Протокол №3

Засідання педагогічної ради   від  28.11.2024 року

Присутні: 18 членів педагогічної ради.

Голова педради - директор Шовкалюк В.Г.

Секретар педради-вчитель англійської  мови  Захаревич  Л.В.

Порядок денний:

1.Педагогічний тренінг “Крок до майстерності”.

2.Школа -  територія соціалізації та захисту прав дитини.

3.Про підсумки моніторингу сформованості читацької компетентності учнів початкових класів.

4.Про організацію сімейної (домашньої) форми здобуття загальної середньої освіти.

5.Про зміни до атестації педагогічних працівників 2025 року.

6.Про особливості заповнення класних журналів 5-7-их класів відповідно до вимог рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо оцінювання результатів навчання здобувачів освіти відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти (Наказ МОН №1093) в редакції від 02.08.2024.

1.СЛУХАЛИ

Шовкалюк В.Г., директор

Про педагогічний тренінг “ Крок до майстерності”.

УХВАЛИЛИ:

1.     Забезпечити самостійний вибір педагогами теми самоосвітньої діяльності та форм її реалізації, виходячи з науково-методичної проблеми школи.

 Постійно.Заступнику з НВР

2.     З  метою підвищення професійної компетентності вчителів і забезпечення ефективності освітнього процесу створити творчу групу учителів, розробити тематику практичних семінарів-практикумів з розв’язання актуальних проблем освіти, які є новими в педагогічній теорії та практиці.      Січень 2025

3.     Стимулювати самоосвітню діяльність педагогічних кадрів і надавати своєчасну методичну допомогу кожному вчителю закладу освіти.

Постійно. Дирекція

4.     Забезпечувати участь педагогічних працівників школи у колективних і групових формах методичної роботи.  Постійно. Дирекція

5.     Активно впроваджувати в практику роботи методичної служби нестандартні, інноваційні форми роботи з педкадрами.

Постійно.Керівники МО

6.     Здійснити підведення підсумків самоосвітньої роботи вчителів на засіданнях МО.  Квітень 2025. Керівникам МО

7.     Заохочувати вчителів до вивчення передового педагогічного досвіду своїх колег, вчителів району, області, України.         Заступник з НВР

2.СЛУХАЛИ

КарпінськаТ.С., педагога організатора

Про школу як територію соціалізації та захисту прав дитини.

 УХВАЛИЛИ:

Класним керівникам та ПО

1.    Здійснювати процес соціалізації підростаючого покоління шляхом:

- Гуманізації освітнього процесу, створення сприятливого морально-психологічного клімату в колективі.

- Створення кожному учневі ситуації успіху, де б він міг себе  реалізувати як особистість.

- Підвищення потреб  у  вихованні дбайливого ставлення до історії, культури і традицій народу.

- Розширення виховного простору на основі зв’язків із соціальним середовищем.

- Виховання моральної стійкості  вихованців до впливу негативних факторів соціального середовища. Постійно

2.    Активізувати роботу учнівського самоврядування і з цією метою провести засідання ради учнівського самоврядування «Молодь та ініціатива», «Як вести за собою».   Січень 2025

3. Проводити індивідуальні консультації для учнів і батьків із проблемних питань сучасної  соціалізації.                    Постійно.

4.  Використовувати інноваційні форми організації навчального процесу для активізації діяльності учнів.  Протягом року

5. Провести цикл виховних годин:

«Культура спілкування – основна вимога людських відносин».

«Життя і здоров’я людини – найвища цінність держави». ІІ семестр

3. СЛУХАЛИ

Кремінська О.І. ,заступник директора з НВР

Про підсумки моніторингу сформованості читацької компетентності учнів початкових класів.

