Протокол № 1
засідання педагогічної ради
Молодецького закладу загальної середньої освіти
І – ІІІ ступенів

від 20 серпня 2025 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 обрання секретаря педагогічної ради на 2025-26 навчальний рік.
2.Про підсумки діяльності закладу освіти за 2024 – 2025 навчальний рік.
3.Затвердження плану роботи закладу на 2025-2026 навчальний рік.
4.Про схвалення освітньої програми закладу на 2025-2026 навчальний рік.
5.Про схвалення стуктури навчального року, режиму роботи. Визначення форми організації освітнього процесу в 2025-2026 н.р.
6.Про планування виховної роботи відповідно до Методичних рекомендацій щодо проведення виховної роботи у 2025 – 2026 н.р.
7.Про схвалення орієнтовних вимог до оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти 1-2, 3-4 класів. Затвердження свідоцтв досягнень 1-2, 3-4 класів.
8.Про схвалення орієнтовних вимог до оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти 5- 8 х класів НУШ. Затвердження свідоцтв досягнень 5-8 класів. Встановлення адаптаційного періоду у 5-му класі.
9.Про організацію індивідуального навчання (педагогічний патронаж та сімейна форма навчання).
10.Про затвердження навчальних програм, розроблених на основі модельних для 5-8-х класів НУШ.
11.Про порядок проведення навчальних екскурсій у 1-4 класах та навчальної практики у 5-8 –х класах, 10-му класі.
12.Про погодження плану роботи методичної ради закладу освіти на 2025-26 н.р.
13.Про затвердження плану проведення внутрішніх моніторингівв закладі освіти у 2025-26 н.р.
14.Про тижневе навантаження вчителів на 2025-26 н.р.
15.Про використання електронного журналу та щоденників в закладі освіти.
16.Про форму КТП вчителя у 2025-2026 н.р.
17.Про дотримання правил внутрішнього шкільного розпорядку.

18.Про проведення комплексного самооцінювання освітніх та управлінських процесів у 2025-26 н.р. (за можливості за допомогою інформаційно-аналітичної системи «EvaluEd»).
19.Про створення безпечного освітнього середовища, запобігання та протидія проявам насильсильства (булінгу, цькування) в закладі освіти.
20. Обговорення механізмів заохочення вчителів за досягнення. Створення робочої групи для розробки Положення про преміювання.
21.Про визнання/ невизнаннядокументів 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.
22.Різне.

1.СЛУХАЛИ: заступника директора Довбуш І.А. «Про обрання секретаря педагогічної ради на 2025-26 н.р.».

Відповідно до Положення про педагогічну раду закладу освіти, для належної організації та ведення протоколів засідань необхідно обрати секретаря педагогічної ради на новий 2025–2026 навчальний рік.

Секретар педагогічної ради виконує важливу роботу: веде протоколи засідань, оформлює рішення, забезпечує збереження всієї документації, доводить ухвалені рішення до відома педагогічного колективу. Це додаткове організаційне навантаження, яке вимагає значної відповідальності, акуратності та часу.

Зважаючи на це, вважаю за доцільне надати секретарю педагогічної ради право на відгул у канікулярний період як компенсацію за виконання додаткових обов’язків, що виходять за межі основного навантаження.

Пропоную розглянути кандидатури на цю посаду та визначитися шляхом відкритого голосування.

УХВАЛИЛИ:
1.Обрати секретарем педагогічної ради Молодецького закладу загальної середньої освіти І–ІІІ ступенів на 2025–2026 навчальний рік Довбуш І.А., заступника директора з навчально-виховної роботи.
2.Покласти на секретаря педагогічної ради обов’язки з ведення протоколів засідань, оформлення рішень, забезпечення збереження документації та доведення ухвалених рішень до відома педагогічного колективу.
3.Ураховуючи додаткове організаційне навантаження, надати секретарю педагогічної ради право на відгул у канікулярний період як форму компенсації за виконання обов’язків (4 дні за навчальний рік).

Рішення прийнято одноголосно

2.СЛУХАЛИ: в.о.директора, заступника директора Пасека Н.В. «Про підсумки діяльності закладу освіти за 2024 – 2025 навчальний рік.

План роботи Молодецького закладу загальної середньої освіти І–ІІІ ступенів на 2024–2025 н.р. було розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Концепції «Нова українська школа», Стратегії розвитку освіти та внутрішніх документів закладу.

Виконання плану здійснювалося за такими основними напрямами:

1. Організація освітнього процесу

Забезпечено виконання навчальних планів та освітньої програми.
Створені умови для здобуття освіти всіма дітьми шкільного віку.
Вчасно проведено семестрове та річне оцінювання, організовано ЗНО/НМТ для випускників.
Виконано робочі навчальні програми з усіх предметів.

2. Методична робота та підвищення професійної компетентності педагогів
Учителі проходили курси підвищення кваліфікації у різних формах (очній, дистанційній, онлайн).
Атестовано 2 педагогічних працівників, які підтвердили та підвищили кваліфікаційні категорії.
Впроваджувалася робота у Єдиній атестаційній системі, де закріплено облік підвищення кваліфікації педагогів.
Проводилися засідання методичних об’єднань, інструктивно-методичні наради, круглі столи.

3. Якість знань і навчальних досягнень учнів
За результатами навчального року простежується стабільна успішність і позитивна динаміка рівня навчальних досягнень учнів у більшості класів.
Учні закладу брали участь у предметних олімпіадах, конкурсах МАН, мистецьких та спортивних змаганнях, маючи перемоги на шкільному та територіальному рівнях.
Окремі учні 9 та 11 класів за результатами навчання отримають свідоцтва з відзнакою.

4. Виховна та громадянсько-патріотична робота
Реалізовано систему заходів з національно-патріотичного виховання, у тому числі через відзначення державних та пам’ятних дат.
Учні та педагоги брали участь у волонтерських акціях на підтримку ЗСУ.
Приділялася увага превентивному вихованню, профілактиці булінгу, правопорушень та шкідливих звичок.
Функціонувала рада учнівського самоврядування.

5. Психологічна служба
Проводилася діагностика рівня адаптації першокласників, п’ятикласників та учнів 10 класу.

Здійснювалася корекційна та розвивальна робота з учнями, які потребують особливої уваги.
Організовано просвітницькі заходи для батьків та педагогів з питань збереження психологічного здоров’я.

6. Робота з батьками та громадськістю
Систематично проводилися батьківські збори, індивідуальні консультації, зустрічі з представниками громади.
Налагоджено партнерську співпрацю з батьківським комітетом, органами місцевого самоврядування.

7. Матеріально-технічна база
Продовжувалося зміцнення матеріально-технічної бази школи, облаштування кабінетів.
У закладі проводилися роботи з удосконалення укриття, дотримання правил безпеки та цивільного захисту.

Висновки
Робота закладу у 2024–2025 н.р. була спрямована на підвищення якості освіти, формування всебічно розвиненої особистості учня, створення безпечного освітнього середовища. План роботи в цілому виконано, однак у подальшому необхідно зосередити увагу на:

- подальшому підвищенні результативності навчальних досягнень учнів;
- активному впровадженні інноваційних технологій;
- розширенні роботи з обдарованими дітьми;
- посиленні партнерства з батьками та громадою;
- удосконаленні системи моніторингу якості освіти.

УХВАЛИЛИ:
1.Визнати роботу педагогічного колективу щодо виконання Плану роботи закладу за 2024–2025 н.р. задовільною.
2.Продовжити роботу щодо:
2.1. Підвищення якості навчальних досягнень учнів, особливо з предметів природничо-математичного циклу та іноземних мов.
2.2. Розвитку системи роботи з обдарованими дітьми та залучення їх до участі у конкурсах, олімпіадах, проектах різного рівня.
2.3. Активного впровадження інноваційних технологій у навчально-виховний процес, використання цифрових інструментів та Єдиної атестаційної системи.
2.4. Удосконалення виховної системи з акцентом на національно-патріотичному вихованні, формуванні громадянської активності та здорового способу життя.
2.5. Посилення роботи з батьками учнів на засадах партнерства та взаємної відповідальності.

