**ПРОТОКОЛ**

**засідання педагогічної ради**

**«31» травня 2024 року № 8\_\_**

**Сестрятинської гімназії Радивилівської міської ради Дубенського району**

**Рівненської області**

**Присутні: члени педагогічного колективу**

**Голова педагогічної ради - Ткачук Інна Авенірівна**

**Секретар педагогічної ради - Чучман Лариса Іванівна**

**Відсутні: -**

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

**ТЕМА. Про завершення 2023-2024 навчального року в умовах воєнного стану**.

1. Про виконання ухвал попереднього засідання педагогічної ради.

**Ткачук Інна Авенірівна - директор закладу**

1. Про виконання навчальних планів і програм за 2023–2024 навчальний рік.
2. Про підсумки методичної роботи закладу за 2023–2024 навчальний рік.

**Собчук Мар’яна Вікторівна - заступник директора з НВР**

* 1. Про роботу методичних об’єднань протягом 2023-2024 н.р.

**Керівники методичних об`єднань**

4. Про підсумки виховної роботи за 2023–2024 навчальний рік (про участь у міських/районних акціях та конкурсах)

**ЗДзВР/педагог-організатор**

**5**. Про переведення учнів 1-4, 5-8, класів до наступних класів та нагородження похвальними листами учнів 3-8-х класів.

**Класні керівники**

6. Ознайомлення з характеристиками на учнів свідоцтвами досягнень учнів 1-4-х, 5-6-х класів.

**Класні керівники**

1. Про зарахування дітей до першого класу

**Ткачук Інна Авенірівна - директор закладу**

1. Про випуск здобувачів освіти 9 класу

**Ткачук Інна Авенірівна - директор закладу**

1. Про схвалення проєкту освітньої програми на 2024-2025 н.рік

заступник директора з НВР

1. Про охорону праці, дотримання техніки безпеки та пожежної безпеки. Попередження дитячого травматизму під час освітнього процесу та у позаурочний час.

**Відповід. особа з ОП/ заступник директора з ВР,**

1. Про створення команди з розробки річного плану роботи закладу освіти.

**Директор закладу**

1. Про попереднє тижневе навантаження педагогічних працівників на 2024/2025 навчальний рік.
2. Про затвердження сертифікатів закладу освіти курсової перепідготовки у 2024 році

**Собчук Мар’яна Вікторівна- заступник директора з НВР**

**Ткачук Інна Авенірівна - директор закладу**

1. Про функціонування веб-сайту

**Собчук Мар’яна Вікторівна - заступник директора з НВР**

1. **СЛУХАЛИ:**

Ткачук Інну Авенірівну, директорку закладу, яка проаналізувала виконання рішень попередньої педагогічної ради, зазначивши, що за цей період здійснено таку роботу:

* Забезпечується виконання річного плану роботи закладу та освітньої програми на 2023/2024 навчальний рік, педагогічними працівниками вивчаються Індикатори сучасної якісної освіти: інновації до здійснення освітнього процесу. На належному рівні проходить адаптаційний період першокласників, п’ятикласників та впроваджено НУШ у 6-му класі. На першому місці в закладі на даний час – це безпека всіх учасників освітнього процесу, адже Україна, у стані війни… усі ми повинні бути дуже відповідальними і вміти швидко приймати рішення тв вміло діяти у разі небезпеки. Вчителі забезпечують достатній рівень виконання навчальних програм у 1-4 класах, 5-6-х та 7-11 класах.

Інна Авенірівна знайомила присутніх з метою, завданнями педагогічної ради та розкрила ключові питання теми педради, а саме, «Про завершення 2023-2024 навчального року в назва закладу в умовах воєнного стану»

Директорка звернула увагу на ключові питання **Як закінчити навчальний рік в умовах воєнного стану? На що звернути увагу? Перерахувала:**

* **Нормативні документи**
* **Накази про підсумки роботи протягом навчального року й план роботи влітку**
* **Внутрішній моніторинг системи оцінюванняза результатами підсумкових робіт та оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями**

**Директорка також звернула увагу присутніх на щорічне звітування керівника, заступника директора, керівників МО також наголосила, що адміністрації та педагогічним працівникам ЗЗСО рекомендовано:**

1. **Проаналізувати виконання Державного стандарту початкової освіти та упровадження Державного стандарту базової середньої освіти.**
2. **Проаналізувати виконання навчальних планів та програм, визначитись з окремими питаннями завершення навчального року і датою завершення навчального року.**
3. **Здійснити об’єктивне підсумкове річне оцінювання результатів навчання учнів.**
4. **Проаналізувати виконання Освітньої програми та Річного плану закладу, реалізацію Стратегію розвитку закладу (скласти аналітичні довідки, накази).**
5. **Створити накази щодо звільнення від проходження ДПА учнів, які завершують здобуття початкової, базової та повної загальної середньої освіти у 2023/2024 навчальному році. У відповідній графі додатку до документа про освіту робиться запис «звільнений(а)».**
6. **Здійснити переведення учнів до наступного класу/випуск відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 14.07.2015 № 762 (зі змінами), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369);**
7. **Оформити шкільну документацію, зокрема заповнити класні журнали, особові справи, документи про освіту.**
8. **Розпочати роботу над підготовкою звіту директора про діяльність у 2023/2024 навчальному році**

**Директорка зупинилась на ключових питаннях:**

* **забезпечення безперервності здобуття освіти дітьми в умовах воєнного стану;**
* **оцінювання результатів навчання;**
* **зарахування до закладу освіти;**
* **переведення на наступний рік навчання;**
* **зарахування результатів навчання;**
* **отримання документів про здобуття освіти;**
* **видача характеристики за місцем навчання;**
* **оформлення документів закладу освіти;**
* **виконання освітніх програм та підсумкового оцінювання**

**Інна Авенірівна процитувала:**

* **Під час здійснення семестрового - оцінювання рекомендуємо зараховувати всі оцінки, які отримав учень (учениця) упродовж цього семестру (незалежно від форми здобуття освіти), зокрема отримані в закладі освіти за місцем тимчасового перебування (це може бути будь-який заклад загальної середньої освіти, у тому числі й приватні заклади освіти, в Україні чи за її межами)**
* **- *Річне оцінювання* здійснюється на основі семестрових або скоригованих семестрових оцінок (Інструкція з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів з загальноосвітніх навчальних закладів, затверджена наказом Міністерства освіти і науки України 03 червня 2008 року**[**№ 496**](https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/960/)**). Звертаємо увагу, що річна оцінка не обов'язково є середнім арифметичним оцінок за І та ІІ семестри**
* ***!!! Річна оцінка не обов’язково є середнім арифметичним від оцінок за І та ІІ семестри. Під час виставлення річної оцінки мають враховуватися динаміка особистих результатів навчання учня (учениці) з предмета та сформованість в учня (учениці) уміння застосовувати набуті знання.***
* **За відсутності в учнів з числа тимчасово переміщених осіб та з тимчасово окупованих територій задокументованих результатів оцінювання за І семестр річне оцінювання може здійснюватись за результатами ІІ семестру. За відсутності в учнів результатів підсумкового оцінювання за ІІ семестр річне оцінювання може здійснюватись за результатами І семестру з урахуванням поточного оцінювання в ІІ семестрі**
* **Керуючись нормою Закону України «Про повну загальну середню освіту» (абзац третій частини четвертої статті 14) рекомендуємо оцінювання результатів навчання учнів, які одночасно здобувають освіту в закладах освіти країни перебування та України, із тих предметів, які вивчаються в закордонній школі і відповідають предметам української типової освітньої програми, здійснювати на підставі результатів, отриманих у закордонній школі.**
* **Переведення оцінок, отриманих у закордонній школі у 12-бальну систему у межах автономії заклад освіти здійснює самостійно. Предмети, які діти не вивчали в школі країни перебування (українська, мова, українська література, історія України, географія України, захист України, правознавство), оцінюють вчителі з українського закладу освіти з використанням технологій дистанційного навчання.**

**Оцінювання учнів, які здобувають освіту за однією з індивідуальних форм (сімейною, екстернатною) здобуття загальної середньої освіти, організується згідно з Положенням про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 12.01.2016**[**№ 8**](https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/50829/)**, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 р. за № 184/28314 зі змінами**

**ВИСТУПИЛИ:**

1. Вчитель Шевчук О.М. запропонувала аналіз Про виконання ухвал попереднього засідання педагогічної ради взяти до відома та продовжити вдосконалення стандарту сучасного вчителя та учительських компетентностей відповідно до вимог Професійного стандарту вчителя.
2. Собчук М.В. запропонувала доповідь директора закладу «Про завершення 2023-2024 навчального року в умовах воєнного стану» взяти до уваги

**УХВАЛИЛИ:**

Прийняти до відома інформацію директора закладу про виконання рішень попередньої педради.

