**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Керівник

ЗЗСО І-ІІ ст. с. Мітлинці

\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Лапунько

**ПРОТОКОЛ № 1**

**засідання педагогічної ради**

**29.08.2024** **р.**

**ЗЗСО І-ІІ ст. с. Мітлинці**

**Присутні:** 13 учасників педагогічної ради: Кондратюк О.М., Лапунько А. В., Лапунько В.М., Ліщук В.В., Максименко Н.М., Максименко Н.Ф., Максименко Ю.М., Олексієнко О.М., Панькова А. М., Педоренко С.І., Рябович А.А., Тарасюк Л.В., Шевчук Н.С.

**Голова педагогічної ради**: Лапунько А. В., керівник закладу

**Секретар:** Панькова А. М., заступник директора з НВР

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ**

1. Про оцінку результатів виконання освітньої програми у 2023-2024 навчальному році (Лапунько А.В., керівник закладу)
2. Про організований початок нового навчального року. (Лапунько А.В., керівник закладу)
	1. Про стан готовності освітнього закладу.
	2. Про огляд нормативно-методичної документації.
	3. Про вибір форм освітнього процесу.
	4. Про структуру та режим роботи закладу в період військового стану.
	5. Про організацію роботи щодо подолання освітніх втрат.
3. Про зміни в типових освітніх програмах для 5-9 класів. (Лапунько А.В., керівник закладу)
4. Про оновлення рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання. (Панькова А.М., заступник з НВР)
	1. Про оцінювання здобувачів освіти початкової школи.
	2. Про оцінювання здобувачів освіти 5-7 класів НУШ
5. Про затвердження Положення про сімейну форму здобуття освіти в закладі. (Лапунько А.В., керівник закладу)
6. Про схвалення наскрізної освітньої програми закладу освіти на 2024-2025 н.р. (Лапунько А.В., керівник закладу)
7. Про погодження планів роботи закладу на 2024-2025 н.р.
	1. Про організацію роботи ГПД
	2. Про план роботи шкільної бібліотеки

**СЛУХАЛИ: 1.** Лапунько А.В., керівника закладу, вона дала оцінку результатів виконання освітньої програми у 2024-2025 навчальному році.

**УХВАЛИЛИ:**

* 1. Педагогічному колективу продовжувати працювати над реалізацією планів щодо впровадження Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, Концепції «Нова українська школа», перспективного плану роботи закладу

(впродовж року)

* 1. Адміністрації забезпечувати методичну підтримку педагогів в умовах реформування освіти

(постійно)

* 1. Учителям початкової школи продовжувати роботу над опануванням нових підходів до навчання в умовах НУШ.

(впродовж року)

* 1. Учителям, які викладатимуть предмети у 5-7 класах у 2024-2024 н.р. удосконалювати свою фахову майстерність, відповідно опановуючи підходи та форми навчання у НУШ.

(впродовж року)

**СЛУХАЛИ: 2.** Лапунько А.В., керівника закладу, з питанням про організацію навчального процесу в період воєнного стану у 2023-2024 н. р., де вона ознайомила присутніх з рядом документів, які регламентують роботу закладів освіти в умовах воєнного стану, побудувавши доповідь за планом:

2.1. Про стан готовності освітнього закладу (ознайомлення з актом обстеження закладу та укриття)

2.2. Про огляд нормативно-методичної документації. (перелік законів, що регламентують освітній процес у 2024-2025 н.р.)

2.3. Про вибір форм освітнього процесу (огляд рекомендацій)

2.4. Про структуру та режим роботи закладу в період військового стану. (наказ МОН від 15.05.2023 №563 зі змінами Наказ МОН від 13.06.2024 №836)

2.5. Про організацію роботи щодо подолання освітніх втрат.

