**Прутівський ліцей імені Володимира Самійленка**

**Снятинської міської ради Івано-Франківської області**

**ПРОТОКОЛ**

**ЗАСІДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ**

30.12.2024 р № 4

Голова педагогічної ради: Олена СЕМОТЮК

Секретар педагогічної ради: Марія ДІДИК

Всього педагогічних працівників – 27

Відсутні: Ігор ХАБ’ЮК, Володимир ПОПАДЮК, Уляна ВИННИЧУК.

 Присутні:

1. Олена АЛЕКСАНДРУК 13. Таїса ПОПАДЮК

2. Олена СЕМОТЮК 14. Марія РОМАНЮК

3. Марія ОЛЕКСЮК 15. Катерина ФЕДОРУК

4. Олександра БОДНАРУК 16. Любомир САНДУЛЯК

5. Оксана САНДУЛЯК 17. Микола СЕМОТЮК

6. Орися ГАЛИТЧУК 18. Світлана СТОЛЯР

7. Іван ДАНИЛЮК 19. Галина ЯХНЕВИЧ

8. Марія ДІДИК 20. Ярослав ЯХНЕВИЧ

9. Світлана КУШНІРЮК 21. Наталя СВІТЛА

10. Стефанія МОРОЗ 22.Марія ХАПІЦЬКА

11. Богданна ІВАНІЙЧУК 23. Любомир ІВАНІЙЧУК

12. Ольга ЛЮБОВИЧ 24. Леся ХАБ’ЮК

**Порядок денний**

1. Про реалізацію рекомендацій та критеріїв оцінювання НУШ

2. Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу за 2024 рік Прутівського ліцею ім. В.Самійленка

3. Про роботу учнівських колективів у І семестрі 2024-2025 навчального року

4. Про стан роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу в умовах воєнного стану в І семестрі 2024-2025 н. р.

5. Про роботу педагогічного колективу щодо запобігання булінгу (цькування), інших негативних явищ у закладі освіти у I семестрі 2024-2025 навчальному році.

6.Про новий професійний стандарт «Вчитель закладу загальної середньої освіти», затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 29 серпня 2024 р. №1225

7. Про зміни до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 р. № 805, внесені наказом Міністерства освіти і науки України від 10 вересня 2024 р. № 1277 та проведення атестації педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році, відповідно до листа Міністерства освіти і науки від 10 грудня 2024 р. № 1/23112-24

8. Про підсумок методичної роботи у І семестрі 2024-2025 н. р.

9. Про виконання навчальних планів і програм у І семестрі 2024-2025 н. р.

10. Про результати моніторингу рівня сформованості основних компетенцій вихованців дошкільного підрозділу «Малятко» за І семестр 2024-2025 н. р.

11.Про підсумки адаптаційного періоду у 1 та 5 класах у 2024-2025 н. р.

12.Про внесення змін до структури

13.Про затвердження положення про організацію та ведення військового обліку в Прутівському ліцеї імені Володимира Самійленка

14. Про виконання рішень попередньої педради

15. Різне

**1.СЛУХАЛИ:**

 **Марію ОЛЕКСЮК** ,заступника директора з навчально-виховної роботи, яка наголосила, що реформа «Нова українська школа» особливу увагу акцентує на оцінюванні компетентностей, навичок - предметних і «мʼяких», а не лише на здобутих знаннях учнів/учениць. Тому Міністерство освіти і науки України затвердило нові рекомендації та критерії щодо оцінювання, які враховують специфіку навчання в НУШ.

 Відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти й модельних навчальних програм змінився і інструментарій оцінювання. У Державному стандарті базової середньої освіти від 30.09.2020 р №898 (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ №972 від 30.08.2022) у центрі - обов'язкові результати навчання учнівства.

Ці вимоги представлено через результати на трьох рівнях:

- групи результатів (через які реалізується компетентнісний потенціал галузі);

- загальні результати, які є спільними для всіх трьох рівнів загальної середньої освіти ;

- орієнтири для оцінювання, на основі яких визначають рівень досягнення результатів навчання на завершення відповідного циклу.

 У кінці семестру за групами результатів із кожного навчального предмета / інтегрованого курсу здійснено семестрове оцінювання - загальна оцінка за предмет / інтегрований курс. Оцінки виставлені у відповідні стовпці за групами результатів, а вже потім ‒ загальну оцінку. Оцінка за семестр може бути скоригованою.

 У кінцевому підсумку учень / учениця «прийшли» до сформованих груп результатів і, відповідно, компетентностей. Відомості, отримані під час підсумкового семестрового оцінювання результатів навчання, застосовуватимуться для формулювання навчальних цілей на наступний семестр, визначення труднощів, що постали перед учнівством, коригування освітнього процесу.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Вчителям-предметникам:

1.1. Продовжувати реалізовувати Державний стандарт базової середньої освіти від 30.09.2020 р №898 (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ №972 від 30.08.2022), наказ МОН України від 02.08.2024 №1093 «Про затвердження рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання» та навчальні програми, складені на основі модельних навчальних програм.

 До зміни нормативних актів

1.2. Здійснювати формувальне і підсумкове оцінювання.

 Постійно

1.3. Переглянути повторно вебінар «Як оцінювати учнівство 5–9 класів НУШ» за покликанням https://www.youtube.com/watch?v=FqGf82-w7v0

 До 10.01.2025

1.4. Опрацювати матеріали МОН «Оцінювання в 5‒9 класах НУШ: відповідаємо на запитання» https://mon.gov.ua/news/otsiniuvannia-v-59-klasakh-nush-vidpovidaiemo-na-zapytannia

 До 10.01.2025

1.5. Доводити до відома учнів/учениць, батьків критерії, правила, процедури оцінювання, оприлюднюючи їх під час проведення різних робіт, висвітлюючи у навчальних кабінетах, сайті закладу тощо.

 Постійно

1.6. Виробляти, разом з учнями, спільні критерії оцінювання роботи в групах, захисті проєктів тощо.

 За потреби

За - 24 проти - 0 утримались - 0

**2.СЛУХАЛИ:**

 **Марію ОЛЕКСЮК**, заступника директора, яка зазначила, що підвищення кваліфікації вчителів є ключовим елементом у забезпеченні високої якості освіти та відповідності сучасним вимогам навчання. Педагогічне звання або кваліфікаційна категорія присвоюється лише за результатами атестації, а необхідною умовою атестації є підвищення кваліфікації за міжатестаційний період, як зазначено в пункті 8 розділу І Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН від 9 вересня 2022 р. № 805 зі змінами внесеними наказом МОН №1277 від 10.09.2024.

 Незважаючи на воєнний стан, кожен педагогічний працівник підвищував кваліфікацію та здійснював самоосвітню діяльність, будував власну траєкторію професійного розвитку відповідно до чинного законодавства, спираючись на особистий досвід.

 Заступник директора проаналізувала підвищення кваліфікації педагогічних працівників за 2024 рік. До 25 грудня усі працівники повідомили керівника закладу про стан проходження ними підвищення кваліфікації у поточному році з додаванням копій отриманих документів про підвищення кваліфікації. Усі педагоги пройшли щорічне підвищення кваліфікації при ОІПОПП за інституційною формою підвищення кваліфікації .

 Усі вчителі підвищили кваліфікацію з надання домедичної допомоги. Усі вчителі пройшли підвищення кваліфікації вчителів щодо реалізації предметного навчання в 7-9 класах НУШ.

 Поряд з основними тематичними курсами вчителі успішно оволоділи знаннями щодо мінної безпеки, кібербезпеки тощо.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Заступнику директора оприлюднити підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників за 2024 рік на сайті закладу.

 До 05.01.2025

2. Педагогічним працівникам закладу:

2.1. Підвищити кваліфікацію у 2025 році, пройшовши щорічні курси при ОІПОПП відповідно до перспективного плану підвищення кваліфікації.

 Протягом року

2.2. Дотримуватися Порядку підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою КМУ від 21.08.2019 №800 зі змінами від 27.12.2019 року, затверджених постановою КМУ №1113.

 Постійно

2.3. Прозвітувати про підвищення кваліфікації перед керівником закладу, надавши копію документа про підвищення кваліфікації, сертифікат

 До 25.12.2025

За - 24 Проти - 0 Утримались - 0

**3. СЛУХАЛИ:**

 Марію ДІДИК, класного керівника 1 класу, яка зазначила, що у першому класі 5 учнів. У першому семестрі навчання учнів 1 класу НУШ основну увагу було приділено розвитку ключових компетентностей та виховній роботі. Освітній процес був спрямований на всебічний розвиток дітей, зокрема, на формування базових знань, навичок, а також соціальних і емоційних компетентностей, що допомагають учням адаптуватися до шкільного середовища та підготовити їх до подальшого навчання.

 Виховна робота в класі була спрямована на розвиток моральних якостей, співпраці, взаємоповаги. Батьки активно беруть участь у житті класу, в організації класних та позакласних заходів. Перший семестр став важливим етапом у розвитку учнів 1 класу НУШ, де вони не лише здобули базові знання з різних предметів, але й сформували основи для подальшого розвитку своїх соціальних, емоційних і творчих здібностей.

 Богданну ІВАНІЙЧУК, класний керівник 2 класу, яка повідомила, що у другому класі навчається 14 учнів. Один учень на сімейній формі навчання. Результати оцінювання особистісних надбань та об’єктивних результатів учнів 2 класу виражено вербальною оцінкою. Стосунки у колективі між хлопчиками і дівчатками дружні та доброзичливі. Діти завжди долучаються до класних справ, активно виконують доручення вчителя. Учні класу із задоволенням беруть участь у класних, шкільних та благодійних заходах. Основною метою виховної діяльності є створення в колективі оптимального позитивного мікроклімату, як на уроках так і в позаурочний час, який би сприяв творчому саморозкриттю, саморозвитку кожного учня.