1. Завершити навчальний процес у 2023-2024 н.р. відповідно до структури, визначеної школою на початку навчального року.
2. Завершити оформлення документів про освіту, табелів навчальних досягнень, свідоцтв досягнень до 01.06.2024 р., свідоцтв про здобуття базової освіти до 15.06.2024р.,
3. Забезпечити виконання  освітніх та навчальних програм, навчального плану через ущільнення навчального матеріалу, організацію самостійної навчальної діяльності учнів, додаткові  онлайн-консультації із використанням технологій дистанційного навчання.
4. Педагогічним працівникам, провести підсумкове оцінювання навчальних досягнень учнів: враховуючи очне навчання та результати оцінювання з використанням технологій дистанційного навчання за другий семестр.
5. Вчасно завершити оформлення шкільної документації, зокрема заповнення класних журналів, додатків до свідоцтв про здобуття базової середньої освіти, табелів навчальних досягнень учнів.
6. Заступнику директора з навчально-виховнї роботи Собчук М.В.
   * Перевірити виконання навчальних програм;
   * Розробити графік здачі шкільної документації;
   * Скласти графік відпусток до 01.06.
7. При здійснені оцінювання досягнень учнів, в тому числі тих, які навчаються тимчасово під час воєнного стану, оцінювання здійснювати згідно **НАКАЗУ МОН № 563 від 15 травня 2023 року** «Про затвердження методичних рекомендацій щодо окремих питань здобуття освіти в закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні»
8. За відсутності в учнів з числа тимчасово переміщених осіб та з тимчасово окупованих територій задокументованих результатів оцінювання за семестр річне оцінювання здійснити за результатами І чи ІІ семестру
9. В умовах  воєнного стану застосовувати індивідуальний підхід до кожного учня, гнучно використовувати відповідні процедури в інтересах дитини для отримання її права на продовження здобуття освіти.

**ГОЛОСУВАЛИ:**

**за – 23,**

**проти – 0,**

**утримались - 0**

**2. СЛУХАЛИ:**

Собчук - заступника директора з НВР, про виконання навчальних планів та програм протягом 2023- 2024 н.р та планом контролю за якістю навчально-виховної роботи виконання планів та програм вчителями закладу, згідно з річним планом роботи школи

Вчителями школи в основному було виконано програму навчальних предметів за змістом та кількістю годин, з усіх предметів є значні розбіжності між програмовим матеріалом та фактичною кількістю вичитаних годин у зв’язку з наявністю святкових днів , карантину та вимушених канікул

Вчителями 1-9 класів програмовий матеріал виконано в повному обсязі змістовно з відповідною кількістю письмових робіт. За кількістю годин передбачених програмами і планами є розбіжності з фактично вичитаною кількістю годин у зв’язку з наявністю святкових днів, карантином та вимушеними канікулами. Не дивлячись на меншу кількість проведених годин програмовий матеріал з усіх предметів виконано в повному обсязі за рахунок об’єднання тем та ущільнення програмового матеріалу у відповідності до рекомендацій НАКАЗ МОН № 563 від 15 травня 2023 року «Про затвердження методичних рекомендацій щодо окремих питань здобуття освіти в закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні»

ПІБ зазначила, що, що на виконання вимог Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 № 367 «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, статті 17 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Указу Президента України від 24 лютого 2022 №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», Законом України від 24 лютого 2022 № 2102-ІХ (зі змінами і доповненнями) «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», пункту 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою КМУ України від 16 жовтня 2014 №630, пункту 3 розділу І, пункту 6 Розділу ІV Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 грудня 2018 № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за № 8/32979, закону України «Про внесення змін до деяких законів України «Про внесення змін до деяких законів України щодо державної підсумкової атестації та вступної кампанії 2024 року» від 08 листопада 2023 № 3438-IX, (Протокол педагогічної ради від \_\_.04. 2024 №), наказу по закладу від \_\_.\_\_.2024 № «Про виконання навчальних планів і програм за 2023–2024 навчальний рік», відповідно до річного плану роботи закладу адміністрацією перевірено виконання навчальних програм. Перевірено кількість годин, відведених на вивчення предметів за навчальними програмами; фактична кількість використаних годин: використання годин інваріантної та варіативної складових навчального плану; відповідність вивчення навчального матеріалу календарному плануванню; послідовність вивчення навчального матеріалу і дотримання кількості виконання вчителями вимог навчальних програм: кількість проведених контрольних, лабораторних, практичних робіт згідно з графіком, творчих робіт, робіт із розвитку зв’язного мовлення, уроків позакласного читання; розподіл навчального матеріалу; оцінювання результатів навчальних досягнень учнів; проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів згідно з графіком тематичного оцінювання. Викладання навчальних предметів здійснювалося згідно навчального плану, складеного відповідно до вимог чинних нормативно-правових документів з питань розвитку системи загальної середньої освіти та освітньої програми закладу освіти. Освітня програма закладу включає інваріантну складову, сформовану на державному рівні та варіативну складову, в якій передбачені додаткові години на навчальні предмети, курси за вибором, факультативи.

Заступник директора ознайомила присутніх, що метою виявлення стану виконання освітньої програми закладу, навчальних програм та календарних планів адміністрацією школи проведено співбесіди з вчителями школи, перевірено календарно-тематичні плани, дотримання графіків тематичних, практичних, лабораторних та контрольних робіт, класні журнали, завдання для учнів на шкільній платформі для дистанційного навчання. Під час перевірки зверталась увага на якість і своєчасність виконання навчальних програм, зміст програмового матеріалу з кожної теми і запис виконання його в класному журналі, проведення передбаченого мінімуму контрольних, практичних, лабораторних робіт, тематичного оцінювання навчальних досягнень, умінь та навичок учнів, уроків позакласного читання та розвитку мовлення, обов’язкових практичних робіт з фізики, хімії, біології, реалізацію навчальних проєктів.

У закладі проведено моніторинг, який показав , що навчальні плани і програми за 2023-2024 навчальний рік з усіх предметів інваріантної та варіативної частини навчального плану виконано, вивчення навчального матеріалу послідовне, з дотриманням кількості годин, визначених навчальними програмами на кожну тему. Учителі використовували освітні платформи «Всеосвіта», «На урок», «Всеукраїнська школа онлайн», засоби дистанційного зв’язку viber, facebook, електронну пошту. З учнями, в яких немає доступу до мережі інтернет зв’язок підтримувався через мобільні телефони. За кожним учнем, який не мав доступу до інтернету, закріплений педагогічний працівник, який у телефонному режимі давав завдання та пояснював навчальний матеріал. Під час проведення уроків учителі використовували презентації, інтерактивні дошки padlet, Jambord, тести, сформовані з допомогою онлайн редактора google forms, гру kahoot, освітній сервіс learning App тощо. Вчителі дотримались рекомендацій Міністерства освіти України, забезпечили виконання навчальних програм та оцінювання навчальних досягнень учнів.

**У зв’язку із звільненням від ДПА учнів 4, 9 класів у класних журналах, табелях та свідоцтвах про базову загальну середню освіту зроблено записи «звільнений».**

**Мар’яна Вікторівна** звернула увагу присутніх на ведення електронних журналів, зазначивши, що під час заповнення електронних класних журналів учителі закладу керувалися Інструкцією з ведення класного журналу учнів 5-11 (12) класів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 03.06.2008 р. №496, «Про затвердження інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11 (12) класів загальноосвітніх навчальних закладів», наказом МОН від 05.05.2008 № 371 «Про затвердження критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти», дотримуються Методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу учнів Нової української школи, затверджених наказом МОН України від 02.09.2020 № 1096 «Про внесення змін до методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу учнів початкових класів Нової української школи» (1-4 класи), Рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти, затверджених наказом МОН України від 01.04.2022 № 289, Інструктивно-методичних рекомендацій щодо організації освітнього процесу та викладання навчальних предметів/інтегрованих курсів у закладах загальної середньої освіти у 2023/2024 навчальному році (лист МОН від 12.09.2023№ 1/13749-23). Оцінювання навчальних досягнень учнів відображене в електронних класних журналах на сайті «Нові знання».

**ВИСТУПИЛИ:**

Ткачук Інна Авенірівна - директор закладу, яка наголосила присутнім, що вчителям потрібно обов’язково зробити записи в класних журналах, зазначивши кількість годин передбачених програмою, навчальним планом та фактично вичитану кількість годин, вказуючи об’єднані теми та дати їх проведення (з метою чіткого визначення кількості годин передбачених програмою та фактично вичитаною кількістю годин з урахуванням обєднаних тем)

**УХВАЛИЛИ:**

1. Навчальні програми і плани з усіх предметів інваріантної та варіативної частини робочого навчального плану навчального закладу за 2023–2024 навчальний рік вважати виконаними.
2. **Адміністрації закладу освіти:**
   1. **видати накази:**

* **«Про підсумки навчальної та виховної роботи протягом 2023-2024 н. року»**
* **«Про заходи безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в період літніх канікулу 2024 році»** 
  1. **Підготувати Звіт про роботу за рік, забезпечивши прозорість, відкритість, демократичність управління закладом освіти**
  2. Розробити заходи щодо зміцнення та модернізації матеріально-технічної бази;
  3. Розробити заходи щодо забезпечення закладу кваліфікованими кадрами
  4. **Провести внутрішній моніторинг оволодіння дітьми ключовими компетентностями**

1. Вчителям початкових класів та вчителям 5- 9 класів своєчасно і в повному обсязі дотримуватися змісту та обсягу навчальної програми, її вимог до виконання практичного мінімуму, звертати увагу на відповіднісь календарного плану навчальній програмі.
2. У класних журналах зробити записи, зазначивши кількість годин передбачених програмою, навчальним планом та фактично вичитану кількість годин, вказуючи об’єднані теми та дати їх проведення.
3. Заступнику директора з НВР Собчук Мар’яні Вікторівні провести контроль та підсумувати наказом питання «Про виконання планів і програм вчителями школи»