**УХВАЛИЛИ:**

**2.1.** Інформацію щодо готовності закладу до нового навчального року взяти до відома.

**2.2.** Усім педагогічним працівникам у професійній діяльності керуватися діючими законодавчими актами.

(постійно)

**2.3.** У зв’язку з постійними зверненнями учасників батьківського комітету, відповідним розпорядженням засновника та експертним висновком комісії щодо відповідності стандартам найпростішого укриття:

**2.3.1.** Для всіх учнів закладу обрати очну форму навчання

 (з 02.09.2024)

**2.3.2.** Задовільнити звернення батьків учениці 5 класу Чорної Анни Олегівни продовжити навчання дочки в дистанційному режимі та рекомендувати організувати навчання за сімейною формою здобуття освіти, уникаючи навантаження на здоров’я дитини, в зв’язку з різницею в часових поясах.

(до 02.09.2024)

**2.4**. Педагогічним працівникам в рамках викладання свого предмету діяти відповідно протоколу безпеки:

* + 1. Демонструвати стан власного спокою та врівноваженості.
		2. Моніторити настрій, емоції, внутрішні переживання учнів задля зниження рівня тривожності у дітей.
		3. Спрямовувати увагу на маленькі перемоги, сильні сторони, гарні новини.
		4. Звертати увагу, що ситуація в країні могла позначитись на поведінці учнів, на їх здатності засвоювати матеріал. Стрес міг вплинути на увагу, пам’ять, на здатність зосереджуватись, окрім того, один з механізмів захисту психіки – це регрес. Тобто деякі діти можуть демонструвати поведінку, яка притаманна меншим за віком учням. До цього потрібно поставитись терпимо та з розумінням.
		5. Пам’ятати, що для того, щоб надавати допомогу іншим, необхідно відновлювати свій власний ресурс, задовольняти свої базові потреби. Подбати про безпечне місце.
		6. Під час дії сигналу «Повітряна тривога» спокійно повідомити учнів, швидко зібратись (одягнутись, взяти необхідні речі) і організовано прослідувати в укриття.
		7. В укритті забезпечуйте, психологічно комфортне перебування здобувачів освіти.
		8. Класним керівникам, вчителям-предметникам доносити до учнів думку про те, що потрібен рух, особливо у стресі – це стабілізує, приводить до тями і надає сил для подальших дій.
		9. Педагогічним працівникам та учням під час дії сигналу «Повітряна тривога», яка застала їх вдома, залишатися в безпечному місці, яке встановлене за правилами сім’ї та прибути до закладу освіти впродовж 15-20 хв. після «відбою».
		10. За умови, якщо тривога триває зранку впродовж двох з половиною і більше годин поспіль від початку уроків, адміністрації приймати рішення про відновлення освітнього процесу після «відбою» очно з використанням дистанційних та інформаційно-комунікативних технологій, про що має бути повідомлено колегам та учням до «відбою».

(постійно)

* 1. Всім учителям у межах своїх предметів:
		1. Провести моніторинг освітніх втрат

(до 20.09.2024)

* + 1. Включати до планів уроків всі можливі заходи що забезпечать якісне подолання освітніх втрат

(впродовж навчального року)

**СЛУХАЛИ: 3.** Лапунько А.В., керівника закладу, з питанням про зміни в типових освітніх програмах для 5-9 класів та ознайомила присутніх з Наказом МОН від 09.08.2024 №1120 «Про внесення змін до типової освітньої програми 5-9 класів ЗЗСО» та наголосила на ключових питаннях.

**УХВАЛИЛИ:**

**3.1.** Інформацію взяти до відома та використовувати у подальшій роботі.

**СЛУХАЛИ: 4.** Панькову А.М., заступника з НВР з питанням про оновлення рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання, аналізуючи наказ МОН від 02.08.2024 №1093 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання» та наголосила, що в документі окреслено підходи до оцінювання результатів навчання учнів 5–9 класів. Зокрема, визначено: загальні критерії оцінювання (визначають загальні підходи до встановлення результатів навчання учнів); критерії оцінювання за освітніми галузями.

**УХВАЛИЛИ:**

**4.1.** Педагогічним працівникам: вивчити детально критерії оцінювання у своїй галузі та донести інформацію до здобувачів освіти та їх батьків.