 Протягом семестру здійснювалася постійна робота з батьками, а саме: батьківські збори, участь у класних та шкільних благодійних заходах.

 Світлану КУШНІРЮК, класного керівника 3 класу, яка поділилася результатами роботи учнівського колективу 3 класу НУШ за I семестр.

У класі навчається 12 учнів. Двоє з них на сімейній формі навчання з початку навчального року. До кінця семестру ще одна учениця перейшла на сімейну форму навчання. Всі діти активно залучені до навчального процесу, проявляють інтерес до нових знань і вмінь. Спостерігається позитивна динаміка у навчанні, що підтверджується підсумковими оцінками та участю у різних заходах.

Учні опанували основи грамотного письма, покращили навички читання,навчилися аналізувати прочитане. З математики вивчили основи арифметики,розв’язували логічні задачі. Досліджували навколишній світ, вивчали природу, знайомилися з екологічними проблемами. Активно працювали над розвитком емоційного інтелекту учнів, обговорювали важливість дружби, взаємодопомоги, доброти. Брали участь у різноманітних заходах.

 Робота з батьками включала в себе індивідуальні бесіди, консультації, класні батьківські збори, залучення батьків до участі в класних заходах, проєктах.

 Стефанію МОРОЗ, класного керівника 4 класу, яка розповіла, що у 4 класі на початок семестру було 8 учнів,на кінець семестру 7 учнів. Одна учениця вибула. Стосунки у класі дружні й доброзичливі. Колектив класу згуртований. Активно брали участь у навчальній, виховній та позакласній діяльності. Учні демонстрували хороші результати в засвоєнні програмного матеріалу. Діти були активними учасниками ярмарку на підтримку ЗСУ; долучилися до збору для дітей-сиріт. Колектив постійно бере участь у проведенні святкових заходів. Завдяки спільним зусиллям учнів, батьків зміцнилась дружня атмосфера у класному колективі. Вдосконалено навчальні досягнення багатьох учнів. Розвинуто спеціальні навички та відповідальність.

 Світлану СТОЛЯР, класний керівник 5 класу, яка наголосила, що робота у 5 класі в І семестрі була спрямована на створення комфортних умов для адаптації учнів до нових умов навчання, виховання дисципліни та відповідального ставлення до навчання. Особлива увага приділялася морально-етичному вихованню, розвитку дружніх стосунків між учнями та залученню їх до активної участі у шкільному житті. У класі навчається 14учнів. З них одна учениця на сімейній формі навчання. Учні поступово адаптуються до нових умов навчання, засвоюють основи співпраці та взаємоповаги. Діти 5 класу приймали участь спортивних змаганнях Пліч-о-пліч Всеукраїнські шкільні ліги. Проведено профілактичні бесіди: «Що таке булінг і як його уникати», «Дисципліна та її важливість у навчанні», «Як правильно використовувати час у позашкільній діяльності».

 Оксану САНДУЛЯК, класного керівника 6 класу, яка ознайомила присутніх із результатами роботи 6 класу. У 6 класі навчається 14 учнів. Одна учениця знаходиться на сімейній формі навчання. Робота в І семестрі була спрямована на створення сприятливих умов для формування дружнього колективу, розвитку морально-етичних якостей учнів, залучення їх до активної участі у шкільному житті та виховання відповідального ставлення до навчання. За перший семестр навчання матеріал засвоєно на такі рівні: високий – 4 учні, достатній – 3 учні, середній – 5 учнів, початковий – 2 учні. Робота у І семестрі дозволила досягти основних цілей: учні стали більш активними, дисциплінованими та відкритими до співпраці. Класний колектив демонструє позитивну динаміку у взаємовідносинах. У другому семестрі планується посилити роботу з мотивацією до навчання, продовжити індивідуальну роботу з учнями, які мають труднощі, та залучати батьків до спільної виховної діяльності.

 Любомира САНДУЛЯКА, класного керівник 7 класу, який повідомив, що у 7 класі навчається 21 учень. Один учень перебуває на сімейній формі навчання. Робота в І семестрі була спрямована на створення позитивної та дружньої атмосфери у класному колективі, формування відповідального ставлення до навчання, виховання морально-етичних якостей та популяризацію здорового способу життя. Завдяки проведеним виховним заходам вдалося зміцнити взаєморозуміння між учнями, покращити дисципліну та підвищити мотивацію до участі у шкільних і позашкільних заходах. Особливу увагу приділено профілактичній роботі: проведено бесіди з попередження булінгу, формування толерантності, дотримання правил безпеки. Також організовано ряд тематичних заходів, спрямованих на розвиток екологічної свідомості, патріотизму та соціальної відповідальності. Важливим елементом стало залучення учнів до благодійних акцій та проєктів, що сприяло формуванню у дітей почуття співчуття та доброти.

 Катерину ФЕДОРУК, класний керівник 8 класу, який наголосив, що головним завданням класного керівника є прагнення підготувати особистість підлітка до тих життєвих ситуацій, в яких йому доведеться діяти в майбутньому, доступними засобами, в контексті особистісно - орієнтованого навчання, допомогти перейти йому на якісно новий рівень розвитку, здатного самотужки зайняти притаманне лише йому місце в людському суспільстві, долаючи всі можливі перепони, адаптуючись до умов, що змінюються.

 У 8 класі навчається 11 учнів.навчальний матеріал засвоєно на такі рівні: високий – 2 учні, достатній – 4 учні, середній – 5 учнів. Учні 8 класу приймають активну участь в громадському житті школи і класу. Діти є досить активними та охоче беруть участь у різноманітних шкільних конкурсах і змаганнях. Учні 8 класу були учасниками І та ІІ етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. За результатами яких у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад здобули призові місця.

 Таїсу ПОПАДЮК, класний керівник 9 класу, яка розповіла, що у 9 класі навчається 26 учнів. 6 учнів перебуває на сімейній формі навчання. Високий рівень мають 5 учнів, достатній рівень 4 учні, середній рівень 9 учнів, початковий рівень 8 учнів. Робота у І семестрі 9 класу була спрямована на створення сприятливого середовища для всебічного розвитку учнів, формування відповідального ставлення до навчання, сприяння профорієнтації та підготовки до майбутнього вибору професійного шляху. Виховний процес включав заходи, спрямовані на розвиток морально-етичних цінностей, патріотизму, соціальної активності та здорового способу життя. Проведено бесіди на теми: профілактика правопорушень, шкідливих звичок, відповідальність за свої дії, робота з індивідуальними випадками порушення дисципліни. Особливий акцент зроблено на профорієнтаційну роботу- учні взяли участь у тестуванні з метою визначення їхніх професійних запитів. Проводились заняття з саморозвитку, планування часу, визначення життєвих пріоритетів.

 Марію РОМАНЮК , класного керівника 10 класу, яка повідомила, що у класі навчається 13 учнів, троє учнів на сімейній формі навчання. Високий рівень мають 2 учнів, достатній – 5 учнів, середній – 2 учні, початковий рівень – 1 учень. Учні активно беруть участь у заходах, конкурсах. Займають призові місця з предметних олімпіад. Учні приймали участь у спортивних змаганнях Пліч-о-пліч Всеукраїнські шкільні ліги, де неодноразово виборювали призові місця.

 Олександру БОДНАРУК, класного керівника 11 класу, яка повідомила, що у класі навчається 11 учнів. з них двоє учнів на сімейній формі навчання. Високий рівень знань мають 3 учні, достатній рівень знань мають 5 учнів, середній – 1 учень. Протягом І семестру брали участь у різних заходах, конкурсах. Робота у І семестрі була спрямована на створення сприятливого середовища для всебічного розвитку учнів, формування відповідального ставлення до навчання, сприяння профорієнтації та підготовки до майбутнього вибору професійного шляху. Для учнів 11 класу цей рік є дуже важливим адже він визначає шлях кожного учня: вибір професії або інших життєвих кроків. Виховний процес включав заходи, спрямовані на розвиток морально-етичних цінностей, патріотизму.

**ВИСТУПИЛИ:**

 Марія ОЛЕКСЮК, заступник директора, яка звернула увагу, що впродовж І семестру учні були учасниками І етапу та II етапу Всеукраїнських предметних олімпіад з навчальних предметів , де займали призові місця.

 Учні були учасниками конкурсу ім. П.Яцика та Т. Шевченка, приймали участь у різноманітних конкурсах, брали участь у спортивних змаганнях «Пліч о пліч» де неодноразово виборювали перемогу.

**УХВАЛИЛИ:**

1.Вчителям закладу:

1.1. Залучати учнів до участі в предметних конкурсах, олімпіадах, турнірах, інтелектуальних змаганнях, спортивних змаганнях тощо.

 До 01.06.2025

2. Класним керівникам:

2.1. Тримати на контролі відвідування, результати навчальних досягнень учнів класу, аналізувати їх один раз на місяць та доводити до відома батьків.

 Постійно

2.2. Проводити нетрадиційні батьківські зустрічі, спільні заходи з метою реалізації педагогіки партнерства.

 До 01.06.2025

За- 24 Проти - 0 Утримались -0

**4.СЛУХАЛИ:**

 **Марію ОЛЕКСЮК**, заступника з НВР, про стан роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу в умовах воєнного стану в І семестрі 2024-2025 н. р., яка проінформувала, що робота навчального закладу в даному напрямку у 2024 році організовувалася та регулювалася відповідно до чинних нормативно-правових актів у сфері охорони праці, зокрема відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про освіту», наказу МОН України від 28.03.2022 р. № 274 «Про деякі питання організації здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні», указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24 лютого 2022 року N 2102-IX (із змінами і доповненнями, внесеними Указом Президента України від 29 жовтня 2024 року N 4024-IX «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні»), Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від18.04.2006 № 304; із змінами, внесеними згідно з Наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду№ 273 від 16.11.2007; Наказом Міністерства соціальної політики№ 140 від 30.01.2017;Наказом Міністерства економіки№ 22778 від 29.08.2024.