**ГОЛОСУВАЛИ:**

**за – 25,**

**проти – 0,**

**утримались - 0**

**3. СЛУХАЛИ:**

Про підсумки методичної роботи закладу за 2023–2024 навчальний рік виступила **Собчук Мар’яна Вікторівна - заступник директора з НВР зазначивши, що** Методична робота в закладу освіти – це цілісна, багаторівнева, багатофункціональна система взаємопов’язаних дій, націлених на підвищення педагогічної майстерності кожного вчителя. Сьогодні одним із провідних напрямів методичної роботи є створення принципово нового механізму взаємодії всіх учасників освітнього процесу, який ґрунтується на дотриманні принципу єдності всіх інтересів, тому головними завданнями школи є турбота про постійне підвищення якості освітнього процесу, розвиток творчого потенціалу кожного вчителя, зокрема й колективу в цілому, виховання дієвого інтересу до освітньої діяльності, вироблення ефективного інструментарію для реалізації основної мети навчання та виховання на сучасному етапі. Методична робота закладу здійснювалася відповідно до річного плану роботи закладу, Конституції України, Закону України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Державної Національної програми «Освіта XXI століття», Концептуальних засад реформування середньої освіти «Нова українська школа», інструктивно-методичних матеріалів та нормативних документів Міністерства освіти і науки України. Завдання, основні напрями, структура методичної роботи були визначені наказом по школі «Про організацію методичної роботи у 2023-2024 навчальному році». РОЗПОЧАТО роботу з реалізації методичної проблеми закладу освіти:  **«соціалізація особстості на засадах створення освітнього середовища в умовах компетентнісного підходу»**

Пріоритетними завданнями методичної діяльності у поточному навчальному році були:

* створення організаційних умов для безперервного вдосконалення фахової освіти, підвищення професійної майстерності кожного вчителя;
* упровадження в освітній процес передового педагогічного досвіду, сучасних педагогічних технологій, використання на практиці сучасних досягнень психолого-педагогічної науки;
* вивчення, узагальнення та поширення перспективного досвіду вчителів гімназії;
* розвиток традиційних і пошук нових ефективних форм методичної роботи;
* проведення постійного моніторингу суб’єктів навчального процесу щодо визначення їхніх інтересів, уподобань, здібностей, можливостей, бажань, з метою їх максимальної реалізації;
* розвиток потреби вчителя щодо професійного вдосконалення, спрямування його на реалізацію власної освітньої траєкторії протягом життя;
* забезпечення відповідальності кожного учасника педагогічного процесу за результат своєї праці, сприяння прагненню вчителів до саморозвитку, творчості, прояву ініціативи;
* підготовка та проведення методичних заходів на основі компетентнісного підходу, спрямованих на вдосконалення освітнього процесу, надання практичної методичної допомоги педагогам в оволодінні сучасними технологіями та методиками навчання; організація якісного забезпечення освітнього процесу;
* підготовка здобувачів освіти до участі у Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових дисциплін.

Організаційно-методична робота здійснювалася за такими напрямами:

* підвищення якості освіти шляхом оновлення змісту, форм і методів навчання та виховання, упровадження компетентнісного підходу;
* науково-методичне забезпечення організації освітнього процесу в умовах реалізації Державного стандарту початкової загальної освіти та Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, оновлених програм;
* підвищення рівня професійної компетентності педагогів;
* оптимізація виховного простору закладу, формування ціннісних орієнтирів;
* розвиток  інформаційних та комунікативних технологій, організація дистанційного та змішаного формату навчання (в тому числі для дітей з особливими освітніми потребами);
* аналіз стану викладання навчальних предметів, моніторингу рівня навчальних досягнень учнів; підвищення якості й ефективності сучасного уроку;
* підвищення результативності участі у різноманітних фахових конкурсах, Всеукраїнських учнівських олімпіадах з навчальних предметів.

Заступник директора з навчально-виховної роботи повідомила, що протягом навчального року засіданнях методичної ради розглянули питання:

* про особливості освітнього процесу у 2023/2024 навчальному році;
* про наступність початкової та основної школи в умовах НУШ. Стан. Проблеми. Перспективи; про особливості формувального оцінювання здобувачів освіти 5 класу НУШ;
* про індивідуальну траєкторію професійного розвитку педагога;
* про творчі звіти вчителів, що атестувалися у 2023-2024 н.р; про моніторинг якості знань учнів з основ наук за підсумками І та II семестрів 2023-2024  н.р.;
* про формування розвивального та мотивуючого середовища

**ВИСТУПИЛИ:**

Братащук Л.В. керівник М.О. вчителів початкових класів , яка проінформувала присутніх про роботу методоб’єднання за звітній період, зазначила, що робота методичного об’єднання спрямована на підвищення професійної майстерності і розвиток творчої ініціативи вчителів; застосування в інноваційному навчанні інтерактивних технологій; створення умов для формування ключових компетентностей учнів, педагогів; інтеграцію у освітньому процесі дітей з особливими освітніми потребами. Протягом 2023-2024 навчального року відбулося 5 засідань методичного об’єднання.

На першому засіданні  голова  МО Людмила Віталіївна ознайомила зі звітом про проведену роботу за попередній навчальний рік, також детальніше обговорили тему «Освіта в Україні в умовах воєнного стану», затвердили план роботи  МО  на 2023-2024 н. р., визначили пріоритетні завдання. Крім цього, розглянули нормативно-правові документи щодо організації освітнього процесу, актуальні питання викладання дисциплін, провели огляд  та обговорення педагогічної літератури, книг, періодичних видань.

В умовах запровадження діяльнісного підходу до навчання особливе місце займають групові форми і методи роботи. Власним досвідом організації ефективного дієвого співробітництва поділилася Чучман Л.І. вчитель 2 класу.

Друге засідання провели у формі тренінгу. Педагоги ознайомилися з новими методами та прийомами, які можна впроваджувати в практику роботи з батьками, за шкалою оцінювання визначили рівень партнерства в школі, дали оцінку взаємодії в колі вчителів початкових класів.

Під час третього та четвертого засідать МО педагоги демонстрували навички володіння ІКТ: власних електронних продуктів – досвіду роботи, розробок уроків, демонстраційного матеріалу, тестів, використання готової електронної продукції в освітньому процесі. Всі колеги мають успіхи в опануванні сучасних онлайн-інструментів для дистанційного навчання, а також в питаннях розробки онлайн-уроків в умовах дистанційного навчання, зокрема з використанням нових сервісів MEET, Classroom, у формуванні та використанні завдань для перевірки на сервісі LearningApps.org, в розробці і розміщенні на платформі Сlassroom. Google.

Людмила Віталіївна звернула увагу, що під час останнього засідання методичного об’єднання представлені досягнення членів МО, які проходили атестацію у поточному навчальному році, а саме: портфоліо вчителів, що вміщує розроблені  уроки, виховні заходи; методичні матеріали; свідоцтва про закінчення курсів підвищення кваліфікації, онлайн-курсів освітньої платформи EdEra, вебінарів, інтернет-марафонів, сертифікати, подяки, грамоти та портфоліо учнів тощо.

Шевчук О.М.-- керівника М.О. класних керівників, яка проінформувала присутніх про роботу методоб’єднання за звітній період 2023-2024 н.р. Під час засідань МО класні керівники демонстрували навички володіння ІКТ: власних електронних продуктів – досвіду роботи, розробок виховних годин та тематичних заходів, демонстраційного матеріалу, тестів, використання готової електронної продукції в освітньому процесі. Всі колеги мають успіхи в опануванні сучасних онлайн-інструментів для дистанційного навчання, а також в питаннях розробки онлайн-уроків в умовах дистанційного навчання, зокрема з використанням нових сервісів MEET, Classroom, у формуванні та використанні завдань для перевірки на сервісі LearningApps.org, в розробці і розміщенні на платформі Сlassroom. Google

3.Савчук Т.В. керівника М.О. вчителів суспільно-гуманітарних дисциплін, яка проінформувала присутніх про роботу методоб’єднання за звітній період Мета роботи - виховання інтересу і любов до творчості, залучати дітей до активної творчої діяльності

Провели виставку дитячої творчості…., предметні тижні до Дня рідної мови, Шевченківські дні, до Дня музики і тд

Чумак Г.І. - керівника М.О. вчителів природничо-математичних дисциплін, яка проінформувала присутніх про роботу методоб’єднання за звітній період

Галина Іванівна зазначила, що протягом навчального року педагогами проведено ряд демонстраційних уроків, позакласних заходів, предметного тижня (12.02.2024-16.02.2024). На засідання МО протягом року провели семінари: «Планування і проведення уроків технології в 5 класах НУШ», «Творчо-пошукова діяльність – як важлива складова роботи вчителя», «Види інноваційної діяльності учнів на уроках трудового навчання, технологій та мистецтва». Обмінювались досвідом роботи, підвищували педагогічну майстерність, обговорювали методичні новинки. Також брали активну участь у міських семінарах. Учителі використовують різноманітні форми педагогічної техніки, інтерактивні технології, упровадження яких викликають підвищений інтерес у здобувачів освіти. Учителі працювали над пошуком нових ефективних форм проведення групової та індивідуальної роботи. Під час Тижня трудового навчання та технологій проведено ряд заходів: проведення майстер-класу виготовлення великоднього «Орігамі» (кроликів та кошиків), виробів із дерева, ажурного випилювання з тонких деревних матеріалів, виготовлення сувенірів, «Плетення патріотичного браслета», «Виготовлення ляльки-мотанки», до яких долучилися й учні початкової школи. Браслети і обереги передані воїнам ЗСУ. Здійснили віртуальні екскурсії «Виготовлення автомобілів, цвяхів, гайок, болтів, слюсарних інструментів», «Швейна фабрика», «Пошив взуття», «Виготовлення цегли», «Зимовий сад», «Як печуть хліб».

