

Протокол
засідання педагогічної ради
ОПОРНОГО ВЕЛИКОЛЮБІНСЬКОГО ЗЗСО І-ІІІ СТУПЕНІВ
ВЕЛИКОЛЮБІНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

30.08.2023р.

Великий Любінь

№1

Голова педагогічної ради (або головуючий за відсутності голови): Кішко Л.С.

Секретар: Топчій Ю.А.

Присутні : ____

Відсутні : ____

ПОРЯДОК ДЕННИЙ :

1. Підсумки роботи закладу в 2022/2023 н.р. в умовах правового режиму воєнного стану: виклики та реагування. Стан готовності опорного Великолюбінського закладу ЗСО І-ІІІ ступенів до організованого початку 2023/2024 н.р. та завдання педагогічного колективу щодо розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
2. Про вибір форми освітнього процесу у 2023/2024 н.р.
3. Про затвердження режиму і структури 2023/2024 н.р.
4. Про схвалення річного плану роботи закладу на 2023/2024 н.р.
5. Про схвалення освітніх програм на 2023/2024 навчальний рік. Погодження навчальних планів. Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів.
6. Про схвалення внутрішнього трудового розпорядку.
7. Про схвалення номенклатури справ.
8. Про оцінювання у 5-му класі НУШ: особливості та проблеми наступності. Впровадження Методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-их класів, які здобувають освіти відповідно

до нового Державного стандарту базової середньої освіти (наказ МОН №289 від 01.04.2022р.).

9. Про оцінювання результатів навчання учнів 1 – 4 класів.
10. Про організацію індивідуального навчання у 2023/2024 н.р.
11. Про організацію навчання в інклюзивних класах у 2023/2024 н.р.
12. Про психологічну підтримку учасників освітнього процесу під час війни.
13. Про схвалення плану заходів з організації безпечного освітнього середовища в умовах воєнного стану у 2023/2024 н.р. Алгоритм дій під час повітряних тривог.
14. Про організацію методичної роботи навчального закладу.
15. Про педагогічне навантаження.
16. Про визнання результатів курсової підготовки педагогічними працівниками .

1. СЛУХАЛИ :

Кішко Л.С., директора школи, яка проаналізувала роботу навчального закладу за 2022/2023 навчальний рік та окреслила перспективи модернізації навчально-виховної роботи на 2023/2024 навчальний рік.

ВИСТУПИЛИ :

Директор школи, Кішко Л.С., яка зазначила ,що освітній процес у закладі освіти розпочався відповідно до структури навчального року з 01 вересня 2022 року по 07 червня 2023 року. Навчальні заняття організовані відповідно до розкладу занять, затвердженого директором освітнього закладу. Організація навчання у 1-4 класах, 5-11 класах здійснювалась за освітніми програмами та типовими навчальними планами.

Освітній процес у 2022/2023 навчальному році був організований з метою забезпечення оптимальних умов для фізичного, інтелектуального, психологічного і соціального розвитку особистості школярів, досягнення ними рівня, що відповідає потенційним можливостям, пізнавальним інтересам і здібностям учнів.

УХВАЛИЛИ :

I. Адміністрації закладу:

- 1.1. Сприяти впровадженню в практику роботи закладу сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду.
- 1.2. Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу закладу.
- 1.3. Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колективу за якість та результативність роботи.
- 1.4. Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу.
- 1.5. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
- 1.6. Забезпечити виконання плану проходження вчителями закладу курсів підвищення кваліфікації на 2023/2024 навчальний рік.
- 1.7. Відповідно до плану атестації педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.
- 1.8. Забезпечити соціальний захист здобувачів освіти та працівників закладу.

II. Учителям школи:

- 2.1. Забезпечувати реалізацію науково – методичної проблеми закладу «Упровадження інноваційних методів роботи в навчально-виховний процес» ..

Систематично працювати над поповненням кабінетів методичною літературою та дидактичним матеріалом.

2.2. Систематично працювати над підвищенням рівня самоосвіти відвідуючи уроки, семінари, засідання методичних об'єднань, ознайомлюючись із періодичними виданнями.

2.3. Практично застосовувати вміння користуватися технічними засобами з метою підвищення ефективності уроку, продуктивності навчання.

2.4. Забезпечувати участь здобувачів освіти у конкурсах, змаганнях, предметних олімпіадах.

