом базової середньої освіти ключові компетентності та наскрізні вміння й передбачені навчальною програмою очікувані результати навчання для відповідного періоду освітнього процесу. Враховуючи ці вимоги, для оцінювання навчальних досягнень учнів педагоги керуються такими категоріями критеріїв:

- розв'язання проблем і виконання практичних завдань із застосуванням знань, що охоплюються навчальним матеріалом;
- комунікація (тому числі з використанням інформаційно-комунікаційних технологій);
- планування й здійснення навчального пошуку, робота з текстовою і графічною інформацією;
- рефлексія власної навчально-пізнавальної діяльності.

Під час оцінювання навчальних досягнень враховуються дотримання учнями принципів доброчесності, а саме: вияв поваги до інших осіб, їхніх прав і свобод, дбайливе ставлення до ресурсів і довкілля, дотримання принципів академічної доброчесності. У разі порушення учнем /ученицею принципів доброчесності під час певного виду навчальної діяльності, учитель може прийняти рішення не оцінювати результат такої навчальної діяльності.

Оцінювання учнів – це важливий процес, який допомагає вчителям зрозуміти, як діти розвиваються та як можна покращити їхнє навчання. Особливо в 7 класі Нової української школи є кілька цікавих технік, які можна використовувати:

1. Спостереження та консультації: Уважно спостерігайте за учнями не лише під час навчання, а й на перервах чи в несподіваних ситуаціях. Це допоможе краще зрозуміти, як змінюються діти та на що треба звернути увагу.
2. Портфоліо: Створюйте портфоліо, де зберігайте роботи та досягнення учнів. Це дасть можливість відстежувати їхні успіхи та прогрес.
3. Самооцінювання: Залучайте учнів до оцінювання своєї роботи. Вони можуть аналізувати свої досягнення та визначати, як покращити своє навчання.
4. Описовий зворотний зв'язок: Надавайте учням постійний описовий зворотний зв'язок, який підкреслює їхні сильні сторони та пропонує цілі для покращення успішності.
5. Тематичне та підсумкове оцінювання: Використовувати тематичне та підсумкове оцінювання, щоб оцінити знання та навички учнів. Вважати тематичне оцінювання проміжним підсумковим оцінюванням.
6. Критерії оцінювання: Роз'яснюйте учням критерії оцінювання та повідомляйте їх до початку оцінювання. Це допоможе контролювати навчання та відстежувати прогрес.
7. Індивідуальний підхід: Враховуйте індивідуальні відмінності учнів та орієнтуйтеся на їхні потреби та цілі.

Під час організації оцінювання результатів навчання здобувачів освіти рекомендовано:

- Визначати форми поточного і підсумкового оцінювання під час планування освітнього процесу на семестр.
- Формулювати об'єктивні та зрозумілі для учнів навчальні цілі.
- Ознайомлювати учнів із критеріями та засобами оцінювання.
- Надавати учням зворотній зв'язок, щодо їхніх результатів навчання за певний період, який має бути зрозумілим і чітким, доброзичливим і своєчасним.
- Формувальне оцінювання результатів навчання учнів виконує діагностувальну, корегувальну, орієнтувальну, мотиваційно – стимувальну, розвивальну, прогностичну та виховну функції.

Оцінювання – це не лише оцінка, але й можливість підтримати розвиток кожного учня.

Основні види оцінювання: формувальне, поточне та підсумкове – тематичне, семестрове та річне. Оцінювання здійснюється за шкалою, визначеною законодавством, а саме за 12-бальною системою, а його результати позначають цифрами від 1 до 12. За рішенням педагогічної ради визначено

адаптаційний період: у вересні місяці не здійснюється поточне та тематичне оцінювання п'ятикласників.

Поточне оцінювання є основною ланкою в системі контролю. Його слід проводити систематично, щоб встановити рівень опанування навчального матеріалу учнями та скоригувати технології навчання. Головна функція поточного контролю – навчальна. Слід застосовувати завдання, запитання, тести, щоб закріпити і повторити вивчений матеріал. Індивідуальні форми роботи поєднувати із фронтальною роботою класу, враховуючи мотиваційно-стимулюючу функцію поточного оцінювання. Поточне формувальне оцінювання, окрім бального, може здійснюватися у формі самооцінювання, взаємооцінювання, оцінювання вчителем із використанням окремих інструментів – карток, шкал, щоденника спостережень, портфоліо результатів навчальної діяльності учнів тощо. Це забезпечить наступність між підходами до оцінювання навчальних досягнень здобувачів початкової і базової середньої освіти.

Навчальні цілі слід формулювати чітко та зрозуміло для учнів на певний період (наприклад, заняття, тиждень, період, відведений для вивчення теми, тощо). Основою для вироблення навчальних цілей є очікувані результати навчання, передбачені відповідною навчальною програмою, та критерії оцінювання.