УХВАЛИЛИ:

Учителям-предметникам та учителям початкових класів:

1.Вибирати найбільш раціональні види читання для засвоєння учнями нового матеріалу. Постійно

2. Формувати в учнів інтерес до читання шляхом впровадження ефективних форм і методів роботи з текстом. Постійно

3. Визначати характер діяльності різних груп учнів під час роботи з підручником. Постійно

4. Передбачати можливі труднощі учнів у тих чи інших видах навчальної діяльності. Постійно

5. Збільшувати рівень самостійності учнів у читанні по мірі їх просування вперед. Постійно

6. Організовувати різні види діяльності учнів з метою розвитку у них творчого мислення. Постійно

7. Навчати самоконтролю і самоорганізації в різних видах діяльності. Постійно

8. З метою популяризації читання серед учнів школи провести челендж “Раджу прочитати...” Лютий 2025 року

4.СЛУХАЛИ

Кремінська О.І., заступник директора з НВР

Про організацію сімейної (домашньої) форми здобуття загальної середньої освіти.

УХВАЛИЛИ:

1.Затвердити Положення про сімейну (домашню) форму здобуття загальної середньої освіти. Додаток 1

2.Організувати сімейну (домашню) форму здобуття загальної середньої освіти для учениці 5 класу Войтенко Катерини, та учениці 6 класу Павловської Єлизавети з 01.09.2024 року до 31.05.2025 року;

3.Затвердити графік проведення консультацій та оцінювання навчальних досягнень з української мови, української літератури та Ік “Досліджуємо історію та суспільство” ;

4.Проводити діагностувальні роботи з даних предметів:

Українська мова -  2 рази в семестр;

Українська література - 1 раз в семестр;

Ік “Досліджуємо історію та суспільство”  - 1 ра в семестр.

5.Організацію сімейної форми навчання, ведення документації покласти на заступника директора з НВР.

5.СЛУХАЛИ

Кремінська О.І., заступник директора з НВР

Про зміни до  атестації педагогічних працівників.

УХВАЛИЛИ:

1.Адміністрації ліцею:

1.1. Забезпечити дотримання Положення про атестацію педагогічних працівників, яке набрало чинності  від 10.09.2024 № 1277 для  стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітнього процесу. Постійно

1.2. Сприяти проходженню курсів підвищення кваліфікації працівниками закладу відповідно до вимог нового Положення про атестацію педагогічних працівників. Постійно

1.3. Спрямувати методичну діяльність кожного педагога на істотне підвищення рівня освоєння педагогічних нововведень. Постійно.

2.Педагогічним працівникам:

4. Планувати особистісно-професійне зростання педагога відповідно до нового Положення про атестацію педагогічних працівників. Постійно

6.СЛУХАЛИ

Кремінська О.І., заступник директора з НВР

Про особливості заповнення класних журналів 5-7-их класів відповідно до вимог рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо оцінювання результатів навчання здобувачів освіти відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти (Наказ МОН №1093) в редакції від 02.08.2024.

 Міністерства освіти і науки України щодо оцінювання результатів навчання здобувачів освіти відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти (Наказ МОН №1093) в редакції від 02.08.2024.

УХВАЛИЛИ:

1.Заповнювати класні журнали 5-7-их класів відповідно до вимог рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо оцінювання результатів навчання здобувачів освіти відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти (Наказ МОН №1093) в редакції від 02.08.2024 з обов’язковим виставленням індексів НУШ (за Моделлю №1 рекомендованими МОН) перед семестровою оцінкою.

                                         Голова  педради                        Валерій ШОВКАЛЮК

                                        Секретар  педради                      Людмила ЗАХАРЕВИЧ

Додаток 1

до педради №2 від 28.11.2024

**Положення**

**КЗ «Почапинецький ліцей» Жмеринської міської ТГ**

**про сімейну (домашню) форму здобуття загальної середньої освіти**

**Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає порядок організації здобуття загальної середньої освіти (далі-здобуття освіти) за сімейною формою в КЗ «Почапинецький ліцей» Жмеринської міської Т (далі – заклад).