**4.2.** Використовувати дані критерії при оцінюванні результатів навчання здобувачів освіти 5-7 класів НУШ.

**4.3**. Учителям 1-4 класів у повсякденній діяльності:

* Здійснювати формувальне оцінювання в психологічно комфортних умовах, що передбачають рівноправний діалог між учнем/ученицею та вчителем.
* Реалізовувати принцип дитиноцентризму у системі оцінювання, що передбачає відкриття учню/учениці перспектив постійного розвитку відповідно до власних можливостей щодо опанування навчаль*н*им досвідом; система оцінювання не повинна призводити до розподілу учнів на групи за індивідуальними навчальними можливостями; система оцінювання має відповідати концептуальним засадам НУШ та сприяти досягненню обов'язкових результатів навчання учня, визначених у Державному стандарті початкової освіти.
* Виражати результат оцінювання особистісних надбань учня/учениці у 1-4 класах вербальною оцінкою, а об'єктивних результатів навчання учня/учениці у 1-2 класах – вербальною оцінкою, у 3-4 класах – рівневою оцінкою.
* Дотримуватись алгоритму діяльності вчителя під час організації формувального оцінювання:
* формулювання об'єктивних і зрозумілих для учнів навчальних цілей;
* визначення разом з учнями критеріїв оцінювання;
* формування суб'єктної позиції учнів у процесі оцінювання;
* створення умов для формування уміння учнів аналізувати власну навчальну діяльність (рефлексія);
* корегування спільно з учнями підходів до навчання з урахуванням результатів оцінювання.
* Враховувати при підготовці текстів діагностувальних робіт, що змістовим наповненням тематичної діагностувальної роботи є система навчальних завдань, що передбачають різні рівні реалізації навчальної діяльності та за результатами виконання яких можна отримати об'єктивну інформацію про досягнення групи взаємопов'язаних очікуваних результатів навчання учня на певному етапі опанування програмовим матеріалом. Кількість і періодичність діагностувальних робіт з предмета вивчення/інтегрованого курсу учитель може визначати самостійно під час складання календарно-тематичного плану, рекомендовано планувати через кожні 16-20 навчальних годин опрацювання програмового матеріалу.
* Передбачати не більше 1 тематичної діагностувальної роботи на навчальний день. Якщо учня не було в школі в день проведення діагностувальної роботи, то після повернення він не пише діагностувальної роботи.
* Оцінювати результат діагностичної роботи вербально (усно, або письмово), так як тематична діагностувальна робота може містити завдання різних рівнів реалізації навчальної діяльності, то для формулювання оцінювального судження співвідносити характеристику результату навчання з орієнтовними рамками оцінювання з урахуванням видів діяльності, водночас рівня результату навчання учня не визначати. Розкривати в оцінювальному судженні прогрес учнів та надавати поради щодо подолання утруднень, за їх наявності, у досягненні очікуваних результатів навчання відповідно до програмових вимог.
* Не проводити тематичні діагностувальні роботи з предметів вивчення таких освітніх галузей, як «Технологічна», «Інформатична», «Мистецька» і «Фізкультурна», а також з курсів за вибором.
* Реалізовувати індивідуальний підхід до учнів під час підсумкового оцінювання результатів навчання та створювати можливості кожному учню/учениці виявляти відповідальність за власне учіння і досягати максимально можливих результатів навчання.
* Узагальнити за 10-15 днів до кінця навчального року результати навчання учнів з предметів вивчення/інтегрованих курсів за кожним блоком обов'язкових результатів навчання, який окреслений у свідоцтві досягнень, та визначити стан сформованості/рівень результатів навчання учня/учениці з урахуванням динаміки їх формування. Інформувати про результати оцінювання, дотримуватись конфіденційності, учнів та їхніх батьків. У разі виявлення бажання учнів (їхніх батьків) покращити отримані результати, учитель може запропонувати їм індивідуалізовану діагностувальну роботу з виявлення стану сформованості тільки тих результатів, які учень хоче покращити. Таку роботу учні виконують в межах індивідуальної роботи під час уроку.
* Визначати підсумкову (річну) оцінку з урахуванням індивідуалізованої діагностувальної роботи (якщо така проводилась) за умови, якщо виконання індивідуалізованої діагностувальної роботи засвідчує покращення результату навчання. Підсумкову (річну оцінку фіксують у класному журналі і свідоцтвах досягнень учнів (відповідно додатків наказу МОН України №813 від 13.07.2021 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти»).