 З метою забезпечення якісного функціонування системи управління охороною праці в закладі, створення безпечних умов освітнього процесу в умовах воєнного стану, забезпечення впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці в ліцеї запроваджений комплексний підхід.

 Заплановані в І семестрі 2024-2025 н. р. заходи з охорони праці реалізовані.

Протягом І семестру 2024-2025 н. р. у ліцеї не було зафіксовано випадків дитячого травматизму та виробничого/невиробничого травматизму серед працівників.

 **УХВАЛИЛИ:**

1. Вважати стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у І семестрі 2024-2025 н. р. задовільним.

2. Працівникам Прутівського ліцею ім. В.Самійленка:

2.1. Постійно дотримуватися вимог чинного законодавства у сфері охорони праці, зокрема Законів України «Про охорону праці», «Про освіту», наказу МОН України від 28.03.2022 р. № 274 «Про деякі питання організації здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні», указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24 лютого 2022 року N 2102-IX (із змінами і доповненнями, внесеними Указом Президента України від 29 жовтня 2024 року N 4024-IX «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні»), Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від18.04.2006 № 304; із змінами, внесеними згідно з Наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду№ 273 від 16.11.2007; Наказом Міністерства соціальної політики№ 140 від 30.01.2017;Наказом Міністерства економіки№ 22778 від 29.08.2024.

2.2. Сприяти реалізації запланованих у ІІ семестрі 2024-2025 н. р. заходів для досягнення встановлених нормативів з охорони праці, запобіганню випадкам виробничого травматизму, аваріям, пожежам.

2.3. Забезпечувати дієвість плану реагування на НС, плану евакуації, куточків безпеки, що сприяють реалізації алгоритму дій на випадок екстремальних умов, вірогідної надзвичайної ситуації, пожежі, загрози терористичного акту, повітряної тривоги.

3. Педагогічним працівникам протягом ІІ семестру 2024-2025 н. р.:

3.1. Забезпечувати проведення просвітницької роботи серед учасників освітнього процесу щодо дотримання правил безпеки під час навчання та проведення позакласних, позашкільних заходів та серед батьків щодо дотримання правил безпеки дітей поза межами закладу освіти, в побуті.

3.2. Сприяти залученню фахівців для проведення з учнями 1-11 класів, їхніми батьками (особами, що їх замінюють) роз’яснювальної, просвітницької роботи, заходів із профілактики захворювань та дитячого травматизму, бесід про дотримання правил мінної безпеки, безпеки з вибухонебезпечними предметами, піротехнічними засобами, тематичних занять із питань профілактики отруєнь грибами, дикими рослинами тощо.

3.3. Тримати на постійному контролі дотримання здобувачами освіти правил з безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу в умовах воєнного стану.

За- 24 Проти - 0 Утримались -0

**5. СЛУХАЛИ:**

 **Любомира ІВАНІЙЧУКА**, соціального педагога,**Наталію СВІТЛУ**, практичного психолога про роботу педагогічного колективу щодо запобігання булінгу (цькування), інших негативних явищ у закладі освіти у I семестрі 2024-2025 року.

У I семестрі у Прутівському ліцеї ім. В.Самійленка робота щодо профілактики булінгу в учнівському середовищі здійснювалася відповідно до Конституції України, Конвенції ООН про права дитини, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988-р (із змінами, внесеними згідно з Розпорядженням Кабінету Міністрів України № 592-р від 22.08.2018), наказу Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019 № 1646 «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти. Порядку реагування на випадки булінгу (цькування)», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 03 лютого 2020 р. за № 111/34394, наказу Міністерства освіти і науки України від 22.05.2018 № 509 «Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.02.2020 № 293 «Про затвердження плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти» (із змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 20.03.2020 № 420 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 26 лютого 2020 року № 293»), листа Міністерства освіти і науки України від 29.01.2019 № 1/11-881 «Рекомендації для закладів освіти щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18 грудня 2018 р. № 2657-VIII», методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2024-2025 навчальному році та внутрішніх наказів, а також відповідно до річного плану роботи на 2023-2024 н. р. та 2024-2025 н. р.

 Робота соціально-психологічної служби ліцею, класних керівників була спрямована на ознайомлення учнівського, батьківського колективів з рекомендаціями та порядком дій у випадку булінгу, виховання в учнів толерантності, відповідальності за свої дії, згуртування класних колективів. З метою забезпечення прозорості та інформаційної відкритості діяльності закладу на офіційному сайті ліцею оприлюднено документацію, пов’язану з профілактикою насильства в шкільному середовищі, зокрема, порядок реагування на випадки цькування, процедура звернень про випадок булінгу (цькування) та їх розгляд, порядок створення комісії щодо розгляду випадків булінгу серед учасників освітнього процесу у ліцеї в 2024-2025 н. р. На офіційному сайті ліцею періодично розміщуються корисні матеріали з даного напрямку роботи. Також в шкільному коридорі розміщено стенд, на якому розміщується інформація стосовно профілактики булінгу в закладі освіти. Для попередження проявів булінгу передбачено чергування вчителів у їдальні, коридорах, педагогічним колективом ліцею здійснювалася системна інформаційно-просвітницька робота серед учасників освітнього процесу з даного питання. Так соціальним педагогом, практичним психологом, класними керівниками практикувалося проведення інтерактивних занять, годин спілкування, профілактичних індивідуальних консультацій та інших заходів, в ході яких здобувачі освіти були ознайомлені з термінами «булінг», «кібербулінг», правилами спілкування в колективі, способами реагування в ситуації булінгу, дізналися про правову відповідальність за булінг, кібербулінг, опановували навики безпечного користування соціальними мережами та протидії кібербулінгу.

 У ліцеї проведено ряд освітньо-виховних заходів з даного напрямку, зокрема соціально-психологічною службою проводилося періодичне анкетування учнів для попередження та виявлення ознак булінгу; бесіди; індивідуальні консультації з учнями та батьками; заняття з елементами тренінгу ; надавалися індивідуальні консультації учасникам освітнього процесу; класні керівники проводили тематичні годин спілкування для попередження булінгу серед учнів; в межах акції «16 днів проти насильства» та тижня права «Знай і поважай свої права» також проводилися виховні заходи відповідного спрямування.

**УХВАЛИЛИ**:

1. Вважати стан роботи щодо запобігання булінгу (цькування), інших негативних явищ у ліцеї задовільним.

2. Педагогічному колективу продовжити системну роботу щодо запобігання проявам булінгу (цькування) в освітньому середовищі, а саме:

2.1. Проводити просвітницьку роботу з учнями, батьками, спрямовану на попередження проявів булінгу (кібербулінгу) в освітньому середовищі, запобігання та протидії насильству.

2.2. Проводити інформаційно-роз’яснювальну роботу серед учасників освітнього процесу щодо порядку реагування на випадки булінгу та відповідальності за булінг.

2.3. Сприяти активному залученню учнів до різноманітних заходів на правову тематику, до реалізації соціальних проєктів з питань превенції проявів дитячого насильства в освітньому середовищі.

2.4. Здійснювати індивідуальну роботу з учнями, які потребують особливої педагогічної уваги.

2.5. Повідомляти директора про виявлені та підтверджені факти булінгу в закладі.

3. Заступнику з навчально-виховної роботи Оксані Сандуляк протягом 2024-2025 н. р.:

3.1. Постійно надавати методичну допомогу педагогічним працівникам з питання організації роботи щодо профілактики булінгу (цькування) в закладах освіти.

3.2. Систематично здійснювати координацію роботи педколективу щодо активного залучення учасників освітнього процесу до виховних заходів на правову тематику.

3.3. Забезпечувати систематичне висвітлення проведеної виховної роботи в напрямку протидії булінгу у соціальній мережі facebook, на офіційному сайті ліцею.

4. Соціальному педагогу Любомиру ІВАНІЙЧУКУ постійно:

4.1. Надавати методичну, консультативну допомогу педагогічним працівникам щодо організації превентивного виховання.

4.2. Проводити інформаційно-роз’яснювальну роботу, тренінги з учасниками освітнього процесу з питань попередження дитячого насильства в освітньому середовищі.

4.3. Сприяти залученню представників соціальної служби Снятинської ТГ, ювенальної превенції до проведення просвітницьких та профілактичних заходів на правову тематику та щодо запобігання булінгу (цькування), інших негативних явищ у закладі освіти.

5. Практичному психологу Наталії СВІТЛІЙ постійно:

5.1. Проводити просвітницьку, профілактичну та діагностичну роботу з учасниками освітнього процесу щодо попередження проявів булінгу в учнівському середовищі, запобігання та протидії домашньому насильству.

5.2. У випадках виявлення дітей, які постраждали від насильства, жорстокого поводження, цькування, проводити з ними корекційну роботу.

За- 24 Проти - 0 Утримались -0

**6. СЛУХАЛИ:**

 **Олену СЕМОТЮК**, директора закладу, яка повідомила, що Міністерства освіти і науки України від 29 серпня 2024 р. №1225 затверджено професійний стандарт «Вчитель закладу загальної середньої освіти». Зазначений стандарт розроблено на заміну професійного стандарту за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти», «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)», затвердженого наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23 грудня 2020 року № 2736.

 Метою розроблення нового професійного стандарту було приведення його структури та змістового наповнення у відповідність до вимог Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 травня 2017 року №373, а також урахування досвіду використання професійного стандарту закладами освіти.

У професійному стандарті «Вчитель закладу загальної середньої освіти»:

 визначено професійні кваліфікації;

окреслено можливі траєкторії здобуття професійних кваліфікацій залежно від здобутого ступеня освіти й спеціальності;

структуру опису компетентностей узгоджено із структурою дескрипторів Національної рамки кваліфікацій;

оптимізовано кількість компетентностей, необхідних для забезпечення виконання відповідних трудових функцій, тощо.