2.6. Систематичного проведення моніторингу результатів навчальної та виховної діяльності, аналізу освітніх досягнень та умов навчання учнів.
2.7. Забезпечення належних умов функціонування психологічної служби та здійснення профілактичної роботи з учнями.

Рішення прийнято одноголосно

3.СЛУХАЛИ: в.о.директора, заступника директора Пасеку Н.В. «Про затвердження плану роботи закладу на 2025-2026 навчальний рік.».

Було зазначено, що план роботи Молодецького закладу загальної середньої освіти І–ІІІ ступенів на 2025–2026 навчальний рік розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Концепції «Нова українська школа», Статуту закладу освіти та інших нормативних документів.

У плані враховано:

- аналіз виконання плану за 2024–2025 н.р.;
- основні напрями освітньої, виховної, методичної та управлінської роботи закладу;
- заходи з підвищення якості освіти, забезпечення здоров'язбережувального та безпечного освітнього середовища;
- завдання щодо розвитку учнівського самоврядування, співпраці з батьківською громадою та органами місцевого самоврядування.

Було наголошено, що проєкт плану обговорено на засіданнях методичних об'єднань, ради закладу, узгоджено із педагогічними працівниками. Документ є реалістичним, містить конкретні цілі та завдання на новий навчальний рік, спрямовані на вдосконалення освітнього процесу.

З огляду на зазначене, було внесено пропозицію затвердити План роботи закладу освіти на 2025–2026 н.р.

УХВАЛИЛИ:

1.Схвалити та затвердити План роботи Молодецького закладу загальної середньої освіти І–ІІІ ступенів на 2025–2026 навчальний рік.
2.Заступнику директора з навчально-виховної роботи забезпечити виконання завдань і заходів, визначених у Плані роботи закладу.
3.Керівникам методичних об'єднань організувати діяльність педагогічних працівників відповідно до завдань Плану.

Рішення прийнято одноголосно

4.СЛУХАЛИ: заступника директора Довбуш І.А. «Про схвалення освітньої програми закладу на 2025-2026 навчальний рік». Відповідно до статті 33 Закону України «Про освіту» та статті 23 Закону України «Про повну загальну середню освіту», кожен заклад освіти розробляє та затверджує власну Освітню програму.

На підставі аналізу виконання Освітньої програми за 2024–2025 навчальний рік та з урахуванням визначених пріоритетних напрямів діяльності

закладу, педагогічним колективом було підготовлено проєкт Освітньої програми на 2025–2026 н.р.
У програмі визначено:
- загальні засади та структуру освітнього процесу;
- особливості організації навчання на рівні початкової, базової та старшої школи;
- інваріантну та варіативну складові навчальних планів;
- заходи щодо реалізації принципів НУШ, індивідуальної та диференційованої роботи з учнями;
- напрямки виховної діяльності та співпраці з батьками;
- систему внутрішнього моніторингу якості освіти.

Програма відповідає чинним державним стандартам та забезпечує виконання основних завдань закладу щодо формування ключових компетентностей учнів, створення умов для їхнього всебічного розвитку.

УХВАЛИЛИ:
1.Схвалити Освітню програму Молодецького ЗЗСО І–ІІІ ступенів на 2025–2026 навчальний рік.
2.Рекомендувати директору закладу освіти затвердити Освітню програму відповідно до вимог чинного законодавства.
3.Класним керівникам, учителям-предметникам та вихователю групи подовженого дня забезпечити реалізацію положень Освітньої програми у своїй діяльності.

Рішення прийнято одноголосно

5.СЛУХАЛИ: заступника директора Довбуш І.А. «Про схвалення стуктури навчального року, режиму роботи. Визначення форми організації освітнього процесу в 2025-2026 н.р.»
Відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», а також Статуту Молодецького ЗЗСО І–ІІІ ступенів, педагогічній раді необхідно визначити структуру навчального року, режим роботи закладу та форму організації освітнього процесу на 2025–2026 навчальний рік.
Пропонується затвердити таку структуру навчального року:
Початок навчального року – 01 вересня 2025 року.
Закінчення навчального року – 29 червня 2026 року.
Навчальний рік складається з двох семестрів:
І семестр – з 01.09.2025 до 26.12.2025;
ІІ семестр – з 12.01.2026 до 29.05.2026.
Канікули:
осінні – з 27.10.2025 по 02.11.2025;
зимові – з 27.12.2025 по 11.01.2026;
весняні – з 23.03.2026 по 29.03.2026;
літні – з 30.05.2026 по 31.08.2026.

Режим роботи закладу:
- заклад працює у п’ятиденному робочому режимі;
- тривалість уроку: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2–4 класах – 40 хвилин, у 5–11 класах – 45 хвилин;
- між уроками – перерви тривалістю 10–20 хвилин.
Форма організації освітнього процесу:
- базовою формою є очна форма навчання;
-у разі виникнення надзвичайних обставин (загрози безпеці, епідеміологічної ситуації тощо) освітній процес може здійснюватися у змішаній або дистанційній формах відповідно до чинного законодавства.

Таким чином, запропонована структура навчального року та організація освітнього процесу відповідають державним вимогам і забезпечують повноцінне виконання освітніх програм закладу.

УХВАЛИЛИ:
1.Схвалити запропоновану структуру 2025–2026 навчального року у Молодецькому ЗЗСО І–ІІІ ступенів.
2.Затвердити режим роботи закладу:
- п’ятиденний робочий тиждень;
- тривалість уроку: у 1-х класах – 35 хв., у 2–4 класах – 40 хв., у 5–11 класах – 45 хв.;
- тривалість перерв – 10–20 хв.
3.Визначити очну форму навчання як основну форму організації освітнього процесу.

У разі виникнення надзвичайних обставин (воєнна загроза, епідеміологічна ситуація, інші обставини, що унеможливлюють очне навчання) дозволити перехід на змішану або дистанційну форму навчання згідно з чинним законодавством.

Рішення прийнято одноголосно

6.СЛУХАЛИ: в.о.директора**,** заступника директора Пасеку Н.В. «Про планування виховної роботи відповідно до Методичних рекомендацій щодо проведення виховної роботи у 2025 – 2026 н.р.»

У 2025–2026 навчальному році виховна робота в Молодецькому закладі загальної середньої освіти І–ІІІ ступенів буде плануватися з урахуванням Методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України, сучасних вимог до розвитку виховної системи та пріоритетів державної освітньої політики.
Основними напрямами виховної діяльності визначаються:

- формування національно-патріотичної свідомості учнів;
- затвердження цінностей української державності, культури та традицій;
- розвиток ключових компетентностей учнів через позаурочну та гурткову діяльність;

- забезпечення безпечного освітнього середовища та запобігання проявам булінгу;
- виховання відповідального ставлення до навчання, праці та здоров'я;
- екологічне виховання та формування культури сталого розвитку;
- розвиток учнівського самоврядування та демократичного стилю взаємодії у колективі.

Планування виховної роботи здійснюється у тісному зв'язку з освітньою програмою закладу, річним планом роботи та календарем знаменних і пам'ятних дат. Передбачається використання інтерактивних форм виховних заходів, залучення батьківської громади та співпраця з громадськими організаціями.

Виховна діяльність у новому навчальному році буде спрямована на всебічний розвиток особистості учня, формування в нього життєвих компетентностей та активної громадянської позиції.

УХВАЛИЛИ:

1.Схвалити основні напрями та завдання виховної роботи закладу освіти на 2025–2026 навчальний рік відповідно до Методичних рекомендацій МОН України.