**УХВАЛИЛИ:**

1. Визнати науково-методичну роботу протягом 2023/2024 навчального року достатньою для забезпечення ефективного освітнього процесу, створення умов для становлення та розвитку особистості кожного учня, підвищення педагогічної майстерності вчителів, проведення дослідноекспериментальної, інноваційної діяльності.

**2. Заступнику директора з навчально-виховної роботи:**

2.1. Спланувати роботу з педагогічними кадрами закладу на 2024/2025 навчальний рік з урахуванням позитивного досвіду та рекомендацій теорії і практики сучасної педагогічної науки.

До 31.08.2024

2.2. Спланувати роботу з урізноманітнення спектра форм, методів, засобів, технологій методичної роботи з професійного розвитку вчителів закладу.

До 01.09.2024

2.3. Сприяти активізації творчої діяльності вчителів, стимулюванню неперервної фахової та загальної освіти, підвищенню їхньої персональної відповідальності за результати навчання й виховання дітей.

Постійно

2.4. Вдосконалити роботу з обдарованими дітьми, залучати їх до науково-дослідницької діяльності.

Постійно

2.6. Інформувати вчителів про освітні платформи для організації та вдосконалення можливостей дистанційного навчання з метою саморозвитку та підвищення кваліфікації (участь у вебінарах, конференціях тощо).

Протягом навчального року

1. Звіт керівників МО взяти до уваги
2. Керівникам методичних об’єднань практикувати нетрадиційні засідання методичних формувань з метою пожвавлення та урізноманітнення роботи.
   1. разів на рік

5. **Вчителям-предметникам:**

5.1. Активізувати самоосвітню діяльність з метою безперервної освіти, підвищення фахової майстерності. Продовжувати роботу над підвищенням професійного стандарту вчителя.

Відповідно до плану

5.2. Активізувати участь у методичній роботі закладу.

Протягом навчального року

5.3. Не допускати порушення орієнтовного плану підвищення кваліфікації.

Постійно

5.4. Проводити самооцінювання діяльності відповідно до Кваліметричної моделі вчителя, з метою корекції або підвищення власної професійної майстерності

**Постійно**

**ГОЛОСУВАЛИ:**

**за – 25,**

**проти – 0,**

**утримались - 0**

**4. СЛУХАЛИ:**

Собчук Марянe Вікторівнe заступника директора виховної роботи, про підсумки виховної роботи. У 2023-2024 навчальному році

Мар’яна Вікторівна наголосила, що виховна робота спланована відповідно до реалізації Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству»,  Декларацію прав дитини,  постанова Кабінету Міністрів № 453 від 30.05.2018 «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини», програми «Основні орієнтири виховання учнів 1 – 11 класів, указів Президента України «Про додаткові заходи щодо запобігання дитячій бездоглядності» та «Національній стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у НУШ» № 195 від 25.05.2020 року, Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року та інших законів про виховання

Виховну робота школи побудовано за місячниками та тижневими циклами. Це дозволяє зосередити сили учасників виховного процесу на спільній темі і організовувати роботу цілеспрямовано. Протягом 2022-2023 навчального року були проведено місячник громадянського виховання, місячник художньо – естетичного виховання, місячник родинно – побутової культури, місячник фізичної культури і спорту, місячник військово – патріотичного виховання. Частина заходів проведена онлайн. Але за період березня-травня – 2023 року всі заходи проводились за планом.

Помісячне та щотижневе планування роботи школи дозволяє ретельно готувати виховні заходи та здійснювати підбір форм діяльності в різних напрямках роботи.

Планування виховної роботи класними керівниками – один із головних факторів успішного виховного процесу. Класні керівники складають психолого-педагогічні характеристики класу, формують чіткі цілі та завдання виховної роботи з учнями. Планування ведеться за такими розділами: основні виховні заходи, індивідуальна робота з дітьми, охорона життя і здоров'я, робота з батьками.

Творчі звіти, які були заплановані класними керівниками в повному обсязі не проводились, у зв’язку з дистанційним навчанням.

Класні керівники 1-9 класів постійно ведуть облік та індивідуальну профілактичну роботу з учнями, схильними до вживання алкоголю, тютюну. У школі працює рада з профілактики правопорушень (проведено 5 засідань),

де неодноразово розглядалися питання поведінки та навчання учнів схильних до бродяжництва.

Систематично проводилися виховні години та години спілкування з дітьми та батьками на правову тематику.

У виховному процесі школи, крім педагогів, беруть участь батьки, працюючи в класних та загальношкільному комітеті, батьківському всеобучу. У співпраці з батьками адміністрація та вчителі нашої школи виявляють

тактовність, доброзичливе ставлення до їх пропозицій, своєчасно реагують на них, розуміють, що їх діяльність сприяє зближенню педагогів з батьками і на цій основі успішному вирішенню багатьох складних питань виховання. Цього року, відповідно до розпорядження Міністерства охорони здоров’я, усі консультації з батьками, батьківські збори проводилися в режимі онлайн.

Система розвитку здорового способу життя в школі базується на проведенні заходів по превентивному вихованню, які направлені на пропаганду та формування в учнів здорового способу життя, запобігання розповсюдженню негативних явищ в молодіжному суспільстві. Проводяться тематичні виховні години, організовано цикл бесід з шкільною медсестрою.

Важливою умовою щодо виховання згуртованості, залучення учнів до громадської діяльності, формування навичок активної соціальної відповідальності, вироблення розуміння власного обов’язку є діяльність шкільного та класного врядування.

Більшість учнів школи задіяні до занять у шкільних гуртках, спортивних

секціях. Результативністю роботи гуртків, спортивних секцій є участь учнів школи у районних та обласних конкурсах.

Одним із завдань школи є підготовка підростаючого покоління до свідомого вибору професії. Профорієнтаційна робота в школі проводиться під час освітнього процесу: виховання трудових навичок учнів під час прибирання території, розширення знань про професії на уроках та в позаурочний час шляхом проведення тренінгів, диспутів, анкетувань. Якісному вихованню сприяють також екскурсії на виробництво та зустрічі з представниками різних професій.

Важливим показником діяльності педагогічного колективу є той факт, що більша частина випускників школи вступає до вищих навчальних закладів.

Соціальна підтримка дітей пільгових категорій, які навчаються у школі, проводиться згідно з чинним законодавством.

На початку навчального року були підготовлені списки учнів пільгових категорій. Ці діти постійно перебувають у центрі уваги адміністрації школи.

Можна зазначити, що виховна діяльність у школі поряд з позитивними моментами ще має деякі недопрацювання щодо співпраці учителів з учнями і батьками.

Класні керівники 1-9 класів постійно ведуть облік та індивідуальну профілактичну роботу з учнями, схильними до вживання алкоголю, тютюну. У школі працює рада з профілактики правопорушень (проведено 4 засідання),

де неодноразово розглядалися питання поведінки та навчання учнів схильних до бродяжництва.

Систематично проводилися виховні години та години спілкування з дітьми та батьками на правову тематику.

У жорстоких реаліях воєнного стану в Україні перед освітянами стоїть важливе завдання - об’єднання зусиль педагогічної та громадської спільнот на засадах взаєморозуміння, співробітництва щодо захисту прав та свобод, оволодіння дітьми універсальними цінностями та моделями поведінки, які складають основу світової культури. Відповідно до Закону України «Про освіту», Концепції Нової української школи виховання є невід’ємною складовою освітнього процесу, є наскрізним процесом, який охоплює усі сфери шкільного життя і має ґрунтуватися на цінностях. Особлива роль в організації виховної діяльності в закладі освіти належить класним керівникам. Єдність навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти  забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

Основними завданнями виховної роботи у  2023-2024 навчальному році були:

* надання здобувачам освіти базових знань з основ безпеки та формування поведінки правильних безпекових дій в умовах воєнного стану, навчити правилам збереження здоров’я, життя свого, оточуючих в разі бойових дій;
* надання психологічної підтримки, забезпечення психолого-педагогічного супроводу емоційно вразливих категорій осіб; протидія булінгу, запобігання домашньому насильству, запобігання та протидія торгівлі людьми;
* профілактика шкідливих звичок та девіантної поведінки; сприяння розвитку учнівського самоврядування;
* сприяння адаптації та емоційно-психологічної підтримки тимчасово внутрішньо переміщеним особам;
* формування рис і якостей «українця-переможця» у війні російської федерації проти України: моральна стійкість, витримка, сила волі і твердість духу;
* протидія ворожій пропаганді, віра в перемогу, підтримання власного емоційного ресурсу;
* здатність та вміння протистояти негативним емоціям, стресу, тривозі, почуттю небезпеки;
* співчуття, милосердя, взаємодопомога, волонтерство, відчуття себе громадянином.