1.2. Заклад освіти відповідно до законодавства та своїх установчих документів організовує здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою керуючись Наказом Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року №8 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 липня 2019 року № 955) Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 02 серпня 2019 року за №852/33823.

1.3. Під сімейною формою здобуття освіти розуміється  спосіб організації освітнього процесу дітей самостійно їхніми батьками для здобуття формальної (дошкільної, повної загальної середньої) та/або неформальної освіти, при чому відповідальність за здобуття освіти дітьми на рівні не нижче стандартів освіти несуть батьки, а оцінювання результатів навчання здійснюються відповідно до чинного законодавства.

1.4.  Метою сімейної форми здобуття освіти   є  надання  освітніх  послуг учням школи для набуття ними знань, умінь і навичок відповідно до навчальних програм  шляхом.

1.5.  Завданням  сімейної форми здобуття освіти  є  забезпечення  учням школи можливості реалізації конституційного права на здобуття освіти.

1.6. Для забезпечення сімейної форми здобуття освіти в закладі можуть використовуватися технології дистанційного навчання відповідно до Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25 квітня 2013 року №466, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 квітня 2013 року за №703/23235.

1.7. Інформація про форми здобуття освіти, що забезпечуються закладом освіти, оприлюднюється на веб-сайті (за їх відсутності - на веб-сайтах засновників).

**Порядок зарахування на сімейну форму здобуття освіти та облік зарахованих**

2.1. Зарахування на сімейну форму здобуття освіти проводиться зазвичай до початку навчального року. Переведення на сімейну форму здобуття освіти може відбуватися протягом навчального року, але не пізніше ніж за 3 місяці до проведення річного оцінювання чи державної підсумкової атестації (далі - атестація).

2.2. Зарахування осіб на сімейну форму здобуття освіти, переведення та відрахування здійснюється відповідно до пунктів 4, 5, 8 розділу I, розділу III, пункту 1 розділу IV Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 квітня 2018 року № 367, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 05 травня 2018 року за № 564/32016. (додаток 1)

2.3. Облік здобувачів освіти, зарахованих (переведених) на сімейну форму, здійснюється відповідно до Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженого [постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP170684.html).

**Організація та реалізація сімейної форми освіти**

3.1. Для ефективної організації здобуття загальної середньої освіти (далі - здобуття освіти) за сімейною формою навчання в закладі, на початку навчального року, створюється робоча комісія. Головою комісії є директор освітнього закладу, членами комісії заступники директора з навчально-виховної роботи та вчителі- предметники, які координують сімейне навчання в освітньому закладі.

3.2. Організація здобуття освіти за сімейною формою може здійснюватися на будь-якому рівні повної загальної середньої освіти і можливе для осіб віком до 18 років, батьки яких виявили бажання організовувати освітній процес самостійно з урахуванням здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду своїх дітей, для забезпечення їх індивідуального темпу здобуття освіти.

3.3. Керівник закладу освіти, забезпечує реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти шляхом розроблення індивідуальних навчальних планів та індивідуальних програм розвитку (для осіб з особливими освітніми потребами), організації та проведення консультацій, надання доступу здобувачам освіти до безкоштовного користування підручниками, навчальними посібниками та іншою літературою бібліотечного фонду, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною інфраструктурою закладу освіти тощо.

3.4. Керівник закладу освіти ознайомлює здобувачів освіти, їх батьків (одного з них) із порядком організації сімейної форми здобуття освіти, визначеним цим Положенням та іншими актами законодавства у сфері загальної середньої освіти.

3.5. Керівник закладу освіти здійснює контроль за виконанням освітніх програм, за якими навчаються здобувачі освіти за сімейною формою.

3.6. Питання про особливості організації навчання здобувачів освіти (здобуття загальної середньої освіти) за сімейною формою навчання розглядаються на засіданнях педагогічної ради, методичних об’єднаннях, робочих нарадах, рішення нарад підтверджується наказом та затверджується директором.