2.Заступнику директора з навчально-виховної роботи:

2.1.Забезпечити узгодженість плану виховної роботи з річним планом роботи закладу та освітньою програмою;

2.2.Організувати методичний супровід педагогів з питань упровадження сучасних форм і методів виховної діяльності.

3.Класним керівникам:

3.1.Розробити та затвердити плани виховної роботи класних колективів з урахуванням вікових особливостей учнів і ключових напрямів виховання;

3.2.Активно залучати учнівське самоврядування, батьківську громадськість і партнерські організації до організації та проведення виховних заходів.

4.Практичному психологу та соціальному педагогу:

4.1.Здійснювати психолого-педагогічний супровід виховного процесу;

4.2.Проводити профілактичні заходи щодо формування безпечного освітнього середовища, запобігання булінгу, асоціальним проявам.

5.Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи.

Рішення прийнято одноголосно

7.СЛУХАЛИ: заступника директора Довбуш І.А. «Про схвалення орієнтовних вимог до оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти 1-2, 3-4 класів. Затвердження свідоцтв досягнень 1-2, 3-4 класів.»

У 2025–2026 навчальному році в нашому закладі початкова школа продовжує працювати відповідно до Державного стандарту початкової освіти та чинних методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо оцінювання результатів навчання учнів.

Згідно з цими вимогами:
-у 1–2 класах здійснюється вербальне формувальне оцінювання, яке відображається у свідоцтвах досягнень у вигляді характеристик індивідуального прогресу учнів;
-у 3–4 класах застосовується рівнева система оцінювання відповідно до критеріїв, визначених МОН, що також відображається у свідоцтвах досягнень у кінці навчального року.
Схвалення орієнтовних вимог до оцінювання та затвердження зразків свідоцтв дасть можливість:

- забезпечити єдність підходів до оцінювання вчителями початкових класів;
- зробити оцінювання прозорим і зрозумілим для учнів та їхніх батьків;
- підкреслити особисті досягнення кожного здобувача освіти, сприяти формуванню мотивації до подальшого навчання.

Педагогічній раді запропоновано схвалити орієнтовні вимоги до оцінювання навчальних досягнень учнів 1–2, 3–4 класів та затвердити форму свідоцтв досягнень для цих класів, які будуть використовуватися в закладі освіти у 2025–2026 навчальному році.

ВИСТУПИЛИ:

1.Класний керівник 2 класу Макарцова Л.С. - про вербальне оцінювання учнів першого класу.
2.Класний керівник 3 класу Гучок Л.В.- про вербальне оцінювання дітей другого класу.
3.Класний керівник 4 класу Карпенко В.П.- про вербальне та рівневе оцінювання школярів третього класу та рівневе оцінювання четвертокласників.

УХВАЛИЛИ:

1.Схвалити орієнтовні вимоги до оцінювання навчальних досягнень учнів 1–2, 3–4 класів, розроблені відповідно до Державного стандарту початкової освіти та методичних рекомендацій МОН України. У 2025/2025 н.р. оцінювання здобувачів освіти початкової школи здійснювати таким чином:
1 кл. – вербально;
2 кл. – вербально;
3 кл. – вербально та за рівнями (в ІІ семестрі);
4 кл. – за рівнями.
2.Затвердити зразки свідоцтв досягнень учнів 1–2, 3–4 класів для використання в освітньому процесі у 2025–2026 навчальному році.
3.Вчителям початкових класів забезпечити дотримання єдиних підходів до оцінювання результатів навчання та ведення свідоцтв досягнень.
4.Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи.

Рішення прийнято одноголосно

8.СЛУХАЛИ: заступника директора Довбуш І.А. «Про схвалення орієнтовних вимог до оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти 5- 8 х класів НУШ.Затвердження свідоцтв досягнень 5-8 класів. Встановлення адаптаційного періоду у 5-му класі.»

Сьогодні ми розглядаємо надзвичайно актуальний питання – зміну підходів до оцінювання учнів 5–8 класів у межах Нової української школи.

Нова система оцінювання відповідає Державному стандарту базового середнього освіти , а її головна мета – підтримка індивідуального розвитку кожного дитини та створення умов для формування компетентностей, необхідних у житті.

Основні принципи оцінювання в НУШ

Формувальне оцінювання є основним інструментом: воно дає змогу відстежувати поступ шкірного ученика, виявляти його сильні та слабкі сторони, надавати своєчасну зворотну зв'язок.

Описовий характер оцінювання : оцінки сприймаються не як спосіб ранжування учнів, а як рекомендації для подальшого розвитку.

Акцент на індивідуальному прогресі : головне – не порівняння учня з іншими, а відстеження його власного поступу та допомога у досягненні особистих цілей навчання.

3. Види оцінювання

Формувальне оцінювання – відбувається постійно, в процесі навчання, з метою надання зворотного зв'язку та допомоги учні зрозуміти свої успіхи та труднощі.

Поточне оцінювання – здійснюється протягом навчального періоду і дозволяє відстежити результативність на певному етапі.

Підсумкове оцінювання – тематичне, семестрове та річне, яке узагальнює досягнення ученика за певний період.

4. Критерії та шкала оцінювання

У 5–8 класах зберігається 12-бальна шкала оцінювання , що відповідає Державному стандарту.

Критерії мають бути чіткими, зрозумілими та прозрачними, сформульованими у відповідності до навчальних цілей.

Учні мають знати, за якими критеріями їх оцінюють ще до виконання завдання.

5. Практичні аспекти впровадження

Необхідно систематично ознайомлювати учнів із критеріями та прикладами очікуваних результатів.

Використовувати інструменти формувального оцінювання: рубрики, чек-листи, портфоліо, а також цифрові платформи для організації зворотнього зв'язку.

Постійно збирати та аналізувати дані про прогрес учнів, щоб коригувати освітній процес та надавати підтримку.

Особливу увагу слід приділити адаптаційному періоду у 5-му класі , щоб допомогти учащимся успішно перейти від початкової до базової школи.

6. Висновок
Запровадження нових вимог до оцінювання є важливим кроком до підвищення якості освіти та створення сучасного освітнього простору, орієнтованого на дитину.
Закликаю всіх педагогів активно впроваджувати принципи формувального оцінювання, забезпечувати учням прозорий та мотивуючий процес оцінювання, який сприятиме їхньому особистісному та академічному розвитку.
Особливу увагу слід звернути на адаптаційний період у 5-му класі , протягом якого основним завданням педагогів є допомогти учням плавно перейти від початкової до базової школи, знизити рівень стресу, сприяти розвитку впевненості у власних силах. У цей період оцінювання має мати, передусім, формувальний характер - надавати якісний зворотний зв'язок, пояснювати учням їх сильні сторони та визначати напрями для покращення результатів.

УХВАЛИЛИ:
1.Взяти до відома орієнтовні вимоги до оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти 5–8 класів НУШ , розроблені відповідно до наказу МОН від 02.08.2024 №1093 «Про затвердження рекомендацій щодо оцінювання». Для оформлення фіксації ГР керуватись листом №1/4895-25 від 14.03.2025 (Варіант1).
Затвердити зразки свідоцтв досягнень учнів 5–8 класів та забезпечити їх використання в навчально-виховному процесі.
2.Встановити адаптаційний період у 5-му класі тривалістю один місяць з урахуванням психолого-педагогічних особливостей учнів та рекомендацій МОН.
3.Класному керівнику 5 класу:
3.1.Організувати індивідуальний та груповий психолого-педагогічний супровід учнів протягом адаптаційного періоду;
3.2.налагодити співпрацю з батьками щодо підтримки адаптації школярів.
4.Вчителям-предметникам 5–8 класів:
4.1.Здійснювати оцінювання відповідно до нових критеріїв, забезпечуючи прозорість та зрозумілість для учнів та батьків;
4.2.впроваджувати інструменти формувального оцінювання (портфоліо, чек-листи, рубрики, самооцінювання, взаємооцінювання тощо).
5.Заступнику директора з навчально-виховної роботи:
5.1.організувати методичні консультації та тренінги для педагогів щодо ефективного застосування нових підходів до оцінювання;
5.2.здійснювати моніторинг запровадження нової системи оцінювання та узагальнювати результати на засіданнях методичних об'єднань.