 Міністерство освіти і науки України рекомендує використовувати професійний стандарт для:

розроблення освітніх програм підготовки фахівців за спеціальностями галузі знань «Освіта/ Педагогіка», іншими спеціальностями, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації, визначеної цим професійним стандартом;

розроблення програм професійного розвитку педагогічних працівників та підвищення кваліфікації;

розроблення посадових інструкцій до відповідних посад;

оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників, тощо.

 Мета професійної діяльності вчителя полягає в організації навчання та виховання здобувачів освіти під час здобуття ними повної загальної середньої освіти шляхом формування у них ключових компетентностей і світогляду на основі загальнолюдських і національних цінностей, а також розвитку інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, необхідних для успішної самореалізації та продовження навчання.

 Професійний стандарт для педагогів є своєрідним індикатором для аналізу власної діяльності, адже ознайомившись з усіма компетентностями, вміннями та навичками, необхідними для цієї професії, можна зрозуміти, на якому рівні ви перебуваєте й куди рухатися далі. Також, відповідно до професійного стандарту та його вимог, педагоги можуть обирати вектор свого професійного розвитку, його форми й тематику. Адже в стандарті докладно описано, які трудові функції мають вчителі, що потрібно робити, знати, вміти. І вже на основі цього педагоги можуть більш конкретно підходити до свого професійного розвитку й обирати актуальні й необхідні програми підвищення кваліфікації.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Педагогічним працівникам:

1.1. Опрацювати Професійний стандарт «Вчитель закладу загальної середньої освіти».

 До 05.01.2025

1.2. Визначити свої сильні сторони та визначити, що ще варто вдосконалити за допомогою збірки інструментів самооцінювання професійної діяльності для вчителів, розміщених на сайті УІРО, які створені на основі стандарту.

 До 10.01.2025

1.3. Обирати вектор свого професійного розвитку, його форми, тематику, заклад підвищення кваліфікації, відповідно до Професійного стандарту.

 Постійно

1.4. Переглянути безкоштовний вебінар «Оцінювання рівня професійного розвитку педпрацівників ЗЗСО під час атестації за новим профстандартом 2024 року».

 До 20.01.2025

За - 24 Проти - 0 Утримались - 0

**7.СЛУХАЛИ:**

 **Олену СЕМОТЮК**, директора закладу, яка наголосила, що наказом МОН №1277 від 10.09.2024 оновлено «Положення про атестацію педагогічних працівників», затверджене наказом МОН від 09.09.2022 № 805. Положення розроблено з метою удосконалення й осучаснення механізму оцінювання роботи педагогів та усунення законодавчих колізій.

 Наказом встановлено такі норми:

- кваліфікаційні категорії, педагогічні звання, присвоєні до набрання чинності цим наказом, є дійсними до атестації педагогічних працівників, проведеної згідно з новою редакцією Положення;

- педагогічним працівникам, яким до набрання чинності цього наказу за результатами попередньої атестації було присвоєно педагогічне звання та які мають відповідний освітньо-професійний ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень), при проведенні чергової атестації встановлюється відповідність (невідповідність) займаній посаді та підтверджується (не підтверджується) педагогічне звання. У разі підтвердження педагогічного звання педагогічному працівникові присвоюється кваліфікаційна категорія, яка дає право на присвоєння (підтвердження) такого педагогічного звання;

- право на зарахування сертифікації як чергової атестації мають педагогічні працівники, які успішно пройшли сертифікацію, мають чинні сертифікати про її проходження та не скористалися таким правом до набрання чинності цим наказом.

 Положення поширюється на всіх педагогічних працівників закладів та установ освіти незалежно від підпорядкування, типу та форми власності, крім педагогів, які атестуються відповідно до вимог Закону України «Про професійний розвиток працівників», та педагогів закладів спеціалізованої освіти (крім наукових ліцеїв).

 Атестація педагога є обов'язковою й проводиться з дотриманням академічної доброчесності.

 Міжатестаційний період – проміжок часу між проходженням педагогічним працівником попередньої та наступної атестації, що становить, як правило, 5 років. Але він не може бути меншим ніж 3 роки, крім випадків проведення позачергової атестації за ініціативою педагогічного працівника.

 Підвищення кваліфікації проводиться відповідно до законодавства та є необхідною умовою атестації. Його загальний обсяг визначається сумарно за останні 5 років перед атестацією незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напряму. Здобуття освіти в закладі вищої, фахової передвищої освіти наступні 5 років зараховується як підвищення кваліфікації відповідно до законодавства.

 Чергова атестація проводиться один раз на 5 років, крім випадків, визначених Положенням, зокрема:

• тимчасової непрацездатності педагогічного працівника, який атестується;

• настання інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації.

 У разі надходження від педагогічного працівника заяви про перенесення строків чергової атестації, поданій у паперовій чи електронній формі, атестаційна комісія у строк, що не перевищує 10 календарних днів з дня її отримання, приймає рішення про таке перенесення та інформує про це педагогічного працівника. Атестація має бути перенесена до припинення таких обставин, але не більше ніж на 1 рік (раніше присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) педагога зберігається).

 Позачергова атестація може проводить за ініціативою:

1) педагогічного працівника, якщо його освітній рівень, стаж роботи на посадах педагогічних працівників відповідає вимогам або за наявності однієї з таких умов:

• визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних, регіональних фахових конкурсів;

• наявності освітньо-наукового / освітньо-творчого, наукового ступеня;

• успішного проходження сертифікації.

У такому випадку педагогічний працівник має до 20 грудня подати до атестаційної комісії заяву за формою, наведеною в додатку 1 до цього Положення (у паперовій чи електронній формі).

2) керівника закладу освіти, якщо за результатами аналізу виконання педагогом посадових обов'язків визначені підстави, які свідчать про зниження якості його педагогічної діяльності.

 Положенням визначено особливості проведення атестації педагогів, які:

• мають педагогічне навантаження з кількох навчальних предметів. Вони атестуються з того предмета, який викладають за спеціальністю, або за посадою відповідно до трудового договору. Необхідною умовою при цьому є підвищення кваліфікації з навчальних предметів, видів (напрямів) діяльності, які є освітнім компонентом освітньої програми закладу освіти. Педагогічні працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямами у міжатестаційний період в межах загального обсягу, а присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) поширюється на все педагогічне навантаження;

• працюють за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору. Педагоги атестуються на загальних підставах;

• обіймають різні педагогічні посади в одному закладі освіти (зокрема керівники закладів освіти, їх заступники та інші працівники, які викладають навчальні предмети або здійснюють іншу педагогічну роботу). Вони атестуються за кожною з посад;

• викладають один і той самий або ідентичний за змістом навчальний предмет (інтегрований курс, дисципліну), або працюють за однією і тією самою посадою в різних закладах освіти. Такі педагоги атестуються за основним місцем роботи, а результати атестації поширюються на все педагогічне навантаження (усі посади) за кожним місцем роботи;

• у міжатестаційний період мають години з навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін, безпосередньої роботи з дітьми), іншої педагогічної роботи з яких він не проходив атестацію. Присвоєна за результатами попередньої атестації кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) поширюється на все педагогічне навантаження до наступної атестації;

• успішно пройшли сертифікацію. Проходження сертифікації зараховується як проходження атестації один раз протягом строку дії сертифіката та є підставою для присвоєння (підтвердження) йому кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання з дня подачі до атестаційної комісії сертифіката. Слід зазначити, що у такому випадку не проводяться будь-які заходи, пов'язані із вивченням і оцінюванням його діяльності, не враховуються тривалість міжатестаційного періоду та вимоги до стажу роботи.

 Керівник закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, філії закладу загальної середньої, позашкільної освіти та його заступники, які працюють на посаді педагогічного працівника та мають педагогічне навантаження, атестуються за цією посадою.

Раніше присвоєні кваліфікаційна категорія, педагогічне звання педагога зберігаються до проведення наступної атестації та у таких випадках:

• переведення (призначення) педагога на іншу посаду в тому самому чи в іншому закладі освіти;

• переривання роботи педагога на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви в роботі).

Атестація таких педагогів здійснюється не пізніше ніж через 2 роки після прийняття їх на роботу.

 Кваліфікаційні категорії присвоюються педагогічним працівникам за умови наявності в них:

• відповідного ступеня освіти, що підтверджується документом про освіту (дипломом);

• стажу роботи на посадах педагогічних працівників, який визначається відповідно до даних його особової справи, трудової книжки або відомостей Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування та інших документів.

Тож залежно від отриманого ступеня освіти та стажу роботи педагогам можуть присвоюватись/підтверджуватись такі категорії:

«Спеціаліст»:

• ступінь освіти: освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста), бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста).

При прийнятті на роботу педагогічним працівникам (особам, призначеним на посади педагогічних працівників) атестаційною комісією присвоюється кваліфікаційна категорія «спеціаліст» без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням й оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей.

«Спеціаліст другої категорії»:

• ступінь освіти: освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста), бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра;

• стаж роботи: не менше ніж 3 роки.

 «Спеціаліст першої категорії»:

• ступінь освіти: освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра або освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста);

• стаж роботи: не менше ніж 5 років.

 «Спеціаліст вищої категорії»:

• ступінь освіти: освітній ступінь вищої освіти магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста);

• стаж роботи: не менше ніж 7 років.

Педагогічному працівнику, який має освітньо-науковий / освітньо-творчий, ступінь вищої освіти, науковий ступінь або вчене звання, за його заявою рішенням атестаційної комісії кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» присвоюється як правило без дотримання послідовності.

Особи, які не мають педагогічної освіти, але мають стаж роботи в одній із галузей економіки та працюють на посадах педагогічних працівників закладів освіти, можуть атестуватися без дотримання послідовності на присвоєння кваліфікаційної категорії за таких умов:

• «спеціаліст другої категорії» – за наявності не менше 2 років такого стажу роботи;

• «спеціаліст першої категорії» – не менше 5 років;

• «спеціаліст вищої категорії» – не менше 7 років.

Атестація таких осіб, які призначені на посади педагогічних працівників у заклади загальної середньої освіти проводиться не раніше ніж через 1 рік після призначення.

Педагогічним працівникам, посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційних категорій, за результатами атестації:

• встановлюється відповідність займаній посаді;

• установлюється (підтверджується) тарифний розряд;

• може бути присвоєно педагогічне звання.

Педагогічні звання

За результатами атестації присвоюються педагогічні звання педагогічним працівникам із високим професійним рівнем, які зокрема:

• упроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють наставництво, супервізію);

• беруть участь у процедурах і заходах, пов'язаних із забезпеченням якості освіти та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти;

• були визнані переможцями, лауреатами регіональних, всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів, змагань тощо;

• підготували переможців регіональних, всеукраїнських, міжнародних олімпіад, конкурсів, змагань тощо.

У Положенні визначено такі вимоги до присвоєння (підтвердження) педагогічних звань:

«Старший викладач», «старший учитель», «старший вихователь» (крім педагогічних працівників, які працюють у ЗДО):

• кваліфікаційна категорія не нижче ніж «спеціаліст другої категорії" (для працівників, педагогічні посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційної категорії - найвищий тарифний розряд);

• стаж роботи - понад 3 роки.

«Викладач-методист», «учитель-методист», «вихователь-методист» (крім педагогічних працівників, які працюють у ЗДО), «педагог-організатор-методист», «практичний психолог - методист», «керівник гуртка - методист», «старший вожатий - методист»:

• кваліфікаційна категорія не нижче ніж «спеціаліст вищої категорії» (для працівників, педагогічні посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційної категорії – найвищий, встановлений відповідно до посади, тарифний розряд);

• вища освіта;

• стаж роботи: понад 5 років.

Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання присвоюються за результатами атестації як правило послідовно.

 Залежно від компетенції та повноважень освітньої установи Положенням визначено такі рівні атестаційних комісій:

Атестаційна комісія I рівня (створюється в закладах освіти, відокремлених структурних підрозділах, у яких працює 15 та більше педагогічних працівників) – атестує педагогічних працівників (крім керівників) закладу освіти.

Атестаційна комісія II рівня – атестує керівників підпорядкованих закладів освіти та педагогічних працівників закладів освіти, у яких працює менше ніж 15 педагогічних працівників, та розглядає апеляції на рішення атестаційних комісій I рівня.

 За результатами атестації педагогічного працівника, незалежно від обсягу його педагогічного навантаження атестаційними комісіями (I рівня - не пізніше ніж 01 квітня, II та III рівня – не пізніше ніж 25 квітня) приймається рішення щодо:

• відповідності (невідповідності) педагогічного працівника займаній посаді;

• присвоєння (підтвердження) педагогічному працівникові кваліфікаційної категорії або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні);

• присвоєння педагогічному працівникові педагогічного звання або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

 На підставі рішення атестаційної комісії оформляється атестаційний лист (додаток 3 до Положення) у 2 примірниках, один із яких може бути виданий педагогу особисто під підпис (або надісланий поштовим відправленням з повідомленням про вручення), а другий - додається до його особової справи.

 Не допускається створення перешкод для проходження педагогічним працівником атестації, необґрунтована відмова у присвоєнні (підтвердженні) кваліфікаційної категорії, педагогічного звання.

 Щорічно (не пізніше 20 вересня) керівник суб'єкта освітньої діяльності видає наказ про створення атестаційної комісії, у якому:

1. Визначається персональний склад атестаційної комісії (не менше 5 осіб).

За поданням та відповідно до рішення уповноваженого профспілкового органу до складу атестаційної комісії можуть включатись його представники за згодою (не більше 2 осіб). До роботи не можуть залучатись особа, яка є близькою особою педагогічного працівника, який атестується, або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

В органах державної влади та місцевого самоврядування, закладах освіти державної чи комунальної форми власності, головою комісії є його керівник (заступник керівника). У закладах дошкільної освіти ним може бути вихователь - методист.

Голова атестаційної комісії виконує такі обов'язки:

• проводить засідання атестаційної комісії;

• бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії;

• підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи;

• може прийняти рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцзв'язку за наявності обставин, які об'єктивно унеможливлюють проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо).

Секретар атестаційної комісії, згідно з Положенням він має виконувати такі обов'язки:

• приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками;

• організовує роботу атестаційної комісії, веде та підписує протоколи засідань атестаційної комісії за формою, наведеною в додатку 2 до Положення;

• оформлює та підписує атестаційні листи;

• повідомляє педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);

• забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному сайті закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти.

У разі необхідності внесення змін до складу атестаційної комісії у зв'язку з тривалою відсутністю її члена або виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів, видається відповідний наказ.

 Положенням визначено такі особливості роботи атестаційної комісії:

• вона є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її складу;

• порядок голосування (відкрито чи таємно) визначається на засіданні атестаційної комісії та фіксується в протоколі;

• рішення приймаються шляхом голосування простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів «за» і «проти» приймається рішення в інтересах педагогічного працівника, який атестується;

• у разі проходження атестації особа, яка входить до складу атестаційної комісії, вона не бере участі в голосуванні щодо себе;

• у випадку відсутності голови на її засіданні атестаційна комісія має обрати головуючим іншого члена атестаційної комісії, крім її секретаря. Не можуть головувати особи, які атестуються або можуть мати реальний чи потенційний конфлікт інтересів;

• у разі виникнення питань до педагога, зокрема пов'язаних з поданими документами, комісія може запросити педагогічного працівника на своє засідання. Запрошення, підписане головою атестаційної комісії, має бути врученим педагогу під підпис або шляхом надсилання його сканованої копії на електронну пошту (з підтвердженням про отримання) не пізніше ніж за 5 робочих днів до дня проведення засідання;

• особи, які підписують протокол можуть у письмовій формі викласти окрему думку щодо рішення атестаційної комісії, яка додається до протоколу;

• окрема думка інших членів атестаційної комісії може бути висловлена в усній формі, з обов'язковим внесенням її до протоколу.

Повноваження атестаційної комісії починаються з дня видання наказу (рішення) про її створення та діють до наступного навчального року (до дня видання наказу про створення нової атестаційної комісії).

 Для проведення чергової атестації атестаційні комісії до 20 жовтня поточного року мають:

• скласти та затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році. Якщо у ньому відсутній педагог, який підлягає черговій атестації, до 20 грудня поточного календарного року атестаційна комісія має додати педагога до відповідного списку на підставі його заяви, поданої у паперовій чи електронній формі;

• скласти та затвердити строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії;

• визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).

 Керівник закладу освіти може надати атестаційній комісії уточнені списки педагогічних працівників, які підлягають атестації, до 20 грудня поточного календарного року. У закладах освіти, у яких працює менше ніж 15 педагогів, списки працівників, які підлягають черговій атестації, готує керівник закладу освіти та надає їх атестаційній комісії відповідного рівня до 01 жовтня поточного року.

 Для проведення позачергової атестації педагогів керівник закладу освіти до 10 грудня поточного навчального року подає список таких працівників на розгляд атестаційної комісії, яка має:

• затвердити окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації;

• визначити строки проведення їх атестації, подання ними документів та в разі потреби внести зміни до графіка своїх засідань.

 Упродовж 5 робочих днів з дня прийняття рішення голова та секретар атестаційної комісії забезпечують оприлюднення на сайті таку інформацію:

• персональний склад атестаційної комісії;

• список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році та строки проведення їх атестації;

• окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації та строки проведення їх атестації;

• графік проведення засідань атестаційної комісії;

• строки й адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів;

• перелік документів, які обов'язково подаються педагогічними працівниками для проведення атестації.

 Протягом наступних 10 робочих днів педагогічний працівник, який атестується, може подати до атестаційної комісії документи в паперовій або електронній формі (формат PDF, кожен документ в окремому файлі), що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення (документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються). Ці документи, реєструються секретарем атестаційної комісії й не можуть бути не прийняті, якщо вони відповідають вимогам.

 Крім того, атестаційна комісія може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду роботи. Для цього вона має визначити зі свого складу осіб або залучити інших педагогів і затвердити графік заходів з вивчення й оцінювання його діяльності та професійних компетентностей.

 Педагогічний працівник може бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду питань, що стосуються його атестації, зокрема в режимі відеоконференцзв'язку. Також його інтереси може представляти інша особа за письмовою довіреністю чи договором доручення, оформленими відповідно до вимог законодавства, із пред’явленням документа, що посвідчує особу.

 На підставі рішення атестаційної комісії в строк, що не перевищує 7 робочих днів з дня його прийняття, керівник закладу освіти видає відповідний наказ та впродовж 3 робочих днів із дати його видання ознайомлює з ним педагогічного працівника під підпис та подає його до бухгалтерії для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку. Оплата праці з урахуванням результатів атестації проводиться з дати прийняття атестаційною комісією рішення за результатами атестації.

 Витяг з наказу видається педагогу при звільненні чи переведенні на роботу в інший заклад освіти та є документом, який підтверджує присвоєння (підтвердження) педагогічному працівнику відповідної кваліфікаційної категорії, педагогічного звання.

 У разі незгоди педагога з рішеннями атестаційних комісій I чи II рівнів впродовж 7 робочих днів із дати отримання ним атестаційного листа він має право оскаржити такі рішення шляхом подання апеляції (додаток 4 до Положення) та копій:

• атестаційного листа, виданого атестаційною комісією, рішення якої оскаржується;

• документів, що подавались до атестаційної комісії (у разі їхнього подання). Якщо такі документи є у розпорядженні суб'єкта створення атестаційної комісії, до якої подається апеляція, або можуть бути отримані шляхом електронної інформаційної взаємодії з інформаційно-комунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади, педагогічний працівник їх не подає, а цей факт має бути зазначеним в апеляційній заяві з посиланням на відповідний ресурс.

Апеляційна заява з додатками подається у паперовій та/або електронній формі на визначену адресу електронної пошти (з підтвердженням отримання) у сканованому вигляді (формат PDF, кожен документ – окремим файлом).

Протягом 15 робочих днів з дати надходження апеляції атестаційна комісія має розглянути апеляційну заяву та ухвалити рішення про:

• відповідність педагогічного працівника займаній посаді, підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії, присвоєння педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

• присвоєння педагогічному працівнику наступної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

• залишення рішення атестаційної комісії нижчого рівня без змін, а апеляцію без задоволення.

 Рішення про результати розгляду апеляції оформляють протоколом (додатком 5 до Положення), який підписують голова та секретар атестаційної комісії. Протягом 3 робочих днів витяг з цього протоколу надсилається педагогу та до відповідного закладу освіти електронною поштою в сканованому вигляді (з підтвердженням отримання) або поштовим відправленням з повідомленням про вручення.

 Якщо за результатами апеляції педагогу було присвоєно (підтверджено) кваліфікаційну категорію, упродовж 3 робочих днів з дати отримання витягу керівник закладу освіти має видати відповідний наказ, ознайомити з ним педагогічного працівника під підпис і подати його до бухгалтерії для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку.

 Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи в установленому законодавством порядку. Наказ про звільнення або переведення працівника за його згодою на іншу роботу за результатами атестації видається лише після розгляду його апеляції (у разі подання) атестаційними комісіями вищого рівня з дотриманням законодавства про працю. Розірвання трудового договору за таких умов допускається в разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації, у тому самому закладі освіти.

 У разі незгоди педагогічного працівника з рішенням атестаційної комісії вищого рівня щодо розгляду апеляційної заяви, він має право оскаржити таке рішення до суді в установленому законодавством порядку.

**ВИСТУПИЛИ:**

 Марія ОЛЕКСЮК,заступник директора, яка наголосила, що 10 грудня 2024 р. Міністерство освіти і науки України, видало лист № 1/23112-24 «Про проведення атестації педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році». Відповідно до якого для проведення атестації педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році атестаційні комісії відповідного рівня створюються розпорядчими документами суб’єктів їх створення. Згідно з Положенням, атестаційні комісії є постійно діючими аж до створення атестаційної комісії для проведення атестації в наступному навчальному році.

 Звернули увагу, що до складу атестаційних комісії за умови подання

та наявності відповідного рішення уповноваженого профспілкового органу

(за наявності у закладі освіти) або на територіальному рівні декількох профспілкових організацій (у разі їх створення) – за рішенням спільного представницького органу профспілок, мають бути обов’язково включені представники первинних або територіальних профспілкових організацій у кількості не більше ніж 2 особи.

 При створенні атестаційних комісій керівник закладу (установи) освіти, органу управління у сфері освіти повинен вжити заходів для недопущення виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів під час проведення атестації педагогічних працівників

 Водночас, пунктом 13 розділу І Положення передбачено, що педагогічним працівникам, які успішно пройшли сертифікацію та мають чинний сертифікат присвоюється чергова кваліфікаційна категорія (підтверджується кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії») та чергове педагогічне звання. При цьому атестація таких педагогічних працівників здійснюється без проведення будь-яких заходів, пов’язаних із вивченням та оцінюванням його діяльності й професійних компетентностей, без урахування тривалості міжатестаційного періоду, вимог до стажу роботи для присвоєння відповідної кваліфікаційної категорії та умов підвищення кваліфікації, визначених пунктами 8 та 9 розділу І Положення.

 Згідно з Положенням, успішне проходження педагогічним працівником сертифікації зараховується як проходження ним атестації та є підставою для присвоєння атестаційною комісією йому чергової кваліфікаційної категорії (підтвердження наявної вищої кваліфікаційної категорії ) та/або педагогічного звання з дня подачі до атестаційної комісії сертифіката. Разом із тим, просимо звернути увагу, що зарахування сертифікації здійснюється один раз протягом строку дії сертифіката. Тобто присвоєння педагогічним працівникам, які успішно пройшли сертифікацію,

кваліфікаційних категорій та/або педагогічних звань можливе лише з дня подачі такими працівниками до атестаційної комісії чинного сертифіката, який ще не був зарахований педагогічному працівникові як проходження атестації.

 Результати атестації педагогічного працівника (присвоєння / підтвердження кваліфікаційної категорії, присвоєння педагогічного звання, встановлення відповідності займаній посаді) поширюються на все педагогічне навантаження. Водночас, у разі коли педагогічний працівник працює на різних посадах в одному і тому самому закладі освіти чи в різних закладах освіти, то він повинен атестуватися за кожною з посад.

 Разом з тим, у разі надання педагогічному працівникові у міжатестаційний період годин з навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін, безпосередньої роботи з дітьми), або іншої педагогічної роботи, з яких він не проходив атестацію, то присвоєна за результатами попередньої атестації кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) поширюється на все педагогічне навантаження до наступної атестації.

 Результати попередньої атестації також зберігаються за педагогічними працівниками до наступної атестації в разі переведення (призначення) педагогічного працівника на іншу посаду в тому самому чи в іншому закладі освіти та за педагогічними працівниками, які перервали роботу на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви в роботі).

Чергова атестація таких педагогічних працівників проводиться не пізніше ніж через 2 роки після їх призначення на посаду (відновлення на роботі). Ця норма не виключає можливості проходження атестації таких педагогічних працівників, починаючи з першого року призначення (відновлення педагогічної діяльності).

 Натомість у разі призначення (переведення) педагогічного працівника в інший заклад освіти на посаду, за якою він пройшов атестацію, до наступної атестації за ним зберігаються присвоєні за результатами попередньої атестації кваліфікаційна категорія та/або педагогічне звання. Атестація таких педагогічних працівників проводиться в строки, визначені пунктом 4 розділу І Положення, тобто чергова – протягом 5 років після попередньої атестації, позачергова (за його ініціативою) – відповідно до пункту 6 розділу І Положення.

 Педагогічні працівники, посади яких згідно з Інструкцією про порядок

обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженою наказом МОН від 15 квітня 1993 року № 102, та згідно з наказом МОН від 26 вересня 2005 р. № 557 не передбачають встановлення тарифного розряду залежно від присвоєної кваліфікаційної категорії, проходять атестацію на загальних підставах За результатами атестації таких педагогічних працівників атестаційною комісією приймається рішення щодо відповідності педагогічного працівника займаній посаді та надається рекомендація керівнику щодо встановлення педагогічному працівникові тарифного розряду в межах схем тарифних розрядів, визначених законодавством.

 Встановлення відповідності педагогічного працівника займаній посаді, присвоєння йому кваліфікаційної категорії чи педагогічного звання дають право на встановлення підвищень у визначеному законодавством порядку

**УХВАЛИЛИ:**

1. Педагогічним працівникам закладу:

1.1. Ознайомитися із змінами до Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерство освіти і науки України від

09.09.2022 р. №805, наказ МОН України №1277 від 10.09.2024 та листом МОН України від 10.12.2024 № 1/23112- 24 «Про проведення атестації педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році»

 До 10.01.2025

2. Відповідальному за роботу сайту закладу та секретарю атестаційної комісії перевірити правильність оприлюдненої на сайті інформації:

• персональний склад атестаційної комісії;

• список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році та строки проведення їх атестації;

• окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації та строки проведення їх атестації;

• графік проведення засідань атестаційної комісії;

• строки й адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів;

• перелік документів, які обов'язково подаються педагогічними працівниками для проведення атестації.

 До 02.01.2025

За - 24 Проти - 0 Утримались – 0

**8.СЛУХАЛИ:**

 **Марію ОЛЕКСЮК**, заступника з навчально-виховної роботи, про підсумок методичної роботи у І семестрі 2024-2025 н. р. Зокрема вона зазначила, що у І семестрі 2024-2025 навчального року методична робота у здійснювалася відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про основні засади державної політики у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленою розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988-р (із змінами і доповненнями, внесеними розпорядженням Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2018 року N 592-р), Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі, схваленої Указом Президента України від 25 травня 2020 року № 195, Національної стратегії розвитку інклюзивного навчання на період до 2029 року та затвердження операційного плану заходів з її реалізації на 2024-2026 роки, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 7 червня 2024 р. № 527-р «Про схвалення Національної стратегії розвитку інклюзивного навчання на період до 2029 року та затвердження операційного плану заходів з її реалізації на 2024-2026 роки», основних положень розпорядчих документів та комплексних програм розвитку освіти Міністерства освіти і науки України, згідно з річним планом ліцею на 2024-2025 н. р., затвердженим педагогічною радою від 30.08.2024 (протокол №01) та з метою підвищення ефективності організації освітнього процесу, вдосконалення педагогічної майстерності вчителя.

 Методична робота спрямовувалася на реалізацію науково-методичної проблеми «Реалізація сучасних підходів щодо формування позитивного іміджу освітнього закладу шляхом розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти».

 Методична робота організовувалася з використанням індивідуальних, групових, колективних та дистанційних форм роботи з вчителями

 Важливим завданням в умовах воєнного стану стала якісна організація індивідуальної форми навчання (сімейної форми).

 Варто зазначити, що особистісний ріст вчителя – це один із ключових факторів, що формують імідж закладу освіти. Протягом І семестру 2024-2025 н. р. педагогічні працівники послідовно займалися самоосвітою, саморозвитком шляхом опрацювання законодавчих та нормативно-правових документів з питань освіти, вивчення нових наукових ідей, передового педагогічного досвіду, роботи над індивідуальною науково-методичною проблемою, проходження курсів підвищення кваліфікації за різними формами, видами (план підвищення кваліфікації на 2024 рік виконаний на 100%). Вчителі протягом І семестру 2024-2025 н. р. продовжили цілеспрямовану роботу щодо активного залучення учнів до участі в різноманітних конкурсах та олімпіадах, є переможці. Отже, враховуючи результати аналізу організації і проведення методичної роботи, можна зазначити, що методична робота у ліцеї протягом І семестру 2024-2025 н. р. проводилася на задовільному рівні.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Вважати стан організації та проведення методичної роботи у ліцеї в І семестрі 2024-2025 н. р. на задовільному рівні.

2. Відзначити високу результативність проведеної роботи вчителями, які підготували переможців предметних олімпіад, конкурсів, та врахувати дані результати при проходженні ними атестації.

3. Педагогічним працівникам у ІІ семестрі 2024-2025 н. р.:

3.2. З метою підвищення результативності освітнього процесу постійно працювати над підвищенням свого рівня професійної компетентності.

3.3. Активізувати роботу щодо взаємовідвідування уроків з метою обміну досвідом.

3.5. Активізувати роботу щодо участі у професійних конкурсах.

3.6. Продовжити залучати учнів до участі в предметних конкурсах, різноманітних проєктах,

4. Керівникам методичних спільнот у ІІ семестрі 2024-2025 н. р.:

4.1. Проводити роботу з педагогічними кадрами з урахуванням позитивного досвіду та рекомендацій теорії і практики сучасної педагогічної науки, впроваджувати нетрадиційні форми методичної роботи з педагогами.

4.2. Забезпечувати високу інформаційну насиченість змісту методичної роботи, її відповідність меті і завданням, поглибленні її науковості та практичної спрямованості відповідно до структури методичної роботи.

5. Практичному психологу Наталії СВІТЛІЙ протягом ІІ семестру 2024-2025 н. р. активізувати роботу психолого-педагогічного семінару.

6. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Марії ОЛЕКСЮК:

6.1. Протягом ІІ семестру 2024-2025 н. р. продовжити здійснювати системний методичний супровід педагогів щодо якісної організації освітньої діяльності, форм і напрямків підвищення кваліфікації.

За - 24 Проти - 0 Утримались – 0

**9.СЛУХАЛИ:**

 **Марію ОЛЕКСЮК**, заступника з навчально-виховної роботи, про виконання навчальних планів і програм у І семестрі 2024-2025 н. р., яка проінформувала, що з метою підвищення ефективності роботи навчального закладу в напрямку розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти, згідно з річним планом роботи навчального закладу на 2024-2025 н. р. робочою групою протягом грудня 2024 року було проведено моніторинг стану виконання педагогічними працівниками навчальних планів і програм предметів інваріантної та варіативної складової навчального плану за І семестр 2024-2025 н. р. В ході моніторингу проаналізовано рівень виконання програм, перевірено на відповідність календарно-тематичному плануванню записи в класних журналах; переглянуто вибірково поурочні плани та учнівські зошити (робочі, зошити для контрольних робіт, практичних робіт), встановлено наступне:

• освітній процес у Прутівськомі ліцеї ім. В.Самійленка у І семестрі 2024-2025 н. р. здійснювався 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, схваленою розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988-р. (із змінами і доповненнями, внесеними розпорядженням Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2018 року N 592-р), Національної стратегії розвитку інклюзивного навчання на період до 2029 року та затвердження операційного плану заходів з її реалізації на 2024-2026 роки, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 7 червня 2024 р. № 527-р «Про схвалення Національної стратегії розвитку інклюзивного навчання на період до 2029 року та затвердження операційного плану заходів з її реалізації на 2024-2026 роки», Державного стандарту початкової освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2018 № 87 (із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 688 від 24.07.2019; № 898 від 30.09.2020), Державного стандарту базової середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2020 р. № 898 (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ від 30.08.2022 № 972); за навчальними планами, розробленими для 1-2 класів – за типовою освітньою програмою закладів загальної середньої освіти, розробленою під керівництвом Шияна Р. Б., 1-2 клас, затвердженою наказом МОН України від 12.08.2022 № 743; для 3-4 класів – за типовою освітньою програмою закладів загальної середньої освіти, розробленою під керівництвом Шияна Р. Б., 3-4 клас, затвердженою наказом МОН України від 12.08.2022 № 743; для 5-7 класів – за типовою освітньою програмою для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня, затвердженою наказом МОН України від 09 серпня 2024 року № 1120 «Про внесення змін до типової освітньої програми для 5–9 класів закладів загальної середньої освіти»; для 8-9 класів – за типовою освітньою програмою для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня, затвердженою наказом МОН України від 20.04.2018 № 405;10-11 класи, складений відповідно таблиці 2,3 типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня, затвердженої наказом МОН України від 28.11.2019 № 1493

• записи в класних журналах внесено коректно, відповідають календарно-тематичному плануванню з предметів інваріантної та варіативної складової навчальних планів, яке складено педагогічними працівниками відповідно до чинної нормативно-правою бази, з дотриманням принципу послідовності викладання навчального матеріалу та з урахуванням інструктивно-методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо вивчення навчальних дисциплін у 2024-2025 навчальному році;

• з усіх навчальних предметів проведено заплановану кількість уроків;

• витримана запланована кількість практичних, лабораторних, контрольних робіт, обов’язкової мовленнєвої діяльності з філологічних дисциплін;

• поточне, тематичне, семестрове оцінювання навчальних досягнень учнів проведено згідно з чинною нормативно-правовою базою, зокрема у 1-4 класах відповідно до методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 13.07.2021 р. № 813; у 5-7 класах відповідно до рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання здобувачів освіти відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 02.08.2024 р. №1093 «Про затвердження рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання», у 8-9 класах відповідно до Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 13.04.2011 N 329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти»;

• навчальні програми з усіх предметів інваріантної та варіативної складової навчальних планів 1-11 класів виконано якісно і в повному обсязі;

• вчителями, які викладають у 2-3 та 5-7,9-11 класах забезпечено якісне виконання індивідуальних навчальних планів учнів, що навчаються за індивідуальною формою навчання (сімейною формою).

 **УХВАЛИЛИ:**

1. Вважати стан виконання навчальних планів і програм у 1-11 класах у І семестрі 2024-2025 н. р. задовільним.

2. Вчителям початкових класів, вчителям-предметникам протягом ІІ семестру 2024-2025 н. р. у своїй роботі продовжити керуватися чинною нормативно-правовою базою з питань проведення освітнього процесу, методичними рекомендаціями МОНУ щодо викладання предметів та методичними рекомендаціями щодо оцінювання результатів навчання учнів.

3. Заступнику з навчально-виховної роботи протягом ІІ семестру 2024-2025 н. р.:

3.1. Продовжити забезпечувати методичний супровід педагогічних працівників щодо виконання навчальних планів і програм з предметів інваріантної та варіативної складових навчальних планів освітньої програми.

3.2. Продовжити здійснювати систематичний контроль за веденням класних журналів, перевіркою зошитів.

3.3. Сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників шляхом залучення їх до участі у семінарах, вебінарах різного рівня з питань забезпечення якісного освітнього процесу, зокрема реалізації навчальних програм.

За- 24 Проти - 0 Утримались -0

**10. СЛУХАЛИ:**

 **Марію ОЛЕКСЮК**, заступника з навчально-виховної роботи, про результати моніторингу рівня сформованості основних компетенцій вихованців дошкільного підрозділу «Малятко» за І семестр 2024-2025 н. р., яка зазначила, що відповідно до річного плану роботи дошкільного підрозділу Прутівського ліцею ім. В Самійленка на 2024-2025 н. р., з метою виявлення рівня сформованості основних компетенцій вихованців дошкільного підрозділу відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти), одержання об'єктивної інформації про якість практичної реалізації освітньої програми дошкільного підрозділі у І семестрі 2024-2025 н. р. протягом грудня 2024 року вихователями Галитчук О.Є. та Любович О.М, було проведено моніторинг рівня засвоєння вихованцями програми «Дитина» за І семестр 2024-2025 н. р. Під час спостереження за діяльністю вихованців враховувались основні принципи: створення умов для розкриття знань, максимальної реалізації навичок дитини, спрямованість на підвищення результативності освітнього процесу.

 За результатами моніторингу встановлено, що навчальний матеріал за усіма освітніми напрямами вихованцями засвоєно переважно на достатньому та середньому рівнях, спостерігається незначна позитивна динаміка щодо підвищення рівня сформованості основних компетентностей вихованців.

 **УХВАЛИЛИ:**

1. Вихователям Галитчук О.Є. та Любович О., музичному керівникДанилюку І.Д. у ІІ семестрі 2024-2025 н. р.:

1.1. Продовжити роботу над реалізацією індивідуальних планів роботи з дітьми, які мають показники середнього і початкового рівня сформованості основних компетенцій.

1.2. Під час індивідуальної роботи продовжити забезпечувати виховання звукової культури мовлення дітей засобами дидактичних ігор і вправ.

1.3. Активно застосовувати під час проведення занять диференційований підхід.

1.4. Продовжити впроваджувати інноваційні методи та прийоми для підвищення пізнавальної активності дітей.

1.5. Постійно співпрацювати з батьками вихованців щодо формування культури мовлення дошкільників.

2. Заступнику директора з навчально-виховної роботи сприяти підвищенню кваліфікації вихователів дошкільного підрозділу шляхом залучення їх до участі у семінарах, вебінарах різного рівня з питань забезпечення якісного освітнього процесу в ЗДО.

За- 24 Проти - 0 Утримались -0

**11.СЛУХАЛИ:**

 **Любомира ІВАНІЙЧУКА**, соціального педагога, **Наталію СВІТЛУ**, які доповіли про результати дослідження адаптації учнів 1 класу Прутівського ліцею імені Володимира Самійленка.

Дослідження проводилося протягом жовтня 2024 року

Обстежено всього 5 учнів, у т.ч. дівчат 3, хлопчиків 2.

За попередніми даними середній рівень готовності до школи мають всі діти. Найчастіше факторами зниження готовності є рівень особистісної готовності: вольовий потенціал, вміння будувати стосунки з однолітками, розвиток самосвідомості.

У учнів відсутня психосоматична симптоматика.

За результатами проективної методики “Будиночки” учні мають нормальний ВК (вегетативний коефіцієнт), стан не характеризується хронічною перевтомою, виснаженням, низькою працездатністю. Діти мають оптимальну працездатність, відрізняються бадьорістю, здоровою активністю, готовністю до енерговитрат. Навантаження цих учнів відповідають можливостям.

За результатами проективних методик учні мають позитивне сприйняття процесу навчання; позитивне ставлення до вчителя.

За результатами опитування за методикою учні мають високий ступінь адаптації. Ці діти адаптувалися до школи протягом перших двох місяців навчання, освоїлися в школі, набули друзів в класі, у них майже завжди гарний настрій, вони доброзичливі, сумлінно і без напруги виконують всі вимоги вчителя.

Отже, в цілому рівень адаптації першокласників до навчання у школі є достатнім.

Результати вивчення рівня адаптації учнів 5 класу:

Мета дослідження: встановлення адаптивних механізмів учнів при переході з початкової до середньої школи; складання психолого-педагогічної характеристики класного колективу; складання індивідуальних психолого-педагогічних характеристик; виявлення дітей «групи ризику» шкільної дезадаптації.

Проаналізувавши результати опитування та тестів можу зазначити наступне. Більшу половину учнів приваблює спілкування. В навчанні допомагають в основному увага і тиша. Більшості учням нічого не заважає вчитись, але деякі учні вказали, що мають небажання вчитись.

Найцікавішим предметом вважають фізкультуру, математику, історію, а найбільш складним англійську мову.

У вільний час учні приділяють увагу творчим заняттям, а активний відпочинок чергують з пасивним (телефон, комп'ютер).

Деякі учні класу відвідують спортивні та творчі гуртки, але більше уваги хотіли б приділити спілкуванню та активному відпочинку. Багато учнів хотіли б займатись спортом .

Здебільшого в учнів переважає гарний настрій. Серед проблем, які турбують, учні зазначили шкільні та з друзями.

В собі більшість учнів нічого б не змінювали, але трьох учнів турбує їх характер. Учні пишаються своїми спортивними досягненнями, навчанням, розумом.

Більшість класу до вчителів і до класного керівника ставляться позитивно і дуже добре, а до школи і до її вимог значна частина – нейтрально, і двоє учнів – негативно. Рідних, друзів, себе особисто діти сприймають добре.Тест на визначення рівня самооцінки показав, що більша половина класу оцінює себе адекватно, частина дає собі високу оцінку.

 В ході проведення психологічних тестів встановлено наступне: більшості дітей властиві нормальний рівень самооцінки, відсутність незадоволеності своїм становищем і якихось особливих вимог, інтровертивність. Для трьох дітей характерна екстравертивність. У всіх, крім однієї дитини, присутнє прагнення до домашньої захисту, домашнього затишку, почуття сімейної спільності. В кількох відмічається схильність до імпульсивності, тривожності.

 В наступному півріччі доцільно організувати повторне діагностичне дослідження змін в адаптаційному процесі, провести якісний аналіз отриманих результатів.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Вважати проведену роботу педагогічним колективом щодо адаптації учнів 1 та 5 класів задовільною.

2. Педагогічному колективу під час здійснення освітнього процесу у ІІ семестрі 2024-2025 н. р. постійно:

2.1. Здійснювати індивідуальний підхід до учнів, у яких виникають труднощі з адаптацією до освітнього середовища, враховувати їх вікові та психологічні особливості.

2.2. Звертати увагу на підвищення в учнів рівня інтересу до свого предмета; включати в плани уроків елементи інноваційних технологій, зокрема особистісно орієнтованого навчання, здійснювати диференційований підхід.

2.3. Проводити індивідуальні бесіди з батьками учнів, в яких процесс адаптації до шкільних умов ускладнений.

3. Класним керівникам 1 та 5 класів протягом ІІ семестру 2024-2025 навчального року:

3.1. Продовжити індивідуальну роботу з учнями своїх класів, їх батьками з розвитку у дітей зацікавленості щодо результатів навчання.

3.2. Консультуватись з учителями, відвідувати уроки в своїх класах для забезпечення якісного зворотнього зв’язку.

4. Практичному психологу Наталії СВІТЛІЙ постійно проводити корекційно-розвивальні заняття з учнями, які мають низький рівень адаптації.

5. Педагогогу-організатору Олександрі БОДНАРУК, соціальному педагогу Любомиру ІВАНІЙЧУКУ протягом ІІ семестру 2024-2025 навчального року сприяти залученню учнів 1 та 5 класів до загальношкільних заходів.

6. Заступнику з навчально-виховної роботи Оксані САНДУЛЯК постійно надавати консультативну допомогу учителям, які працюють у перших та п’ятих класах, з питань особливостей організації освітнього процесу.

За- 24 Проти - 0 Утримались -0

**12. СЛУХАЛИ:**

**Олену СЕМОТЮК**, директора ліцею, яка запропонувала відповідно до рекомендацій Відділу освіти молодіжної політики та спорту ухвалити рішення про зміни до структури 2024-2025 навчального року:

зимові канікули, провести з 23.12.2024 року по 12.01.2025 року;

ІІ семестр розпочати 13 січня 2025 року та завершити 06.06.2025 року;

внести зміни до навчальних планів на 2024-2025 навчальний рік. Педагогічним працівникам здійснити корекцію календаризації тематичних планів з врахуванням зміни у структурі навчального року.

довести до відома про зміни у структурі навчального року учасників освітнього процесу.

**УХВАЛИЛИ:**

1.Прийняти до відома інформацію директора ліцею.

Зимові канікули, провести з 23.12.2024 року по 12.01.2025 року;

ІІ семестр розпочати 13 січня 2025 року та завершити 06.06.2025 року

2.Здійснити корекцію календаризації тематичних планів з врахуванням зміни у структурі навчального року.

 Учителі, до 13.01.2025

Довести до відома про зміни у структурі 2024-2025 навчального року учасників освітнього процесу.

 Класні керівники 1-11 класів

**УХВАЛИЛИ**:

1. Продовжити зимові канікули у ліцеї та у дошкільному підрозділі до 14 січня 2024 року. Розпочати ІІ семестр з 15 січня 2024 року.

2.Здійснити корекцію календаризації тематичних планів з врахуванням зміни у структурі навчального року.

Учителі, до 12.01.2024

3. Довести до відома про зміни у структурі навчального року учасників освітнього процесу.

 Класні керівники 1-11 класів

За - 24 Проти - 0 Утримались - 0

**СЛУХАЛИ:**

 **Олену СЕМОТЮК,** директора ліцею, яка ознайомила присутніх з положенням про організацію та ведення військового обліку.

Положення про організацію та ведення військового обліку - основоположний документ з питань військового обліку, який визначає механізм загальної організації, довгострокового та щорічного планування, безпосереднього здійснення та поточного моніторингу мобілізаційної підготовки у закладі у мирний час, а також - порядку переходу закладу на режим функціонування в умовах особливого періоду та подальшого сталого функціонування задля здійснення ним в цих умовах мобілізаційних дій.

Головною метою організації та ведення військового обліку є забезпечення реалізації державної політики у сфері оборони України та управління державою в особливий період.

Основними складовими організації та ведення військового обліку у закладі є:

мобілізаційна підготовка в мирний час; мобілізаційні дії в особливий період

Відповідальними особами за організацію та ведення військового обліку є директор закладу освіти

Порядок організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів, затверджений постановою КМУ від 30.12.2022 № 1487 (із змінами); Порядок оформлення (створення) та видачі військово-облікового документа для призовників, військовозобов’язаних та резервістів, затверджений постановою КМУ від 16.05.2024 № 559; Порядок проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період, затверджений постановою КМУ від 16.05.2024 № 560 Організація військового обліку покладається на директора закладу відповідно до п 8. Порядку № 1487

У обов’язок закладу входить ведення персонального військового обліку, а саме:

призовників віком від 16 ( у рік досягнення 17-річного віку) до 27 років (кадрова звітність)

облік працівників, які є військовозобов’язаними, резервістами чи призовниками;

подання звітності до територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (ТЦК та СП)

З метою організації упорядкованої роботи з питань ведення військового обліку певними посадовими особами розробляється та ведеться документація:

наказ по закладу про призначення відповідальної особи за ведення військового обліку;

план роботи закладу на рік щодо організації та ведення роботиз питань військового обліку;

списки персонального військового обліку

відомість оперативного обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів;

бланки розписок приймання від призовників, військовозобов’язаних та резервістів їх облікових документів з метою звіряння з ТЦК.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Погодити Положення про організацію та ведення військового обліку Прутівському ліцеї імені Володимира Самійленка».

За - 24 Проти - 0 Утримались - 0

**13.СЛУХАЛИ:**

 **Олену СЕМОТЮК**, директора ліцею, яка доповіла, що педагогічна рада - це вищий колегіальний орган управління, який реалізує вияв громадської думки педагогічного колективу. Із метою розробки пріоритетних напрямів розвитку закладу, удосконалення освітнього процесу і підвищення професійної майстерності педагогів періодично проводяться засідання. Головним критерієм оцінювання діяльності педради є конкретні наслідки: як упроваджують у практику роботи ухвалені рішення, як вони поліпшують якість освітнього процесу та зазначила, що рішення попередньої педагогічної ради, протокол від 22.10.2024 р № 2 виконані.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Рішення педагогічної ради, протокол від № 2 від 22.10.2024 року вважати виконаними.

За - 24 Проти - 0 Утримались - 0

 Голова педагогічної ради Олена СЕМОТЮК

 Секретар Марія ДІДИК