2.5. Скласти календарно – тематичні планування і подати їх на погодження заступнику директора з НВР.

III. Класним керівникам:

3. 1. Продовжити роботу з формування в учнів навичок здорового способу життя.

3.2. Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу, так і поза межами закладу.

3.3. Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.

3.4. Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.

3.5. Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.

3.6. Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного

розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.

3.7. Скласти плани виховної роботи і подати їх на погодження заступнику директора з виховної роботи.

IV. Головам методичних об'єднань спланувати роботу методичних об'єднань та подати плани на затвердження керівнику закладу освіти.

V. Практичному психологу Шевчук О.Й та соціальному педагогу Шевчук К.В:

5.1. Удосконалювати професійний рівень шляхом налагодження безперервної освіти, самоосвіти та самовдосконалення.

5.2. Розробляти й апробувати форми й методи роботи щодо подолання негативних явищ у дитячому середовищі: проявів насилля, агресії, девіантної поведінки.

5.3. Надавати психологічний супровід обдарованим дітям та сприяти їх соціальній адаптації.

5.4. Надавати дієву допомогу класним керівникам.

5.5. Скласти план роботи та подати його на затвердження керівнику закладу.

VI. Педагогу – організатору Стахів Х.С.:

6.1. Удосконалювати роботу учнівського самоврядування.

6.2. Скласти та подати на затвердження заступнику директора з виховної роботи план роботи педагога-організатора.

2. СЛУХАЛИ:

Керівника закладу Кішко Л.С., яка довела до відома присутніх 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).

ВИСТУПИЛИ:

Федина Г.Й., заступник директора, освітній процес у закладах загальної середньої освіти у 2023/2024 н. р., відповідно до рішень обласних адміністрацій та засновників закладів освіти, може бути організовано за очною, дистанційною формами навчання або їх поєднанням (за змішаним режимом) залежно від можливостей фонду захисних споруд у цих закладах.

Організація освітнього процесу залежить від безпекової ситуації в кожному населеному пункті. Структура і тривалість навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти в межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку здобувачів освіти, особливостей регіону тощо.

УХВАЛИЛИ:

Визначити форму організації освітнього процесу, а саме очну форму навчання.

3. СЛУХАЛИ:

Кішко Л.С., керівника закладу, яка зауважила, що відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 року № 711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні», освітній процес у 2023/2024 навчальному році розпочнеться в День знань 1 вересня і триватиме до 30 червня 2024 року. Відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законів України в сфері освіти щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану» на період тривалості воєнного стану призупиняється дія положення частини третьої статті 10 Закону України «Про повну загальну середню освіту» в частині тривалості освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти не менше 175 навчальних днів. 2023/2024 навчальний рік може тривати більше або менше 175 днів. Тривалість та структура навчального року визначається закладом освіти з урахуванням навчального часу на проведення державної підсумкової атестації, навчальної практики, додаткових консультацій для усунення прогалин у навчанні.

ВИСТУПИЛИ:

Заступник директора з навчально-виховної роботи Федина Г.Й. зазначила, що слід педагогічною радою визначити орієнтовну структуру навчального року для того, щоб вчителі могли скласти календарно-тематичний план, який має орієнтувати в послідовності розгортання програмового змісту і формування очікуваних результатів навчання, забезпечуючи при цьому цілісність і системність навчання.

УХВАЛИЛИ:

1. Визначити таку структуру навчального року :
I семестр - з 01.09.2023р. по 22.12.2023р

II семестр - з 11.01.2024р. по 31.05.2024р.

Канікули:

осінні - з 30.10.2023р. по 05.11.2023р.

зимові - з 23.12.2023р. по 10.01.2024р.

весняні - з 27.03.2024р. по 29.03.2024р.

з 01.05.2024р. по 03.05.2024р.

Додатковий тиждень канікул для учнів 1-х класів - з 19.02.2024р. по 25.02.2024р.

2. Навчальний процес організувати з п'ятиденним робочим тижнем.

3. Навчання розпочинати о 09.00.

4. СЛУХАЛИ:

Федина Г.Й., заступник директора з навчально-виховної роботи, ознайомила із Планом роботи опорного Великолюбінського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів на 2023-2024 н.р. (додається).

УХВАЛИЛИ:

Схвалити План роботи опорного Великолюбінського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів на 2023-2024 н.р.