Рішення прийнято одноголосно

9.СЛУХАЛИ: заступника директора Довбуш І.А. «Про організацію індивідуального навчання (педагогічний патронаж та сімейна форма навчання)»

Сьогодні на розгляд педагогічної ради виноситься питання про організацію індивідуального навчання у двох формах – сімейній формі здобуття освіти та педагогічному патронажі – на 2025–2026 навчальний рік.

1. Сімейна (домашня) форма навчання.

На цю форму переведені 6 учнів нашого закладу, які наразі перебувають за кордоном. Відповідно до законодавства України, здобувачі освіти мають право на отримання знань у сімейній формі за бажанням батьків. Обов'язком закладу є організація контрольних заходів і проведення оцінювання результатів навчання учнів.

Навчання здійснюватиметься за індивідуальними навчальними планами, що відповідають державним стандартам.

Учні проходитимуть семестрове та річне оцінювання за розкладом, погодженим із батьками.

Педагогічні працівники забезпечуватимуть консультації онлайн та за потреби надаватимуть методичну допомогу батькам.

Адміністрація закладу та класні керівники підтримуватимуть зв'язок із сім'ями для своєчасного інформування та контролю за навчальним процесом.

2. Педагогічний патронаж.

У цьому навчальному році педагогічний патронаж буде організовано для:

1 учениці 6 класу,

1 учня 1 класу,

які за станом здоров'я потребують такої форми навчання.

Педагогічний патронаж організовується згідно з наказом керівника закладу на підставі заяви батьків і медичного висновку.

Графік занять узгоджується з батьками, тривалість уроків визначається відповідно до вимог МОН: для учнів 1 класу — не більше 30 хвилин, для учнів середньої школи — до 45 хвилин, при обмеженій кількості годин на тиждень.

До проведення занять залучаються вчителі-предметники, які працюють за адаптованими індивідуальними планами.

Мета обох форм навчання — забезпечити право кожної дитини на освіту незалежно від її місця перебування чи стану здоров'я. Це потребує від нас додаткових організаційних зусиль, але є важливою частиною інклюзивної та гнучкої системи освіти.

Пропоную затвердити індивідуальні навчальні плани для зазначених учнів, визначити відповідальних педагогів і погодити форми контролю та оцінювання знань.

УХВАЛИЛИ:

1.Затвердити організацію індивідуального навчання для здобувачів освіти закладу:

Сімейна форма навчання – для 6 учнів, які перебувають за кордоном (відповідно до заяв батьків та чинного законодавства).

Педагогічний патронаж – для 1 учениці 6 класу та 1 учня 1 класу на підставі медичних висновків і заяв батьків.

2.Затвердити індивідуальні навчальні плани та розклад консультацій/занять для кожного учня згідно з Державними стандартами освіти.
3.Призначити відповідальних педагогів за проведення занять та оцінювання навчальних досягнень учнів.
4.Організувати проведення семестрового та річного оцінювання учнів, що навчаються у сімейній формі, у визначені терміни, погоджені із батьками.
5.Адміністрації закладу:
- забезпечити контроль за виконанням індивідуальних навчальних планів;
- організувати надання методичної та консультативної допомоги педагогам і батькам;
- узагальнювати результати навчання та інформувати педагогічну раду про хід реалізації індивідуального навчання наприкінці навчального року.
6.Класним керівникам та вчителям-предметникам підтримувати постійний зв'язок із батьками здобувачів освіти для узгодження навчального процесу.

Рішення прийнято одноголосно

10.СЛУХАЛИ: заступника директора Довбуш І.А. «Про затвердження навчальних програм, розроблених на основі модельних для 5-8-х класів НУШ.»
Сьогодні на розгляд педагогічної ради виноситься питання про затвердження навчальних програм, розроблених на основі модельних програм Нової української школи для 5–8-х класів.
Відповідно до вимог Закону України «Про освіту», Державного стандарту базової середньої освіти та наказів МОН України, заклади освіти мають право адаптувати та розробляти власні навчальні програми на основі затверджених модельних програм, з урахуванням:

- особливостей освітнього середовища та потреб наших учнів;
- кадрового забезпечення та методичного потенціалу вчителів;
- регіонального компонента, можливостей використання інтегрованого та проєктного навчання.

Протягом літа методичні об'єднання нашого закладу опрацювали модельні програми для 5–8-х класів і розробили на їх основі робочі навчальні програми з усіх предметів, визначивши:

- цілі та очікувані результати навчання відповідно до компетентнісного підходу НУШ;
- зміст навчального матеріалу та його структуру по класах;
- орієнтовну кількість годин для вивчення кожної теми;
- форми та методи оцінювання, у тому числі формувальне та підсумкове.

Ці програми були попередньо розглянуті на засіданнях методичних об'єднань і узгоджені з адміністрацією закладу. Вони повністю відповідають державним стандартам і забезпечують реалізацію ключових компетентностей, передбачених Концепцією НУШ.
Затвердження цих програм педагогічною радою є необхідним кроком для організації освітнього процесу в 2025–2026 навчальному році. Після затвердження робочі програми будуть доведені до відома всіх педагогів та оприлюднені на сайті закладу.

Пропоную сьогодні підтримати рішення про затвердження навчальних програм, розроблених на основі модельних програм НУШ для 5–8-х класів, та використовувати їх у практичній діяльності вчителів.

Рішення прийнято одноголосно

УХВАЛИЛИ:

1.Затвердити робочі навчальні програми для 5–8-х класів, розроблені педагогічними працівниками закладу на основі затверджених МОН України модельних програм та відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти.

2.Забезпечити реалізацію робочих програм у 2025–2026 навчальному році з урахуванням компетентнісного підходу, формувального оцінювання та індивідуальних потреб здобувачів освіти.

3.Адміністрації закладу:

3.1.Оприлюднити затверджені програми на офіційному вебсайті закладу;

3.2.здійснювати моніторинг виконання навчальних програм та інформувати педагогічну раду про результати наприкінці навчального року.

4.Учителям-предметникам дотримуватись затверджених робочих програм та забезпечувати досягнення очікуваних результатів навчання, визначених Державним стандартом.

11.СЛУХАЛИ: заступника директора Довбуш І.А. «Про порядок проведення навчальних екскурсій у 1-4 класах та навчальної практики у 5-8 –х класах, 10-му класі»

Організація навчальних екскурсій та навчальної практики є важливою складовою освітнього процесу. Вона спрямована на формування в учнів практичних умінь та навичок, розширення та закріплення знань, здобутих на уроках, розвиток пізнавальної активності, соціальної та комунікативної компетентності.

По-перше, про навчальні екскурсії у 1–4 класах.

Вони проводяться відповідно до навчальних програм і плануються, як правило, наприкінці навчального року, але можуть бути організовані протягом року. Екскурсії мають пізнавальний характер, забезпечують зв'язок навчання з реальною життям, сприяють розвитку інтересу дітей до довкілля, історії та культури. Тривалість екскурсії визначається віковими особливостями учнів. Під час підготовки важливо забезпечити безпеку дітей, інструктаж з правил поведінки та відповідний супровід.

По-друге, про навчальну практику у 5–8-х та 10-му класі.

Практика організовується після завершення навчальних занять, у червні, і триває відповідно до навчальних планів закладу. Вона передбачає проведення практичних зайняття, досліджень, виконання навчально-дослідницьких завдань, роботу на пришкільних ділянках, в кабінетах, лабораторіях, а також навчальні екскурсії. Мета – сформувати вміння застосовувати знання на практиці, розвивати пізнавальну самостійність та відповідальність учнів.

