Протокол № 3
засідання педагогічної ради
Молодецького закладу загальної середньої освіти
І – ІІІ ступенів

від 25 грудня 2024 року

Голова педагогічної ради – Пасека Н.В.
Секретар педагогічної ради – Довбуш І. А.
Присутні: в.о. директора закладу, заступник з виховної роботи Пасека Н.В., заступник директора з навчально-виховного процесу Довбуш І.А.,учителі закладу (*список додається*).

Порядок денний

1.Про виконання рішень попередньої педради № 2
2.Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2025 році.
3.Про хід атестації педагогічних працівників закладу у 2024-2025 н.р.
4.Про стан виконання освітніх програм в І семестрі 2024-2025 н.р.
5.Про стан обліку учнів закладу в І семестрі 2024-2025 н.р.
6.Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу в І семестрі 2024-2025 н.р.
7. Про виконання плану з підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2024 р. та затвердження перспективного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік.
8.Про затвердження документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.
1.СЛУХАЛИ: секретаря педради Ірину Довбуш, яка ознайомила присутніх з кількістю присутніх на засіданні, зачитала рішення попередньої педради.

УХВАЛИЛИ: рішення попереднього засідання взяти до відома і вважати такими, які виконані, або такими, які виконуються.

2.СЛУХАЛИ: заступника директора з навчально-виховного процесу Довбуш І.А. «Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2025 році».

УХВАЛИЛИ:

1) **Затвердити Орієнтовний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників Молодецького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Маньківської селищної ради на 2025 рік.**

2) **Визначити ключовими пріоритетами підвищення кваліфікації педагогів у 2025 році** такі напрями:

- Впровадження Державного стандарту базової середньої освіти.

- Використання цифрових технологій у навчальному процесі.

- Розвиток компетентнісного підходу до викладання.

- Підвищення професійної майстерності педагогів з питань інклюзивної освіти, надання першої медичної допомоги в умовах воєнного стану.

3) **Зобов'язати педагогічних працівників**:

- Ознайомитися з орієнтовним планом підвищення кваліфікації та внести свої пропозиції щодо додаткових освітніх програм або заходів, які вони планують відвідати.

- Забезпечити виконання індивідуальних планів підвищення кваліфікації відповідно до затверджених напрямів і строків.

- Своєчасно подавати звіти про проходження навчання, підтверджуючи їх відповідними сертифікатами.

4) **Рекомендувати адміністрації закладу освіти**:

- Організувати роботу з узгодження індивідуальних програм підвищення кваліфікації педагогів у відповідності до затвердженого плану.

- Надавати педагогічним працівникам консультаційну підтримку щодо вибору програм і форм навчання.

- Включити результати підвищення кваліфікації в оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників.

5) **Контроль за виконанням плану підвищення кваліфікації педагогів у 2025 році покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи.**

3.СЛУХАЛИ: заступника директора з виховної роботи Пасеку Н.В. «Про хід атестації педагогічних працівників закладу у 2024-2025 н.р.»

УХВАЛИЛИ:

1) **Взяти до уваги інформацію атестаційної комісії щодо ходу атестації педагогічних працівників у 2024-2025 н.р.**

2)**Відзначити педагогічних працівників, які успішно виконують вимоги атестаційного процесу**, демонструючи високий рівень професійної майстерності, інноваційний підхід до навчально-виховної роботи та активну участь у житті закладу.

3)**Рекомендувати педагогічним працівникам, які атестуються**:

- Продовжити вдосконалення фахової майстерності через участь у курсах підвищення кваліфікації, тренінгах, семінарах тощо.

- Залучати сучасні педагогічні технології та методики для підвищення ефективності освітнього процесу.

- Представити творчі звіти, відкриті уроки чи виховні заходи, що демонструють їхню професійну компетентність.

4) **Атестаційній комісії закладу освіти**:

- Забезпечити прозорість, об'єктивність та відповідність чинному законодавству в оцінюванні професійної діяльності педагогічних працівників.

- Надати конструктивні рекомендації педагогам щодо вдосконалення їхньої роботи за результатами атестації.

5) **Адміністрації закладу освіти**:

- Створити необхідні умови для проходження атестації педагогічними працівниками відповідно до вимог нормативних документів.

- Організувати підтримку педагогів, які потребують допомоги у підготовці до атестації.

4.СЛУХАЛИ: заступника директора з навчально-виховного процесу Довбуш І.А. «Про стан виконання освітніх програм в І семестрі 2024-2025 н.р.»