5 СЛУХАЛИ:

Керівника закладу Кішко Л.С., яка зазначила, що відповідно до п.1 ст.11 Закону України «Про повну загальну середню освіту» «Освітня програма закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником».

ВИСТУПИЛИ:

Заступник директора з навчально-виховної роботи Федина Г.Й. доповнила, що Освітня програма опорного Великолюбінського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів розроблена на основі таких нормативних документів, а саме:

Освітня програма для початкових класів складена на основі Державного стандарту початкової освіти (затвердженого Постановою КМУ від 21 лютого 2018 року № 87); 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).

Освітня програма для 5 класу розроблена на основі Державного стандарту базової середньої освіти (затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 р. № 898); Типової освітньої програми для 5 – 9 класів закладів загальної середньої освіти (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02. 2021 № 235).

Освітня програма для 6-9 класи розроблена на основі Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня, затвердженої наказом МОН від 20.04.2018 №405.

Освітня програма для 10-11 класів розроблена на основі Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня, наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 408.

УХВАЛИЛИ:

Схвалити Освітню програму опорного Великолюбінського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів на 2023-2024 н.р.

6. СЛУХАЛИ :

Директора школи Кішко Л.С., яка зазначила, що відповідно до Конституції України, трудового законодавства, з метою визначення прав та обов'язків педагогічних та інших працівників закладу освіти, передбачених нормами Закону України «Про освіту», спеціальними законами в галузі освіти, іншими нормативно-правовими та підзаконними нормативними актами в галузі освіти, які регулюють організацію роботи закладу освіти, освітнього процесу та внутрішній розпорядок у закладі освіти потрібно внести зміни до внутрішнього трудового розпорядку. А саме, за відсутності працівника на роботі впродовж 3 годин без поважної причини є підставою для складання акту.

УХВАЛИЛИ :

Затвердити внесення змін до внутрішнього трудового розпорядку.

7.СЛУХАЛИ :

Директора школи Кішко Л.С., яка зазначила, що відповідно до вимог чинних Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Типової інструкції з діловодства у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів і форм власності, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 25.06.2018 № 676 «Про затвердження інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти» та з метою систематизації та впорядкування ведення документації на 2024 рік потрібно затвердити Номенклатуру справ опорного Великолюбінського ЗЗСО I-III ступенів.

УХВАЛИЛИ :

1. Затвердити «Номенклатуру справ опорного Великолюбінського ЗЗСО I-III ступенів на 2024 рік (Додається).
2. Педагогічним працівникам

- 2.1. Забезпечити приведення справ у відповідність до затвердженої номенклатури справ.
- 2.2. Вести справи згідно з функціональними обов'язками, відповідно до затвердженої номенклатури.
- 2.3. Забезпечити збереження справ на робочому місці.

8. СЛУХАЛИ:

Кішко Лесю Степанівну. Керівник закладу ознайомила присутніх про прийняття рішення щодо оцінювання учнів 5 класу. Зокрема вона наголосила на тому, що оцінювання результатів навчання учнів у закладах загальної середньої освіти урегульовано такими документами: Закон України «Про повну загальну середню освіту» (стаття 17); Порядок переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затверджений 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), зареєстрований в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369; Методичні рекомендації щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 01 квітня 2022 р. № 289 (чинні для 5 класів).

ВИСТУПИЛИ:

Заступник директора Федина Г.Й. , яка доповнила, що оцінювання результатів навчання учнів 5 класів здійснюється з використанням 12-бальної системи (шкали), а його результати позначають цифрами від 1 до 12. У Свідоцтві досягнень є дві графи: «Характеристика навчальної діяльності» «Характеристика результатів навчання». Заповнення графи «Характеристика результатів навчання» здійснюється відповідно до облікованих у класному

журналі результатів навчання учнів/учениць з предметів/інтегрованих курсів, визначених навчальним планом закладу освіти. Виставляються оцінки за кожною групу загальних результатів і «загальна оцінка результатів навчання». У Свідоцтві досягнень, окрім характеристики рівня досягнення результатів навчання з предметів/інтегрованих курсів, дається характеристика стану сформованості навчальної діяльності відповідно до переліку наскрізних умінь, визначених Державним стандартом базової середньої освіти. Графа «Характеристика навчальної діяльності» заповнюється класним керівником за результатами спостережень, проведених упродовж навчального року. Спостереження проводяться спільно з учителями, які у цьому класі викладають навчальні предмети/інтегровані курси. Заповнення графи здійснюється шляхом виставлення відповідної позначки (сформовано або формується) навпроти певного вміння. Заповнення цієї графи здійснюється по завершенню кожного навчального року та в разі переведення здобувача освіти до іншого закладу освіти упродовж навчального року. За рішенням педагогічної ради заклад освіти може відмовитись від оцінювання результатів навчання учнів/учениць або визначити власну шкалу оцінювання з предметів/інтегрованих курсів освітніх галузей «Мистецтво», «Соціальна та здоров'я збережувальна», «Фізична культура».