Організаційні моменти:

- навчальні екскурсії та практику затверджує педагогічна рада закладу;
- керівниками є класні керівники та вчителі-предметники, які відповідають за безпеку дітей та проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- графік екскурсій і практики складається заздалегідь, погоджується з адміністрацією та доводиться до відома батьків;
- результати навчальної практики обговорюються на підсумкових класних годинах та враховуються в загальних висновках про навчальні досягнення учнів.

Таким чином, екскурсії та навчальна практика є не лише продовженням освітнього процесу, а й важливим інструментом виховання, розвитку пізнавальних інтересів та формування життєвих компетентностей школярів. Закликаю колег активно та творчо підходити до організації цих форм роботи.

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати недоцільним проведення навчальної практики у 5–8-х та 10-му класах у 2025–2026 навчальному році в умовах воєнного стану, з огляду на безпекову ситуацію та необхідність забезпечення життя та здоров'я учасників освітнього процесу.

2.Рекомендовано вчителям-предметникам організувати підсумкове узагальнення навчального матеріалу в межах уроків та провести тематичне оцінювання знань учнів у класно-урочній системі.

3.Заступнику директора з навчально-виховної роботи Довбуш І.А. внести відповідні зміни до річного плану роботи закладу та навчальних планів, передбачивши виконання навчальної програми в межах навчальних занять.

Рішення прийнято одноголосно

12.СЛУХАЛИ: заступника директора Довбуш І.А. «Про погодження плану роботи методичної ради закладу освіти на 2025-26 н.р»

Методична рада є важливим органом у системі методичної роботи, її діяльність спрямована на:

- підвищення професійної майстерності педагогів;
- удосконалення освітнього процесу;
- впровадження інноваційних технологій та сучасних методик навчання;
- забезпечення єдиних підходів до оцінювання навчальних досягнень учнів;
- створення умов для обміну досвідом між педагогами.

План роботи методичної ради на наступний навчальний рік розроблений на основі:

- аналізу результатів роботи за 2024–2025 н.р.;
- основних завдань, визначених Державною стратегією розвитку освіти та нормативно-правовими актами МОН України;

- потреб педагогічних працівників закладу, виявлених під час анкетування та методичних консультацій;
- внутрішньошкільного аналізу результатів навчальних досягнень здобувачів освіти та виховної роботи.

У плані роботи передбачено:
- проведення засідань методичної ради відповідно до актуальних питань розвитку освіти;

- організацію методичних семінарів, тренінгів, майстер-класів для педагогів;
- супровід молодих учителів і наставництво;
- опрацювання сучасних методик оцінювання та впровадження цифрових інструментів у навчальний процес;
- підтримку вчителів у підготовці до участі в конкурсах професійної майстерності, конференціях та проєктах;
- моніторинг якості освіти та визначення напрямів подальшого вдосконалення навчальної і виховної роботи.

Робота методичної ради буде спрямована на підвищення якості освіти, розвиток компетентностей учнів, а також професійне зростання педагогів.

УХВАЛИЛИ:
1.Погодити та затвердити план роботи методичної ради закладу освіти на 2025–2026 навчальний рік, розроблений на основі аналізу результатів роботи за попередній рік та визначених пріоритетів розвитку закладу.
2.Забезпечити виконання заходів плану роботи методичної ради, спрямованих на:
- удосконалення професійної компетентності педагогічних працівників;
- впровадження інноваційних освітніх технологій і сучасних методик навчання;
- підвищення якості освітнього процесу та результатів навчальних досягнень учнів.
3.Голові методичної ради – організувати систематичний контроль за виконанням плану роботи та інформувати педагогічну раду про хід його реалізації.
4.Адміністрації закладу – створювати умови для реалізації запланованих заходів, забезпечуючи методичний супровід та необхідні ресурси.

Рішення прийнято одноголосно

13.СЛУХАЛИ: заступника директора Довбуш І.А. «Про затвердження плану проведення внутрішніх моніторингів в закладі освіти у 2025-26 н.р.»
пропоную розглянути питання про затвердження плану проведення внутрішніх моніторингів у нашому закладі освіти на 2025–2026 навчальний рік.
Внутрішній моніторинг є важливим інструментом управління якістю освіти. Його проведення дозволяє:

- оцінити реальний стан освітнього процесу;
- виявити сильні сторони та проблемні ділянки у викладанні та виховній роботі;
- отримати достовірну інформацію для прийняття управлінських рішень;
- підвищувати рівень професійної компетентності педагогів;
- покращувати освітні результати наших учнів.

План внутрішніх моніторингів на 2025–2026 н.р. розроблено з урахуванням:
- вимог чинного законодавства України у сфері освіти;
- річного плану роботи закладу;
- результатів попередніх моніторингів та потреб педагогічного колективу;
- рекомендацій органів управління освітою.

Передбачено такі основні напрямки моніторингових досліджень:
- Моніторинг навчальних досягнень учнів з ключових предметів (за результатами контрольних робіт, ДПА, участі в олімпіадах).
- Моніторинг стану викладання та методичного забезпечення навчальних предметів.
- Вивчення рівня сформованості ключових компетентностей учнів, у тому числі наскрізних умінь.
- Моніторинг якості виховної роботи та психологічного клімату в закладі.
- Анкетування учнів, батьків, учителів для зворотного зв'язку та визначення рівня задоволеності освітнім середовищем.
- Аналіз стану інклюзивної та дистанційної освіти (за потреби).

Важливо, що результати моніторингів не використовуються для покарання педагогів, а є підставою для надання методичної допомоги, вдосконалення роботи і створення сприятливих умов для підвищення якості освіти.

Планом визначено:
- терміни проведення кожного моніторингу;
- відповідальних осіб (адміністрація, голови методичних об'єднань);
- форми та методи узагальнення результатів;
- заходи щодо усунення виявлених проблем.

Запропоновано затвердити запропонований план внутрішніх моніторингів, щоб мати системний підхід до оцінки якості освітнього процесу в новому навчальному році.

УХВАЛИЛИ:

1.Схвалити план проведення внутрішніх моніторингів у закладі освіти на 2025–2026 н.р., розроблений адміністрацією закладу з урахуванням річного плану роботи, вимог законодавства та рекомендацій органів управління освітою.

2.Визначити основними напрямками внутрішнього моніторингу:

- моніторинг навчальних досягнень учнів з базових предметів та ключових компетентностей;
- моніторинг якості викладання та методичного забезпечення навчальних предметів;
- вивчення рівня виховної роботи та психологічного клімату в закладі;

- анкетування учнів, батьків і педагогічних працівників з питань якості освітніх послуг.

3.Призначити відповідальними за організацію та проведення моніторингів адміністрацію закладу та голів методичних об'єднань відповідно до розробленого плану.

4.Результати моніторингів узагальнювати та розглядати на засіданнях педагогічної ради та методичних об'єднань із метою підвищення якості освіти та надання методичної допомоги педагогам.

5.Адміністрації закладу забезпечити прозорість та відкритість результатів моніторингових досліджень для педагогічного колективу та враховувати їх під час планування освітньої діяльності.

Рішення прийнято одноголосно

14.СЛУХАЛИ: в.о.директора**,** заступника директора Пасеку Н.В. «Про тижневе навантаження вчителів на 2025-26 н.р.»

Одним із важливих питань підготовки до нового навчального року є розподіл недельного навантаження педагогічних працівників . Цей питання регулюється низкою нормативних документів, зокрема:

Законом України «Про освіту» ,

Законом України «Про повну загальну середню освіту» ,

Наказом МОН України № 929 від 06.12.2010р. «Про затвердження Типових навчальних планів» ,

Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти та Статутом нашого закладу освіти .

Метою сьогоднішнього розгляду є забезпечення справедливого, ефективного та раціонального розподілу педагогічного навантаження відповідно до навчального плану закладу, кадрового забезпечення та фахової підготовки вчителів.