Заступник директора наголосила на важливості підтримки і надання здобувачам освіти допомоги в нормалізації та стабілізації психічного стану як через особистий прояв посиленої уваги, вияв любові до здобувачів освіти, так і звертання до класних керівників для подальшої психологічної підтримки тих здобувачів освіти, які цього потребували. Класними керівниками налагоджена взаємодія з учасниками освітнього процесу за допомогою інформаційно - комунікаційних технологій, проводилися онлайн-консультування, здійснювалася інформаційна підтримка щодо джерел консультування, куди саме можна звернутися….

**ВИСТУПИЛИ:**

Гуменюк В.М. педагог-організатор, який доповів, що  виховна робота направлена на створення сприятливих умов для всебічного розвитку дітей на кожному з вікових етапів, їх адаптації в соціумі, формування демократичного світогляду, ціннісних орієнтирів, засвоєння морально-етичних норм, сприйняття власної індивідуальності, впевненості в собі, на усвідомленому виборі здорового способу життя, на осмислення самовизначення у виборі професії, на пропаганду духовних надбань українського народу, на виховання любові до рідної землі, мови, на формування правової культури, егативного ставлення до протиправних діянь, розвиток учнівського самоврядування, співпрацю з батьками, з закладами охорони здоров’я та громадськими організаціями.

Пріоритетним напрямом виховання у 2023/2024 навчальному році визначено формування в учнів ціннісного ставлення до суспільства та держави, які проявляються в таких якостях, як самосвідомість, національна свідомість, патріотизм, правосвідомість, політична культура тощо. А стрижнем виховного процесу є національно – патріотичне та громадянське спрямування.

Педагог-організатор вказав на основні напрямки виховної роботи:

* Національно-патріотичне і громадянське виховання;
* Морально-духовне і гуманістичне виховання;
* Правове, превентивне виховання і формування здорового способу життя;
* Ціннісне ставлення до себе;
* Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей;
* Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
* Ціннісне ставлення до праці;
* Ціннісне ставлення до природи;
* Ціннісне ставлення до культури і мистецтва.

Василь Миколайович продемонстрував та нагадав проведені заходи протягом навчального року відповідно до напрямів: виховними досягненнями напрямку «Ціннісне ставлення до себе» є вміння цінувати себе як унікальну і неповторну особистість, знання наслідків негативного впливу шкідливих звичок на здоров'я, прагнення бути фізично здоровою людиною.

Зазначила, що у закладі проведені класні години, бесіди, анкетування, тренінги: «Веселі старти», «Олімпієць», «Свято руху» «Як зберегти своє здоров’я», «Фізична зарядка та здоров’я», «Обережно, гриби!», «Вогонь – ворог, вогонь – друг», «Здоровим бути модно», «Що ми їмо?», «У здоровому тілі здоровий дух», «Вплив шкідливих звичок на репродуктивне здоров’я підлітків», «Скажи наркотикам – Ні!», «Чому шкідливе паління», «СНІД – людство під знаком біди», «Тютюнова спокуса», «Наркоманія – дорога в безодню». Для збереження і зміцнення здоров’я, для підвищення їх працездатності, зниження втомлюваності під час перерв проводилися музичні танцювальні розминки

Виховними досягненнями напрямку «Ціннісне ставлення сім’ї, родини, до людей»  є знання та розуміння особистісних, родинних, громадянських, національних та загальнолюдських цінностей, уміння співпрацювати з іншими, працювати в групі та колективі, уміння бути толерантними, терпимими до іншого, доброзичливими. Спільні зусилля педагогічного та учнівського колективів яскраво продемонстровані в цілій низці загальношкільних заходів. Це свята Першого та Останнього дзвоника, «Посвята в першокласники», конкурсі «Маленькі розумники», родинні свята « У колі рідної сім’ї», «Тато, мама, я – щаслива спортивна сім’я», Дні шкільної родини, випускний ранок для 4-х класів «Прощавай, казкова країно дитинства», свято «Український віночок», «Хліб - усьому голова», «Ми діти твої, Україно», «День української писемності», «Живу і навчаюся у родині», «Дерево міцне корінням, а людина – родом», «Родина, родина: від батька до сина»,  «Вчимося бути добрими людьми»,  «Якщо ти погано вчинив»,  «Мій день, мої вчинки»,  «Чужого горя не буває»,  «Якщо твій друг помилився...», «Як і чим випробовується дружба»та ін. Саме такі свята виховують любов до родини, повагу до старших, згуртовують в єдине ціле сім’ю і школу, сприяють становленню дружніх стосунків у родині, створюють умови для активної участі членів сім’ї у шкільному житті.

Виховними досягненнями напрямку «Ціннісне ставлення до праці» є усвідомлення учнями соціальної значущості праці, розвинену потребу в трудовій активності, ініціативність, схильність до підприємництва; розуміння економічних законів і проблем суспільства та засобів їх розв’язання…..

**УХВАЛИЛИ:**

1. Роботу закладу освіти щодо виховної роботи у 2023-2024 навчальному році вважати задовільною.
2. **Заступнику директора з виховної роботи:**

2.1. видати наказ «**Про підсумки виховної роботи за 2023-2024 навчальний рік»;**

2.2. Розробити перспективний план виховної роботи на 2024/2025 навчальний рік.

До 15 червня 2024

2.3. Організувати виховну роботу в закладі   у 2024/2025 навчальному  році за виховними орієнтирами:

Формування ціннісного ставлення учнів до себе.

Формування ціннісного ставлення учнів до суспільства і держави.

Формування ціннісного ставлення учнів до людей, родини, сім'ї.

Формування ціннісного ставлення учнів до природи.

Формування ціннісного ставлення учнів до праці.

Формування ціннісного ставлення учнів до культури і  мистецтва.

Протягом 2024-2025 навчального року

2.4. Забезпечувати реалізацію завдань виховної роботи в закладі.

Постійно

2.5. Впроваджувати в роботу класних інноваційні методи роботи з дитячими колективами в умовах воєнного стану .

Постійно

2.6. Здійснювати систематичну координацію роботи класних керівників, педагога-організатора.

Постійно

2.7. Спрямувати виховну діяльність на реалізацією теми з виховної роботи: «Створення сприятливих умов для успішного розвитку індивідуальності кожного учня, виховання свідомого громадянина, патріота; виховання активної, вільної, всебічно розвиненої особистості, спрямованої на саморозвиток, формування уміння діяти самостійно з урахуванням індивідуальних здібностей і інтересів».

Протягом 2024-2025 навчального року

1. **Класним керівникам 1-4 класів та 5-9 класів:**
   1. Творчо підходити до планування своєї роботи, працювати над підвищенням свого методичного рівня, активніше вивчати теоретичні питання стосовно проблем сучасного виховання та застосовувати їх на практиці.
   2. Працювати над створенням умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів.
   3. Підвищувати рівень вихованості, громадської активності учнів.
   4. Виявляти та застосовувати найбільш результативні форми і методи виховання, а також критерії оцінки обраних напрямків роботи в межах класної виховної моделі.
   5. Ретельніше вивчати умови проживання учнів класу і своєчасно інформувати про проблеми в сім’ях соціального педагога школи, адміністрацію.
   6. Звертати увагу на пропуски уроків учнями без поважних причин і порушення дисципліни, своєчасно доводити відповідну інформацію до дирекції школи.
   7. Ретельніше готуватися до проведення виховних заходів, чітко ставити їх виховну мету і прикладати достатньо зусиль щодо її досягнення.
2. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Активізувати роботу з класними колективами із залученням дітей до участі в загальношкільних та районних заходах.

**ГОЛОСУВАЛИ:**

**за – 25,**

**проти – 0,**

**утримались - 0**

1. **СЛУХАЛИ:**

**Собчук Мар’яну Вікторівну**, заступника директора з НВР, про переведення учнів 1-4, 5-8, класів до наступних класів та нагородження похвальними листами учнів 3-8 класів та випуск вихованців із закладу дошкільної освіти.

Мар’яна Вікторівна звернула увагу присутніх, що [Порядок переведення учнів закладу загальної середньої освіти на наступний рік навчання ,](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0924-15#Text) затверджений наказом МОН від 14.07.2015 № 762 встановлює умови та процедуру переведення учнів закладу загальної середньої освіти на наступний рік навчання

**Рішення про переведення учня** до наступного класу приймається педагогічною радою відповідного закладу загальної середньої освіти.

Відповідно до Наказу МОН від 15.05.2023 № 563 “Про затвердження методичних рекомендацій щодо окремих питань здобуття освіти в закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні”Під час переведення на наступний рік навчання або вибуття із закладу загальної середньої освіти учням, яких було зараховано до першого класу в 2018 році та наступних роках, видається свідоцтво досягнень, учням інших класів за рішенням закладу освіти видається табель навчальних досягнень або свідоцтво досягнень.

Переведення учнів закладу загальної середньої освіти (крім 1 та 2 класів) на наступний рік навчання здійснюється на підставі результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання учнів та/або їх державної підсумкової атестації (для учнів 4 і 9 класів) згідно з рішенням педагогічної ради закладу загальної середньої освіти.

Учні 1 або 2 класу можуть бути не переведені на наступний рік навчання та залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі на підставі письмового звернення до закладу загальної середньої освіти одного з їх батьків чи інших законних представників, але не більше одного разу упродовж здобуття учнем початкової освіти (пункт 2 Порядку).

