

Андрушівський ліцей №1 Андрушівської міської ради  
Бердичівського району Житомирської області

**ПРОТОКОЛ  
ЗАСІДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ**

**29.08.2024**

**№ 1**

Голова педагогічної ради: Олександр МЕЛЬНИК

Секретар педагогічної ради: Інна ПОЛІЩУК

Всього педагогічних працівників : 52

Відсутні: 3

Присутні: 49 (список додається)

**Порядок денний:**

- 1.Обрання секретаря педагогічної ради. ( Максимчук С.В.)
2. Про організацію освітнього процесу у 2024-2025 навчальному році, вибір форми здобуття загальної середньої освіти (Погоріла М.С.)
3. Вибір формату навчання в умовах правового режиму воєнного стану.  
(Мельник О.В.)
4. Про схвалення структури 2024-2025 навчального року (Мельник О.В.)
- 5.Про схвалення наскрізної освітньої програми (Погоріла М. С.)
6. Про схвалення річного плану роботи закладу на 2024-2025 навчальний рік  
(Погоріла М.С.)
7. Про організацію інклюзивного навчання для дітей із особливими освітніми потребами у 2023-2024 навчальному році. (Максимчук С. В.)
8. Про рекомендації щодо оцінювання результатів навчання здобувачів освіти 5-7 класів відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти затверджених наказом МОН №1093 від 02.08.2024р. (Максимчук С.В.)
9. Про зміни в Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів , затвердженого постановою КМУ №985 від 05.09.2023р.  
(Погоріла М.С.)

10. Про аналіз результатів національного мультипредметного тесту (НМТ) за 2023-2024 навчальний рік (Солопій С.Ю., Бистрицька І.Д.)

11. Про запобігання та протидію булінгу у закладі. Внесення змін до деяких законів України щодо запобігання насильству та унеможливлення жорстокого поводження з дітьми. (Шевчук О.В.)

12. Схвалення сертифікатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників (Погоріла М.С.).

13. Про організацію виховної роботи в 2024-2025 н.р. та посилення національно-патріотичного виховання молоді, реалізація Державної цільової програми з утвердження української національної та громадянської ідентичності на період до 2028 року. (Чернишова І.В.)

## **I. СЛУХАЛИ:**

**МАКСИМЧУК Світлану Володимирівну**, заступника директора ліцею з навчально-виховної роботи, яка повідомила про необхідність обрати секретаря педагогічної ради та запропонувала обрати секретарем Поліщук Інну Василівну, вчительку початкової школи.

## **УХВАЛИЛИ:**

1. Обрати секретарем педагогічної ради ліцею Поліщук І.В.

## **II. СЛУХАЛИ:**

**ПОГОРІЛУ Марину Сергіївну**, заступника директора з навчально виховної роботи ліцею яка ознайомила присутніх з переліком нормативних документів які регулюють освітній процес у новому навчальному році.

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

- **Законів України** «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».
- Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 липня 2024 року № 841 «Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні» (далі – Постанова) в закладах загальної середньої освіти 2024/2025 навчальний рік триватиме з 2 вересня 2024 року до 30 травня 2025 року».
- **Розпорядження** Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988- р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року»;

### **Державних стандартів повної загальної середньої освіти:**

- на рівні початкової освіти (в 1 – 4 класах) – Державного стандарту початкової освіти (затвердженого Постановою КМУ від 21 лютого 2018 року № 87);
- на рівні базової середньої освіти: в 5 класах – Державного стандарту базової середньої освіти (затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 р. № 898); в 6 – 9 класах – Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти (затвердженого Постановою КМУ від 23 листопада 2011 року №1392);
- на рівні профільної середньої освіти (в 10 – 11/12 класах) – Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти (затвердженого Постановою КМУ від 23 листопада 2011 року №1392)

### **Типових освітніх програм для закладів загальної середньої освіти – на рівні початкової освіти:**

- Типової освітньої програми для учнів 1-2 класів закладів загальної середньої освіти, розробленої під керівництвом О.Я.Савченко (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 О.Я.Савченко (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 12.08.2022 № 743),
- у 5 класах – Типової освітньої програми для 5 – 9 класів закладів загальної середньої освіти затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02. 2021 № 235 (в редакції наказу МОН №1120 від 09.08.2024р.),
- у 6 – 9 класах – Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04. 2018 № 405) (зі змінами внесеними наказом МОН від 03 серпня 2022 року № 698).
- на рівні повної загальної середньої освіти – Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04. 2018 № 408 у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 28.11.2019 № 1493 зі змінами) (зі змінами внесеними наказом МОН від 03 серпня 2022 року № 698).