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів відповідно до законодавства є формувальне, поточне (не поурочне) та підсумкове: тематичне, семестрове, річне. Заклади освіти мають право на свободу вибору форм, змісту та способів оцінювання.

Формувальне (поточне формувальне) оцінювання може здійснюватися у формі оцінювання вчителем із використанням окремих інструментів (карток, шкал, щоденника спостереження вчителя, портфоліо результатів навчальної діяльності учнів тощо). Під час формувального оцінювання важливо формувати в учнів 5 класу вміння здійснювати самооцінювання та взаємооцінювання.

Тематичне оцінювання здійснюється на основі поточного оцінювання із урахуванням проведеної для оцінювання проміжних результатів навчання

діагностичної (контрольної) роботи або без проведення такої роботи залежно від специфіки навчального предмета/інтегрованого курсу. Під час виставлення оцінки за тему результати перевірки робочих зошитів не враховуються.

Семестрове оцінювання здійснюється на основі результатів тематичного оцінювання та результатів контролю груп загальних результатів навчання, відображених у Свідоцтві досягнень.

Систему діагностувальних і контрольних робіт, у тому числі для перевірки рівня сформованості умінь певної групи загальних результатів, визначених у свідоцтві досягнень, учитель планує і розробляє самостійно під час календарно-тематичного планування, керуючись Державним стандартом, освітньою і навчальною програмами та відповідно до кількості годин, передбачених навчальним планом на вивчення предмета/інтегрованого курсу.

Річне оцінювання здійснюється на основі загальних оцінок результатів навчання за I та II семестри. Окремі види контрольних робіт не проводяться. У Свідоцтві досягнень у графі «Рік» ставиться одна оцінка – загальна оцінка результатів навчання за рік. Семестрова та річна оцінки можуть підлягати коригуванню (пункт 3.2. Інструкції з ведення класного журналу 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 03.06. 2008 р. № 496; пункти 9, 10 Порядку переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07. 2015 р. № 762 (зі змінами).

Облік результатів тематичного, семестрового, річного оцінювання, оцінювання груп результатів навчання проводиться в класному журналі в окремих колонках без дати. Оцінювання учнів 5 класів має бути зорієнтованим у першу чергу на обов'язкові результати навчання й орієнтири їх оцінювання, визначені Державним стандартом, та на очікувані результати навчання, передбачені навчальною програмою з відповідного предмета/інтегрованого курсу. У Методичних рекомендація запропоновані орієнтовні загальні критерії оцінювання результатів навчання (Додаток 2). Ці критерії можуть бути

застосовані в частині, що відповідає очікуваним результатам навчання, визначеним відповідною навчальною програмою. Критерії для формувального оцінювання розробляються вчителем самостійно до кожного виду роботи та виду діяльності учнів.

УХВАЛИЛИ:

1. З вересня перейти до оцінювання за бальною шкалою (від 1 до 12).
2. Якщо рівень результатів навчання учня/учениці визначити неможливо (через тривалу відсутність) у класному журналі та свідоцтві досягнень робиться запис «(н/а)» (не атестований(а)).
3. Тематичне оцінювання здійснювати на основі поточного оцінювання із урахуванням проведеної для оцінювання проміжних результатів навчання діагностичної (контрольної) роботи або без проведення такої роботи залежно від специфіки навчального предмета/інтегрованого курсу. Під час виставлення оцінки за тему результати перевірки робочих зошитів не враховувати.
4. Семестрове оцінювання здійснювати на основі результатів тематичного оцінювання та результатів контролю груп загальних результатів навчання, відображених у Свідоцтві досягнень.
5. Річне оцінювання здійснювати на основі загальних оцінок результатів навчання за I та II семестри. Окремі види контрольних робіт не проводити. У Свідоцтві досягнень у графі «Рік» ставиться одна оцінка – загальна оцінка результатів навчання за рік. Оцінки за групи результатів навчання у графі «Рік» не виставляються, оскільки вони мають бути враховані в оцінках за семестри.
6. Семестрова та річна оцінки можуть підлягати коригуванню (пункт 3.2. Інструкції з ведення класного журналу 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 03.06. 2008 р. № 496; пункти 9, 10 Порядку переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до

наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07. 2015 р. № 762 (зі змінами).

7. Облік результатів тематичного, семестрового, річного оцінювання, оцінювання груп результатів навчання проводиться в класному журналі в окремих колонках без дати.

8. Систему діагностувальних і контрольних робіт, у тому числі для перевірки рівня сформованості умінь певної групи загальних результатів, визначених у свідоцтві досягнень, учитель планує і розробляє самостійно під час календарно-тематичного планування, керуючись Державним стандартом, освітньою і навчальною програмами та відповідно до кількості годин, передбачених навчальним планом на вивчення предмета/інтегрованого курсу.

9. СЛУХАЛИ:

Заступника директора школи Ліщинську Г. М ., яка ознайомила із Методичними рекомендаціями щодо оцінювання результатів навчання учнів 1 – 4 класів закладів загальної середньої освіти, затверджених Наказом МОН України від 13.07.2021 №813.

ВИСТУПИЛИ:

Катаран Л.І., керівник методичного об'єднання вчителів початкових класів, наголосила, що у 1–4 класах закладів загальної середньої освіти здійснюють формувальне та підсумкове (річне) оцінювання. Вибір форм, способів, видів оцінювання залежить від дидактичної мети, етапу опанування програмовим матеріалом, особливостей змісту предмета вивчення, інтегрованого курсу, навчальних можливостей здобувачів освіти. Результат оцінювання навчальних досягнень учнів 1–2 класів виражають вербальною оцінкою (оцінювальним

судженням). У 3–4 класах використовується як вербальна, так і рівнева оцінка, яка є оцінювальним судженням із зазначенням рівня результату навчання.

Об'єктами оцінювання є результати навчання учня/учениці, у тому числі процес їх досягнення ним/нею. Показниками досягнення очікуваних результатів навчання є характеристика відповідних навчальних дій, які здійснює дитина під час виконання навчального завдання (усно, письмово, практично). Така узагальнена характеристика запропонована в Орієнтовній рамці оцінювання результатів навчання здобувачів початкової освіти (наказ МОН України від 13.07.2021 № 813). Систему тематичних діагностувальних робіт учитель планує і розробляє самостійно під час календарно-тематичного планування, керуючись вимогами освітньої програми, методичними рекомендаціями (наказ МОН від 13.07.2021 №813) щодо їх мети, орієнтовної кількості та видів перевірок, які протягом року повинні мати місце, обсягу навчальних завдань. Результатами оцінювання тематичних діагностувальних робіт є оцінювальні судження з висновком про сформованість кожного уміння, яке діагностується на даному етапі навчання. Уміння вважають сформованим, якщо учень самостійно і правильно виконує відповідну цьому умінню навчальну дію не нижче репродуктивного рівня реалізації навчальної діяльності. Оцінювальне судження вчитель записує у зошиті для діагностувальних робіт після виконаної роботи. Якщо тематична діагностувальна робота має форму усної перевірки (до прикладу, усний переказ), то учитель фіксує дату, вид перевірки, оцінювальне судження на носії зворотного зв'язку. Зошити для діагностувальних робіт зберігають у закладі загальної середньої освіти до кінця навчального року. Записи результатів оцінювання у зошитах для діагностувальних робіт учитель використовує під час підсумкового оцінювання і фіксації його результатів у свідоцтвах досягнень.

Батьки можуть ознайомитися з результатами виконання тематичних діагностувальних робіт учнів під час індивідуальних зустрічей з учителем, а за умов дистанційного навчання – через передачу в закритій мережі фото-,

сканкопій робіт. Для підсумкового оцінювання в кінці навчального року достатньо мати записи оцінювальних суджень у робочих зошитах, навчальних посібниках з друкованою основою (якщо такі використовуються), зошитах для діагностувальних робіт, носіях взаємозв'язку з батьками, у класному журналі. Здобувачі освіти по завершенню навчального року отримують Свідоцтво досягнень 1-2 класу, Свідоцтво досягнень 3-4 класу.