Під час переведення на наступний рік навчання або вибуття із закладу загальної середньої освіти учням, яких було зараховано до першого класу у 2018 році та наступних роках, видається свідоцтво досягнень, учням 5–8 класів видається табель навчальних досягнень (пункт 3 Порядку).

Учні 9 класів, які завершили здобуття базової середньої освіти (незалежно від форми здобуття) випускаються із закладу загальної середньої освіти, отримують свідоцтво про базову середню освіту, а учні, які за результатами річного оцінювання з усіх предметів, що вони вивчали у 9 класі, мають результати навчання високого (10, 11, 12 балів) рівня,- свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою (пункт 5 Порядку).

**ВИСТУПИЛИ:**

1. **Класні керівники 1-9 класів:**

Класовод 1-го класу, яка запропонувала перевести на другий рік навчання -- учнів 1-го класу, 2 учнів, класовод 2-го класу , яка запропонувала перевести на третій рік навчання 5 учнів 2-го класу, класовод 3-го класу, яка запропонувала перевести на четвертий рік навчання 6 учнів 3-го класу, класовод 4-го класу, яка запропонувала перевести на п’ятий рік навчання 8 учнів 4-го класу , 1 учня нагородити Похвальним листом.

Класний керівний 5-го класу, яка запропонувала перевести на шостий рік навчання - 10учнів 5-го класу, 1 ученицю нагородити Похвальним листом

Класний керівник 6-го класу, яка запропонувала перевести на сьомий рік навчання 8 учнів 6-го класу.

Класний керівник 7-го класу, яка запропонувала перевести на восьмий рік навчання 10 учнів 7-го класу.

Класний керівник 8-го класу, яка запропонувала перевести на дев’ятий рік навчання 7 учнів 8 класу, 2 учнів нагородити Похвальним листом

Класний керівник 9 класу, яка запропунувала випустити 7 учнів 9 класу та нагородити Похвальним Листом 1 ученицю.

1. Ткачук Інна Авенірівна , директор закладу, яка звернула увагу на те, що нагородження здійснюється згідно Положення про Похвальний лист « За високі досягнення у навчанні» та Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивчення окремих предметів» затвердженого наказом МОН України від 11.02.2000р. № 579, зі змінами внесеними наказом МОН України від 27.02.2012р. №115 . Згідно даних документів Похвальним листом „ За високі досягнення у навчанні“ нагороджуються учні 5-9 з усіх предметів за поточний навчальний рік. За результатами навчальних досягнень нагородженню підлягають:

**УХВАЛИЛИ:**

1. На підставі річного оцінювання перевести на наступний рік навчання
   1. На підставі річного оцінювання перевести на наступний рік навчання т учнів 4 класу.
   2. На підставі річного оцінювання перевести на наступний рік навчання учнів 5 класу.
   3. На підставі річного оцінювання перевести на наступний рік навчання учнів 6 класу
   4. На підставі річного оцінювання перевести на наступний рік навчання учнів 7 класу.
   5. На підставі річного оцінювання перевести на наступний рік навчання учнів 8 класу
   6. На підставі річного оцінювання випустити зі школи учнів 9 класу
2. Нагородити Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» :

Черешньовського Максима – 4 клас, Дорощенкову Софію – 5 клас, Приймак Каріну – 8 клас, Парійчук Анну – 8 клас, Парійчук Ірину – 9 клас.

**ГОЛОСУВАЛИ:**

**за – 25,**

**проти – 0,**

**утримались – 0**

1. **СЛУХАЛИ:**

Собчук Мар’яну Вікторівну .- заступник директора з НВР, яка зауважила, що враховуючи рекомендації щодо практичного застосування Порядку переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 липня 2015 року [№ 762](https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/47670/) та викладеного у новій редакції згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 08 травня 2019 року [№ 621](https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/64975/)

Ключовими новелами Порядку є врегулювання питань, пов'язаних з:

* видачою учням свідоцтв досягнень та табелів навчальних досягнень;

**Свідоцтво досягнень,** що поступово має замінити собою характеристику учня і табель навчальних досягнень, **видається в обов'язковому порядку учням, яких було зараховано до першого класу у 2018 році та наступних роках.** У подальшому, цим же учням при їх переведенні до наступних класів також мають бути видані відповідні свідоцтва досягнень. При цьому, інші учні, яких було зараховано до 2018 року, продовжуватимуть отримувати табелі навчальних досягнень встановленого зразка до завершення їхнього навчання у закладі загальної середньої світи, звісно за ними зберігаємо написання характеристики

**ВИСТУПИЛИ:**

1. Шевчук О.М. - класний керівник 9-го класу, яка ознайомила присутніх із характеристиками на учнів 9-го класу.
2. Братащук Л.В. - класний керівник 4-го класу, яка ознайомила присутніх з свідоцтвами досягнень учнів 4-го класу.
3. Хваєвська Л.І - класний керівник 5-го класу, яка ознайомила присутніх з свідоцтвами досягнень учнів 5-го класу.
4. Мельник І.В. - класний керівник 6-го класу, яка ознайомила присутніх з свідоцтвами досягнень учнів 4-го класу.
5. Савчук Т.В., керівник МО суспільно-гуманітарного циклу зазначила, що характеристики на учнів 9-го класу є об’єктивними, враховано, можливості, здібності та старанність дитини. Запропонувала характеристики вважати об’єктивними, та за потреби видати учням разом з особовою справою.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Характеристики на учнів 9-го, класу вважати об’єктивними

1.1. видати характеристики учням разом з особовою справою.

1. Всім учням 4-го класу вручити Свідоцтво про закінчення початкової школи

**ГОЛОСУВАЛИ:**

**за – 25**

**проти – 0,**

**утримались – 0**

1. **СЛУХАЛИ:**

Ткачук Інну Авенірівну, директора закладу, яка процитувала, що 16 квітня 2022 року команда Міністерства освіти і науки України оприлюднила [рекомендації](https://mon.gov.ua/ua/npa/shodo-zarahuvannya-do-1-go-klasu-zakladiv-zagalnoyi-serednoyi-osviti) щодо зарахування дітей до 1-го класу закладів загальної середньої освіти в умовах воєнного часу.

Цьогоріч зарахування здійснюватиметься відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних і комунальних закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №367.

**До заяви одного з батьків (чи повнолітнього) додаються:**

* копія свідоцтва про народження або документа, що посвідчує особу (під час подання копії перевіряється оригінал);
* медична довідка за [формою первинної облікової документації №086-1/о «Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов’язкового медичного профілактичного огляду»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0794-10) (оригінал або копія).

У зв’язку з воєнним станом, під час прийому документів необхідно враховувати, що діти (або один із батьків), які мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, довідку про звернення за захистом, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту або якій надано тимчасовий захист, а також не мають одного чи обох документів, також зараховуються до ЗЗСО.

У разі відсутності свідоцтва про народження, керівник закладу невідкладно інформує орган опіки та піклування для сприяння в оформленні документа.

Якщо кількість потенційних першокласників перевищує спроможність закладу, орган, у сфері управління якого перебуває заклад освіти, має запропонувати перелік ЗЗСО, доступних і наближених до місця проживання родини, а також сприяти зарахуванню дітей до обраних закладів освіти.

Забезпечення державних гарантій, створення безпечного освітнього середовища, а також організацію здобуття освіти, освітнього процесу в умовах воєнного стану здійснюють:

* органи виконавчої влади, органи військового командування, військові, військово-цивільні адміністрації та органи місцевого самоврядування, їхні представники, посадові особи (керівники, голови, начальники), органи управління (структурні підрозділи) у сфері освіти;
* заклади освіти, установи освіти, наукові установи та їхні засновники;
* громадські об’єднання, благодійні організації та фізичні особи, які здійснюють благодійну (волонтерську) діяльність.

Інна Авенірівна ознайомила присутніх з наказом по школі про зарахування дітей до 1 класу на 2024-2025 навчальний рік

**ВИСТУПИЛИ:**

Собчук М.В. - заступник директора з НВР, яка зауважила, що враховано всі аспекти чинного законодавства. Запропонувала присутнім моніторити дітей 6-річного віку. Якщо хтось залишився поза увагою, скеровувати до закладу

**УХВАЛИЛИ:**

1. Зарахувати до першого класу відповідно до поданих заяв.

**ГОЛОСУВАЛИ:**

**за – 25,**

**проти – 0,**

**утримались – 0**

1. **СЛУХАЛИ:**
2. Собчук М.В., заступника директора з НВР, яка ознайомила з проєктом освітньої програми закладу освіти у розрізі (1-4, 5-7, 8-9,) та освітньою програмою дошкільного підрозділу ЗДО. (Освітні програми додаються).
3. Наталія Дмитрук, яка ознайомила присутніх з освітньої програю дошкільного підрозділу

**ВИСТУПИЛИ:**

1. Мельник І.В. вчитель української мови та літератури, зазначивши що години в 5-7 класах розподілено відповідно до методичних рекомендацій, гранично допустиме тижневе навчальне навантаження на учня не перевищено, **сумарна кількість навчальних годин інваріантної і варіативної складових, що фінансується з бюджету (без урахування поділу класів на групи розподілена правильно**
2. **Чумак Г.І. вчитель математики запропонувала схвалити освітні програми закладу та дошкільного підрозділу**

**УХВАЛИЛИ:**

1. Схвалити освітню програму закладу освіти (1-4, 5-7, 8-9 класів) на 2024/2025 навчальний рік.
2. Схвалити освітню програму ЗДО на 2024/2025 навчальний рік.