Учнів і їхніх батьків треба інформувати про критерії оцінювання, за якими буде визначено рівень навчальних досягнень дитини на кінець навчального семестру та року. Доцільно впроваджувати поступове залучення здобувачів освіти до вироблення критеріїв оцінювання результатів окремих видів навчальної діяльності.

Важливим є надання учням зворотного зв'язку щодо їхніх навчальних досягнень відповідно до визначених цілей. Зворотний зв'язок має бути зрозумілим і чітким, доброзичливим і своєчасним. Важливо не протиставляти учнів одне одному. Доцільно акцентувати увагу лише на позитивній динаміці досягнень учня / учениці. Труднощі в навчанні доцільно обговорювати з учнями індивідуально. Зворотний зв'язок надають у письмовій, усній або електронній формі, залежно від дидактичної мети й виду навчальної діяльності.

Створення умов для формування вміння учнів аналізувати власну навчальну діяльність (рефлексія). Під час навчальної діяльності доцільно спрямовувати учнів на спостереження своїх дій і дій однокласників, осмислення своїх суджень і дій з огляду на їх відповідність навчальним цілям. Важливим є створення умов для активної участі учнів у процесі оцінювання із застосуванням критеріїв, зокрема шляхом самооцінювання та взаємооцінювання, та спільне визначення подальших кроків для покращення результатів навчання.

Корегування освітнього процесу треба проводити з урахуванням результатів оцінювання та навчальних потреб учнів.

Тематичне оцінювання здійснюється на основі поточного з урахуванням проведених діагностичних (контрольних) робіт. При цьому слід враховувати специфіку кожного предмета. При виставленні тематичного балу результати перевірки робочих зошитів не враховуються.

#### Підсумкове оцінювання

Підсумковому оцінюванню (семестровому, річному) підлягають результати навчання з навчальних предметів, інтегрованих курсів обов'язкового освітнього компонента типового навчального плану. Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти може ухвалити рішення про оцінювання результатів навчання складників вибіркового освітнього компонента.

Семестрове оцінювання здійснюють з урахуванням різних видів навчальної діяльності, які мали місце протягом семестру, та динаміки особистих навчальних досягнень учня / учениці. Проведення окремої семестрової атестації не є обов'язковим і здійснюється на розсуд закладу освіти.

Семестрове оцінювання здійснюється за результатами контролю груп загальних результатів, відображених у Свідоцтві досягнень.

Річне оцінювання здійснюють на основі семестрових або скоригованих семестрових оцінок. Річна оцінка не обов'язково є середнім арифметичним від оцінок за I та II семестри. Для визначення річної оцінки потрібно враховувати динаміку особистих навчальних досягнень учня / учениці протягом року.

Підсумкове оцінювання здійснюють періодично. Кількість підсумкових робіт, час їхнього проведення вчитель може встановлювати самостійно. Підсумкові роботи забезпечують охоплення одного чи декількох або всіх груп результатів. У свідоцтві досягнень встановлюють семестрові оцінки за групами результатів.

Семестрова та річна оцінки можуть підлягати коригуванню. Відповідно до п. 3.2. Інструкції з ведення класного журналу 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 03.06.2008 № 496, у триденний термін після виставлення семестрової оцінки батьки (особи, які їх замінюють) учнів (вихованців), які виявили бажання підвищити результати семестрового оцінювання або не були атестовані, звертаються до керівника закладу освіти із заявою про проведення відповідного оцінювання, у якій пояснюють причину та необхідність його проведення.

Наказом керівника закладу створюють комісію та затверджують графік і порядок проведення оцінювання. Члени комісії готують завдання, що погоджує педагогічна рада навчального закладу. Комісія ухвалює рішення щодо його результатів та складає протокол. Рішення цієї комісії є остаточним, при цьому скоригована семестрова оцінка не може бути нижчою за семестрову. У разі, якщо учневі / учениці не вдалося підвищити результати, запис у колонку «Скоригована» у класному журналі не роблять.

За результатами оцінювання керівник закладу освіти видає відповідний наказ.

Коригування річної оцінки здійснюють шляхом коригування семестрової оцінки за I та/або II семестр відповідно до п.п. 9-10 Порядку переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762 (зі змінами).

Оцінка результатів навчання учнів є конфіденційною інформацією, яку повідомляють лише учневі / учениці, його / її батькам (іншим законним представникам).

Відомості, отримані під час підсумкового та, у разі застосування, проміжного, оцінювання результатів навчання, застосовують у формульованому оцінюванні, зокрема, для вироблення навчальних цілей на наступний період, визначення труднощів, що постали перед учнем / ученицею, та коригування освітнього процесу.

#### Критерії та шкала оцінювання

Оцінювання має бути зорієнтованим на визначені Державним стандартом базової середньої освіти ключові компетентності та наскрізні вміння й передбачені навчальною програмою очікувані результати навчання для відповідного періоду освітнього процесу. Враховуючи ці вимоги, для оцінювання навчальних досягнень учнів доцільно керуватися такими категоріями критеріїв:

розв'язання проблем і виконання практичних завдань із застосуванням знань, що охоплюються навчальним матеріалом;

комунікація (тому числі з використанням інформаційно-комунікаційних технологій); планування й здійснення навчального пошуку, робота з текстовою і графічною інформацією; рефлексія власної навчально-пізнавальної діяльності.

Під час оцінювання навчальних досягнень важливо враховувати дотримання учнями принципів доброчесності, а саме: вияв поваги до інших осіб, їхніх прав і свобод, дбайливе ставлення до ресурсів і довкілля, дотримання принципів академічної доброчесності. У разі порушення учнем / ученицею принципів доброчесності під час певного виду навчальної діяльності, учитель може прийняти рішення не оцінювати результат такої навчальної діяльності.

У гімназії здійснюється підсумкове та, у разі застосування, проміжне, оцінювання результатів навчання за 12-бальною системою у балах від 1 до 12. Результати річного оцінювання відображають у свідоцтві досягнень, яке видають учневі/учениці в кінці навчального року, за системою (шкалою), визначеною законодавством. Оцінювання має бути зорієнтованим на очікувані групи результатів навчання, передбачені навчальною програмою з відповідного предмету або курсу.

**ВИСТУПИЛИ:**

Магдалинчук В.Я., вчитель біології, географії та основ здоров'я, який запропонував дотримуватися вимог, визначених Державним стандартом базової середньої освіти, щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Учителям-предметникам, які викладають у 5-7 класах, навчальні досягнення здобувачів освіти здійснювати у бальному оцінюванні, яке передбачає зіставлення навчальних досягнень здобувачів з конкретними очікуваними результатами навчання, визначеними освітньою програмою.
2. Під час оцінювання навчальних досягнень враховувати дотримання учнями принципів доброчесності.

*Рішення прийнято одногосно*

#### 6.4. СЛУХАЛИ

Романюк О.І., заступник директора з навчально-виховної роботи, про схвалення свідоцтв досягнень нового зразка для 5-6 та 7 класів Нової української школи.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Схвалити свідоцтво досягнень учня/учениці 5-6 класів (додається)
  
2. Схвалити свідоцтво досягнень учня/учениці 7 класу (додається)

*Рішення прийнято одногосно*

#### 7. СЛУХАЛИ

Романюк О.І., заступник директора з НВР, про визначення адаптаційного періоду учнів 5 класу. У адаптаційний період учні можуть стати більш тривожними, боязкими або, навпаки, «розв'язаними», надмірно гучними, метушливими. Відбувається зниження працездатності, діти можуть стати забудькуватими, неорганізованими, іноді порушується сон, апетит. Адаптація дитини до навчання у середній ланці закладу освіти відбувається не одразу. Це досить довгий процес, пов'язаний зі значними проблемами як об'єктивного, так і суб'єктивного характеру. Саме педагоги та батьки мають допомогти дітям.

**ВИСТУПИЛИ:**

Овчар Л.І., класний керівник 5 класу, запропонувала вересень 2024 року вважати адаптаційним періодом для учнів 5 класу.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Педагогічним працівникам, які викладають у 5 класі:

- 1.1. Вважати вересень 2024 року адаптаційним періодом для учнів 5 класу.
- 1.2. Впродовж адаптаційного періоду не здійснювати поточне, тематичне оцінювання учнів 5 класу.
- 1.3. Не допускати перевантаження учнів зайвими за обсягом домашніми завданнями.

*Рішення прийнято одногolosно*

**8. СЛУХАЛИ**

Романюк О.І., заступник директора з навчально-виховної роботи, про розподіл інтегрованого курсу «Мистецтво» на окремі предмети – «Образотворче мистецтво» та «Музичне мистецтво» в початкових класах Нової української школи. Олена Ігорівна звернула увагу на те, що Нова українська школа приділяє вагомому увагу розвитку творчості (креативності) та емоційного інтелекту – якостей особистості, необхідних їй упродовж життя (за даними висновків світових експертів) та визначених Законом України «Про освіту» (стаття 12), якостей, що активно розвиваються у процесі різних видів мистецької діяльності – спів, малювання, гра на дитячих музичних інструментах, імпровізація, інсценізація, активне сприймання творів мистецтва для розуміння їх впливу на людину. У Державному стандарті початкової освіти та типових освітніх програмах (мистецька освітня галузь) зроблено вагомий акцент на формування в межах цієї освітньої галузі таких мистецьких умінь, які б ефективно сприяли розвитку дитячої творчості, творчому та особистісному самовираженню, активному (діяльнісному) збагаченню емоційного досвіду.

**ВИСТУПИЛИ:**

Бойко Г.П., вчитель початкових класів, яка запропонувала зміст мистецької освітньої галузі реалізовувати через окремі предмети за видами мистецтва: образотворче мистецтво і музичне мистецтво. Вибір здійснюється з урахуванням фахової підготовки кадрового складу педагогічних працівників школи. У навчальному плані зазначаються окремі навчальні предмети: «Образотворче мистецтво», «Музичне мистецтво», – на які відводиться по 1 год на тиждень.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Здійснити розподіл інтегрованого курсу «Мистецтво» на окремі предмети – «Образотворче мистецтво» та «Музичне мистецтво» в початкових класах Нової української школи.



*Рішення прийнято одногolosно*

#### 8.1. СЛУХАЛИ:

Кузь Л.І., директора гімназії про розподіл годин громадянської та історичної галузі. Директор гімназії повідомила, що під час визначення кількості годин для вивчення освітніх компонентів громадянської та історичної галузі рекомендовано дотримуватись максимального показника визначеного для цієї освітньої галузі.

#### ВИСТУПИЛИ:

Романюк О.І., заступник директора з НВР, вчитель історії, яка повідомила, що питання громадянської освіти інтегрувати в курс історії України.

#### УХВАЛИЛИ:

Для вивчення освітніх компонентів громадянської та історичної галузі рекомендовано дотримуватись максимального показника визначеного для цієї освітньої галузі.

Питання громадянської освіти інтегрувати в курс історії України.

*Рішення прийнято одногolosно*

#### 9. СЛУХАЛИ:

Кузь Л.І., директора гімназії, про забезпечення педагогічним працівникам власного професійного розвитку та підвищення кваліфікації.

Любов Іванівна ознайомила присутніх з окремими пунктами листа МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ № 1/9-141 від 04 березня 2020 року «Щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти». 16 січня 2020 року парламентом прийнято новий Закон України «Про повну загальну середню освіту», в якому деталізовано нові підходи до підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Відповідно до частини другої статті 54 Закону педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність. Але такий обов'язок урівноважується правом педагогічних працівників, визначеним у частині першій цієї статті, на вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації.

Таким чином, підготовка педагогічного працівника до підвищення кваліфікації може мати такий вигляд: самооцінювання власних професійних (фахових і загальних) компетентностей і педагогічної майстерності, усвідомлення потреби, отримання поради від колег за результатами відкритих уроків чи інших форм спостережень (моніторингу педагогічної діяльності педагогічного працівника), пошук суб'єктів підвищення

кваліфікації, які здатні задовольнити ці потреби, вибір форми (форм) і виду (видів) підвищення кваліфікації, які ці суб'єкти можуть запропонувати для врахування потреб педагогічних працівників тощо.

Відповідно до частини другої статті 59 Закону педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, та у інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. При цьому частина одинадцята статті 18 Закону зобов'язує отримати ліцензію на підвищення кваліфікації та/або акредитувати відповідні освітні програми лише заклади освіти. Тому наразі безпідставною є вимога до будь-яких інших юридичних осіб, які не мають статусу «закладу освіти», фізичних осіб-підприємців чи фізичних осіб щодо наявності ліцензії на підвищення кваліфікації чи акредитації освітніх програм.

У новому Законі про ПЗСО збережено такий підхід та визначено, що педагогічні працівники мають підвищувати свою кваліфікацію щорічно, а загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації протягом 5 років, яка оплачується за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, не може бути меншою за 150 годин, з яких не менше 10 відсотків загальної кількості годин обов'язково повинні бути спрямовані на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами.

При цьому, законодавство не визначає ні мінімальну, ні максимальну кількість годин, які педагогічний працівник має присвятити своєму професійному розвитку впродовж одного року.

Звертаємо також увагу і на те, що відповідно до пункту 15 Порядку у разі викладання кількох навчальних предметів педагогічні працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямками у міжтестастійний період у межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації, визначеного законодавством. Отже, підвищення кваліфікації таких працівників упродовж 5 років має становити сукупно, за всіма посадами, які обіймає педагогічний працівник та/або навчальними предметами, не менше 150 годин. Тому немає жодних правових підстав для збільшення (додавання) таких годин за кожною посадою чи навчальним предметом.

Планування підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти здійснюється у два етапи (пункт 17 Порядку).

Орієнтовний план має бути оприлюднений на інформаційному стенді закладу освіти та на його вебсайті протягом двох робочих днів з дня його затвердження педагогічною радою, але не пізніше 25 грудня поточного року. Другий етап планування розпочинається після затвердження в установленому порядку кошторису закладу освіти на відповідний рік. Керівник закладу освіти має забезпечити невідкладне оприлюднення загального обсягу коштів, передбаченого для підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти. Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації кожен педагогічний працівник має подати керівникові закладу освіти (або уповноваженій ним особі) свою пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік, яка має містити інформацію про тему (напрямок, найменування) відповідної програми (курсу, лекції, модуля тощо), форму (форми), обсяг (тривалість), суб'єкта (суб'єктів) підвищення кваліфікації, вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

Згідно з частиною другою статті 59 Закону результати підвищення кваліфікації у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання і підтвердження.

Результати ж підвищення кваліфікації педагогічного працівника у інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб мають визнаватися окремим рішенням педагогічної ради. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації у таких суб'єктів встановлюється педагогічною радою. У пункті 25 Порядку визначені основні процедури такого визнання.

**ВИСТУПИЛИ:**

Романюк О.І., заступник директора з навчально-виховної роботи, яка звернула увагу на те, що відповідно до Порядку загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника закладу загальної середньої освіти не може бути менше ніж 150 годин на п'ять років.

Щорічний обсяг (кількість годин) підвищення кваліфікації визначається педагогічним працівником та має бути відображений у відповідному плані підвищення кваліфікації, а в рік проходження атестації має бути не меншим зазначених вище обсягів. При цьому, облік годин підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється за накопичувальною системою. Якщо обсяг підвищення кваліфікації визначається в кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи, то 1 кредит дорівнює 30 годинам.

## УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти взяти до відома.

*Рішення прийнято одногосно*

## 10. СЛУХАЛИ:

Кузь Л.І., директора гімназії, про доцільність проведення навчальних екскурсій для учнів 1-4 класів та навчальної практики для учнів 5-8 класів. Любов Іванівна ознайомила присутніх з особливостями робочого навчального плану на 2024/2025 н.р.

## ВИСТУПИЛИ:

Романюк О.І., заступника директора з навчально-виховної роботи, яка зазначила, що у зв'язку з недостатнім матеріально-технічним забезпеченням навчального закладу навчальну практику та навчальні екскурсії проводити недоцільно.

## УХВАЛИЛИ:

Взяти до уваги інформацію, подану Кузь Л.І. та Романюк О.І.

*Рішення прийнято одногосно*

## 11. СЛУХАЛИ

Кузь Л.І., директор гімназії, про організацію роботи з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2024/2025 навчальному році.

Любов Іванівна зауважила, що головною метою державної політики у напрямку запобігання дитячого травматизму є забезпечення умов реалізації конституційного права кожного громадянина на охорону життя і здоров'я, підвищення рівня безпеки життєдіяльності населення, особливо дітей, як передумови соціально-економічного розвитку країни. Упродовж останніх років колективом закладу проводилася значна робота, спрямована на реалізацію заходів із профілактики дитячого травматизму та травматизму побутового характеру.

З метою збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу, створення безпечних умов їх праці та навчання видано ряд наказів, де працівників закладу освіти було зобов'язано:

- провести відповідну роботу стосовно виконання вимог законодавчих нормативних актів з безпеки життєдіяльності, охорони праці в закладі освіти, забезпечити безпечні і нешкідливі умови праці та навчання;
- особливу увагу звернути на загальний стан електрогосподарства, протипожежний стан .

Щоденно здійснюється оглядова перевірка закладу освіти. Аналіз перевірок з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності та профілактики дитячого травматизму свідчить, що працівники закладу освіти у своїй роботі керуються вимогами Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух» (ст. 20), «Про пожежну безпеку» (ст. 8), «Про охорону здоров'я» (ст. 28, 59, 60, 62, 63, 65), «Про забезпечення санітарного і епідеміологічного благополуччя населення» (ст. 21) та проводять планомірну роботу щодо забезпечення безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу.

У навчальному закладі проводиться цілеспрямована робота щодо попередження нещасних випадків з дітьми під час освітнього процесу та в побуті. На початку 2023/2024 навчального року та напередодні канікулярних періодів з учнями гімназії були проведені інструктажі з безпеки життєдіяльності. Особлива увага приділялась профілактиці побутового травматизму та вмінню безпечно поводитися у надзвичайних ситуаціях.

Розроблено та затверджено положення, посадові інструкції, інструкції з охорони праці, видаються виробничі накази, ведуться необхідні журнали.

Для вивчення правил дорожнього руху обладнано куточок безпеки дорожнього руху, стенди: «Знай! Вивчай! Виконуй!», «Правила дорожнього руху».

З метою проведення цілеспрямованої профілактичної роботи з попередження травматизму і загибелі дітей, у тому числі при виникненні надзвичайних ситуацій техногенного та природного походження, розроблено комплексні плани заходів, забезпечується їх реалізація. Проводяться щорічні акції на тему «Безпека життя – безпека кожного з нас», які організуються на рівні кожного класу. Створені умови для навчання учнів з дотриманням санітарно-гігієнічних умов при проведенні уроків, позакласних заходів та навчальної практики. З учнями проводяться первинні та цільові інструктажі з охорони праці та з безпеки життєдіяльності, про що свідчать записи в «Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів з безпеки життєдіяльності», «Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці» та на сторінках класних журналів. Бесіди з профілактики всіх видів травматизму проводять класні керівники на виховних годинах відповідно до планів виховної роботи. Регулярно проводяться індивідуальні бесіди з учнями, що були відсутні на заняттях. В електронних журналах 1-9 класів в розділі «Облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності» також записувати бесіди з цивільного захисту з позначкою ЦЗ та курсу «Безпека дорожнього руху» – БДР в розділі «примітка».

Облік годин спілкування з учнівським колективом записувати у виховних планах класного керівника.

#### ВИСТУПИЛИ

Романюк О.І., відповідальна за охорону праці, проінформувала, що в наявності Журнали вступного, первинного, повторного інструктажів з охорони праці, які ведуться відповідно до нормативних вимог. На початку

2024/2025 навчального року та впродовж року вчителями - предметниками проведено первинний інструктаж із учнями в кабінетах фізики, хімії, інформатики, трудового навчання, майстерні, спортивному залі, де освітній процес пов'язаний із застосуванням небезпечних або шкідливих хімічних, фізичних факторів. Запис щодо проведення первинного інструктажу зроблено в окремих журналах реєстрації інструктажів перед початком кожного практичного заняття, пов'язаного з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів, на початку вивчення нової теми. Журнали зберігаються в кабінетах.

Цільовий інструктаж проводився з учнями гімназії під час організації та проведення позанавчальних масових заходів (олімпіад, екскурсій, спортивних змагань). Реєстрація проведення цільових інструктажів здійснювалася в «Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів з безпеки життєдіяльності».

Романюк О.І. повідомила, що регулярно проводяться бесіди щодо запобігання всім видам дитячого травматизму, тематика яких заповнюється в класних журналах на відповідних сторінках. З учнями, які були відсутні, проводяться додаткові бесіди, про що свідчать записи в журналах. Бесіди щодо запобігання дитячому травматизму завжди проводяться напередодні канікул, святкових днів, про що наявні записи в класних журналах, щоденниках учнів.

На батьківських зборах класні керівники акцентують увагу батьків на питанні щодо запобігання нещасних випадків з дітьми, про особисту відповідальність батьків за збереження життя і здоров'я дітей під час канікул.

#### УХВАЛИЛИ:

1. Дирекції закладу освіти:

1.1. Згідно ст.19 Закону України «Про охорону праці» передбачити у 2024/2025 навчальному році залучення джерел фінансування, не заборонених законодавством, на проведення заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності для виконання двосторонніх угод між дирекцією та профспілковим комітетом школи.

1.2. Забезпечити систематичний контроль за виконанням «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», інших законодавчих та нормативно-правових актів, наказів, розпоряджень, інструкцій з питань безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу.

1.3. Забезпечити щорічне проходження учнями медичних оглядів та не допускати до занять з фізичної культури дітей, які не надали довідку з медичного закладу про стан здоров'я.

1.4. Упорядкувати проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності з учнями, вихованцями та працівниками. В електронних журналах 1-9 класів в розділі «Облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки

життєдіяльності» також записувати бесіди з цивільного захисту з позначкою ЦЗ та курсу «Безпека дорожнього руху» – БДР в розділі «примітка».

Облік годин спілкування з учнівським колективом записувати у виховних планах класного керівника.

Привести документацію з охорони праці у відповідність до вимог Державних нормативних актів.

1.5. При перевезенні організованих груп дітей, завчасно (до 3 діб) повідомляти органи Державтоінспекції з обов'язковим наданням копій відповідних документів.

1.6. Забезпечити щорічне обговорення на серпневих педрадах, семінарах, нарадах питань щодо запобігання травмування дітей з визначенням шляхів поліпшення засвоєння учнями норм безпечної поведінки під час канікул.

1.7. Звернути увагу на необхідність посилення організаційної та методичної роботи щодо профілактики дитячого травматизму.

*Рішення прийнято одногосно*

## 12. СЛУХАЛИ

Кузь Л.І., директора гімназії, про запобігання та протидію булінгу у закладі. Будь-який учень може потрапити у ситуацію, коли його ображають, висміюють або бойкотують. Або ж навпаки, може сам приєднатися до тих, хто знущується над іншою дитиною. Дуже важливо розрізняти булінг та конфлікти, які бувають у колективах. Причин булінгу — безліч. А тим, кого булять, може виявитися кожен, хто не вписався у рамки того чи іншого колективу. З булінгом складно впоратися самотужки. Від того, в якій атмосфері перебувають діти, залежить їхній настрій, їхнє здоров'я, їхнє бажання вчитися, приходити до закладу освіти. Безпечна, доброзичлива атмосфера, заснована на довірі і повазі є найкращою основою, щоб запобігти булінгу (цькуванню) в закладі. Головне правило – діяти системно, спільно і злагоджено.