УХВАЛИЛИ:

1. Результат оцінювання навчальних досягнень учнів 1–2 класів виражати вербальною оцінкою (оцінювальним судженням).
2. Результат оцінювання навчальних досягнень учнів 3–4 класів виражати як вербальною оцінкою (оцінювальним судженням), так і рівневою оцінкою, яка є оцінювальним судженням із зазначенням рівня результату навчання.
3. У Класному журналі результат оцінювання діагностувальної роботи фіксують вербальною (сформовано - √, у 1-2 класах) або рівневою (В., Д., С., П., у 3-4 класах) оцінкою; у частині «Зміст уроків» зазначають факт проведення роботи. Оскільки тематична діагностувальна робота може містити кілька видів перевірок, то на лівій сторінці класного журналу після дати зазначають вид перевірки (за потреби за правилами скорочення слів) та фіксують оцінку учня.
4. У зошиті для діагностувальних робіт після роботи має бути записано оцінювальне судження з орієнтирами щодо подальшої роботи учня.

10.СЛУХАЛИ:

Федину Г.Й., заступника директора, про форми здобуття освіти, що забезпечуються закладом освіти. Вона відзначила, що відповідно до ст.9 Закону

України «Про освіту» заклад середньої освіти може організовувати здобуття загальної середньої освіти за такими формами: інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева) та індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж), та ознайомила з нормативними документами щодо організації здобуття загальної середньої освіти: - листом Міністерства освіти і науки України від 20.08.2019 №1/9-525 «Щодо організації форм здобуття загальної середньої освіти»; - Положенням про інституційну форму здобуття загальної середньої освіти», затвердженим з наказом Міністерства освіти і науки України 23.04.2019 №536, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22 травня 2019 за №547/33518; - Положенням про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 12 січня 2016 № 8 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 липня 2019 №955), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 02 серпня 2019 за № 852/33823. Ураховуючи матеріально-технічне, кадрове, навчально-методичне, інформаційне забезпечення освітньої діяльності були висунуті пропозиції щодо продовження організації здобуття загальної середньої освіти в опорному Великолюбінському ЗЗСО I-III ступенів Львівської області за такою формою, як індивідуальна форма здобуття загальної середньої освіти (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж.

УХВАЛИЛИ:

10.1. Продовжити організацію такої форми здобуття освіти, як індивідуальна форма (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж в опорному Великолюбінському ЗЗСО I-III ступенів Львівської області у 2023-2024н.р.

10.2 Поновити заяви батьків про переведення на індивідуальну форму навчання, якщо у заявах не вказані терміни .

10.3 Батьки учня/учениці зобов'язані написати заяву про переведення з однієї форми навчання на іншу.

10.4 Скласти графік консультацій та контрольних робіт дітям, які навчаються на індивідуальній формі навчання.

11. СЛУХАЛИ:

Кішко Л.С., керівника закладу, яка ознайомила присутніх із Законом України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти щодо організації навчально – виховного процесу» від 06.07.2010р. № 244 – VI, Указом Президента України від 19.05.2011 року №588 «Про заходи щодо розв'язання актуальних проблем осіб з обмеженими фізичними можливостями», Постановою Кабінету Міністрів України від 15.08.2011 року № 872 “Про затвердження порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», листом МОН від 30.08.2021р №1/9-436 «Щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти у 2021-2022 навчальному році».

ВИСТУПИЛИ:

Заступник директора з навчально-виховної роботи Федина Г.Й. про організацію інклюзивного навчання таких учнів школи: Яремка Івана (6-Б клас), Омелюха Володимира (9-А клас), Мурзіна Олександра (8-б клас), Демкович Софії (1-А клас), (4-А клас) .

УХВАЛИЛИ:

1. Організувати інклюзивне навчання для учня 6-Б класу Яремка Івана на 2023 – 2024 н.р.

2. Організувати інклюзивне навчання для учня 8-Б класу Мурзіна Олександра на 2023 – 2024 н.р.
3. Організувати інклюзивне навчання для учня 9-А класу Омелюха Володимира на 2023 – 2024 н.р.
4. Організувати інклюзивне навчання для учениці 1-А класу Демкович Софії на 2023 – 2024 н.р.
5. Організувати інклюзивне навчання для учня 4-А класу на 2023 – 2024 н.р.

12 СЛУХАЛИ:

Кішко Л.С., директора школи.

Війна в Україні стала стресом для усіх учасників освітнього процесу. За таких умов істотно зростає роль всіх педагогічних працівників, які можуть надавати першу психологічну допомогу та підтримку усім учасникам освітнього процесу відповідно до цілей та завдань функціонування системи освіти.

Перша психологічна допомога – це сукупність заходів загальнолюдської підтримки та практичної допомоги ближнім, які відчують емоційне напруження та страждання. Таку допомогу може надати не лише практичний психолог, а також вчитель, знайомий з правилами надання першої психологічної допомоги. Її надання не передбачає значної професійної підготовки, достатньо педагогічних знань, отриманих в межах загальноосвітнього психологічного інформування, і природної здатності проявляти співчуття та людяність.

Леся Степанівна зауважила, що в теперішніх умовах бажано провести адаптаційний період для учнів, відкоригувати черговість вивчення навчального матеріалу відповідно до актуальних потреб учнів, опанувати

методику проведення спеціальних вправ на кожному уроці для формування навичок у дітей вміння керувати собою.

УХВАЛИЛИ:

1. Усім педагогічним працівникам впродовж навчального року:
 - провести адаптаційний період для учнів школи терміном 1 місяць;
 - відкоригувати черговість вивчення навчального матеріалу відповідно до актуальних потреб учнів;
 - дітям, які вимушено переселилися з зони бойових дій, приділити особливу увагу;
 - застосовувати спеціальні вправи на кожному уроці для формування навичок у дітей вміння керувати собою.

13.СЛУХАЛИ:

Федину Г.Й., яка сказала про те, що зараз у країні запроваджений воєнний стан, тому потрібно навчити учнів правильно діяти в цих умовах. Запропонувала класним керівникам щотижня проводити бесіди з безпеки життєдіяльності під час воєнного стану, учителям пройти навчання з мінної безпеки, та діяти відповідно до інструкцій.

УХВАЛИЛИ:

1. Розробити план бесід для дітей з безпеки життєдіяльності під час воєнного стану.
2. Не проводити уроки під час повітряної тривоги, а перебувати в укритті.
3. Педагогічним працівникам пройти навчання з первинної домедичної допомоги та мінного навчання.

4. Проводити навчання як з учнями, так із працівниками закладу освіти щодо перебування в укритті.

14.СЛУХАЛИ:

Федину Г.Й., заступника директора з навчально-виховної роботи, яка нагадала, що з метою продовження методичної роботи з педагогічними кадрами школи у 2023-2024 н.р., підвищення рівня навчально-виховної роботи, здійснення ґрунтовного аналізу діяльності педагогічного колективу в цілому й окремих учителів, враховуючи аналіз результативності методичної роботи за минулий навчальний рік, рекомендацій дирекції та вчителів школи, робота педагогічного колективу на період 2023-2024 н.р. буде спрямована на продовження вивчення та розв'язання науково-методичної проблеми Опорного Великолюбінського ЗЗСО І-ІІІ ступенів : «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму».

Вся методична робота в опорному Великолюбінському ЗЗСО І-ІІІ ступенів буде проводитися відповідно до Плану методичної роботи на 2023-2024 н.р.

УХВАЛИЛИ:

Погодити план роботи методичної ради школи на 2023-2024 н .р.

15. ВИСТУПИЛИ:

Заступники директора школи з НВР Федина Г.Й. та Ліщинська Г.М., які ознайомили педагогів з попереднім навантаженням на 2023-2024 н.р.

