

**Протокол
наради при директорові
с.Верхня Грабівниця**

26 серпня 2024 року

№1

Присутні: Ряшко Д.С., Реслер Л.І, Кейс М.В., Самусь О.І., Яким Я.Ю.

Відсутні: -

Голова – Ряшко Д.С.

Секретар – Самусь О.І.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Готовність школи до нового навчального року. Стан проведення ремонтних робіт.
(Доповідач: Ряшко Д.С., директор початкової школи)
2. Про завдання педколективу щодо організованого початку нового навчального року.
(Доповідач: Ряшко Д.С., директор початкової школи)
3. Про оформлення журналів інструктажів, класних журналів.
(Доповідач: Ряшко Д.С., директор початкової школи)
4. Про режим роботи школи в умовах воєнного стану
(Доповідач: Ряшко Д.С., директор початкової школи)
5. Про проведення Першого уроку в 2024/2025 н.р.
(Доповідач: Ряшко Д.С., директор початкової школи)
6. Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу в 2024/2025 н.р.
(Доповідач: Ряшко Д.С., директор початкової школи)
7. Про результати медичного огляду учасників освітнього процесу
(Доповідач: Ряшко Д.С., директор початкової школи)
8. Про забезпечення підручниками
(Доповідач: Ряшко Д.С., директор початкової школи)

1. СЛУХАЛИ:

Ряшко Д.С., директора початкової школи, про готовність школи до нового навчального року, стан проведення ремонтних робіт.

Директорка наголосила, що з місцевого бюджету було виділено кошти для ремонту будівель закладів освіти. За які була закуплена фарба для підлоги, шітки, барвники, вапно, шпаклівка, розчинники, цвяхи. А також за рахунок батьків і самих вчителів було здійснено ремонт класних приміщень, а саме пофарбована підлога у всіх класах і здійснено побілку приміщення 1 класу. На цьому ремонтні роботи були закінчені. Але школа готова

зустрічати своїх учнів. Всі приміщення підготовлені до нового 2024/2025 навчального року. Про що свідчить Акт готовності закладу освіти.

Але є і проблеми, а саме протікає покрівля закладу освіти. Про що неодноразово повідомлені засновник і відділ освіти, молоді та спорту, культури та туризму Жденіївської ради.

1. УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію директора школи взяти до уваги.

Рішення прийнято одноголосно

2. СЛУХАЛИ:

Ряшко Д.С., директора початкової школи, про завдання пед. колективу щодо організованого початку нового навчального року.

Зупинилася на особливостях освітнього процесу минулого року, пов'язаних з введенням воєнного стану. Акцентувала увагу на необхідності оволодіння педагогами дистанційними технологіями, які в новому навчальному році стануть необхідним інструментом у освітньому процесі. Наголосила на важливості підвищення кваліфікації педагогічних працівників з цифрової грамотності, організації дистанційного і змішаного навчання, методики розроблення дистанційного курсу; створення освітніх електронних ресурсів тощо. (навчання можна пройти на безкоштовному онлайн-курсі «Дистанційне та змішане навчання» на платформі EdEra).

Ознайомила присутніх з переліком нормативних документів, які регулюють освітній процес у новому навчальному році.

Організація освітньої діяльності у Верхньогребівницькій початковій школі у 2024/2025 навчальному році здійснюватиметься відповідно до таких нормативних документів:

Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

Розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988- р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року»;

Постанова КМУ від 23.07.2024 №841 "Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні"

Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 №2205, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за №1111/35394;

Державних стандартів повної загальної середньої освіти:

-на рівні початкової освіти (в 1 – 4 класах) – Державного стандарту початкової освіти (затвердженого Постановою КМУ від 21 лютого 2018 року № 87).

Типових освітніх програм для закладів загальної середньої освіти – на рівні початкової освіти.