## ВИСТУПИЛИ

Магдалинчук В.Я., вчитель основ здоров'я, біології та географії, зазначив, що доцільно нагадати учасникам освітнього процесу про встановлені правила і процедури у випадках булінгу (цькування) в рамках настановних та надихаючих зустрічей на початку навчального року.

## УХВАЛИЛИ:

1.Педагогічним працівникам:

1.1.Опрацювати рекомендації для закладів освіти щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)».

1.2.Дотримуватись рекомендацій для закладів освіти щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)».

2.Класним керівникам 1-9 класів:

2.1.Спланувати заходи, спрямовані на запобігання та протидію булінгу (цькування).

2.2.Ознайомити із запланованими заходами учнів класу.

2.3. Ознайомити з правилами поведінки учнів класу.

2.4.Нагадати учасникам освітнього процесу про встановлені правила і процедури у випадках булінгу (цькування) в рамках настановних та надихаючих зустрічей на початку навчального року.

3.Адміністрації закладу:

3.1.Розробити план заходів щодо запобігання та протидії проявам насильства ( булінгу, цькуванню) .

3.2.Створити комісію з розгляду випадків булінгу (цькування).

*Рішення прийнято одногосно*

13. СЛУХАЛИ:

Романюк О.І., заступника директора з навчально-виховної роботи, про погодження плану роботи методичної ради гімназії у 2024/2025 н.р. Олена Ігорівна наголосила, що, з метою продовження методичної роботи з педагогічними кадрами гімназії у 2024/2025 н.р., підвищення рівня освітньої роботи, здійснення ґрунтовного аналізу діяльності педагогічного колективу в цілому й окремих учителів, враховуючи аналіз результативності методичної роботи за минулий навчальний рік, рекомендацій дирекції та вчителів гімназії, робота педагогічного колективу на період 2024/2025 н.р. буде спрямована на вивчення теми: **«Від творчо працюючого вчителя до конкурентоздатного компетентного випускника через впровадження інноваційних методів навчання і виховання».**

Вся методична робота в гімназії буде проводитися відповідно до Плану методичної роботи на 2024/2025 н.р.

Запропонувала погодити план методичної роботи гімназії.

**УХВАЛИЛИ:**

План роботи методичної ради гімназії у 2024/2025 н .р. погодити.



#### 14. СЛУХАЛИ:

Кузь Л.І., директора гімназії, з інформацією про комплексне самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі освіти. Така процедура проводиться відповідно до Законів України «Про освіту» (стаття 41, частини 3 ст.48) та «Про повну загальну середню освіту» (стаття 42), Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 16 січня 2020 року № 54, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 лютого 2020 року за № 154/34437, Методики оцінювання освітніх і управлінських процесів ЗЗСО, наказу МОНУ «Про затвердження методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗЗСО» Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Одайській гімназії Тульчинської міської ради Вінницької області.

Мета – забезпечення формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладі освіти.

#### ВИСТУПИЛИ:

Романюк О.І., заступник директора з НВР, повідомила, що Державна служба якості освіти Вінницької ОДА включила заклад освіти у інформаційно-аналітичну систему EvaluEd. Тому цього року немає необхідності створювати робочі групи для здійснення процедури самооцінювання.

1. Запропонувала погодити графік комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти за чотирма напрямками освітньої діяльності ліцею:

Освітнє середовище гімназії – листопад 2024 року;

Система оцінювання здобувачів освіти гімназії – січень 2025 року;

Педагогічна діяльність педагогічних працівників гімназії – березень 2025 року;

Управлінські процеси гімназії – травень 2025 року

#### УХВАЛИЛИ:

Погодити графік комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти за чотирма напрямками освітньої діяльності гімназії:

Освітнє середовище гімназії – листопад 2024 року;

Система оцінювання здобувачів освіти гімназії – січень 2025 року;

Педагогічна діяльність педагогічних працівників гімназії – березень 2025 року;

Управлінські процеси гімназії – травень 2025 року

*Рішення прийнято одногосно*

15. СЛУХАЛИ: Кузь Л.І., директора Одайської гімназії, про організацію сімейної (домашньої) форми здобуття загальної середньої освіти в 3-5 класах у 2024/2025 навчальному році.

Любов Іванівна повідомила, що відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», наказу МОН України від 12.01.2016 року №8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти», наказу МОН України від 10.07.2019 року №955 «Про внесення змін до наказу МОН України від 12.01.2016 року №8», наказу МОН України від 15.05.2023 року №563 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо окремих питань здобуття освіти в закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні», рішення педагогічної ради (протокол №1 від 02.09.2024 року) та з метою охорони життя, поліпшення здоров'я дітей, створення рівного доступу до якісної освіти, на підставі заяви батьків в гімназії організувати індивідуальне навчання за сімейною (домашньою) формою навчання з 02.09.2024 року згідно поданих заяв батьків таких здобувачів освіти:

1.1. Дикий Олександр Юрійович, 20.05.2016 р.н., учень 3 класу.

1.2. Кабачій Дмитро Олександрович, 12.01.2015 р.н., учень 4 класу.

1.3. Раптовой Сергій Ігорович, 18.09.2015 р.н., учень 4 класу.

1.4. Дика Вероніка Юріївна, 05.11.2013 р.н., учениця 5 класу.

СЛУХАЛИ:

Овчар Л.І., класного керівника 5 класу, яка запропонувала створити робочу комісію для організації здобуття загальної середньої освіти за сімейною формою навчання в Одайській гімназії.

УХВАЛИЛИ:

Створити робочу комісію для організації здобуття загальної середньої освіти за сімейною формою навчання в Одайській гімназії у складі:

Голова комісії – Кузь Любов Іванівна, директор;

Члени комісії:

Романюк Олена Ігорівна, заступник директора з навчально-виховної роботи;

Бойко Галина Петрівна, класний керівник 3 класу;

Козоріз Ірина Анатоліївна, класний керівник 4 класу;

**СЛУХАЛИ:**

Романюк О.І., заступника директора з навчально-виховної роботи, яка повідомила, що слід організувати та провести консультації для здобувачів освіти та їх батьків (за потреби). Забезпечити надання доступу здобувачам освіти до безкоштовного користування підручниками, навчальними посібниками та іншою літературою бібліотечного фонду, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною інфраструктурою гімназії тощо.

**УХВАЛИЛИ:**

Відповідальність за ведення журналів обліку результатів навчання за сімейною (домашньою) формою покласти на класних керівників відповідних класів.

Ознайомити вчителів та батьків з Положенням про сімейну (домашню) форму навчання.

Забезпечити координацію та організацію навчання за сімейною (домашньою) формою.

**16.СЛУХАЛИ:**

Пастушок В.О., педагога-організатора, про організацію свята «День знань».

**ВИСПУПИЛИ:**

Магдалинчук В.Я. – голова профкому.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Відповідальними за проведення свята «День знань» призначити Манько І.О. та Магдалинчука В.Я.

**17. СЛУХАЛИ:**

Пастушок В.О., педагога-організатора гімназії, про психологічну підтримку учасників освітнього процесу під час війни.

Валентина Олександрівна, наголосила, що війна в Україні стала стресом для усіх учасників освітнього процесу. За таких умов істотно зростає роль всіх педагогічних працівників, які можуть надавати першу психологічну допомогу та підтримку усім учасникам освітнього процесу відповідно до цілей та завдань функціонування системи освіти.

Перша психологічна допомога – це сукупність заходів загальнолюдської підтримки та практичної допомоги ближнім, які відчувають емоційне напруження та страждання. Таку допомогу може надати не лише практичний психолог, а також вчитель, знайомий з правилами

надання першої психологічної допомоги. Її надання не передбачає значної професійної підготовки, достатньо педагогічних знань, отриманих в межах загальноосвітнього психологічного інформування, і природної здатності проявляти співчуття та людяність.

Зауважила, що в теперішніх умовах бажано провести адаптаційний період для учнів, відкоригувати черговість вивчення навчального матеріалу відповідно до актуальних потреб учнів, опанувати методику проведення спеціальних вправ на кожному уроці для формування навичок у дітей вміння керувати собою.

#### ВИСТУПИЛИ:

Ломажук Н.І., класний керівник 8 класу, яка зауважила, що слід особливу увагу приділити дітям з числа внутрішньо переміщених осіб, які потребують психологічної підтримки для адаптації у новому колективі.

#### УХВАЛИЛИ:

1. Усім педагогічним працівникам впродовж навчального року:
  - 1.1. Провести адаптаційний період для учнів гімназії терміном 1 місяць.
  - 1.2. Відкоригувати черговість вивчення навчального матеріалу відповідно до актуальних потреб учнів.
  - 1.3. Дітям, які вимушено переселилися з зони бойових дій, приділити особливу увагу.
  - 1.4. Застосовувати спеціальні вправи на кожному уроці для формування навичок у дітей вміння керувати собою.

*Рішення прийнято одноголосно*

Голова педради

Л.І. Кузь

Секретар

І.О.Манько