№	Прізвище учителя	Кількість годин
1	Кішко-Грицеляк Л.С.	12
2	Федина Г.Й.	11

3	Стахів С.О.	13
4	Ліщинська Г.М.	14
5	Тюрдьо М.В.	24,5
6	Мельник Б.Б.	26
7	Чорненька Г.І.	21
8	Михайляк І.П.	21
9	Гринач О.М.	22,5
10	Чумало І.Б.	26
11	Бучок А.Б.	26
12	Підляська Г.В.	27,5
13	Шафран М.О.	25,5
14	Іваницька Н.М.	20
15	Мельник М.П.	19,5
16	Ременяк Н.В.	25
17	Іванів М.Т.	24
18	Грицунь О.О.	12+0,6ст.
19	Бублик Г.М.	24
20	Садловська О.А.	22
21	Гаврилевич І.Р.	25
22	Гриньків(Кобель) Д.І.	22
23	Ільчишин І.С.	20
24	Саландяк М.М.	20
25	Дейнека Ю.М.	18
26	Демчук Ю.М.	27
27	Фариняк В.А.	21
28	Буряк У.С.	25,5
29	Стахів Х.С.	8
30	Дейнека З.Р.	10+1ст.
31	Шевчук О.Й.	10
32	Шингельська О.Л.	10
33	Топчій Ю.А.	20
34	Орлик І.І.	20
35	Катаран Л.І.	21
36	Романишин М.Я.	21
37	Андрушко С.Р.	21
38	Карчевська Г.П.	19
39	Амельченко З.Є.	18
40	Шеремета Л.І.	18
41	Лятошинська М.В.	20
42	Дорош Я.М.	9 + 25 год.асист.учит.
43	Федичканич Л.А.	18,5
44	Ганич А.В.	25
45	Ганич М.Л.	25
46	Панас О.З.	30 год

16. СЛУХАЛИ :

Директора школи Кішко Л.С. з клопотанням до педагогічної ради від Підляської Г.В., учителя інформатики , Бучок А.Б., учителя математики, Тюрдьо М.В., учителя української мови та літератури, Топчій Ю.А., учителя початкових класів, Орлик І.І., учителя початкових класів про визнання результатів кваліфікації та документів про проходження підвищення кваліфікації.

Леся Степанівна повідомила, що педагоги звернулися із клопотанням визнати їх результати дистанційних курсів на платформах Всеосвіта, UNICEF, Edera, Світич :

- «Психологічна підтримка всіх учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану » (Бучок А.Б.) – 2 години ;
- «Педагогіка партнерства:Соціально-педагогічна підтримка дітей та батьків в умовах воєнного стану» (Бучок А.Б.) – 2 години;
- «Психологічна підтримка здобувачів освіти. Що потрібно знати та вміти педагогам? » (Бучок А.Б.) – 2 години;
- «Техніка підтримки психологічного здоров'я педагогів: майндфулнес» (Бучок А.Б.) – 2 години;
- «Інклюзія без ілюзії. Відкриваємо двері до рівних можливостей» (Бучок А.Б.) – 2 години;
- « Корекційна робота з учнями у яких виявлено затримку психічного розвитку – інтелектуальні здібності» (Бучок А.Б.) – 2 години;
- «Формувальне оцінювання в 5-6 класах» (Бучок А.Б.) – 2 години;
- «Моделювання, проектування, конструювання сучасного уроку НУШ: компетентнісний підхід» (Бучок А.Б.) – 2 години;
- «Налагодження довірливих стосунків з дитиною : сучасні підходи без маніпуляцій» (Бучок А.Б.) – 2 години;
- «Педагогічна майстерка – заохочуймо дітей до читання з легкістю та креативністю» (Топчій Ю.А.) – 2 години;

- «Розвиток письма та читання у дітей : практичні рекомендації та ігри для занять» (Топчій Ю.А.) – 2 години;
- «Розпочинаємо викладання у 1 класі в 2023-2024 навчальному році» (Топчій Ю.А.) – 3 години ;
- «Школа для всіх» (Тюрдьо М.В.) – 30 годин ;
- «Доступність та безпека цифрового освітнього простору» (Підляська Г.В.) – 30 годин;
- «Онлайн-курс для вчителів початкової школи» (Орлик І.І.) - 60 годин.

(сертифікати про проходження курсів додано до клопотання)

УХВАЛИЛИ :

1.1. Визнати результати кваліфікації та документи про проходження підвищення кваліфікації Бучок А.Б., учителя математики, на платформі Всеосвіта, як підвищення кваліфікації.

1.2. Визнати результати кваліфікації та документи про проходження підвищення кваліфікації Топчій Ю.А., учителя початкових класів, на платформі Всеосвіта та від видавництва «Світич», як підвищення кваліфікації.

1.3. Визнати результати кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації Підляськи Г.В., учителя інформатики, від UNICEF, як підвищення кваліфікації.

1.4. Визнати результати кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації Тюрдьо М.В., учителя української мови та літератури, на платформі Edera, як підвищення кваліфікації.

1.5. Визнати результати кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації Орлик І.І., учителя початкових класів, на платформі Edera, як підвищення кваліфікації.

Голова педагогічної ради

Секретар

Леся КІШКО

Юлія ТОПЧІЙ