- Типової освітньої програми для учнів 1-2 класів закладів загальної середньої освіти, розробленої під керівництвом Р. Б. Шияна (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 12.08.2022 № 743);
- Типової освітньої програми для учнів 3-4 класів закладів загальної середньої освіти, розробленої під керівництвом Р. Б. Шияна (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 12.08.2022 № 743).
Наказів та листів Міністерства освіти і науки України;
- Положення про інституційну та дуальну форми здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 23 квітня 2019 року № 536 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 лютого 2021 року № 160), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22 травня 2019 р. за № 547/33518;
- Положення про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 12.01.2016 № 8 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 лютого 2021 року № 160), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 р. за № 184/28314;
- Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.09.2020 № 1115, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 вересня 2020 р. за № 941/35224);
- Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 16.04.2018 № 367, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 05 травня 2018 р за № 564/32016;
Наказом МОН від 20.05.2024 №714 було затверджено Зміни до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти (набув чинності з 01.08.2024)
- Порядку переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 14.07.2015 № 762 (у редакції наказів Міністерства освіти і науки України № 621 від 08.05.2019, № 268 від 01.03.2021), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369;
- Лист Міністерства освіти і науки України від 23 серпня 2024 р. № 1/15281-24 «Про організацію 2024/2025 навчального року в закладах загальної середньої освіти»;
- Лист Міністерства освіти і науки України №1/13007-24 від 22.07.2024 «Про методичні рекомендації щодо соціалізації та інтеграції дітей внутрішньо переміщених осіб у громадах»;
- Лист Міністерства освіти і науки України від 05 червня 2024р. № 1/9930 «Про надання роз'яснень щодо формування 1-х класів з 01.09.2024 та розподілу освітньої субвенції»

- Лист Міністерства освіти і науки України від 05 червня 2024 р. № 1/9979-24 «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2024/2025 року»

2. ВИСТУПИЛИ:

Яким Я.Ю., голова методичного об'єднання вчителів початкових класів, привітала усіх присутніх з початком нового навчального року та зазначила, що Нова українська школа дає відкрити унікальні можливості кожної дитини.

2. УХВАЛИЛИ:

1. Визначити ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ НА 2023-2024 Н.Р.:

Створити якісно нові умови для виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», для реалізації Концепції національного виховання учнів, відродження національної духовності й залучення до її формування учнів, вчителів, батьків, громадськості, для продуктивної роботи Нової української школи.

1.3А НАПРЯМКОМ «ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ»:

Порушити клопотання перед засновником про:

- виділення коштів для облаштування кабінету інформатики для учнів 1-4 класів з технічними характеристиками, що відповідають потребам освітньої програми; встановлення контент-фільтрів, антивірусних програм на шкільні комп'ютери, ноутбуки для безпечного доступу до мережі Інтернет

2. Забезпечити систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу.

2. ЗА НАПРЯМКОМ «СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ЗНАНЬ»:

1. Розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів при використанні інших, крім класно-урочної, форм організації освітнього процесу та форм роботи з учнями: дистанційного, змішаного навчання;

2. Обов'язкове оприлюднення критеріїв оцінювання; спільне з учнями розроблення критеріїв;

3. Впровадження самооцінювання і взаємооцінювання учнів; отримання постійного зворотного зв'язку від учнів у процесі оцінювання;

4. Використання учнівського портфоліо як способу оцінювання результатів навчання учнів;

5. Розвивати критичне мислення учнів.

6. Урізноманітнювати форми роботи використання вчителями для впровадження формувального оцінювання в освітньому процесі.

8. Забезпечити розвиток відповідального ставлення до навчання шляхом:

- активізації участі учнів в організації своєї навчальної діяльності;

- наявності чітких критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів;
- зосередженні освітнього процесу на оволодіння учнями ключовими компетентностями, а не на відтворенні інформації;
- можливість вибору учнями власної освітньої траєкторії;
- заохочення і позитивного оцінювання роботи учня;
- надання конструктивного зворотного зв'язку на роботи учнів, їхні результати навчання

9. Для розвитку навичок самооцінювання/взаємооцінювання навчальної діяльності дитини регулярно нагадувати учням про цілі та критерії оцінювання; планувати при проведенні навчальних занять час для самооцінювання/взаємооцінювання; оприлюднювати мету навчального заняття, критерії оцінювання результатів навчання; надавати завдання на рефлексію власної діяльності

3.3А НАПРЯМОМ «ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ»:

Педагогічним працівникам забезпечити реалізацію внутрішньої системи забезпечення якості освіти шляхом виконання навчальних програм відповідно Державних стандартів;

3.1. Вчителям під час проведення навчальних занять здійснювати наскрізний процес виховання, поєднувати виховний процес із формуванням ключових компетентностей та наскрізних умінь учнів, акцентувати увагу на

Повагу гідності, прав і свобод людини.