**Права та обов'язки батьків**

4.1. Відповідальність за здобуття освіти дітьми на рівні не нижче стандартів освіти несуть батьки. Для спостереження за навчальним поступом здобувачів освіти батьки можуть використовувати портфоліо, в якому фіксуються навчальні досягнення.

4.2. Батьки здобувачів освіти можуть на договірних засадах залучати до організації здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою інших суб'єктів освітньої діяльності, у тому числі суб'єктів, які забезпечують здобуття неформальної освіти, а також

4.3. Для забезпечення здобуття дитиною освіти за сімейною (домашньою) формою між закладом освіти і батьками (одним із них) може укладатися договір про надання освітніх послуг.

4.4. Для запобігання порушенням прав дітей та забезпечення виконання обов'язків батьків заклад освіти інформує відповідну службу у справах дітей про здобувачів освіти, зарахованих (переведених) на сімейну (домашню) форму.

**Оцінювання навчальних досягнень здобувачі освіти за сімейною (домашньою) формою**

5.1. Здобувачі освіти за сімейною (домашньою) формою (крім тих, які навчаються за Державним стандартом початкової освіти) проходять оцінювання навчальних досягнень не рідше ніж 4 рази на рік, у тому числі підсумкове (семестрове/піврічне та річне), а також атестацію. (додаток 2)

5.2. Результати оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти фіксуються в окремому журналі.

5.3. Оцінювання навчальних досягнень і атестація здобувачів освіти за сімейною формою здійснюється відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти та особливостей, визначених цим Положенням.

5.4. Заклад освіти забезпечує ознайомлення здобувачів освіти з переліком питань, за якими здійснюється оцінювання навчальних досягнень та/або атестація.

5.5. Завдання для підсумкового оцінювання та атестації здобувачів освіти складає заклад освіти з урахуванням очікуваних результатів навчання, встановлених в освітній програмі та навчальних програмах з окремих предметів, а також особливостей засвоєння освітньої програми, визначених індивідуальним навчальним планом.

5.6. Якщо за результатами підсумкового оцінювання та/або атестації здобувачів освіти встановлено рівень їх навчальних досягнень не нижче середнього, вони можуть продовжувати навчання за сімейною (домашньою) формою.

5.7. Якщо за результатами підсумкового оцінювання здобувачів освіти за одним або кількома навчальними предметами встановлено початковий рівень їх навчальних досягнень або здобувачі освіти не пройшли підсумкового оцінювання без поважних причин, вони можуть повторно пройти оцінювання протягом місяця (у межах навчального року). Батьки мають створити умови, які забезпечують підвищення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти і повторне проходження ними оцінювання.

5.8. Якщо за результатами повторного оцінювання здобувачів освіти встановлено початковий рівень їх навчальних досягнень, вони можуть бути переведені на інституційну форму здобуття освіти відповідно до рішення педагогічної ради закладу освіти.

5.9. До здобувачів освіти, які навчаються за Державним стандартом початкової освіти, застосовується формувальне (не рідше ніж тричі на рік) та завершальне (підсумкове) оцінювання, а також атестація. Формувальне оцінювання відбувається шляхом спостереження за здобувачем освіти у різних видах навчальної діяльності або за допомогою інших засобів формувального оцінювання. Формувальне та завершальне (підсумкове) оцінювання відбувається за спільної участі педагогічного працівника та одного з батьків і може бути організовано в освітньому середовищі, звичному для здобувача освіти.

5.10. Навчальний час для проведення оцінювання визначає заклад освіти, але не більше ніж 3 навчальні дні упродовж навчального року для формувального оцінювання та не більше ніж 2 навчальні години для завершального (підсумкового) оцінювання. Навчальний час для проведення оцінювання визначається з урахуванням вимог до організації освітнього процесу відповідно до державних санітарних правил і норм.

Видача документів про освіту, у тому числі з відзнакою, та відзначення успіхів здобувачів освіти (нагородження похвальними листами, грамотами тощо) здійснюється відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти.