**Протокол № 11**

**засідання педагогічної ради педколективу**

**Глуховецької СЗШ І-ІІІ ступенів**

*Від 9 листопада 2020 року*

*Присутні: всі члени педколективу*

**Порядок денний**

І. Про виконання рішень попередньої педради

ІІ. Заходи щодо покращення результатів ЗНО.

ІII. Підсумок підвищення кваліфікації педагогічних працівників за 2020 р. та порядок підвищення кваліфікації на 2021 р.

IV. Про затвердження списків претендентів до нагородження золотою або срібною медалями за підсумками навчання в 10-11 класах та отримання свідоцтва з відзнакою учнями 9-х та 11-х класів.

V. Обговорення основних положень Закону про ЗСО.

VI. Про використання ІКТ, онлайн сервісів та інструментів, форм, методів і засобів дистанційного навчання у Глуховецькій СЗШ І-ІІІ ступенів.

VII. Про схвалення плану заходів спрямованих на протидію булінгу на 2020-2021 н.р.

VIII. Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2021 р.

**І.** **Слухали:** Дрижук Л.В., директора школи, яка виступила з інформацією про виконання рішень попередньої педради.

Наголосила, що створено необхідні умови для адаптації п’ятикласників до нових умов навчання. Проведено круглий стіл з учителями-предметниками, які у 2020-2021 н.р. працюють у п’ятих класах з метою вивчення потенціалу учнів для ефективного впровадження Закону України «Про загальну середню освіту». Вчителі-предметники продовжили свою роботу за умовами нового Закону України «Про загальну середню освіту» з учнями 5-11 класів, враховуючи вікові особливості дітей на даному навчальному етапі.

При складанні календарних планів на 2020-2021 н.р. вчителі-предметники врахували методичні рекомендації до вивчення та викладання навчальних предметів згідно Закону України «Про загальну середню освіту», критерій оцінювання навчальних досягнень учнів. Також вчителі керуються державними предметними програмами, інструктивно-методичними матеріалами і рекомендаціями Міністерства освіти і науки України щодо вивчення шкільних дисциплін у 2020-2021 н.р.

Класними керівниками та вчителями-предметниками, що викладають в 11-их класах організовано систематичне повторення вивченого матеріалу з метою підготовки учнів до ДПА та ЗНО, а також з метою заохочення до самостійної роботи учнів з навчальних предметів.

**ІІ. Слухали:** інформацію директора школи Дрижук Л.В. про заходи щодо покращення результатів ЗНО. Сказала, що наразі результати складання ЗНО є єдиним кількісним показником, за яким можливо оцінити якість освітніх послуг, що надаються закладами загальної середньої освіти. Зважаючи на те, що навчальні предмети: українська мова та література, історія України або математика є обов’язковими для ЗНО та ДПА, вивчення стану підготовки учнів вивчалася саме з цих предметів.

**ІІ. Вирішили:** заслухавши директора школи Дрижук Л.В. про заходи щодо покращення результатів ЗНО, педагогічна рада вирішила затвердити план заходів щодо покращення результатів ЗНО-2021.

**План заходів Глуховецької СЗШ І-ІІІ ступенів**

**щодо покращення результатів ЗНО– 2021**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Очікуваний результат |
| 1 | Планування заходів щодо ефективної підготовки до ЗНО | Серпень | Адміністрація, вчителі-предметники | Підвищення рівня результативності проходження ЗНО випускниками школи  Підвищення рівня результативності проходження ЗНО випускниками школи |
| 2 | Проаналізувати результати ЗНО – 2020 року, розглянути їх на педагогічній раді. | Серпень | Директор |
| 3 | Додати з варіативної складової навчального плану додаткові години на вивчення історії України, математики, української мови, англійської мови, географії | Серпень | Адміністрація |
| 4 | Розмістити на сайті Глуховецької СЗШ І – ІІІ ступенів нормативні документи щодо організації та проведення ЗНО – 2021. | Постійно | ЗДНВР |
| 5 | Здійснювати системний внутрішньошкільний контроль за станом викладання навчальних предметів, проведенням підготовки учнів до ЗНО на уроках в 5-11 кл. | Протягом 2020-2021 н.р. | Адміністрація |
| 6 | Здійснювати проведення системного внутрішкільного моніторингу та відстежувати динаміку як навчальних досягнень учнів , так і якісного викладання предметів. | Протягом  2020-2021 н.р | Адміністрація |
| 7 | Вдосконалювати роботу ШМК учителів – предметників щодо поширен ня кращого досвіду підготовки учнів до ДПА та ЗНО. | Постійно | Адміністрація |
| 8 | Ознайомити учнів з програмами ЗНО - 2021 | Вересень – жовтень 2020 | Вчителі – предметними |
| 9 | Підготувати наказ про призначення координатора з питань реєстрації учнів 11 класу у ЗНО – 2021 у Глуховецькій СЗШ І-ІІІ ст. | Жовтень | Директор |
| 10 | Оформити куточки «Готуємося до з «ЗНО-2021» | Жовтень-листопад | ЗДНВР,  учителі-предметники |
| 11 | Проводити роз’яснювальну роботу серед громадськості та випускників школи щодо порядку та особливостей проведення ЗНО та ДПА. | Постійно | Адміністрація |
| 12 | Забезпечити об’єктивність оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів. | Постійно | Учителі - предметники |
| 13 | Посилити інформаційно-роз’яснювальну та навчально-тренувальну роботу серед учнів щодо участі у пробному ЗНО - 2021 | Листопад 2020 р. | ЗДНВР,  Класний керівник |
| 14 | Провести тематичну класну годину «Пробне незалежне тестування» | Листопад 2020р. | Класний керівник |
| 15 | Анкетування учнів 11 класу та їх батьків щодо вибору предметів для складання ДПА та ЗНО | До грудня 2020р. | Класний керівник, ЗДНВР |
| 16 | Проведення індивідуальних консультацій із застосуванням комп’ютерних тестувань. | Протягом року | Учителі-предметники |
| 17 | Посилення контролю за якістю виконання домашніх завдань. | Постійно | Учителі-предметники |
| 19 | Тематичні батьківські збори «Особливості ЗНО -2021» | Грудень 2020р. | ЗДНВР, класний керівник |
| 20 | Контроль за реєстрацією учнів на пробне тестування | Січень 2021р. | Класний керівник, |
| 21 | Анкетування учнів після проведення пробного ЗНО. Аналіз результатів і розробка рекомендацій для вчителів-предметників. | Квітень 2021р. | ЗДНВР |
| 23 | Розробка планів самоосвітньої діяльності вчителів щодо підготовки учнів до ЗНО -2021 | Грудень-травень | Учителі-предметники |
| 24 | Нарада «Аналіз результатів ЗНО» | Червень 2021р. | Директор |

**ІІІ. Слухали:** Дрижук Л.В., директора школи, про підсумок підвищення кваліфікації педагогічних працівників за 2020 р. та порядок підвищення кваліфікації на 2021 р. Відповідно до ст.50,59 Закону України «Про освіту», ст. 27 Закону України «Про загальну середню освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 р. №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 06.10.2010р. №930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників (зі змінами) у 2020р. проводилась післядипломна освіта педагогічних працівників школи відповідно перспективного плану проходження чергової атестації та післядипломної освіти педпрацівників на 2019-2023 роки, плану-графіку проведення курсової перепідготовки, рекомендованого КВНЗ «ВАНО» та із врахуванням бажань і потреб педпрацівників.

За рішенням педагогічної ради від 29.08.2019 р. протокол №11 педпрацівникам надається можливість проходження курсів підвищення кваліфікації на освітніх платформах. Очною, очно-заочною та дистанційною формою курсової перепідготовки у 2020 році були охоплені 37 вчителів.

Усі вищезгадані педагогічні працівники пройшли курсову перепідготовку вчасно та у вказані терміни, підготували та захистили курсові роботи, мають посвідчення про проходження курсів.

Уся документація обліку та вивчення результативності післядипломної освіти в школі ведеться систематично. Ведеться контроль та опрацьовуються рекомендації та розпорядчі документи органів освіти.

На засіданні методичної ради, методичних об'єднаннях заслуховуються творчі звіти про післядипломну освіту. З кожним педагогом, що проходив курсову перепідготовку, адміністрацією школи проводяться співбесіди.

Ознайомила присутніх з постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» і сказала, що після затвердження кошторису на рік керівники закладів освіти оприлюднюють загальний обсяг коштів, передбачений у цьому році на підвищення кваліфікації. Педагоги, які мають право на підвищення кваліфікації за рахунок зазначених коштів, протягом 15 календарних днів подають керівникові пропозиції до плану підвищення кваліфікації на рік. План підвищення кваліфікації розглядає та затверджує педагогічна рада закладу.

Що зазначити в плані:

тему відповідної програми, курсу;

форму;

тривалість;

суб’єкт підвищення кваліфікації;

вартість підвищення кваліфікації.

Після затвердження плану керівник закладу освіти укладає договорів між закладом освіти та суб’єктом підвищення кваліфікації про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік.

У Порядку визначено, що саме можна вважати підвищенням кваліфікації. Зокрема: розвиток необхідних для роботи компетентностей; удосконалення та набуття нових вузькопрофільних, пов’язаних з викладанням певної шкільної дисципліни компетентностей; отримання нового  практичного досвіду.

**Підвищення кваліфікації як безперервний професійний розвиток**

Безперервний професійний розвиток та підвищення кваліфікації педагогічних працівників передбачає набуття нових і вдосконалення раніше набутих компетентностей на основі здобутої освіти й практичного досвіду.

Безперервного професійного розвитку педагоги набувають за трьох форм освіти:

формальної

неформальної

інформальної.

Накопичення визнаних результатів навчання у формальній, неформальній та/або інформальній освіті буде підставою для присвоєння професійних (зокрема, часткових) та здобуття повних освітніх кваліфікацій.

Здобуті у формальній освіті кваліфікації зараховуть як підвищення кваліфікації, тому їх не потрібно окремо визнавати чи підтверджувати.

Визнання різних видів підвищення кваліфікації

Традиційний вид підвищення кваліфікації — це навчання в закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Таке навчання: передбачає набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій не потребує окремого визнання і підтвердження його результатів.

До інших видів підвищення кваліфікації педагогічних працівників належать:

стажування

участь у:

сертифікаційних програмах тренінгах

семінарах

семінарах-практикумах

семінарах-нарадах семінарах-тренінгах

вебінарах майстер-класах тощо.

**3 важливих факти про підвищення кваліфікації**:

1. МОН планує затвердити перелік організаторів навчальних заходів, сертифікати яких будуть прирівнювані до документів ліцензованих закладів освіти
2. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж 5 років не менше 150 год, частина яких має бути спрямована на вдосконалення знань, умінь і практичних навичок роботи з дітьми з особливими освітніми потребами
3. Рішення про визнання результатів інших видів підвищення кваліфікації керівників закладів освіти та їхніх заступників набуватиме чинності після затвердження засновником закладу.

**ІІІ. Вирішили:** заслухавши виступ директора школи Дрижук Л.В. про підсумок підвищення кваліфікації педагогічних працівників за 2020 р. та порядок підвищення кваліфікації на 2021 р., педагогічна рада вирішила прийняти порядок підвищення кваліфікації педагогічних працівників з 2021 року.

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Житник Л.В. опрацювати з членами педколективу директивні документи щодо підготовки учителів до проходження курсів, обліку і результативності післядипломної освіти в школі.
2. Заступнику директора з навчально-виховної роботи організувати систематичне вивчення результативності післядипломної освіти з відповідним оформленням результатів, для чого:

* Відвідати ряд уроків та позакласні заходи;
* Оформити необхідну документацію щодо вивчення результативності курсової перепідготовки;
* Організувати заслуховування творчих звітів учителів на засіданнях методичної ради, педради, ШМК, на методичних нарадах.

**ІV.Слухали:**

1. Козюка Є.Б., класного керівника 9-А класу, який зазначив, що за підсумками навчання у 9-А класі претендентами на отримання свідоцтва з відзнакою є: Костюк Анастасія, Тарасова Анна.
2. Сесмій О Г., класного керівника 9-Б класу, яка зазначила, що за підсумками навчання в 9-Б класі претендентами на отримання свідоцтва з відзнакою є: Мала Андріана, Поліщук Ольга.
3. Горовенко Т.В., класного керівника 11-А класу, яка сказала, що за підсумками навчання в 10-11 класах таких претендентів немає.
4. Локазюк Л.Л., класного керівника 11-Б класу, яка сказала, що за підсумками навчання в 10-11 класах претендентами на нагородження золотою медаллю є Гриценюк Назар Михайлович, Лилик Софія Василівна; претендентами на нагородження срібною медаллю є: Безнощук Богдан Ігорович, Петрова Вікторія Денисівна.

**ІV. Вирішили:** заслухавши інформацію класних керівників 9-х та 11-х класів, педагогічна рада вирішила:

1. Претендентами на нагородження золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» вважати учнів 11–А класу: Гриценюка Назара Михайловича, Лилик Софію Василівну; претендентами на нагородження срібною медаллю: Безнощука Богдана Ігоровича, Петрову Вікторію Денисівну.
2. Претендентами на отримання свідоцтва з відзнакою вважати учнів 9-х класів: Костюк Анастасію, Тарасову Анну, Малу Андріану, Поліщук Ольгу.

**V. Слухали:** Дрижук Л.В., директора школа, щодо основних положень Закону про ЗСО.

Розширено права та можливості закладу загальної середньої освіти

|  |  |
| --- | --- |
| Стало | Було |
| 1. **Заклад загальної середньої освіти** — це заклад освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти. Заклад освіти провадить освітню діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.  2. Заклад загальної середньої освіти діє на підставі статуту, який затверджує засновник або уповноважений ним орган | 1. **Загальноосвітній навчальний заклад** — навчальний заклад, що забезпечує реалізацію права громадян на загальну середню освіту. Загальноосвітній навчальний заклад, заснований на приватній формі власності, здійснює свою діяльність за наявності ліцензії, виданої в установленому законодавством України порядку.  2. Загальноосвітній навчальний заклад, що здійснює інноваційну діяльність, може мати статус експериментального. Статус експериментального не змінює підпорядкування, тип і форму власності загальноосвітнього навчального закладу. Положення про експериментальний загальноосвітній навчальний заклад  затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти |

Заклад загальної середньої освіт може:

* **створювати** у своєму складі класи (групи) з вечірньою (заочною), дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
* незалежно від підпорядкування, типів і форми власності можуть мати у своєму складі **структурні підрозділи**, у тому числі філії, інтернати з частковим або повним утриманням здобувачів освіти, у тому числі за рахунок засновника;
* на договірних засадах **об’єднуватися з іншими юридичними особами**, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об’єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи;
* входити до складу освітнього округу, а також мати **статус опорного**.

## Змінено типи закладів загальної середньої освіти

|  |  |
| --- | --- |
| Стало | Було |
| • початкова школа — заклад освіти I ступеня (або структурний підрозділ іншого закладу освіти), що забезпечує початкову освіту; • гімназія — заклад середньої освіти II ступеня (або структурний підрозділ іншого закладу освіти), що забезпечує базову середню освіту; • ліцей — заклад середньої освіти III ступеня (або структурний підрозділ іншого закладу освіти), що забезпечує профільну середню освіту; • спеціальна школа — заклад загальної середньої освіти для дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку; • санаторна школа — заклад загальної середньої освіти з відповідним профілем для дітей, які потребують тривалого лікування; • школа соціальної реабілітації — заклад загальної середньої освіти для дітей, які відповідно до рішення суду потребують особливих умов виховання; • навчально-реабілітаційний центр — заклад загальної середньої освіти для дітей з особливими освітніми потребами, зумовленими складними порушеннями розвитку.  Здобуття загальної середньої освіти також **можуть забезпечувати**: • заклади професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти; • інші заклади освіти, зокрема міжшкільні ресурсні центри (міжшкільні навчально-виробничі комбінати), що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти.  У системі **спеціалізованої освіти** здобуття загальної середньої освіти забезпечують: • спеціалізована мистецька школа (школа-інтернат) — заклад спеціалізованої освіти I-III або II-III ступенів мистецького профілю; • школа-інтернат (ліцей-інтернат) спортивного профілю — заклад спеціалізованої освіти I-III або II-III ступенів спортивного профілю (заклад із специфічними умовами навчання); • професійний коледж (коледж) спортивного профілю — заклад спеціалізованої освіти спортивного профілю (заклад із специфічними умовами навчання); • професійний коледж (коледж) культурологічного або мистецького спрямування — заклад спеціалізованої освіти, який забезпечує здобуття професійної мистецької освіти; • військовий (військово-морський) ліцей, ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою — заклад спеціалізованої освіти II-III або III ступенів військового профілю для дітей з 13 років; • науковий ліцей, науковий ліцей-інтернат — заклад спеціалізованої освіти II-III або III ступеня наукового профілю | • школа I-III ступенів; • спеціалізована школа (школа-інтернат) I-III ступенів з поглибленим вивченням окремих предметів та курсів; • гімназія (гімназія-інтернат) — навчальний заклад II-III ступенів з поглибленим вивченням окремих предметів відповідно до профілю; • колегіум (колегіум-інтернат) — навчальний заклад II-III ступенів філологічно-філософського та (або) культурно-естетичного профілю; • ліцей (ліцей-інтернат) — навчальний заклад III ступеня з профільним навчанням та допрофесійною підготовкою (може надавати освітні послуги II ступеня, починаючи з 8 класу); • школа-інтернат I-III ступенів — навчальний заклад з частковим або повним утриманням за рахунок держави дітей, які потребують соціальної допомоги; • спеціальна школа (школа-інтернат) I-III ступенів — навчальний заклад для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку; •  санаторна школа (школа-інтернат) I-III ступенів — навчальний заклад з відповідним профілем для дітей, які потребують тривалого лікування; • школа соціальної реабілітації — навчальний заклад для дітей, які потребують особливих умов виховання (створюється окремо для хлопців і дівчат); • вечірня (змінна) школа II-III ступенів — навчальний заклад для громадян, які не мають можливості навчатися у школах з денною формою навчання; •  навчально-реабілітаційний центр — навчальний заклад для дітей з особливими освітніми потребами, зумовленими складними вадами розвитку.  Інші навчальні заклади системи загальної середньої освіти: •  позашкільний навчально-виховний заклад — навчальний заклад для виховання дітей та задоволення їх потреб у додатковій освіті за інтересами (науковими, технічними, художньо-естетичними, спортивними тощо); • міжшкільний навчально-виробничий комбінат — навчальний заклад для забезпечення потреб учнів загальноосвітніх навчальних закладів у профорієнтаційній, допрофесійній, професійній підготовці; • професійно-технічний навчальний заклад — навчальний заклад для забезпечення потреб громадян у професійно-технічній і повній загальній середній освіті; • вищий навчальний заклад I-II рівнів акредитації — навчальний заклад для задоволення потреб громадян за освітньо-кваліфікаційними рівнями молодшого спеціаліста і бакалавра з одночасним завершенням здобуття повної загальної середньої освіти.  Загальноосвітні навчальні заклади можуть створювати **навчально-виховні комплекси** у складі навчальних закладів різних типів і рівнів акредитації для задоволення допрофесійних і професійних запитів громадян, а також навчально-виховні об’єднання з дошкільними та позашкільними навчальними закладами для задоволення освітніх і культурно-освітніх потреб |

## Уточнено порядок створення, реорганізації, ліквідації та перепрофілювання закладу освіти

Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу загальної середньої освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності ухвалює його засновник (засновники).

**Засновником** закладу загальної середньої освіти може бути:

* орган державної влади від імені держави;
* відповідна рада від імені територіальної громади (громад);
* фізична та/або юридична особа (зокрема релігійна організація, статут (положення) якої зареєстровано у встановленому законодавством порядку), рішенням та за рахунок майна яких засновано заклад загальної середньої освіти або які в інший спосіб відповідно до законодавства набули прав і обов’язків засновника.

Заклад загальної середньої освіти створюється відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти.

|  |
| --- |
| У разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти засновник зобов’язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти. |

## Зміниться тривалість навчання

Повна загальна середня освіта має **три рівні освіти**:

* початкова освіта тривалістю чотири роки;
* базова середня освіта тривалістю п’ять років;
* профільна середня освіта тривалістю три роки.

Пунктом 3 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про освіту» встановлено, що навчання учнів за програмами дванадцятирічної повної загальної середньої освіти **починається** для:

* початкової освіти — з 1 вересня 2018 року;
* базової середньої освіти — з 1 вересня 2022 року;
* профільної середньої освіти — з 1 вересня 2027 року.

## Розширено форми власності

Заклад загальної середньої освіти може бути заснований на засадах державно-приватного партнерства — **корпоративний**.

Статус корпоративного має заклад загальної середньої освіти, заснований кількома суб’єктами різних форм власності на засадах державно-приватного партнерства, особливості управління яким визначаються засновницьким договором і статутом, у якому, зокрема, передбачають питання управління рухомим і нерухомим майном.

## Уточнено кількість учнів у класі та особливості організації навчання

|  |  |
| --- | --- |
| Стало | Було |
| **Максимальна кількість учнів у класі** | |
| Не може перевищувати 30 учнів | Не повинна перевищувати 30 учнів |
| **Мінімальна кількість учнів у класі** | |
| У закладах загальної середньої освіти, розташованих у селах і селищах, кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити **не менше 5 осіб**. У разі меншої кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною або іншими формами навчання. Заклад освіти може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які **можуть бути об’єднані в один чи різні класи** (групи). У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти | У загальноосвітніх навчальних закладах, розташованих у селах, селищах, кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше 5 осіб. При меншій кількості учнів заняття проводяться за індивідуальною формою навчання |
| **Кількість у класі дітей з особливими освітніми потребами** | |
| Гранична наповнюваність класів у закладах загальної середньої освіти для дітей з особливими освітніми потребами визначається положеннями про такі заклади освіти | Для спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів) кількість учнів у класі визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров’я і центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики |
| **Групи подовженого дня** | |
| За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника у закладі освіти функціонують групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством. Порядок створення груп подовженого дня у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти | Кількість учнів у групах продовженого дня та вихованців у групах загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики |
| **Порядок поділу класу на групи** | |
| Не змінився | Установлює центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики |

## Державну атестацію закладу освіти замінить інституційний аудит

Інституційний аудит закладу освіти є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти.

Проводить **один раз на 10 років** центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

## Уточнено повноваження закладу загальної середньої освіти

Заклад загальної середньої освіти:

* реалізує положення Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
* задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті повної загальної середньої освіти;
* забезпечує єдність навчання і виховання;
* формує освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;
* створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
* забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
* охороняє життя і здоров’я учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників закладу загальної середньої освіти;
* формує в учнів (вихованців) засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
* забезпечує добір і розстановку кадрів;
* планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;
* відповідно до статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи;
* встановлює відповідно до законодавства України прямі зв’язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
* додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
* видає документи про освіту встановленого зразка;
* здійснює інші повноваження відповідно до статуту закладу загальної середньої освіти.

## Уточнено структуру навчального року, режим роботи закладу

|  |  |
| --- | --- |
| Стало | Було |
| **Структура навчального року** | |
| **Заклад загальної середньої освіти** у межах часу, передбаченого освітньою програмою, встановлює: ​​​​​​​• структуру навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами); ​​​​​​​• тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними; ​​​​​​​​​​​​​​• інші форми організації освітнього процесу. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти | Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами) та тривалість навчального тижня встановлюються загальноосвітнім навчальним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, **за погодженням** з відповідним органом управління освітою |
| **Режим роботи закладу** | |
| **Визначає заклад освіти** на основі відповідних нормативно-правових актів | Режим роботи загальноосвітнього навчального закладу визначається ним на основі нормативно-правових актів та **за погодженням** з відповідним органом державної санітарно-епідеміологічної служби |
| **Тривалість уроків** | |
| Становить у: ​​​​​​​• перших класах — 35 хв.; других-четвертих класах — 40 хв.; ​​​​​​​• п’ятих-одинадцятих класах — 45 хв. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.  ​​​​​​​Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями | Становить у: ​​​​​​​• перших класах — 35 хв.; ​​​​​​​• других-четвертих класах — 40 хв.; ​​​​​​​• п’ятих-одинадцятих класах — 45 хв. Зміна тривалості уроків допускається **за погодженням** з відповідними органами управління освітою та органами державної санітарно-епідеміологічної служби.  ​​​​​​​ Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями |

## Оновлено повноваження педагогічної ради

Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти **вводяться в дію** рішеннями керівника закладу.

Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти:

* планує роботу закладу;
* схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
* формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
* розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
* приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
* обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
* ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
* розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;
* має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
* розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

## Унормовано порядок розроблення, затвердження освітньої програми

Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.

Освітня програма **має містити**:

* загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
* вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
* перелік, зміст, тривалість і взаємозв’язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
* форми організації освітнього процесу;
* опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
* інші освітні компоненти (за рішенням закладу загальної середньої освіти).

Вона має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

Освітню програму схвалює педагогічна рада закладу освіти та затверджує його керівник.

|  |
| --- |
| Освітні програми, що розробляють на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти. |

Освітня програма може бути розроблена **для одного і для декількох рівнів освіти** (наскрізна освітня програма).

Кожна освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

## Уточнено порядок підвищення кваліфікації педагогів

Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна **кількість академічних годин** для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п’яти років не може бути меншою за 150 годин. Із них певна кількість годин має бути обов’язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

## Визначено педагогічне навантаження

Педагогічне навантаження на тиждень становить:

* вихователя закладу загальної середньої освіти — 30 год;
* вихователя спеціальної школи (школи-інтернату) та асистента вчителя інклюзивних класів закладів загальної середньої освіти — 25 год.

|  |
| --- |
| Розподіл педагогічного навантаження у закладі загальної середньої освіти затверджує його керівник. |

## Уточнено порядок прийняття на роботу та вимоги до освіти

Посаду керівника закладу загальної середньої освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

**Керівника** державного, комунального закладу загальної середньої освіти призначають на посаду **за результатами конкурсного відбору** строком на шість років (строком на два роки — для особи, яку призначають уперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

|  |
| --- |
| Одна і та сама особа не може бути керівником закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді. |

Положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Заступника керівника, **педагогічних та інших працівників** закладу загальної середньої освіти призначає на посади та звільняє керівник цього закладу. Він має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

У разі надходження до засновника закладу загальної середньої освіти обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування закладу загальної середньої освіти щодо **звільнення керівника** цього закладу засновник зобов’язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

## Розширено фінансову самостійність

Державні та комунальні заклади загальної середньої освіти можуть надавати **платні освітні та інші послуги**, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновники відповідних закладів освіти мають право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

Порядок **діловодства і бухгалтерського обліку** в закладі загальної середньої освіти визначає керівник відповідно до законодавства. За рішенням керівника бухгалтерський облік заклад загальної середньої освіти може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

**VI. Слухали:** Дрижук Л.В., директора школа, про використання інформаційно-телекомунікаційних систем (електронних освітніх платформ), комунікаційних онлайн сервісів та інструментів, форм, методів і засобів дистанційного навчання у Глуховецькій середній загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів під час переходу закладу освіти на дистанційне чи змішане навчання.

Отримання навчальних матеріалів, спілкування між суб'єктами дистанційного навчання під час навчальних та корекційно-розвиткових занять, консультацій, що проводяться дистанційно, забезпечується передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації в синхронному або асинхронному режимі.

Педагогічні працівники самостійно визначають режим (синхронний або асинхронний) проведення окремих навчальних занять. При цьому не менше 30 відсотків навчального часу, передбаченого освітньою програмою закладу освіти, організовується в синхронному режимі (решта навчального часу організовується в асинхронному режимі).

Для учнів, які не можуть взяти участь у синхронному режимі взаємодії з поважних причин (стан здоров'я, відсутність доступу (обмежений доступ) до мережі Інтернет або технічних засобів навчання, зокрема дітей із сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, багатодітних, малозабезпечених сімей тощо), педагоги забезпечує використання інших засобів комунікації, доступних для учнів (телефонний, поштовий зв'язок тощо).

Для забезпечення дистанційного навчання учнів в закладі освіти можуть створюватися власні електронні освітні ресурси або інші електронні освітні ресурси.

Людмила Василівна зазначила, що педагоги можуть організовувати дистанційне навчання за допомогою поєднання таких форм та платформ:

* [«На Урок»](https://naurok.com.ua/), «Всеосвіта»;
* онлайн-занять через [Zoom](https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/206618765-Zoom-Video-Tutorials?_ga=2.251810057.1255533416.1586700468-506235041.1586368793" \t "_blank), [Skype](https://www.skype.com/uk/), [Instagram](https://help.instagram.com/136585180482293" \t "_blank), [Google Hangouts](https://support.google.com/hangouts/answer/2944865?co=GENIE.Platform%3DAndroid&hl=uk" \t "_blank), Google Мееt, Viber;
* заздалегідь записаних відеоуроків від вчителя чи із зовнішніх освітніх ресурсів;
* завдань для самостійної роботи з подальшою перевіркою (мультимедійні лекційні матеріали, практичні завдання із методичними рекомендаціями щодо їх виконання, віртуальні лабораторні роботи із методичними рекомендаціями щодо їх виконання, віртуальні тренажери із методичними рекомендаціями щодо їх використання, пакети тестових завдань для проведення контрольних заходів, тестування із автоматизованою перевіркою результатів, тестування із перевіркою викладачем, ділові ігри із методичними рекомендаціями щодо їх використання, електронні бібліотеки чи посилання на них);
* безкоштовних вебсервісів та платформ (GOOGLE CLASSROOM);
* перегляду телеуроків проєкту «Всеукраїнська школа онлайн» на українських телеканалах чи [YouTube-каналі](https://www.youtube.com/channel/UCQR9sMWcZshAwYX-EYH0qiA" \t "_blank) МОН;
* відео- та аудіозаписи лекцій, семінарів тощо;
* заняття через мобільний зв’язок вчителя і учнів;

- навчальні (у тому числі практичні, лабораторні) заняття, корекційно- розвиткові заняття, вебінари, онлайн форуми та конференції, самостійна робота, дослідницька, пошукова, проєктна діяльність, навчальні ігри, консультації.

Заклад освіти може використовувати державну інформаційно-телекомунікаційну систему (електронну освітню платформу), технічні можливості якої забезпечують дистанційне навчання.

У рамках таких єдиних підходів педагогічні працівники, користуючись академічною свободою, можуть обирати форми, методи і засоби дистанційного навчання.

**VІ. Вирішили:**

1. Класним керівникам провести анкетування батьків, з метою вивчення можливості кожного учня щодо застосування форм дистанційного навчання у роботі з ними.

2. Схвалити форми та платформи дистанційного навчання у ЗЗСО: державна інформаційно-телекомунікаційна система (електронна освітня платформа), платформи - [«На Урок»](https://naurok.com.ua/), ["Всеосвіта"](https://vseosvita.ua/), GOOGLE CLASSROOM; онлайн-заняття через Zoom, Skype, [Instagram](https://help.instagram.com/136585180482293), [Google Hangouts](https://support.google.com/hangouts/answer/2944865?co=GENIE.Platform%3DAndroid&hl=uk), Viber; заздалегідь записані відеоуроки від вчителя чи із зовнішніх освітніх ресурсів; завдання для самостійної роботи з подальшою перевіркою, розміщенні на офіційному сайті Глуховецької СЗШ І-ІІІ ступенів; безкоштовні вебсервіси та платформи; перегляд телеуроків проєкту «Всеукраїнська школа онлайн» на українських телеканалах чи [YouTube-каналі](https://www.youtube.com/channel/UCQR9sMWcZshAwYX-EYH0qiA" \t "_blank) МОН, заняття через мобільний та поштовий зв’язок вчителя і учнів; навчальні (у тому числі практичні, лабораторні) заняття, корекційно- розвиткові заняття, вебінари, онлайн форуми та конференції, самостійна робота, дослідницька, пошукова, проєктна діяльність, навчальні ігри, консультації.

3. Педагогічним працівникам, користуючись академічною свободою, обирати форми, методи і засоби дистанційного навчання відповідно до можливостей кожного учня (у період дистанційного навчання).

**VIІ. Слухали:** Гудзь О.К., заступника директора з виховної роботи,про схвалення плану заходів спрямованих на протидію булінгу на 2020-2021 н.р.

**План заходів,**

**спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у 2020-2021 навчальному році**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Терміни виконання** | **Відповідальний** |
| **Нормативно-правове та інформаційне забезпечення попередження насильства та булінгу** | | | |
| 1. | Підготовка наказу «Про організацію роботи у закладі освіти з питань запобігання і протидії домашньому насильству та булінгу у 2020-2021 навчальному році» | Серпень | ЗДВР |
| 2. | Підготовка наказу «Про створення у закладі освіти комісії з питань запобігання і протидії домашньому насильству та булінгу у 2020-2021 навчальному році» | Серпень | ЗДВР |
| 3. | Наради з різними категоріями працівників з питань профілактики булінгу (цькування) | Вересень, січень | Адміністрація закладу освіти |
| 4. | Обговорення та прийняття правил поведінки в класах, оформлення правил у вигляді наочних стендів, презентацій | Вересень, січень | Педагог-організатор, класні керівники |
| 5. | Організація механізмів звернення та встановлення інформаційних скриньок для повідомлень про випадки булінгу (цькування) – консультативний пункт «Скринька довіри» | Вересень | Психолог, соціальний педагог, класні керівники |
| 6. | Оновлення розділу про профілактику булінгу (цькування) і розміщення нормативних документів на сайті  закладу освіти | Вересень | Відповідальний за роботу сайту школи |
| 7. | Підготовка методичних рекомендацій для педагогів:         з вивчення учнівського колективу;         з розпізнавання ознак насильства різних видів щодо дітей | Жовтень | ЗДВР, психолог, соціальний педагог |
| 8. | Оформлення тематичного стенду | Жовтень | Психолог, соціальний педагог |
| 9. | Підготовка тематичних  буклетів за участю старшокласників | Листопад | Психолог, соціальний педагог, педагог-організатор, учнівське самоврядування |
| 10. | Інформаційна акція для старшокласників | Грудень | Психолог, соціальний педагог, педагог-організатор, учнівське самоврядування |
| 11. | Перевірка інформаційної доступності правил поведінки та нормативних документів з профілактики булінгу (цькування) | Грудень | ЗДВР |
| **Робота з учителями та іншими працівниками закладу освіти** | | | |
| 12. | Проведення навчальних семінарів для вчителів щодо запобігання булінгу (цькування) та заходів реагування | Осінні канікули | ЗДВР, психолог, соціальний педагог |
| 13. | Інструктивні наради з питань профілактики булінгу (цькування) з допоміжним та технічним персоналом. | Листопад | Адміністрація закладу освіти |
| 14. | Круглий стіл для педагогічного колективу щодо запобігання булінгу (цькування) у закладі освіти «Булінг: правовий захист» | Весняні канікули | ЗДВР, психолог, соціальний педагог, залучені фахівці |
| 15. | Співбесіда з класними керівниками за результатами діагностики класного колективу | За результатами кожної чверті | ЗДВР, психолог, соціальний педагог |
| 16. | Консультування класних керівників психологом, соціальним педагогом з проблемних ситуацій. | Протягом року | Психолог, соціальний педагог |
| **Робота з учнями** | | | |
| 17. | Проведення тренінгів для старшокласників з  розвитку навичок спілкування та мирного  вирішення конфліктів | Протягом року | Психолог |
| 18. | Імітаційна гра для молодших школярів (1-4 класи) «Якщо тебе ображають» | Жовтень | Класні керівники, психолог, соціальний педагог |
| 19. | Тиждень толерантності | Листопад | Педагог-організатор, класні керівники, учнівське  самоврядування |
| 20. | День відкритих дверей у шкільного психолога | Листопад, лютий | Психолог |
| 21. | Імітаційна гра для учнів середніх і старших класів «Розкажи про насильство» | Січень | Класні керівники, психолог, соціальний педагог |
| 22. | Конкурс відеопроєктів проти насильства | Квітень | ЗДВР, педагог-організатор, учнівське  самоврядування |
| 23. | Робота шкільної служби медіації | Протягом року | Психолог, соціальний педагог |
| **Робота з батьками** | | | |
| 24. | Підготовка пам'ятки для батьків про порядок реагування та способи повідомлення про  випадки  булінгу (цькування) щодо дітей,  заходи захисту та надання допомоги дітям | Жовтень | Психолог, соціальний педагог |
| 25. | Тематичні засідання піклувальних рад класів та закладу освіти | Протягом року | Адміністрація закладу освіти, класні керівники |
| 26. | Проведення консультацій психолога з питань взаємин батьків з дітьми | Протягом року | Психолог, класні керівники |
| 27. | Консультування батьків щодо захисту прав та інтересів дітей | 1 раз на місяць | ЗДВР |
| **Моніторинг освітнього середовища закладу освіти** | | | |
| 28. | Самооцінка закладу освіти за показниками     безпеки, комфортності, інклюзивності | 2 рази на рік | Адміністрація, колектив закладу освіти |
| 29. | Анонімне анкетування учнів 5-11-х класів про випадки булінгу (цькування) у школі | Грудень | ЗДВР, психолог, соціальний педагог |
| 30. | Анкетування батьків про безпеку в закладі освіти | Грудень | ЗДВР, класні керівники |
| 31. | Діагностика стосунків у закладі освіти. Анкетування учнів та вчителів | Квітень | ЗДВР, психолог, соціальний педагог |
| 32. | Аналіз інформації за протоколами комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти | Щомісяця | ЗДВР, психолог, соціальний педагог |
| 33. | Узагальнення інформації щодо виконання плану заходів з запобігання та протидії булінгу (цькуванню) в закладі освіти | Травень, червень | ЗДВР, психолог, соціальний педагог |