У процесі формування тижневого навантаження враховувалися такі основні принципи:

-відповідність фаху та кваліфікації педагогічних працівників . Кожен учитель має здійснювати освітню діяльність за тією спеціальністю, яка відповідає його диплому та кваліфікації.

-безперервність навчального процесу — рівномірний розподіл годин протягом тижня, щоб уникнути перевантаження як учнів, так і педагогів.

-раціональне використання кадрового потенціалу закладу — максимальне забезпечення навантаження вчителів основними годинами за предметами, уникнення дублювання.

-дотримання нормативів педагогічного навантаження :

-для вчителя - 18 годин на тиждень становить ставку заробітної плати ;

-для заступника директора з НВР — 40 годин на тиждень за повної ставки;

-для педагога-організатора - 40 годин на тиждень за повної ставки;

для вихователя групи продовженого дня - 30 годин на тиждень при повному навантаженні;

для супроводжуючого шкільного автобуса (0,5 ставки) - 20 годин на тиждень .

Також звертаю увагу, що при складанні тижневого навантаження враховано потребу у варіативній складовій навчальних планів.

Усі навантаження погоджено з педагогами та враховано їх побажання, можливості, стан здоров'я та професійні компетентності.

Формування педагогічного навантаження також відбувалося з урахуванням плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників, щоб сприяти професійному розвитку та удосконаленню якості навчального процесу.

Раціональний розподіл годин є запорукою стабільного функціонування нашого закладу, створення комфортних умов для роботи педагогів та забезпечення високих результатів навчання учнів.

УХВАЛИЛИ:

1.Схвалити розподіл недельного педагогічного навантаження вчителів Молодецького закладу загального середнього освіти І–ІІІ ступенів на 2025–2026 навчальний рік.

2.Директору закладу освіти видати наказ про затвердження педагогічного навантаження вчителів на 2025–2026 навчальний рік відповідно до чинних нормативних документів.

3.Заступнику директора з навчально-виховної роботи забезпечити контроль за дотриманням вимог законодавства щодо педагогічного навантаження, тарифікації та тривалості робочого часу.

4.У разі змін у навчальних планах або кадровому складі внести відповідні корективи до тарифікаційних списків протягом навчального року.

Рішення прийнято одноголосно

15.СЛУХАЛИ: заступника директора Довбуш І.А. «Про використання електронного журналу та щоденників в закладі освіти».

Метою впровадження електронного журналу є не лише заміна паперових носіїв, а й підвищення якості організації освітнього процесу , прозорість оцінювання, спрощення комунікації між учителями, учнями та батьками.

У нашому закладі освіти електронний журнал використовують відповідно до наказу МОН України №1115 від 02.09.2022 «Про впровадження електронних журналів та щоденників» . Він є офіційним документом обліку освітньої діяльності, що має таку ж юридичну силу, як і паперовий.

Основні переваги використання електронного журналу:

-Зручність та оперативність внесення даних про відвідування, оцінювання та домашні завдання.

-Прозорість і відкритість для батьків і здобувачів освіти — вони можуть будь-якої миті ознайомитися з результатами навчання.

-Можливість аналітики – система дозволяє відстежувати динаміку успішності та відвідування.

-Зменшення паперової роботи для вчителів, що сприяє економії часу і зменшує навантаження.

Водночас існують і певні вимоги та обов'язки:

-Вчитель зобов'язаний своєчасно вносити оцінки, теми уроків та домашні завдання відповідно до календарно-тематичного планування.

-Неприпустимо вносити дані заднім числом , оскільки це спотворює реальну картину навчального процесу.

-Необхідно дотримуватись єдиних вимог до оформлення записів : правильності нумерації, тем уроків, зазначення видів робіт тощо.

-Учні та батьки мають користуватися електронними щоденниками відповідально без поширення особових даних.

Особлива увага — інформаційній безпеці:

Усі користувачі мають дотримуватись правил конфіденційності. Заборонено передавати логіни та паролі третім особам. Вчителі несуть персональну відповідальність за збереження та коректність даних, внесених до електронного журналу.

Висновок:

Використання електронного журналу та щоденників — це важливий крок до створення сучасного, технологічно оснащеного освітнього середовища. Цей інструмент сприяє підвищенню ефективності навчання, прозорості оцінювання та довіри між школою, учнями та батьками.

УХВАЛИЛИ:

1.Схвалити організацію роботи з ведення електронного журналу та електронних щоденників у Молодецькому закладі загального середнього освіти І–ІІІ ступенів у 2025–2026 навчальному році.

2.Визнати електронний журнал офіційним документом обліку освітнього процесу , який має який має юридичну силу та замінює паперовий варіант.

3.Зобов'язати вчителів-предметників:

-своєчасно вносити інформацію до електронного журналу (теми уроків, оцінки, домашні завдання, відвідування учнів);

-дотримуватись єдиних вимог до оформлення записів;

-не допускати внесення даних заднім числом.

4.Класним керівникам:

-забезпечити інформування учнів та батьків щодо правил користування електронними щоденниками;

-сприяти активному використанню батьками можливостей системи для відстеження успішності дітей.

5.Адміністрації закладу:

-здійснювати постійний моніторинг правильності та своєчасності ведення електронного журналу;

-організувати при потребі навчальні консультації для педагогів щодо технічних аспектів роботи із системою.

6.Звернути увагу всіх користувачів (учителів, учнів, батьків) на дотримання вимог інформаційної безпеки та конфіденційності персональних даних .

Рішення прийнято одноголосно

16.СЛУХАЛИ: заступника директора Довбуш І.А. «Про форму КТП вчителя у 2025-2026 н.р.»

Заступник директора з навчально-виховної роботи Довбуш І.А. ознайомила педагогічний колектив із питанням ведення календарно-тематичного планування (КТП) у новому навчальному році.

У своєму виступі зазначила, що календарно-тематичне планування є одним із важливих документів вчителя, який забезпечує системність та цілісність освітнього процесу. КТП визначає логіку, послідовність та темп вивчення навчального матеріалу, допомагає раціонально розподілити навчальний час та забезпечити виконання навчальних програм.

З метою оптимізації роботи, економії часу педагогів, спрощення контролю та зберігання документації було запропоновано впровадити електронну форму КТП , розміщуючи файли на спільному Google-диску закладу освіти. Такий формат забезпечує:

-зручний доступ для всіх педагогічних працівників та адміністрації;
-можливість швидкого внесення змін та коригування;
-зменшення кількості паперової документації;
-формування єдиного електронного архіву планів закладу.

Під час обговорення питання педагоги висловили різні позиції. Частина вчителів підтримала електронну форму ведення КТП, відзначивши, що вона є сучасною, мобільною та зручною у використанні. Водночас інші вчителі висловили занепокоєння щодо технічних складнощів, можливості доступу до мережі Інтернет у будь-який момент, а також наголосили на звичності роботи з паперовими документами.

За результатами відкритого голосування:

9 педагогічних працівників підтримали пропозицію ведення КТП в електронній формі (на спільному Google-диску);

12 педагогічних працівників висловилися за збереження традиційного (паперового) формату .

Заступник директора з НВР підкреслила, що незалежно від обраної форми, календарно-тематичне планування має бути укладене відповідно до вимог чинних навчальних програм, затверджених МОН України, та погоджене адміністрацією закладу освіти.

УХВАЛИЛИ:

1.Затвердити ведення календарно-тематичного планування (КТП) педагогічними працівниками у 2025–2026 навчальному році у паперовій формі.

2.Забезпечити відповідність КТП чинним навчальним програмам, Методичним рекомендаціям МОН та погодження з адміністрацією закладу .

3.Адміністрації закладу здійснювати контроль за наявністю КТП кожного вчителя.