Доповів про готовність закладу до нового навчального року, підготовку укриття на випадок повітряної тривоги.

### **УХВАЛИЛИ:**

1. Інформацію взяти до уваги.
2. Ураховуючи зазначене вище, пріоритетними напрямками в діяльності педагогічного колективу закладу на 2024/2025 навчальний рік визначити такі:
  - неухильне дотримання вимог нормативно-правових документів у галузі освіти;

- реалізація державних програм щодо розвитку освітньої галузі;
- задоволення освітніх потреб учнів шляхом оптимізації навчальної, спортивної, виховної позакласної роботи та режиму розвитку закладу;
- створення безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), захист дітей від будь-якого насильства, створення школи, дружньої до дитини, без приниження і образ, школи, яка сприяє збереженню гідності дітей, школи, яка виховує вміння розуміти один одного і в якій панує атмосфера добра, школи яка навчає терпимому ставленню до відмінностей;
- національно-патріотичне виховання;
- систематична робота щодо підвищення професійної компетентності педагогів;
- вивчення та впровадження в практику навчання й виховання учнів педагогічних інновацій;
- забезпечення інноваційного розвитку системи роботи з обдарованими дітьми, удосконалення цілісної системи психолого-педагогічного супроводження обдарованих учнів, створення умов для її розвитку;
- створення умов щодо якісної підготовки учнів до зовнішнього незалежного оцінювання;
- посилення роботи щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму;
- формування здорового способу життя як складника виховання, збереження і зміцнення здоров'я учнів, забезпечення їх збалансованого харчування;
- сприяння діяльності самоврядної учнівської організації;
- забезпечення соціального захисту учнів та трудового колективу;
- зміцнення взаємодії сім'ї та закладу у вихованні й соціалізації дітей.

### 3. Педагогічному колективу протягом 2024/2025 н.р.:

3.1. Продовжити роботу по упровадженню Державних стандартів початкової та основної школи.

3.2. Забезпечити реалізацію Концепції національно-патріотичного виховання учнів.

3.3. Спрямувати творчі зусилля учителів на підвищення рівня сучасного уроку

### 4. Адміністрації ліцею протягом 2024/2025 н.р.:

4.1. Сприяти ефективному впровадженню базових положень Нової української школи.

4.2. Забезпечити прозорість та інформаційну відкритість з приводу роботи закладу на веб-сайті.

## III. СЛУХАЛИ:

**МЕЛЬНИКА Олександра Вадимовича**, директора, який розповів про визначення форми організації освітнього процесу в 2024-2025 н.р.

**Традиційна форма навчання.** Незважаючи на розвиток технологій, класичне очне навчання залишається важливим. Воно забезпечує безпосередню

взаємодію між вчителем і учнями, що сприяє ефективному засвоєнню матеріалу. Ми повинні зберегти цю форму, але з урахуванням сучасних підходів до навчання.

**Дистанційне навчання.** Досвід пандемії показав, що дистанційна форма може бути ефективною, особливо для тих учнів, які з різних причин не можуть відвідувати ліцей. Ми можемо інтегрувати онлайн-ресурси та платформи в наш навчальний процес, щоб забезпечити доступність освіти для всіх.

**Змішане навчання.** Ця форма, що поєднує очне та дистанційне навчання, стала надзвичайно популярною. Вона дозволяє учням отримувати знання в зручному для них форматі та допомагає вчителям варіювати методи викладання.

**Інклюзивна освіта.** Забезпечення рівного доступу до освіти для всіх учнів, включаючи тих, хто має особливі потреби, є нашим пріоритетом. Ми повинні адаптувати наші програми так, щоб кожен учень міг досягти успіху.

**Індивідуальне навчання (сімейна форма),** організовується для учнів з числа зовнішньо переміщених осіб, які перебувають за кордоном.

Форма організації освітнього процесу може змінюватися впродовж навчального року в залежності від безпекової ситуації у населеному пункті. В завершення, закликала всіх до активної участі в обговоренні цих форм організації освітнього процесу. Ваші думки, ідеї та пропозиції є надзвичайно важливими для формування якісної освіти, яка відповідатиме потребам наших учнів у 2024-2025 навчальному році.