**4.4.1.** Адаптативним для учнів 5 класу визначити період з 02.09.2024 по 25.10.2024, здійснюючи рівневе оцінювання поточних та перевірочних завдань, при цьому оцінювати їх уміння та виконані завдання рівнево.

* + 1. З 04.11.2024 здійснювати бальне оцінювання за всі види робіт з усіх предметів, при цьому зберігаючи характер формувального оцінювання.
	1. . Педагогічним працівникам оцінювання 5-7 класів НУШ здійснювати, відповідно до наказу МОН від 02.08.2024 №1093 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання здобувачів освіти відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти»

**4.5.1.** Основними видами оцінювання результатів навчання учнів вважати формувальне оцінювання, підсумкове оцінювання та державна підсумкова атестація.

**4.5.2.** Підсумкове оцінювання здійснюють періодично. Кількість підсумкових робіт, час їхнього проведення вчитель / учителька може встановлювати самостійно.

**4.5.3.** Підсумкове оцінювання за семестр здійснюють за групами результатів навчання, що передбачені Критеріями оцінювання за освітніми галузями (додаток 2), з урахуванням різних форм і видів навчальної діяльності.

**4.5.4.** У Свідоцтві досягнень виставляють семестрові оцінки за групами результатів. На підставі оцінок за групами результатів виставляють загальну оцінку за семестр з кожного навчального предмета / інтегрованого курсу навчального плану освітньої програми закладу освіти. (відповідно додатку 3)

**4.5.5.** Оцінка за семестр та річна може бути скоригованою.

**4.5.6**. Річну оцінку виставляти на підставі загальних оцінок за І та II семестри або скоригованих семестрових оцінок.

**СЛУХАЛИ: 5.** Лапунько А.В., керівника закладу, з питанням про Про затвердження Положення про сімейну форму здобуття освіти в закладі. Ознайомила з текстом положення, воно визначає порядок організації здобуття загальної середньої освіти за сімейною формою в ЗЗСО І-ІІ ступенів с. Мітлинці Кунківської сільської ради.

В зв’язку з тим, що учні опинились в інших країнах, як ЗПО і мають намір повертатись в Україну, їх батьки хочуть, щоб діти отримували саме українську освіту, тому в даному положенні також слід врахувати можливість дистанційної підтримки від закладу здобувача освіти під час сімейної форми навчання, відповідно до пункту 7 Наказу МОН від 07.08.2024 №1112 «Про затвердження Порядку та умов здобуття загальної середньої освіти в комунальних закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні» У випадку, якщо кількість учнів не дозволяє утворити дистанційний клас, то такий клас створюється без дотримання вимог щодо його наповнюваності, визначеної [Положенням про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0941-20#n22), затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 08 вересня 2020 року № 1115, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28 вересня 2020 року за № 941/35224.

**УХВАЛИЛИ:**

**5.1.** ЗатвердитиПоложення про сімейну форму здобуття освіти в ЗЗСО І-ІІ ступенів с. Мітлинці Кунківської сільської ради.

**5.2**. Класному керівнику 5 класу ознайомити батьків Чорної Анни Олегівни з текстом даного положення.

**5.3**. Учителям, які працюють у 5 класі в 2024-2025 н.р. забезпечити доступ учениці до всіх необхідних освітніх матеріалів шляхом прикріплення їх до відповідних комірок класного журналу.

**5.4.** У разі звернення батьків, перевести Чорну Анну Олегівну на сімейну форму навчання, та скласти графік діагностичних робіт з метою оцінювання результатів навчання.