Морально-етичне виховання.

Повага до культурної багатоманітності.

Визнання цінності демократії, справедливості, рівності та верховенства права.

Розвиток громадянської свідомості та відповідальності.

Розвиток навичок критичного мислення.

Розвиток навичок співпраці та командної роботи.

Формування здорового та екологічного способу життя.

Статеве виховання та виховання гендерної рівності та інші аспекти.

3.2. Створювати умови особистісно-орієнтованого навчання:

- відмова від орієнтації освітнього процесу на пересічного школяра;
- обов'язкове максимально можливе врахування інтересів кожної дитини;

- підхід до дитини як до особистості;

- забезпечення свободи і прав дитини в усіх проявах її діяльності;

- урахування вікових, індивідуальних та психофізичних особливостей дитини, її життєвого досвіду;

- забезпечення можливості учню вільно висловлювати свою думку;

- забезпечення партнерських стосунків між вчителем і дитиною.

3.3.3 метою реалізації ефективного особистісно-орієнтованого навчання здійснювати:

- інформування учнів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми;
- розроблення диференційованих завдань для роботи з учнями;
- розроблення завдань, на які неможливо знайти готову відповідь у підручниках та інших інформаційних джерелах;
- удосконалення критеріїв оцінювання, які мотивують учнів до самостійної роботи, висловлювання своєї аргументованої думки, власного бачення.

3.4. Неухильно дотримуватись принципів академічної доброчесності та власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності (посилання на джерела, які використовуються в роботі, справедливе оцінювання навчальних досягнень учнів, підбір завдань, які відповідають віковим можливостям учнів).

3.5. Інформувати учнів про необхідність дотримання академічної доброчесності: під час проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, за допомогою наочної інформації (наголошувати на дотриманні таких якостей, як старанність, самостійність у навчанні, відповідальність за свої рішення, чесність здобуття оцінок тощо).

3.6. Інформувати батьків про необхідність дотримання академічної доброчесності (скажімо, придбання дітям збірників готових домашніх завдань, виконання за дітей домашніх завдань, практичних робіт є безпосереднім порушенням принципів академічної доброчесності).

3.7. Спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів, ставити проблемні питання, на які немає готової відповіді в підручнику чи інших джерелах.

3.8. Виконання дослідницьких і творчих завдань, проєктів.

3.9. Практикувати в освітньому процесі написання тематичних творчих есе 3.10.Застосовувати компетентнісний підхід у навчанні. Звести до мінімуму завдання на перевірку знань. Використовувати відкриті питання, щоб перевірити рівень володіння навичками, а не знаннями.

3.11.Продовжити роботу педагогічного колективу закладу над науково-методичною проблемою (4 рік): «Використання компетентнісно зорієнтованих технологій розвитку особистості в контексті нової української школи»;

3.12.Залучати педагогів до перспективних моделей педагогічного досвіду, формування нового педагогічного мислення (прагнення до постійного оновлення знань і творчого пошуку, зорієнтованого на особистість учня);

3.13.Забезпечити зростання фахової підготовки вчителів шляхом виконання річного плану підвищення кваліфікації, організацію та вивчення перспективного педагогічного досвіду. Сприяти участі вчителів, учнів у науковій, дослідницькій, пошуковій роботі на базі навчального закладу;