Зазначив, що потрібно так організувати освітній процес, щоб не переважувати учнів та забезпечити безпечні, нешкідливі та здорові умови здобуття освіти.

## **УХВАЛИЛИ:**

1.3 2 вересня 2024 року навчатися в очній та індивідуальній (сімейній) формах навчання.

2. Форму організації освітнього процесу в 2024-2025 н.р. обирати в залежності від безпекової ситуації в населеному пункті (з правом вносити зміни протягом року).

3. Запроваджувати та організовувати освітній процес в певному режимі, у тому числі у разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших сигналів оповіщення.

## **ІV. СЛУХАЛИ:**

**МЕЛЬНИКА Олександра Вадимовича,** про те що відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 липня 2024 року № 841 «Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні» (далі – Постанова) в закладах загальної середньої освіти 2024/2025 навчальний рік триватиме з 2 вересня 2024 року до 30 травня 2025 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 2024/2025 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, навчально-польових занять/зборів і навчально-тренувальних занять предмета «Захист України», інших форм організації освітнього процесу, визначених освітньою програмою закладу освіти.

**Пропонована структура навчального року включає:**

**Тривалість навчального року:** Заплановано, що навчальний рік розпочнеться 02 вересня 2024 року та завершиться 30 травня 2025 року.

**Канікули:** Пропонується встановити осінні, зимові та весняні канікули.  
осінні канікули триватимуть з 28 жовтня по 3 листопада 2024 року,  
зимові канікули — з 28 грудня по 12 січня 2025 року,  
весняні канікули — з 24 березня по 30 березня 2025 року.

Схвалення цієї структури навчального року є важливим кроком до забезпечення якісної освіти. Я закликаю всіх вас активно обговорити запропоновані зміни та внести свої пропозиції.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Визначити таку тривалість та терміни навчальних семестрів та канікул:

І семестр: з 02 вересня по 27 грудня 2024 року.

Осінні канікули - з 28 жовтня по 03 листопада 2024 року.

Зимові канікули - з 28 грудня по 12 січня 2025 року;

II семестр: з 13 січня по 30 травня 2025 року.

Весняні канікули з 24 березня по 30 березня 2025 року.

2. Схвалити структуру навчального року 2024-2025 у запропонованому варіанті.

3. Рекомендувати адміністрації закладу освіти реалізувати затверджену структуру та забезпечити її дотримання.

**V. СЛУХАЛИ:**

**ПОГОРІЛУ Марину Сергіївну**, заступника директора з навчально-виховної роботи ліцею, яка ознайомила присутніх із наскрізною освітньою програмою Андрушівського ліцею №1 для учнів 1-2-х, 3-4-х класів I ступеня (початкової

освіти), для учнів 5-9-х класів II ступеня (базової середньої освіти), для 10-х класів та 11-х класів III ступеня на 202-202 навчальний рік.

Заступник директора з НВР ознайомила присутніх із нормативно – правовою базою щодо введення в дію освітніх програм по Андрушівському ліцею №1 та зазначила, що адміністрація ліцею для розробки освітніх програм на 2024/2025 н.р. опрацювала накази та Типові освітні програми, які покладені в основу освітніх програм закладу освіти на 2024/2025 навчальний рік: Типова освітня програма для закладів загальної середньої освіти під керівництвом Савченко О.Я., затверджена рішенням Колегії Міністерства освіти і науки України від 22.02.2018р, накази МОН України від 21.03.2018 № 268, від 08.10.2019 № 1272 (Типова освітня програма для 1-2-х класів НУШ під керівництвом Савченко О.Я.), від 08.10.2019 №1273 (Типова освітня програма для 3-4-х класів НУШ під керівництвом Савченко О.Я.); Типова освітня програма для 5-6 класів загальної середньої освіти, затвердженої наказом МОН № 235 від 19.02.2021 року (в редакції наказу МОН № 1120 від 09.08.2024р.); Типова освітня програма закладів загальної середньої освіти II ступеня (для 7-9-х класів), затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 №405 (зі змінами внесеними наказом МОН від 03 серпня 2022 року № 698); Типова освітня програма закладів загальної середньої освіти III ступеня для 10- 11-х класів, затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 №408 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 28.11.2019 № 1493 зі змінами) Також запропонувала присутнім схвалити наскрізну освітню програму (Програма додається)

### **УХВАЛИЛИ:**

1. Схвалити наскрізну освітню програму Андрушівського ліцею №1 для учнів 1-2-х, 3-4-х класів I ступеня (початкова освіта), для учнів 5-6-х класів II ступеня (адаптаційний цикл базової освіти), для учнів 7-9-х класів (базова середня освіта), для учнів 10-х та 11-х класів III ступеня (повна загальна середня освіта).
2. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Максимчук С.В. та Погорілій М.С.:
  - 2.1. Надати на затвердження директору Андрушівського ліцею №1 наскрізну освітню програму для учнів 1-2-х, 3-4-х класів I ступеня (початкова освіта), для учнів 5-6-х класів II ступеня (базова середня освіта), для учнів 7-9-х класів (базова середня освіта), для учнів 10-х та 11-х класів III ступеня (повна загальна середня освіта).
  - 2.2. Оприлюднити на сайті Андрушівського ліцею №1 витяг із протоколу педагогічної ради про схвалення наскрізної освітньої програми

2.3. Наскрізню освітню програму Андрушівського ліцею №1 прошити, скріпити печаткою та зберігати в теці.

## **VI. СЛУХАЛИ:**

**ПОГОРІЛУ Марину Сергіївну**, заступника директора ліцею з навчально-виховної роботи, яка презентувала проєкт річного плану роботи закладу на 2024-2025 навчальний рік, підготовлений робочою групою, відповідно до рекомендацій Державної служби якості освіти України, Стратегії розвитку закладу, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Стратегії національно-патріотичного виховання на 2020-2025 роки, Програми «Нова українська школа» у поступі до цінностей, Концепції безпеки закладів освіти, схваленої КМУ від 07.04.2023 № 301-р, Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року, схваленої КМУ від 14 квітня 2021 р. № 366-р, Указів Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», наказів, розпоряджень, рекомендацій, листів Міністерства освіти та науки України та з урахуванням результатів проведеного самооцінювання закладу. Особлива увага у 2024/2025 навчальному році приділяється створенню безпечного, комфортного, безбар'єрного освітнього середовища, психологічній підтримці усіх учасників освітнього процесу та постійному навчанню безпечної поведінки в умовах війни.

Також зазначила, що пріоритетним напрямом діяльності є формування ефективної системи роботи з обдарованими учнями, запровадженню нового освітнього простору в 5-6 класі базової школи, цифровізації та діджиталізації освітньої діяльності та запропонувала схвалити річний план роботи Андрушівського ліцею №1 на 2024/2025 навчальний рік (План додається).

## **УХВАЛИЛИ:**

1. Схвалити річний план роботи Андрушівського ліцею №1 на 2024/2025 навчальний рік.

2. До 05.09.2024 року узгодити плани класних керівників із річним планом роботи школи.



### 3. Адміністрації закладу:

3.1.Протягом навчального року організувати якісне виконання заходів річного плану.

3.2.При необхідності вносити корективи і доповнення.

3.3.Щомісячно аналізувати виконання плану на нараді при директору.

## **VII. СЛУХАЛИ:**

**МАКСИМЧУК Світлану Володимирівну**, заступника директора з навчально-виховної роботи про організацію навчання в інклюзивних класах у 2024-2025 навчальному році відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» (із змінами), Постанов Кабінету Міністрів України від 15.08.2011 № 872 «Про затвердження порядку організації інклюзивного навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», від 09.08.2017 №588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», з метою впровадження Державного стандарту початкової загальної освіти для дітей з особливими освітніми потребами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2013 р. № 607, Типових освітніх програм школи I ступеня для дітей з особливими освітніми потребами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 25.06.2018 № 693, від 14.02.2017 №88 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», відповідно до листів Міністерства освіти і науки України від 28.09.2013 №1/9-694 «Щодо введення посади вихователя (асистента вчителя) у загальноосвітніх навчальних закладах з інклюзивним навчанням», від 25.09.2012 року № 1/9-675 «Щодо посадових обов'язків асистента вчителя», від 05.08.2019 року №1/9-498 «Методичні рекомендації щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами в закладах освіти в 2020/2021 н.р.», висновків про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини , заяв батьків та з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання їх соціалізацію та інтеграцію в суспільстві.

Максимчук С. В. проінформувала, що заклад надає освітні послуги здобувачам загальної середньої освіти з особливими освітніми потребами на рівній основі з іншими здобувачами загальної середньої освіти, без дискримінації, незалежно від віку, громадянства, місця проживання, статі, кольору шкіри, соціального і майнового стану, національності, мови, походження, стану здоров'я, ставлення до релігії, а також від інших обставин, із застосуванням особистісно-орієнтованих методів навчання та з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності усіх здобувачів освіти з особливими

потребами, рекомендацій індивідуальної програми розвитку або висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини з особливими освітніми потребами (за наявності), виданого інклюзивно-ресурсним центром. Психолого-педагогічна команда супроводу (ППК) – команда для організації інклюзивного навчання в закладі для супроводу дитини з ООП. Відповідно до висновку ІРЦ, результатів психолого-педагогічного вивчення дитини командою супроводу, протягом перших 2-х тижнів від початку освітнього процесу команда створює індивідуальну програму розвитку дитини (ІПР), яка погоджується з батьками та затверджується керівником закладу. У склад команди супроводу входять дві категорії працівників – постійні учасники та залучені фахівці. Постійні учасники: ЗНВР, класний керівник; вчителі-предметники в старшій школі; асистент вчителя; практичний психолог; соціальний педагог; логопед; дефектолог; батьки та інші законні представники дитини. Залучені фахівці: спеціалісти інклюзивно-ресурсного центру, медичний працівник закладу освіти; лікар; асистент дитини; спеціалісти системи соціального захисту населення, служби в справах дітей тощо. Супровід здобувачів здійснюється за такими напрямками: технічний, педагогічний, психологічний, фізкультурно-спортивний, соціальний. Усі перелічені складові системи супроводу вступають у дію поступово і можуть діяти одночасно, доповнюючи одна одну.

### **УХВАЛИЛИ:**

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Максимчук С. В.:

1.1. Скласти план заходів щодо впровадження інклюзивного навчання (до 05.09.2024).

1.2. Асистенту вчителя, спільно з учителями інклюзивного класу, практичним психологом, батьками учнів з особливими освітніми потребами розробити індивідуальну програму розвитку, індивідуальний навчальний план (за потреби), індивідуальну навчальну програму та забезпечити їх виконання протягом навчального року (до 10.09.2024).

1.3. Передбачити у плані методичної роботи заходи щодо розвитку компетентності педагогів, які працюють в класі з інклюзивним навчанням.

1.4. Забезпечити контроль за організацією навчання учнів з особливими освітніми потребами в інклюзивному класі та проведенням корекційно-розвиткових занять (протягом 2024-2025 навчального року).

1.5. Розробити, погодити письмово з батьками та подати директору школи на затвердження розклад корекційно-розвиткових занять для учнів з особливими освітніми потребами (до 08.09.2024)

1.6. Здійснювати аналіз результативності навчально – виховного процесу в класі з інклюзивним навчанням та рівня навчальних досягнень учнів з особливими освітніми потребами. протягом 2024-2025 навчального року.

2. Учителям, які працюють в інклюзивних класах:

2.1. Розробити індивідуальні навчальні програми з відповідних предметів за освітньою програмою закладів загальної середньої освіти ( при потребі її адаптація або модифікація) з використанням освітньої програми початкової освіти спеціальних закладів загальної середньої освіти для дітей з особливими освітніми потребами (для дітей з порушенням опорно-рухового апарату) при плануванні корекційно-розвиткових занять, з урахуванням індивідуальних особливостей (до 10.09.2024)

2.2. Брати участь в розробці індивідуальних програм розвитку дітей з особливими освітніми потребами та засіданнях команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (протягом 2024-2025 навчального року)

2.3. Забезпечити особистісно-орієнтований підхід до організації навчально – виховного процесу, враховуючи особливі освітні потреби учнів. протягом 2024-2025 навчального року

2.4. Здійснювати оцінювання навчальних досягнень учнів з особливими освітніми потребами згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень. протягом 2024-2025 навчального року

2.5. Залучати дітей з особливими освітніми потребами до позакласних і позашкільних заходів з урахуванням її інтересів, схильностей, здібностей, побажань, індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності та стану її здоров'я.