 **СЛУХАЛИ 6:** Лапунько А.В., керівника закладу, вона винесла на розгляд присутніх проєкт «Наскрізної освітньої програми закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів с. Мітлинці Кунківської сільської ради на 2024-2025 навчальний рік» та внесла пропозицію обговорити і ухвалити текст Наскрізної освітньої програми.

**УХВАЛИЛИ:**

**6.1.** Текст «Наскрізної освітньої програми закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів с. Мітлинці Кунківської сільської ради на 2024-2025 навчальний рік» взяти за основу.

**СЛУХАЛИ: 7.** Лапунько А.В., керівника закладу, з питанням про погодження режиму та планів роботи закладу на 2024-2025 н.р..

**УХВАЛИЛИ:**

**7.1.1.** Навчальні заняття проводити згідно з розкладом, працюючи за очною формою навчання, у разі загроз чи непередбачуваних ситуацій забезпечити можливість швидкого переходу на навчання онлайн з використанням дистанційних технологій.

**7.1.2.** 2024-2025 навчальний рік розпочати 02 вересня 2024 року.

**7.1.3.** Висвітлення освітнього процесу організувати на платформі «Нові знання» шляхом ведення електронних журналів та щоденників, дотримуючись норм: Заздалегідь виставляти зміст уроку (за тиждень до заняття), та домашні завдання, щоб здобувачі освіти змогли вибудовувати власні освітні стратегії, згідно розкладу.

**7.1.4.** У разі переходу на очне навчання з використанням дистанційних технологій позначати режим проведення кожного заняття, відповідно: **(с)** – синхронний урок, **(а)** – асинхронний урок, щоб урівноважити час перебування учня перед монітором.

**7.1.5.** Прикріплення дистанційного завдання на період очного навчання з використанням дистанційних технологій є обов’язковим та має містити: теоретичну частину - пояснення навчального матеріалу даного уроку (посилання на відео, презентації, текстові документи, таблиці, мапи, графіки, тощо); практичну частину (завдання з підручника, творчі роботи, тексти практичних і лабораторних завдань, або посилання на них, тести, онлайн-тести, пояснення щодо виконання завдань)

**7.1.6.** У щоденній роботі продовжувати використовувати матеріали ППД, проєкту «Всеукраїнська школа онлайн», Платформи для вчителів «На урок», Платформи «Всеосвіта», а також завдання на платформах: Learning.up, Liveworksheets, guizlet та інші.

**7.1.7.** Тривалість використання технічних засобів навчання (далі-ТЗН) не повинна перевищувати часу, рекомендованого Санітарним регламентом для закладів загальної середньої освіти, а саме:

- при використанні ТЗН під час проведення навчального заняття потрібно чергувати види навчальної діяльності;

- безперервна тривалість навчальної діяльності з ТЗН упродовж навчального заняття (уроку)має бути:

* для учнів 1 класу – 10 хвилин,
* для учнів 2-4 класів – не більше 15 хвилин,,
* для учнів 5-7 класів – не більше 20 хвилин,
* для учнів 8-9 класів - 20-25 хвилин;

**7.1.8.** Структуру 2024-2025 навчального року затвердити, відповідно:

І семестр: 02.09.2024 – 25.12.2024

ІІ семестр: 13.01.2025 – 30.05.2025.

Канікули: осінні -26.10.2024 – 03.11.2024, зимові – 26.12.2024 – 12.01.2025, весняні – 22.03.2025 – 30.03.2025

**7.1.9.** Організувати роботу ГПД на 2024-2025 н.р., відповідно чинного законодавства.

**7.2.1.** План роботи шкільної бібліотеки погодити.

**Голова педагогічної ради Алла ЛАПУНЬКО**

**Секретар Алла ПАНЬКОВА**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кондратюк О.М.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лапунько В.М.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ліщук В.В.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Максименко Н.М.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Максименко Н.Ф.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Максименко Ю.М.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Олексієнко О.М.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Педоренко С.І.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рябович А.А.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тарасюк Л.В.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шевчук Н.С.*