17.СЛУХАЛИ: в.о.директора**,**заступника директора Пасеку Н.В. «Про дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку»

Правила внутрішнього трудового розпорядку є основним локальним документом, який визначає організацію трудових відносин у колективі, регулює права та обов'язки працівників, а також сприяє створенню належних умов для ефективної роботи закладу.

Трудова дисципліна.

Вона передбачає сумлінне та своєчасне виконання кожним працівником своїх посадових обов'язків, дотримання графіку роботи, педагогічної етики та корпоративної культури.

Заступник директора на повну ставку працює 40 годин на тиждень (адміністративна робота + викладацькі часи згідно з тарифікацією), 8 годин на день

Педагог-організатор на ставку – 40 годин на тиждень, 8 годин на день

Супроводжуючий учнів у шкільному автобусі на 0,5 ставки – 15 годин на тиждень(при нормі 30 годин на повну ставку), 3 години на день.

Вихователь групи подовженого дня на 0,5 ставки – 15 годин на тиждень (при нормі 30 годин на повну ставку), 3 години на день.

Бібліотекар на 0,75 ставки повинен відпрацювати 30 годин на тиждень (загальна норма робочого часу бібліотекаря на ставку становить 40 годин)

Психолог на ставку має відпрацювати 40 годин, на 0,5 ставки відповідно 20 годин, 4 години в день.

Вчитель-предметник має норму 18 навчальних годин на тиждень (це тарифна ставка), але фактична педагогічна робота включає ще підготовку до уроків, перевірку зошитів, ведення документації та участь у виховних заходах.

Окремо наголошую, вчитель має прибути до закладу освіти щонайменше за 15 хвилин до початку уроку для організованого початку навчального процесу.

Працівникам закладу освіти забороняється змінювати на власний розсуд розклад занять і графіки роботи, продовжувати або скорочувати тривалість занять і перерв між ними, передоручати виконання трудових обов’язків.

Графіки роботи, у яких передбачено час початку і закінчення роботи, затверджуються наказом керівника закладу та розміщуються на видному для відвідувачів місці.

Робоча година та відпочинок.

Чітке дотримання початку та завершення робочого дня, ведення журналів, своєчасне проведення уроків та заходів – це не лише вимога адміністрації, а й показник професіоналізму. Пам'ятайте також про право на відпочинок: працівники мають можливість використовувати відпустки, перерви та дні відпочинку згідно із законодавством.

Виконання наказів та розпоряджень.

Накази адміністрації є обов'язковими до виконання. Вони спрямовані на організацію освітнього процесу, безпеку учнів та педагогів, якість навчання та виховання.

Дотримання правил охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Це складова трудового розпорядку. Виконання інструкцій з техніки безпеки, пожежної безпеки та охорони праці є обов'язковим для кожного.

Етика поведінки педагога.

Повага до колег, учнів та їхніх батьків, толерантність, доброзичливість у спілкуванні формують позитивний імідж нашого закладу та створюють сприятливу атмосферу співпраці.

Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку є не формальністю, а необхідною умовою організованої, ефективної та безпечної роботи всього колективу.

Кожен працівник несе індивідуальну відповідальність за виконання трудових обов'язків і повинен усвідомлювати, що від цього залежить якість освітнього процесу та імідж нашої школи.

УХВАЛИЛИ:

1.Взяти до виконання правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

2.Встановити наступні норми робочого часу:

- заступник директора на 1 ставку - 40 годин на тиждень ;
- педагог-організатор на 1 ставку – 40 годин на тиждень ;
- супроводжуючий шкільного автобуса на 0,5 ставки – 15 годин на тиждень (при нормі 30 годин на ставку);
- вихователь ГПД на 0,5 ставки – 15 годин на тиждень (при нормі 30 годин на ставку);
- бібліотекар на 0,75 ставки - 30 годин на тиждень (загальна норма робочого часу бібліотекаря на ставку становить 40 годин)
- психолог на ставку - 40 годин, на 0,5 ставки відповідно 20 годин, 4 години в день.
- вчитель-предметник – 18 годин навчального навантаження на тиждень (тарифна ставка) + година для підготовки до уроків, перевірки зошитів, ведення документації та взаємодії з батьками.

3.Зобов'язати всіх учителів прибувати до закладу не пізніше ніж за 15 хвилин до початку уроків .

4.Заступнику директора здійснювати постійний контроль за дотриманням трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку .

5.Вважати невід'ємним обов'язком усіх педагогічних та технічних працівників дотримання норм педагогічної етики, охорони праці, пожежної та техногенної безпеки .

6.Адміністрації закладу освіти систематично проводити роз'яснювальну роботу серед працівників з метою попередження порушень трудової дисципліни.

Рішення прийнято одноголосно

18.СЛУХАЛИ: заступника директора Довбуш І.А. «Про проведення комплексного самооцінювання освітніх та управлінських процесів у 2025-26 н.р. (за можливості за допомогою інформаційно-аналітичної системи «EvaluEd»)»

У 2025–2026 навчальному році ми маємо здійснити комплексне самооцінювання освітніх та управлінських процесів у нашому закладі. Це важливий етап внутрішньої системи забезпечення якості освіти, адже саме самооцінювання дозволяє нам об'єктивно оцінити власну діяльність, виявити сильні сторони та визначити напрями для удосконалення.

Самооцінювання є вимогою Закону України «Про освіту» та Державної служби якості освіти. Воно дає можливість:

- оцінити відповідність освітніх та управлінських процесів державним стандартам;
- визначити рівень досягнення очікуваних результатів навчання учнів;
- проаналізувати ефективність роботи педагогічного колективу;
- сприяти підвищенню довіри з боку батьківської громадськості.

Інструменти самооцінювання

У цьому році ми маємо можливість використати сучасний цифровий ресурс – інформаційно-аналітичну систему «EvaluEd» . Її переваги:

- зручне проведення опитувань учнів, батьків та педагогів;
- автоматичне формування аналітичних звітів;
- можливість візуалізувати результати для подальшого аналізу;
- економія часу на обробці інформації.

Комплексне самооцінювання охоплюватиме такі напрямки:

1.Освітнє середовище закладу – умови навчання, безпека, інклюзивність.

2.Система оцінювання результатів навчання учнів – прозорість, об'єктивність, орієнтація на розвиток.

3.Педагогічна діяльність та професійний розвиток педагогів.

4.Управлінські процеси – ефективність менеджменту, взаємодія з учасниками освітнього процесу.

Завдання педагогічного колективу

- активно брати участь у заповненні анкет та опитувань;
- надавати об'єктивну інформацію про стан справ у закладі;
- брати участь у робочих групах із підготовки звіту про самооцінювання;
- на основі отриманих результатів виробити План удосконалення освітньої діяльності на 2025–2026 р.н.

Самооцінювання – це не лише вимога держави, а й інструмент нашого професійного зростання. Використання EvaluEd зробить цей процес більш якісним, прозрачним та сучасним. Закликаю всіх педагогів поставитися до

цього завдання відповідально, адже саме ми створюємо освітній простір, який має бути максимально комфортним та результативним для кожної дитини.

УХВАЛИЛИ:

Рішення прийнято одноголосно

19.СЛУХАЛИ: практичного психолога Загоруйко Н.В. «Про створення безпечного освітнього середовища, запобігання та протидію проявам насильсильства (булінгу, цькування) в закладі освіти.»

Безпека дітей у школі включає не лише фізичну охорону, а й психологічний комфорт, емоційну підтримку та відсутність насильства та цькування.

За останні роки питання булінгу та інших проявів насильства серед дітей набуло особливої актуальності. Дослідження показують, що учні, які піддаються цькуванню, мають зниження рівня мотивації до навчання, частіше пропускають заняття, мають проблеми з емоційною стабільністю та соціальною адаптацією. Тому профілактика насильства в закладі освіти — це не лише соціальна, а й освітня необхідність.