3. Практичному психологу Заблоцькій О.О.:

3.1. Надавати систематичну консультативну допомогу педагогічним працівникам, які викладають в інклюзивних класах у створенні сприятливих умов адаптації, психологічно комфортного перебування в учнівському колективі учнів з особливими освітніми потребами (протягом 2024-2025 навчального року)

3.2. Вивчати стан адаптації учнів з особливими освітніми потребами та учнів класу з інклюзивним навчанням. протягом 2024-2025 навчального року

3.3. Здійснювати психолого-педагогічний супровід учнів з особливими освітніми потребами та їх батьків (протягом 2024-2025 навчального року).

4. Асистентам вчителів:

4.1. Здійснювати супровід учнів з особливими освітніми потребами протягом 2024-2025 навчального року.

4.2. Обмінюватись інформацією з питань інклюзивного навчання з педагогами, які працюють в інклюзивному класі, батьками учнів з особливими освітніми

потребами та іншими учасниками освітнього процесу (протягом 2024-2025 навчального року).

4.3. Адаптувати освітнє середовище; навчальні матеріали відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з особливими освітніми потребами. (протягом 2024-2025 навчального року).

4.4. Брати участь в розробці індивідуальних програм розвитку дітей з особливими освітніми потребами та засіданнях команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (протягом 2024-2025 навчального року).

4.5. Надавати інформацію для учасників засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами за результатами спостереження за дитиною щодо її індивідуальних особливостей, інтересів та потреб

## **VIII. СЛУХАЛИ:**

**МАКСИМЧУК Світлану Володимирівну**, заступника директора з навчально-виховної роботи, яка розповіла про те, що Міністерство освіти і науки України затвердило рекомендації щодо оцінювання результатів навчання здобувачів освіти відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти. Відповідний наказ від 2 серпня 2024 року опублікований

на сайті МОН. Рекомендації стосуються оцінювання учнів 5-9 класів. Відповідно, наказ МОН “Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти” втрачає чинність (ідеться про наказ №289 від 1 квітня 2022 року).

У нових рекомендаціях визначено, що результати навчання – це знання, уміння, навички, ставлення, цінності, набуті в процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, виміряти й оцінити та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми на кожному рівні (циклі) загальної середньої освіти.

Також у рекомендаціях описані **основні функції оцінювання**:

- формувальна (забезпечує відстеження динаміки навчального поступу);
- констатувальна (забезпечує встановлення рівня досягнення результатів навчання);
- діагностувальна (надає інформацію про стан досягнення результатів навчання, наявність навчальних втрат, причини виникнення утруднень);
- коригувальна (надає змогу вчителю відповідним чином адаптувати освітній процес);

- орієнтувальна (надає змогу відстежити динаміку формування результатів навчання та спрогнозувати їх розвиток);
- мотиваційно-стимулювальна (активізує внутрішні й зовнішні мотиви до навчання);
- розвивальна (мотивує до рефлексії та самовдосконалення);
- прогностична (ставить цілі навчання на майбутнє);
- виховна (сприяє вихованню в учнів свідомої дисципліни, наполегливості в роботі, працьовитості, почуття відповідальності, обов'язку).

Відповідно до рекомендацій, **основними видами оцінювання** результатів навчання учнів є формувальне оцінювання, підсумкове оцінювання та державна підсумкова атестація.

- Формувальне оцінювання спрямоване на відстеження динаміки навчального поступу учнів, визначення їхніх навчальних (освітніх) потреб і скерування освітнього процесу на підвищення ефективності навчання з урахуванням встановлених результатів навчання.
- Підсумкове оцінювання показує результат навчання та розвитку.
- Державна підсумкова атестація передбачає оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття базової середньої освіти, вимогам Державного стандарту.

У додатках до рекомендацій окреслені **загальні критерії оцінювання**, які визначають загальні підходи до встановлення результатів навчання учнів, та **критерії оцінювання за освітніми галузями**.

- Критерії оцінювання реалізуються за чотирма рівнями (початковий, середній, достатній, високий).
- Кожний наступний рівень охоплює вимоги до попереднього, а також додає нові.
- Критерії оцінювання дають змогу здійснювати оцінювання результатів навчання у 12-бальній шкалі оцінювання.
- За вибором закладу освіти оцінювання може здійснюватися за власного шкалою оцінювання результатів навчання учнів. У разі запровадження закладом освіти власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до 12-бальної шкали оцінювання.