2. Навчальний день розпочинати в 8.30 згідно затвердженого розкладу.
По закінченні уроку вчитель та учні виходять з класу. Під час перерви класні керівники та чергові вчителі чергують в приміщенні школи та на подвір'ї закладу, забезпечують належну дисципліну школярів, несуть відповідальність за життя дітей.
3. Час початку роботи кожного вчителя – за 15 хвилин до початку свого першого уроку. Чергування вчителів починається за 20 хвилин до початку занять і закінчується на 20 хвилин пізніше закінчення останнього уроку.
4. Прибирання кабінетів, закріплених ділянок території школи та приміщень проводити щоденно. Генеральне прибирання проводити в перший понеділок кожного місяця.
5. Навчальний тиждень – 5-денний
6. Всіх учнів атестувати за двома семестрами.
7. Внесення змін до класних журналів, а саме: зарахування та вибуття учнів вносить лише класний керівник за вказівкою директора. Виправлення оцінок у класному журналі дозволяється за заявою вчителя та з дозволу директора.
8. Категорично заборонено відпускати учнів з уроків на різні заходи без дозволу адміністрації школи.
9. Позакласні заходи проводяться за планом, затвердженим директором. Проведення всіх позакласних заходів дозволяється лише до 18.00.
10. У кожному класі закріпити за учнями постійне робоче місце з метою їх матеріальної відповідальності за збереження меблів.
11. Паління у школі та на її території категорично заборонено.
12. Ведення щоденників вважати обов'язковим для кожного учня, починаючи з 2 класу.
13. Сторонні особи не допускаються на уроки без дозволу директора.
14. Категорично забороняється проводити заміну уроків за домовленістю між учителями без дозволу адміністрації школи.
15. Вихід на роботу вчителя або будь-якого співробітника після хвороби можливий лише за наявності лікарняного листка.
16. Проведення екскурсій, походів тощо дозволяється лише після видання наказу директора. Відповідальність за життя та здоров'я учнів під час проведення подібних заходів несе той вчитель, який призначений наказом директора.
17. Покласти відповідальність на вчителів, класних керівників за охорону та здоров'я учнів під час їх перебування в приміщеннях школи, на її території під час прогулянок, екскурсій, при проведенні позакласних заходів тощо.
18. Встановити режим роботи:
Директора закладу освіти з 8.00 до 16.00.
19. Розклад дзвінків:
1-ий урок 8.30-9.10

2. Навчальний день розпочинати в 8.30 згідно затвердженого розкладу.
По закінченні уроку вчитель та учні виходять з класу. Під час перерви класні керівники та чергові вчителі чергують в приміщенні школи та на подвір'ї закладу, забезпечують належну дисципліну школярів, несуть відповідальність за життя дітей.
3. Час початку роботи кожного вчителя – за 15 хвилин до початку свого першого уроку. Чергування вчителів починається за 20 хвилин до початку занять і закінчується на 20 хвилин пізніше закінчення останнього уроку.
4. Прибирання кабінетів, закріплених ділянок території школи та приміщень проводити щоденно. Генеральне прибирання проводити в перший понеділок кожного місяця.
5. Навчальний тиждень – 5-денний
6. Всіх учнів атестувати за двома семестрами.
7. Внесення змін до класних журналів, а саме: зарахування та вибуття учнів вносить лише класний керівник за вказівкою директора. Виправлення оцінок у класному журналі дозволяється за заявою вчителя та з дозволу директора.
8. Категорично заборонено відпускати учнів з уроків на різні заходи без дозволу адміністрації школи.
9. Позакласні заходи проводяться за планом, затвердженим директором. Проведення всіх позакласних заходів дозволяється лише до 18.00.
10. У кожному класі закріпити за учнями постійне робоче місце з метою їх матеріальної відповідальності за збереження меблів.
11. Паління у школі та на її території категорично заборонено.
12. Ведення щоденників вважати обов'язковим для кожного учня, починаючи з 2 класу.
13. Сторонні особи не допускаються на уроки без дозволу директора.
14. Категорично забороняється проводити заміну уроків за домовленістю між учителями без дозволу адміністрації школи.
15. Вихід на роботу вчителя або будь-якого співробітника після хвороби можливий лише за наявності лікарняного листка.
16. Проведення екскурсій, походів тощо дозволяється лише після видання наказу директора. Відповідальність за життя та здоров'я учнів під час проведення подібних заходів несе той вчитель, який призначений наказом директора.
17. Покласти відповідальність на вчителів, класних керівників за охорону та здоров'я учнів під час їх перебування в приміщеннях школи, на її території під час прогулянок, екскурсій, при проведенні позакласних заходів тощо.
18. Встановити режим роботи:
Директора закладу освіти з 8.00 до 16.00.
19. Розклад дзвінків:
1-ий урок 8.30-9.10