Основні напрямки роботи з формування безпечного середовища:

Профілактична робота серед учнів:

-навчання навичкам взаємоповаги та емпатії;

-просвітницькі години про булінг та насильство;

-створення системи дружніх радників та старшокласників-менторів.

Підтримка педагогів і батьків:

-проведення семінарів та тренінгів для педагогів щодо розпізнавання ознак цькування та методів реагування;

-консультації для батьків про профілактику конфліктів та ефективну взаємодію з дитиною.

Організаційні та адміністративні заходи:

-впровадження чітких правил поведінки в закладі, які доведені до відома всіх учасників освітнього процесу;

-перативне реагування на будь-які прояви насильства;

-створення конфіденційних каналів для повідомлення про випадки булінгу (скринька довіри, онлайн-форма).

Психологічна підтримка:

-індивідуальна робота з учнями, які стали жертвами чи свідками булінгу;

групові тренінги на розвиток соціальних та комунікативних навичок;

постійний моніторинг психологічного клімату в класах.

Психолог наголосила, що створення безпечної середовища — це спільна відповідальність усіх учасників освітнього процесу. Важливо, щоб педагогічний колектив, адміністрація, учні та батьки діяли узгоджено та системно.

Безпечна та підтримуюча среда — це фундамент розвитку особистості шкірного ученика, формування його соціальної компетентності та успішного навчання.

УХВАЛИЛИ:
1.Схвалити заходи щодо створення безпечного освітнього середовища та запобігання проявам насильства, булінгу та цькування в закладі освіти на 2025–2026 навчальний рік.
2.Заступнику директора з навчально-виховної роботи організувати регулярний моніторинг психологічного клімату в класах, координувати роботу психолога та класних керівників щодо профілактики булінгу.
3.Психологу закладу : забезпечити індивідуальну та групову роботу з учнями, які підпадають під ризик булінгу, проводити тренінги та консультації для педагогів та батьків.
4.Класним керівникам активно включатися у профілактичну роботу, інформувати адміністрацію про будь-які випадки насильства чи цькування.
5.Директору закладу забезпечити контроль за виконанням заходів, затвердженням плану профілактичних та виховних заходів, а також їх своєчасним впровадженням в навчальний процес.

Рішення прийнято одноголосно

20.СЛУХАЛИ: заступника директора Довбуш І.А. «Обговорення механізмів заохочення вчителів за досягнення. Створення робочої групи для розробки Положення про преміювання.»
Сьогодні ми розглядаємо надзвичайно важливе питання – як створити ефективну систему заохочення педагогів за їхні досягнення та якісну роботу.
Мотивація вчителя є ключовим чинником успішного функціонування закладу освіти. Наші колеги досягають високих результатів: перемагають у конкурсах, готують учнів до олімпіад, беруть участь у проєктах, впроваджують інноваційні підходи до навчання. Проте ці досягнення повинні мати не лише моральне, а й матеріальне визнання.
Відповідно до чинного законодавства та фінансових можливостей закладу, ми маємо право розробити Положення про преміювання, яке визначатиме:

- Критерії та показники результативності роботи педагога (участь у конкурсах, результати учнів, впровадження інновацій, позакласна діяльність тощо).
- Порядок і періодичність нарахування премій (щоквартально, раз на рік тощо).
- Джерела фінансування премій (кошти спецфонду, економія бюджету, спонсорські надходження).
- Прозорі механізми оцінювання досягнень, щоб уникнути суб’єктивності та забезпечити рівність умов для всіх педагогів.

Для якісної підготовки документа пропоную створити робочу групу, яка:

- Вивчить досвід інших закладів освіти.

- Проаналізує реальні можливості нашого закладу.
- Розробить проєкт Положення про преміювання та подасть його на розгляд і затвердження педагогічної ради.

До складу робочої групи доцільно включити представників адміністрації, педагогів із різним досвідом роботи.
Пропоную сьогодні визначити кандидатури до робочої групи та затвердити їх рішенням педради. Після розробки положення ми зможемо впровадити прозору та ефективну систему заохочення, що підвищить мотивацію педагогів і, як наслідок, якість освітнього процесу.

УХВАЛИЛИ:
1.Визнати доцільним розробку Положення про преміювання педагогічних працівників закладу з метою забезпечення прозорої та справедливої системи заохочення.
2.Створити робочу групу для розробки проєкту Положення про преміювання у такому складі:
Голова робочої групи: Липівська Т.В.
Члени робочої групи: Пасека Н.В., Довбуш І.А., Карпенко В.П., Шевченко П.С., Шевченко В.В., Кожухівська О.В. (адміністрація, вчителі різних предметів).
3.Робочій групі:
3.1.Вивчити нормативно-правову базу та досвід інших закладів освіти.
3.2.Проаналізувати фінансові можливості закладу.
3.3.До педагогічної ради в жовтні підготувати та подати на розгляд педагогічної ради проєкт Положення про преміювання.
4.Розгляд та затвердження проєкту Положення провести на наступному засіданні педагогічної ради.

Рішення прийнято одноголосно

21.СЛУХАЛИ: заступника директора з навчально-виховної роботи Довбуш І.А. про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Гучок Л.В., Макарцової Л.С., Карпенко В.П., Кузьменко І.П., Карпенко В.В., Комісаренко Т.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.	Комісаренко Т.М.	Домедична допомога	EdEra	онлайн	3 години	13.07.2025 №. e2a96a7b-c29c-4923-8b15-1cc206849b36

2.	Комісаренко Т.М.	Ключові уміння 21-го століття	EdEra, British Council	онлайн	5 годин	10.07.2025 №. b1b2907d-6c36-423b-b196-749ecc33085f
3.	Кузьменко І.П.	Мовити. Мотиви	EdEra	онлайн -курс	8 годин	05.06.2025 №.2107b699-0d63-4a20-b4f2-721caa14e696, 05.06.2025
4.	Кузьменко І.П.	Ключові уміння 21-го століття	EdEra	онлайн -курс	5 годин	10.06.2025 №.30bcb0be-8177-4b3a-aea2-444d0e9978b1
5.	Кузьменко І.П.	Цифровий учитель	EdEra	онлайн -курс	30 годин	10.07.2025 №.e09d9ee6-1T98-48a1-ae8d-2a8bITb9e1c0
5.	Карпенко В.П.	Компетентнісний потенціал підручника «Я досліджую світ. 3 клас	Навчальна книга – Богдан	онлайн – вебінар	2 години	07.04.2025 №.07042025-018
6.	Карпенко В.П.	Перезавантаження НУШ: 1 – 4 класи	ГС «ОСВІТОРІЯ»	онлайн -курс	15 годин	13.06.2025 №. О-173264
7.	Полюга Л.М.	Very Verified 2.0: онлайн-курс з медіаграмотності	EdEra	онлайн -курс	15 годин	16.07.2025 №. 900cabfc-bdac-4aef-8de9-4b6b2360a9e7
8.	Полюга Л.М.	Інструменти щтучного інтелекту на уроках мови та літератури	ТОВ Видавництво «Ранок»	онлайн – вебінар	2 години	16.08.2025 №.7724-24059-17957
9	Гучок Л.В.	Учителі в курсі: базовий курс з	ТОВ «Едюкейшнл Ера»	онлайн -курс	30 годин	13.07.2025 №. cbf5fe4f-4ba3-4f5f-9f25-6cc48f0cbcb7

		розвитку цифрових навичок освітян				
10	Макарцова Л.С.	Учителі в курсі: базовий курс з розвитку цифрових навичок освітян	ТОВ «Едюкейшнл Ера»	онлайн-курс	30 годин	31.07.2025 №. df0b4b7b-c4e3-4530-bc7f-23c1dcc32ada

Рішення прийнято одноголосно

Голова педагогічної ради закладу_____ Наталія ПАСЕКА

Секретар _____ Ірина ДОВБУШ