**ГОЛОСУВАЛИ:**

**за – 25,**

**проти – 0,**

**утримались – 0**

1. **СЛУХАЛИ:**

**Відповід. особа з ОП**, про Про охорону праці, дотримання техніки безпеки та пожежної безпеки, яка зазначила, що робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, профілактики травматизму дітей у побуті та під час навчально-виховного процесу визначається в діяльності педколективу як одне з пріоритетних завдань і проводиться відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух»,. «Про пожежну безпеку», Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організацій навчально-виховного процесу й інших численних нормативних актів, які регламентують роботу закладу з цих питань.

Стан цієї роботи знаходиться під постійним контролем адміністрації закладу. Наказом по закладі призначається відповідальний за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі, створено службу з охорони праці, сплановані відповідні заходи.

Здоров’я школярів та безпека їх життєдіяльності займають особливе місце в роботі класних керівників та педколективу в цілому. З цією метою постійно проводяться бесіди про правила поведінки з газовими приладами, з електроприладами, про правила вуличного руху та правила поведінки на воді, на льоду та в лісі. Систематично в закладі проводяться тижні знань безпеки життєдіяльності, організовуються конкурси малюнків, плакатів.

На початку навчального року, напередодні канікул і святкових днів проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності серед учнів, відпрацьована програма вступного інструктажу.

З учнями закладу проводяться цільові інструктажі перед початком заходів, що відбуваються за межами закладу (олімпіади, екскурсії, турпоходи, спортивні змагання, культпоходи тощо) і фіксуються у журналі інструктажів з техніки безпеки. Кожен класний керівник виконує програму з попередження всіх видів дитячого травматизму: «Вивчення правил дорожнього руху», «Правила поведінки на воді», «Вогнепальна зброя», «Запобігання дитячого травматизму від ВНП», «Правила поведінки при користуванні газом», «Правила поведінки при користуванні джерелами електроструму». Записи про проведення бесід заносяться до класного  журналу. З метою попередження дитячого травматизму під час зимових канікул в нашій закладі  було проведено Тиждень Безпеки. Діти ознайомилися з різномані тними  видам травматизму,  були з’ясовані  причини  виникнення та розглянуті шляхи  подолання травматизму. Класні керівники провели тематичні виховні години. У закладі є необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів з питань охорони праці. Кожна класна кімната, кабінет, майстерня, спортзал має необхідний перелік документації з питань безпеки життєдіяльності .

Вивчаючи стан травматизму серед учнів, можна відмітити, що в навчальному закладі проводиться належна робота щодо попередження нещасних випадків, створення безпечних умов навчання. Разом із тим залишаються високими показники травматизму дітей на уроках фізкультури, перервах. У закладі розроблено низку заходів щодо попередження травматизму учнів, ведеться відповідна робота з учителями. Причини виникнення травм з’ясовуються, аналізуються, відповідно до цього складаються акти та проводяться профілактичні заходи.

Питання профілактики дитячого травматизму систематично розглядається на адміністративних нарадах, методичних об`єднаннях класних керівників, батьківських зборах.

Згідно зі статтею 17 Закону України «Про охорону праці» та статтею 169 Кодексу Законів про Працю усі працівники закладу проходять попередній і періодичний медичний огляд.

Будівля закладу та приміщення закладу, забезпечені первинними засобами пожежогасіння: вогнегасниками, пожежним інвентарем (пожежними щитами та стендами, пожежними відрами, ящиками з піском тощо), пожежним знаряддям (пожежними ломами, баграми,сокирами). Усі вогнегасники перезаряджені, пройшли технічне обслуговування на що маються акти, та розміщені у легкодоступних місцях, які унеможливлюють їх пошкодження.По всій закладі розміщені плани евакуації у разі небезпеки чи аварії. Не менше ніж раз на рік, проводяться тренування евакуації під час проведення Дня цивільного захисту.

**ВИСТУПИЛИ:**

1. Гуменюк В.М., педагог – організатор повідомив, що завжди намагається забезпечити учням психологічну підтримку і захист у важких ситуаціях, проаналізувала всі конфліктні ситуації, надавала рекомендації - індивідуальні  та групові консультації  для всіх учасників освітнього. Протягом 2023-2024 н.р. здійснювала психологічний супровід учнів з особливими освітніми потребами, проводила корекційно-розвиткові заняття з дітьми,  рекомендації, консультації та методичну допомогу педагогічним працівникам закладу під час роботи з дітьми з ООП.

* проваджено програму «Безпечний простір» (1-5 кл.), програма «Вчимося жити в мирі» (9 кл), програму  Рижак О. В. з профілактики дезадаптації 1 класників, програму «Психологічні перлинки для кожної дитинки» (2-3 класи);
* проведено заняття з профілактики безпеки в Інтернеті та соціальних мережах (2-9кл.);
* профорієнтаційні заняття у 1-9 класах; заняття з медіа грамотності у  2-9 класах;
* бесіди з учнями 1-9 класів про жорстокість, насильство, булінг;
* заняття з академічної доброчесності ( 8-9кл.);
* бесіди з учнями «групи ризику» про правопорушення, жорстокість;
* консультації щодо стресостійкості для педагогів та здобувачів освіти.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Психологічній службі:

1.1. Планувати та здійснювати свою діяльність  на засадах нормативно-правової документації психологічної та соціальної служби з урахуванням  пріоритетних напрямків діяльності системи освіти.

Постійно

* 1. Проводити заняття за результатами психодіагностичних досліджень

Постійно

* 1. Постійно тримати на контролі та надавати психологічну підтримку учасникам освітнього процесу, особливог учням, які постраждали в наслідок воєнний дій в Україні.

Постійно

**ГОЛОСУВАЛИ:**

**за – 25**

**проти – 0,**

**утримались – 0**

1. **СЛУХАЛИ:**
2. Собчук О.Б., вихователя, яка ознайомила присутніх з роботою дошкільної групи та звернула увагу на вихованців, які досягли шкільного віку.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Роботу з організації виховної роботи класними керівниками та навчальної роботи вчителями-предметниками вважати задовільною.
2. Роботу соціального педагога – організатора вважати задовільною.
3. **Правктичному психологу та соціальному педагогу:**
   1. Забезпечити психологічний комфорт дітей та всіх учасників освітнього процесу;
   2. налагодити умови для відновлення нервової системи дітей та всіх учасників освітнього процесу;
   3. забезпечити безпечне освітнє середовище;
   4. приділити особливу увагу заходам безпеки в разі надзвичайної ситуації
4. Організацію роботи бібліотеки та роботу дошкільної групи у 2023-2024 н.р. вважати задовільною.
5. **Адміністрації закладу:**
   1. **організувати роботу закладу в літній період, в умовах воєнного стану;**
   2. видайти наказ про підготовку закладу до нового навчального року;
   3. плануючи роботу закладу на наступний навчальний рік враховувати сучасні реалії життя, умови праці , кількість стресової ситуації.
6. Усім учасникам освітнього процесу ПАМ`ЯТАТИ, що головним у ефективній роботі закладу в умовах воєнного стану є готовність і спроможність колективу працювати і не просто виконувати свої обовʼязки, а створювати атмосферу довіри для батьків.
7. **Заступнику з навчально-виховної роботи:**
   1. Проводити просвітницьку роботу щодо вдосконалення освіти, /груп відповідно індивідуальних потреб.

Протягом навчального року

* 1. Передбачити заходи у річному плані роботи закладу на 2024-2025 навчальний рік, планах методичних об’єднань, інструктивно-методичних нарадах, тренінгах, семінарах-практикумах, які б сприяли формуванню дружньої атмосфери, запобіганню будь-яким проявам упередженого ставлення та дискримінації.

1. Вчителям-предметникам:
   1. Запобігати проявам негативного ставлення в учнівському колективі, дискримінації, вести цілеспрямовану роботу щодо виховання толерантності, добра, милосердя.

                                                                                                         Постійно

**ГОЛОСУВАЛИ:**

**за – 25,**

**проти – 0,**

**утримались – 0**

1. **СЛУХАЛИ:**

Про створення команди з розробки річного плану роботи закладу освіти виступила директор закладу , котра зазначила, що відповідно до Статуту закладу, з метою підготовки проєкту плану роботи навчального закладу на 2024/2025 навчальний рік, з метою активізації діяльності педагогічних працівників та залучення їх до складання плану роботи навчального року, об’єктивного аналізу роботи навчально-виховного комплексу за 2023/2024 навчальний рік та перспективи розвитку всіх структурних підрозділів на наступний рік створити робочу групу у складі:

* директора,
* заступника директора з НВР,
* голови ПК,
* педагога-організатора,
* вихователя,

Інна Авенірівна запропонувала спланувати згідно з Інструкцією з ведення ділової документації розділи річного плану до структури Закону України «Про загальну середню освіту» за чотирма снапрямків внутрішньої системи якості освіти.