2-ий урок	9.20-10.00
3-ій урок	10.30-11.10
4-ий урок	11.20-12.00
5-ий урок	12.10-12.50

4. УХВАЛИЛИ:

1. Погодити вище вказаний режим роботи працівників Верхньогребівницької початкової школи.

Голосували: «за» - 4, «проти» - 0, «утримались» - 0.

2. Всім працівникам школи неухильно дотримуватися погодженого плану.

5. СЛУХАЛИ:

Директора початкової школи, Ряшко Д.С., про проведення першого уроку в 2024/2025 навчальному році.

Відповідно до пункту 3 розпорядження Кабінету Міністрів України від 21 червня 2024 року № 570-р «Про заходи з відзначення у 2024 році Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України» закладам освіти рекомендовано провести перший урок у 2024/25 навчальному році із залученням ветеранів. З метою гідного вшанування героїзму і самопожертви полеглих за Україну, прояву уваги та дбайливого ставлення до родин загиблих, формування активної громадянської позиції школярів пропонуємо розпочати цей урок із хвилини мовчання. «Перемагає той, хто пам'ятає» – тема першого уроку 2024-2025 року.

5. УХВАЛИЛИ:

1. Класним керівникам 1 – 4 класів, провести перший урок у 2024/2025 навчальному році на тему «Перемагає той, хто пам'ятає».

02 вересня 2024 року

6. СЛУХАЛИ:

Ряшко Д.С., директора початкової школи, про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу в 2024/2025 н.р..

У 2024/2025 н.р. Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу в 2024/2025 н.р. ще не було опубліковано тому чекаємо...

6. УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію директора школи взяти до відома.

Рішення прийнято одногolosно

7. СЛУХАЛИ:

Директора школи, про результати медичного огляду учасників освітнього процесу.

Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.07.2023 №1351 затверджено Порядок проведення медичного огляду дітей та інших осіб для зарахування їх до закладу освіти, дитячого закладу оздоровлення та відпочинку, який набув чинності з 01.10.2023. Зокрема у наказі визначено правила та процедуру проведення попередніх та медичних оглядів перед вступом до 1-го класу ЗЗСО та ЗДО й викладено нову редакцію форми первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (лікарський консультаційний висновок)».

На даний час всі працівники школи пройшли медичний огляд.

7. УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію директора школи взяти до уваги.
2. Всі довідки здобувачів освіти № 086/о «Медична довідка (лікарський консультаційний висновок)» зібрати по класах до 10.09.2024 року.

Класні керівники

8. СЛУХАЛИ:

Ряшко Д.С., відповідальну за бібліотечний фонд у закладі освіти, про забезпечення підручниками учнів 1-4 класів.

Здобувачі освіти Верхньогребівницької початкової школи 100% забезпечені підручниками. З метою збереження наявних фондів підручників, системи постачання та розповсюдження літератури, створення основи для організації загальної освітньої системи забезпечення закладів освіти підручниками

8. УХВАЛИЛИ:

1. Класним керівникам інформувати батьків про можливості шкільної бібліотеки щодо забезпечення учнів підручниками та правила користування навчальними посібниками, які учні одержують у шкільній бібліотеці.
2. Заборонити використання в школі підручників та навчально-методичної літератури без грифу МОН України.
3. Контролювати збереження наявного фонду підручників.

Рішення прийнято одногolosно

Директор початкової школи: _____ Д.С.Ряшко

Секретар: _____ О.І.Самусь