**VІІІ.** **Слухали:** Житник Л.В., заступника директора школи з навчальної роботи, про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2021 р. Повідомила, що кожен педагогічний працівник подав їй, як відповідальній особі за підвищення кваліфікації, пропозиції щодо підвищення кваліфікації на 2021 рік, в яких подали інформацію про основні напрямки,  суб’єкта підвищення кваліфікації та джерела фінансування – на умовах регіонального замовлення. З урахуванням пропозицій педпрацівників адміністрацією школи сформовано орієнтовний план закладу освіти на 2021 рік.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вчитель** | **Тема** | **Категорія слухачів** | **Форма** | **Дата** |
| 1 | Кармазіна О.Л | Основи ІКТ в професійній діяльності педагогічних працівників | Усі категорії педагогічних працівників | Д | 18.01-21.01 |
| 2 | Дрижук Л.В. |  | Новопризначені директори | Д | 19.01-22.01 |
| 3 | Петрова І.М. |  | Учителі географії | Д | 19.01-22.01 |
| 4 | Станіславчук Л.М. | Основи ІКТ в професійній діяльності педагогічних працівників | Усі категорії педагогічних працівників | Д | 25.01-28.01 |
| 5 | Гудзь О.К. |  | ЗДВР | Д | 26.01-29.01 |
| 6 | Соловйова І.В. |  | Практичні психологи | Д | 26.01-29.01 |
| 7 | Рудик Н.С. |  | Учителі укр. мови та літератури | Д | 02.02-05.02 |
| 8 | Житник Л.В. |  | Учителі трудового навчання, технологій, креслення | Д | 02.02-05.02 |
| 9 | Афанасьєв В.А. |  | Учителі музичного мистецтва | Д | 09.02-12.02 |
| 10 | Плєхова І.І. | Моделювання індивідуальної програми розвитку для дитини з ООП | Асистенти вчителів | Д | 15.02-18.02 |
| 11 | Огороднійчук Г.К. | Мистецтво системного мислення у роботі з батьками: громадянські та соціальні компетентності | Усі категорії педагогічних працівників | Д | 15.02-18.02 |
| 12 | Тишкевич Л.А. | Психологічне консультування учасників освітнього процесу | Соціальні педагоги | Д | 22.02-25.02 |
| 13 | Холоденко Н.І. | Професійні компетентності вчителів української словесності в підготовці учнів до ЗНО -2021 | Учителі укр. мови та літератури | Д | 01.03-04.03 |
| 14 | Козюк О.Є. |  | Учителі трудового навчання, технологій, креслення | О | 02.03-05.03 |
| 15 | Кравчук О.В. |  | Учителі зарубіжної літератури закладів ЗСО | Д | 02.03-05.03 |
| 16 | Луцюк З.А. |  | Учителі початкових класів НУШ (другі класи) | О | 09.03-12.03 |
| 17 | Костюк Г.В. | Класний керівник в сучасному освітньому процесі | Класні керівники | Д | 09.03-12.03 |
| 18 | Дрижук Л.В. | Набуття медіа грамотності та набуття навичок критичного мислення старшокласниками під час вивчення дисциплін суспільствознавчого циклу. | Учителі історії , правознавства та громадянської освіти | Д | 15.03-18.03 |
| 19 | Ющенко К.І. |  | Учителі початкових класів НУШ (перші класи) | О | 30.03-02.04 |
| 20 | Житник Л.В. | Педагогічна майстерня: сучасний урок технологій | Учителі трудового навчання | Д | 05.04-08.04 |
| 21 | Деревянко С.Є. |  | Учителі початкових класів НУШ (другі класи) | О | 06.04-09.04 |
| 22 | Заведія М.Г. |  | Учителі укр. мови та літератури | Д | 06.04-09.04 |
| 23 | Сесмій О.Г. | Екологічна освіта і виховання в контексті НУШ | Усі категорії педагогічних працівників | Д | 12.04-15.04 |
| 24 | Горовенко Т.В. |  | Учителі захисту України | Д | 13.04-16.04 |
| 25 | Козюк Є.Б. | Розвиток здоров’язбережувальної компетентності вчителя фізичної культури як основа його професійного вдосконалення | Учителі фізичної культури | О |  |
| 26 | Горовенко Т.В. | Розвиток фахової і здоров’язбережувальної компетентностей вчителя | Учителі біології, основ здоров’я | Д | 26.04-29.04 |
| 27 | Гудзь О.К. | Використання інноваційних методів навчання в умовах європейських інтеграційних процесів | Учителі англійської та німецької мов | Д | 26.04-29.04 |
| 28 | Скороходова М.Д. |  | Учителі початкових класів НУШ (перші класи) | О | 27.04-30.04 |
| 29 | Підгерська Л.С. |  | Учителі математики закладів ЗСО | Д | 27.04-30.04 |
| 30 | Самолюк О.О. |  | Учителі початкових класів НУШ (треті класи) | О | 18.05-21.05 |
| 31 | Плєхова І.І. |  | Асистенти вчителів закладів ЗСО, які працюють в старшій та середній школі | О | 18.05-21.05 |
| 32 | Миклін О.В. |  | Учителі історії , правознавства | Д | 25.05-28.05 |
| 33 | Сесмій О.Г. |  | Учителі образотворчого мистецтва | Д | 25.05-28.05 |
| 34 | Козюк О.Є. |  | Учителі фізичної культури | О | 25.05-28.05 |
| 35 | Сафонова О.К. |  | Учителі початкових класів НУШ (треті класи) | О | 22.06-25.06 |
| 36 | Семенюк В.А. | Підготовка учнів до складання ЗНО з математики | Учителі математики ЗОШ І-ІІІ ст.. | Д | 25.10-28.10 |
| 37 | Дрижук Л.В. |  | Директори | О | 26.10-2910 |
| 38 | Тишкевич Л.А. |  | Учителі зарубіжної літератури закладів ЗСО | Д | 02.11-05.11 |
| 39 | Житник Л.В. | Розвиток професійних компетентностей педагогічних працівників у контексті НУШ | Керівні та педагогічні працівники | Д | 08.11-11.11 |
| 40 | Кармазіна О.І. | Класний керівник в сучасному освітньому процесі | Класні керівники | Д | 08.11-11.11 |
| 41 | Гурик О.М. |  | Учителі німецької мови | Д | 09.11-12.11 |
| 42 | Кармазіна О.Л. |  | Учителі початкових класів НУШ (четверті класи) | О | 09.11-12.11 |
| 43 | Мельничук О.А. |  | Учителі фізичної культури та захисту України | О | 16.11-19.11 |
| 44 | Шморгун Л.О. | Підготовка учнів до складання ЗНО з математики | Учителі математики ЗОШ І-ІІІ ст. | Д | 22.11-25.11 |
| 45 | Лещук Н.В. |  | Учителі початкових класів НУШ (четверті класи) | О | 14.12-17.12 |

**VIII. Вирішили:** заслухавши інформацію Житник Л.В., заступника директора школи з навчальної роботи, про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2021 р., педагогічна рада вирішила затвердити план підвищення кваліфікації педагогічних працівників Глуховецької середньої   загальноосвітньої школи І – ІІІ ступенів  на 2021 рік.

**Голова педради Дрижук Л.В.**

**Секретар Холоденко Н.І.**