**ВИСТУПИЛИ:**

Собчук Мар’янe Вікторівнe, заступника директора з ВР, яка запропонувала до робочої групи з складання річного плану закладу освіти на 2024-2025 н.р. залучити вчителів, котрі складають плани роботи на навчальний рік, а саме: директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, педагог-організатор, бібліотекар, вихователь ЗДО, адже саме їх плани роботи є основою річного плану закладу

**УХВАЛИЛИ:**

1. Створити робочу групу для укладання річного плану роботи закладу на 2024/2025 навчального року (далі – робоча група) у складі:

Ткачук Інна Авенірівна, директор

Собчук Мар’яна Вікторівна, заступник директора з навчально-виховної роботи

Шевчук О.М. учитель біології

Гуменюк В.М., педагог-організатор

Дмитрук Н.А. – завідувач дошкільним підрозділом

Собчук О.Б. - вихователь ЗДО

1. Заступникам директора, членам робочої групи:
   1. Провести збір інформації для складання річного плану, систематизувати та обробити дані педагогічного аналізу освітнього процесу у 2023/2024 навчального року.
   2. Згідно фукціональних обов’язків, провести збирання пропозицій, анкетування вчителів, учнів, батьків.

До 15.07.2024 року

* 1. Підготувати матеріали і представити проєкт річного плану роботи на розгляд засідання педагогічної ради.

До 25.08.2024р

* 1. Робочій групі координувати свою роботу згідно плану:
* Підготовка аналітичних довідок щодо виконання плану роботи за минулий навчальний рік за розділами плану та відповідних пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік.
* Збирання та аналіз матеріалів із різних джерел інформації для плану роботи на наступний навчальний рік.
* Узагальнення пропозицій щодо змісту і структури плану роботи на наступний навчальний рік.
* Забезпечення складання проєкту плану роботи закладу освіти
  1. Затвердити такі розділи річного плану :

**І. Освітнє середовище закладу освіти**

1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу

1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників

1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу

2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації

3. Формування інклюзивного освітнього простору

4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу

**ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти**

1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти

2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів

3**. Виховний процес**

3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави

3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей

3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва

3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці

3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе

3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи

3.7. Туристично-краєзнавча робота

3.8. Військово-патріотичне виховання

4. Психологічна служба:

4.1. Діагностика

4.2. Профілактика

4.3. Корекція

4.4. Консультування

5. Соціальний захист здобувачів освіти

6. Робота органів учнівського самоврядування

**IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників**

1. Система методичної роботи

2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

3. Заходи з атестації педагогічних працівників

4. Співпраця з сім’єю та громадськістю

**IV. Управлінські процеси закладу освіти**

1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією

2. Нарада при директору

3. Педагогічна рада

4. Внутрішкільний контроль і керівництво

5. Накази

6. Фінансово-господарська робота

* 1. Затвердити відповідальних за окремі питання у підготовці річного плану:
  2. Педагогічний аналіз наслідків навчального року. Завдання на новий навчальний рік. усі члени робочої групи.
  3. Організаційні заходи щодо забезпечення освітнього процесу. – усі члени групи
  4. Виховна робота в закладі освіти. Органи учнівського самоврядування
  5. Соціальний захист учнів. Охорона та зміцнення здоров’я.
  6. Робота з кадрами. Атестація педагогічних працівників
  7. Заходи із забезпечення Державного стандарту загальної середньої освіти. Перспективний план вивчення стану викладання предметів, ВСЯО
  8. Співробітництво з родинами, позашкільними закладами, громадськими організаціями
  9. Удосконалення управління закладом освіти як цілісною системою.
  10. Моніторинг якості освіти. Контрольно - аналітична діяльність.
  11. Науково-методичне забезпечення діяльності педагогічного колективу.
  12. Фінансово-господарська діяльність. Поповнення матеріально-технічної бази

**ГОЛОСУВАЛИ:**

**за – 25,**

**проти – 0,**

**утримались – 0**

1. **СЛУХАЛИ:**

Ткачук Інну Авенірівну, директора закладу, яка ознайомила з попереднім розподілом педагогічного навантаження на 2024-2025 навчальний рік (розподіл додається).

**УХВАЛИЛИ:**

1. Затвердити попереднє навантаження вчителів на 2024-2025 н.р (Додається)
2. Розглянути остаточне навантаження педагогічних працівників на серпневій педагогічній раді
3. Розподіл годин між галузями у 5-7 класі здійснювати відповідно до навчального плану на 2024-2025 н.р.

Наказ МОН від 19.02.2021р. №235,

Додаток 3 Типового навчального плану для закладів загальної середньої освіти з навчанням українською мовою.

1. Вчителям які мають неповне педагогічне навантаження написати згоду на неповне навантаження у випадку незгоди попередити про скорочення.

**До 15.06.2024р**

**ГОЛОСУВАЛИ:**

**за – 25,**

**проти – 0,**

**утримались – 0**

1. **СЛУХАЛИ:**

Ткачук Інну Авенірівну, директора закладу, яка о**знайомила з ПОРЯДКОМ ВИЗНАННЯ та розподілом годин за участь у методичних заходах закладу освіти з урахуванням видів діяльності**

**Інна Авенірівна п**овідомила, що на розгляд педагогічної ради надійшло клопотання від педагогічних працівників Сестрятинської гімназії про визнання результатів підвищення кваліфікації через участь у дистанційних курсах, що передбачено Порядком підвищення кваліфікації, затвердженого постановою Кабінету міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800.

На розгляд педагогічної ради надано документи (сертифікати) про підвищення кваліфікації подали з сайту Освіторія.

**ВИСТУПИЛИ:**

1. **ЗДзНВР Собчук Мар’яна Вікторівна запропонувала схвалити визнання сертифікатів підвищення кваліфікації з освітньої платформи Освіторія.**

**УХВАЛИЛИ:**

**Схвалити визнання сертифікатів підвищення кваліфікації з освітньої платформи Освіторія.**

1. **Педагогічним працівникам:**
   1. Підвищувати свою кваліфікацію відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників.
   2. Самостійно обирати форми, види, напрями та суб’єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.
   3. Своєчасно подавати до педагогічної ради клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документи про проходження підвищення кваліфікації.

**ГОЛОСУВАЛИ:**

**за – 25,**

**проти – 0,**

**утримались - 0**

1. **СЛУХАЛИ:**

Собчук Мар’яну Вікторівну, заступника директора з навчально-виховної роботи, яка ознайомила присутніх з функціонуванням веб-сайту.

ІБ зазначила, що **відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»**[Прозорість та інформаційна відкритість](https://drive.google.com/file/d/1zkfA0AVh2fXUcBCfyw74FvN792dd7cCu/view?usp=sharing) закладу освіти заклади освіти формують відкриті й загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та зобов’язані надавати доступ до такої інформації на власних веб-сайтах, а у разі їх відсутності – на веб-сайтах засновників.

Нормативним документом для створення та ведення веб-сайтів закладу освіти є [**Положення про сайт закладу освіти**](https://drive.google.com/file/d/1DJVfr_r7dBsMH8iyHew0gNBdUqeUaTid/view?usp=sharing)**.** Затверджується цей документ наказом керівника. Дотримуючись усіх пунктів Положення організатори мають можливість створити якісний та дієвий сайт.

Ознайомившись із сайтом школи я дослідила, що структура сайту висвітлює різні аспекти та напрямами діяльності школи. Ознайомлює з нормативно-правовими актами, науково-методичними, практичними матеріалами з досвіду роботи. Також презентує досягнення системи освіти в цілому та окремих педагогічних працівників та учнівської молоді. Також сайту характерно зручність елементів управління та меню, переходів та відкривання посилань. Читабельність інформації, дотримання належного стилю її викладу. Використання правильних заголовків та ключових слів, легкість пошуку інформації.

Недоліками сайту є те, що несистематично оновлюється інформація щодо планів роботи та новини. Містяться деякі зазначені розділи, але сторінки не наповнені інформацією. Особливу увагу приділялося, щодо наповнення сайту відповідно до статті 30 «Про прозорість та інформаційну відкритість закладу освіти», після ретельного аналізу прийшла до висновку, що відповідно до статті є майже всі матеріали окрім кошториса.

ЗДзНВР зазначила, що для того, щоб удосконалити та правильно організувати роботу веб-сайту закладу доречно добре вивчити та використовувати в своїй діяльності [**Методичні рекомендаціями щодо організації роботи сайту закладу освіти**](https://drive.google.com/file/d/1HzQD95HkGD2VLKetvd8ebaNn4AHGR4xM/view?usp=sharing) (лист ДНУ «Інститут модернізації змісту освіти» від 04.06.2020 № 22.1/10-1154)

**УХВАЛИЛИ:**

1. Вивчити та використовувати в діяльності функціонування веб-сайту закладу [**Методичні рекомендаціями щодо організації роботи сайту закладу освіти**](https://drive.google.com/file/d/1HzQD95HkGD2VLKetvd8ebaNn4AHGR4xM/view?usp=sharing) (лист ДНУ «Інститут модернізації змісту освіти» від 04.06.2020 № 22.1/10-1154)
2. Педагогічним працівникам, дошкільного підрозділу , головам МО соціальному педагогу, педагогу-організатору систематично наповнювати сайт більш чіткою інформацією.
3. Заповнити розділи, які не наповнені інформацією.
4. ЗДзНВР систематично моніторити сайт щодо своєчасного висвітлення інформації відповідно до ст.30 закону України «Про освіту»

**ГОЛОСУВАЛИ:**

**за – 25,**

**проти – 0,**

**утримались - 0**

**Голова педради Інна ТКАЧУК**

**Секретар Лариса ЧУЧМАН**