Як ідеться у рекомендаціях, **свідоцтво досягнень складається з двох частин**.

1. “Характеристика навчальної діяльності”, яка сформована відповідно до переліку наскрізних умінь, визначених Державним стандартом.

Результатом спостереження за розвитком наскрізних умінь є виставлення відповідної позначки в стовпці “Має значні успіхи / Демонструє помітний прогрес / Потребує уваги і допомоги” після завершення кожного навчального року або в разі зміни учнями закладу освіти.

Способи організації фіксування результатів спостереження педагогічні колективи закладів освіти визначають самостійно.

2. “Характеристика результатів навчання” заповнюється відповідно до переліку навчальних предметів / інтегрованих курсів, визначених затвердженою освітньою програмою закладу освіти.

За умови використання власної шкали оцінювання заклад має визначити та описати в освітній програмі правила переведення загальної оцінки результатів навчання за рік у систему, визначену законодавством (12-бальну систему), для виставлення у свідоцтво досягнень.

Запропонована у рекомендаціях форма свідоцтва є орієнтовною.

## **ВИСТУПИЛИ:**

**МАКАРЕВИЧ Тетяна Василівна**, класний керівник 5-Б класу, яка запропонувала затвердити для 5-х класів перехідний період від рівневого до 12-бального оцінювання протягом першої чверті 2024-2025 навчального року.

## **УХВАЛИЛИ:**

1. Інформацію взяти до уваги.
2. Визначити основні принципи оцінювання:
  - 2.1. Оцінювання повинно бути об'єктивним, справедливим і враховувати індивідуальні особливості кожного учня.
  - 2.2. Використання різноманітних форм оцінювання (усні, письмові, практичні) для комплексної оцінки досягнень учнів.
3. Встановити для учнів 5-х класів перехідний період від рівневого до 12-бального оцінювання протягом першої чверті 2024-2025 н.р.
4. Результати оцінювання фіксувати у класних журналах та свідоцтвах досягнень.

## **ІХ. СЛУХАЛИ**

**ПОГОРІЛУ Марину Сергіївну**, заступника директора з навчально-виховної роботи, про те що Постановою КМУ від 05.09.2023 №985 було внесено зміни до Постанови КМУ від 13.09.2017 №684 та затверджено нову редакцію Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів (далі – Порядок). Цей документ вже опублікований в офіційних виданнях, зокрема в «Урядовому кур'єрі» (№188 від 19.09.2023) та «Офіційному віснику України» (№ 90 від 10.11.2023), тож набув чинності, проте його норми застосовуватимуться з 01.07.2024. Яких новацій зазнає система збору та обробки даних учнів і вихованців? Розбираємось докладно!

Цей Порядок визначає механізм ведення обліку дітей, який здійснюється з метою забезпечення ними здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти. Документом визначено такі категорії дітей:

- діти дошкільного віку – діти віком до шести (семи) років;
- діти шкільного віку – діти віком від семи років (яким на початок навчального року виповнилося сім років) до 18 років, які мають здобувати повну загальну середню освіту;
- вихованці – діти, які здобувають дошкільну освіту в закладі освіти;
- учні – діти, які здобувають повну загальну середню освіту за однією з форм, визначених законодавством;
- діти, не охоплені навчанням – діти шкільного віку, які не здобувають загальну середню освіту за будь-якою формою, у тому числі учні, які не відвідують навчальні заняття у закладі освіти протягом 10 робочих днів поспіль з невідомих або без поважних причин.

Поважна причина відсутності учня підтверджуються відповідною медичною довідкою закладу охорони здоров'я або письмовим поясненням одного з законних представників дитини, поданим у довільній формі.

Облік дітей ведеться з використанням програмно-апаратного комплексу «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» (далі – АІКОМ) з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних» відповідальними працівниками:

- закладів освіти;
- органів управління у сфері освіти;
- служб у справах дітей.

Для ведення обліку в АІКОМ створюється та опрацьовується профіль дитини, який містить такі дані:

- прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності);
- дата і місце народження;
- свідоцтво про народження (серія та номер);
- задеклароване/зареєстроване або фактичне місце проживання (перебування);
- громадянство, документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (за наявності);
- документ, що посвідчує спеціальний статус дитини (за наявності), зокрема довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, довідка про звернення за захистом в Україні, посвідчення біженця (серія та номер);
- унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);
- податковий номер (реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків) (за наявності);
- місце, форма здобуття освіти (заклад освіти чи сім'я у випадку здобуття освіти за сімейною формою);
- рік навчання (клас/група).