УХВАЛИЛИ:

1)**Взяти до уваги інформацію про виконання освітніх програм у І семестрі 2024-2025 н.р., представлену заступником директора з навчально-виховної роботи.**

2)**Визнати стан виконання освітніх програм задовільним**, з урахуванням таких результатів:

- Освітні програми з усіх предметів виконано відповідно до навчальних планів.

- Педагогічними працівниками забезпечено реалізацію компетентнісного підходу в освітньому процесі.

- Учні демонструють позитивну динаміку у засвоєнні навчального матеріалу.

3) **Рекомендувати педагогічним працівникам**:

- Продовжувати забезпечувати виконання освітніх програм у повному обсязі з дотриманням затверджених навчальних планів.

- Посилити роботу з учнями, які виявляють труднощі в засвоєнні навчального матеріалу, через індивідуальні консультації та додаткові заняття.

- Використовувати інноваційні методи навчання для підвищення зацікавленості учнів у навчанні.

4) **Зобов'язати класних керівників**:

- Інформувати батьків про результати виконання освітніх програм та рівень успішності їхніх дітей.

- Організовувати заходи, спрямовані на підвищення навчальної мотивації учнів.

5) **Психологу закладу освіти**:

- Проводити моніторинг емоційного стану учнів у навчальному процесі з метою запобігання перевантаженню та зниженню успішності.

6) **Адміністрації закладу освіти**:

- Здійснювати регулярний контроль за виконанням освітніх програм у другому семестрі 2024-2025 н.р.

- У разі виявлення відхилень від запланованих показників розробляти та впроваджувати коригувальні заходи.

7) **Контроль за виконанням рішення покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи.**

5.СЛУХАЛИ: заступника директора з виховної роботи Пасеку Н.В. «Про стан обліку учнів закладу в І семестрі 2024-2025 н.р.»

УХВАЛИЛИ:

1)**Взяти до уваги інформацію про стан обліку учнів у закладі, представлену адміністрацією.**

2)**Відзначити, що облік учнів закладу ведеться у відповідності до нормативних вимог, а саме**:

- Дані обліку учнів відповідають реальному контингенту учнів, зарахованих до закладу освіти.

- Вчасно оновлюється документація та електронний реєстр учнів відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України.

3)**Зобов'язати класних керівників**:

- Забезпечувати своєчасне внесення змін до списків учнів у разі переведення, відрахування чи зарахування нових дітей.

- Суворо дотримуватися правил ведення журналів обліку та звітності.

- Проводити роз'яснювальну роботу серед батьків щодо необхідності вчасного надання інформації про будь-які зміни в статусі учнів.

4) **Адміністрації закладу освіти**:

- Регулярно здійснювати моніторинг стану ведення обліку учнів у класних журналах та електронних базах даних.

- Організувати навчання відповідальних осіб щодо правильного ведення облікової документації.

5) **Психологу та соціальному педагогу**:

- Забезпечити соціальний супровід учнів, які з певних причин можуть бути схильні до порушення освітнього процесу (прогули, сімейні труднощі тощо).

6.СЛУХАЛИ: в.о.директора, заступника директора з виховної роботи Пасеку Н.В. «Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу в І семестрі 2024-2025 н.р.»

УХВАЛИЛИ:

1)Взяти до уваги інформацію про стан відвідування навчальних занять учнями, представлену адміністрацією закладу.

2)Відзначити позитивні аспекти організації контролю за відвідуванням занять, зокрема:

- Наявність систематичного моніторингу відвідування.

- Вчасне реагування класних керівників на випадки відсутності учнів без поважних причин.

3)Рекомендувати класним керівникам:

- Продовжувати вести щоденний облік відвідування занять учнями у класних журналах.

- У разі виявлення відсутності учнів без поважних причин оперативно повідомляти батьків та адміністрацію закладу.

- Проводити індивідуальні бесіди з учнями, які мають часті пропуски, та їхніми батьками для виявлення причин і розроблення шляхів усунення проблеми.

4)Соціальному педагогу та психологу закладу:

- Забезпечити соціальний і психологічний супровід учнів, які мають систематичні пропуски навчальних занять.

- Організувати профілактичні заходи, спрямовані на попередження пропусків уроків без поважних причин.

5)Адміністрації закладу освіти:

- Посилити контроль за станом відвідування занять, зокрема через аналіз щомісячних звітів класних керівників.

- Запровадити регулярні консультації для батьків щодо важливості систематичного відвідування занять їхніми дітьми.

- У разі потреби звертатися до органів соціального захисту та місцевої влади для вирішення складних ситуацій.

6) Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника директора з виховної роботи.

7.СЛУХАЛИ: заступника директора з навчально-виховної роботи Довбуш І.А. про виконання плану з підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2024 р. та затвердження перспективного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік.
Згідно закону України про освіту та Положення про атестацію педагогічних працівників всі працівники закладу освіти проходять щорічне підвищення кваліфікації і здійснюють це у різних формах та на різних навчальних платформах.

Вчителі закладу здійснювали самоосвіту на відкритому онлайн –курсі Prometheus (8 учителів); КНЗ «ЧОІПОПП Черкаської обласної ради»(2 учителів); ; онлайн – курсі «Edera» (9 учителів); при Уманському державному педагогічному університеті ім. Павла Тичини (1 учителі).

В грудні 2024 року складено перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік, який доступний на сайті закладу освіти.

УХВАЛИЛИ:

1.Аналіз проходження підвищення кваліфікації учителів закладу у 2024 р. взяти до відома.

2.Затвердити перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік (Додаток 2)

8.СЛУХАЛИ: заступника директора з навчально-виховної роботи Довбуш І.А. про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Шевченко В.В., Карпенко В.В., Полюги Л.М.

УХВАЛИЛИ: визнати результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників за основними напрямами у різних суб'єктів освітньої діяльності відповідно до поданих клопотань:

№	Прізвище, ім'я, по батькові педагогічного працівника	Назва курсу	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Вид/ форма	Кількість годин	Дата № сертифікату
1.	Шевченко В.В.	Усе, що треба знати для забезпечення прав підлітків в Україні	платформа онлайн – курсів EdEra	онлайн	20 годин	30.10.2024 №e6ce53c7-b2c2-4f85-8ff5-324b8117d6efd
2.	Шевченко В.В.	Фінансова грамотність для освітян	платформа онлайн – курсів PROMETHEUS	онлайн	30 годин	01.11.2024 94084e5c653c49d79c1c7e4160e87e38
3.	Шевченко В.В.	Моделюємо ситуації та аналізуємо фінансову поведінку на уроках	ТОВ "Видавництво Світич"	онлайн	3 години	04.11.2024 №93346155

		“Підприємництво і фінансова грамотність”				
4.	Шевченко В.В.	Досліджуємо роль споживача та визначаємо його права на уроках “Підприємництво і фінансова грамотність”	ТОВ “Видавництво Світич”	онлайн	3 години	06.11.2024 №84000616
5.	Шевченко В.В.	Практичний досвід організації проєктної діяльності в курсі “Здоров’я, безпека та добробут” у 5–8 класах ”	ТОВ “Видавництво Світич”	онлайн	3 години	29.11.2024 №67327216
6.	Карпенко В.В.	Штучний інтелект – персональний помічник вчителя технології	ТОВ Видавництво «Ранок»	онлайн	2 години	23.10.2024 № 772415473401 1
7.	Карпенко В.В.	Упровадження концепцію «Нуль відходів» на уроках технологій	ТОВ Видавництво «Ранок»	онлайн	2 години	28.11.2024 № 7724182274 011
8.	Карпенко В.В.	Печворк на уроках	ТОВ Видавництв	онлайн	2 години	18.12.2024 №

		технологій: творчий підхід до навчання	во «Ранок»			7724190524011
9.	Полюга Л.М.	Педагогічний стартап". Секція "Українська мова і література"	Видавництво «Ранок»	онлайн	9 годин	07.11.2024 № 15892-16104-17957
10	Полюга Л.М.	НМТ з української мови: лайфгаки для вчителів від експертів - практиків	Видавництво «Ранок»	онлайн	3 години	13.11.2024 №17283-17317-17957
11	Полюга Л.М.	Персоналізоване навчання як освітня інновація»	Видавництво «Ранок»	онлайн	15 годин	28.11.2024 № 12555-18374-17957
12	Полюга Л.М.	Особливості викладання української мови в 7 класі НУШ	Видавництво «Ранок»	онлайн	15 годин	28.11.2024 № 12555-4345-17957
13	Полюга Л.М.	Від практики до теорії: креативні ідеї вивчення нової теми з української мови	Видавництво «Ранок»	онлайн	2 години	14.12.2024 № 7724-18515-17957
14	Полюга Л.М.	Розвиток базових	Видавництво «Ранок»	онлайн	2 години	27.12.2024 № 7724-

		компетентностей на уроках української мови в НУШ				19138-17957

Голова педагогічної ради закладу_____ Наталія ПАСЕКА

Секретар _____ Ірина ДОВБУШ