Слід зазначити, що інформація з АІКОМ подається Мінфіну відповідно до порядку електронної інформаційної взаємодії. У разі виявлення розбіжностей Мінфін подає МОН рекомендації щодо їх усунення.

Ведення обліку дітей у закладі освіти

Відповідальні працівники закладів освіти згідно зі своїми посадовими обов'язками забезпечують у межах своєї компетенції ведення обліку, а саме:

- вносять інформацію про заклад освіти для автоматичного розрахунку вільних місць;
- створюють профіль дитини під час першого зарахування до закладу освіти та невідкладно вносять необхідну інформацію до нього;
- вносять до профілю дитини інформацію про її зарахування, відрахування (вибуття) та переведення на підставі відповідних рішень закладів освіти. Зауважити! Після відрахування/переведення учня до іншого закладу освіти наступний запис про його зарахування має бути внесений до профілю протягом десяти робочих днів. Якщо це не буде зроблено, у профілі дитини автоматично з'явиться відмітка «не охоплена (не охоплений) навчанням», яка буде видалена після внесення інформації про її зарахування до закладу освіти;
- фіксують у профілі дитини інформацію про невідвідування нею закладу освіти з невідомих або без поважних причин протягом десяти робочих днів підряд шляхом внесення відмітки «не охоплена (не охоплений) навчанням»;
- актуалізують інформацію у профілі дитини протягом двох робочих днів з дати її надходження.

Під час створення профілю дитини за допомогою електронної інформаційної взаємодії використовуються державні реєстри, які підтверджують інформацію про:

1. Прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) дитини, дату та місце народження – дані отримуються з Державного реєстру актів цивільного стану громадян за запитом щодо серії та номера свідоцтва про народження. У разі відсутності у реєстрі зазначеної інформації ці дані вносяться відповідно до документів, наданих одним із законних представників дитини.
2. Громадянство дитини, а також про документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України – з Єдиного державного демографічного реєстру. У разі відсутності у реєстрі зазначеної інформації ці дані вносяться відповідно до документів, наданих одним із законних представників дитини.
3. Задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) дитини – з Єдиного державного демографічного реєстру та/або відомчої інформаційної системи ДМС, та/або реєстрів територіальних громад. У разі відсутності в реєстрах цієї інформації один із законних представників дитини може подати/надіслати до закладу освіти один із таких документів, який підтверджує



фактичне місце проживання (перебування) дитини (його копію, скановану копію чи фотокопію):

- паспорт громадянина України одного з законних представників дитини (тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідку на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, довідку про звернення за захистом в Україні);
- довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи за формою, визначеною законодавством;
- документ, що засвідчує право власності на відповідне нерухоме майно (свідоцтво про право власності, витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, договір купівлі-продажу, дарування тощо);
- рішення суду, яке набрало законної сили, про надання особі права на вселення до житлового приміщення, визнання за особою права користування житловим приміщенням або права власності на нього, права на реєстрацію місця проживання;
- документ, що засвідчує право користування житлом, зокрема кімнатою в гуртожитку (договір найму/піднайму/оренди тощо, укладений між фізичними особами (за умови його реєстрації відповідно до ст. 158 Житлового кодексу України або нотаріального посвідчення) чи між юридичною і фізичною особами);
- акт обстеження умов проживання за формою, визначеною законодавством;
- інший офіційний документ, що містить інформацію про місце проживання (перебування) дитини та/або одного з законних представників.

Для зарахованих вихованців чи учнів закладу освіти, у яких відсутня інформація про задеклароване/зареєстроване місце проживання у реєстрах, вноситься інформація до профілю згідно з даними їх особових справ.

4. Місце здобуття повної загальної середньої освіти учня, який здобув базову середню освіту та був зарахований (переведений) до закладу професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти – з Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

У разі вибуття дитини шкільного віку на постійне проживання за межі України до профілю дитини вноситься відповідна інформація на підставі:

- заяви одного з батьків дитини чи інших її законних представників, поданої в довільній формі. У заяві обов'язково зазначаються реквізити паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина шкільного віку, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном;

- копій (сканованих копій, фотокопій) відповідних підтвердних документів.

У такому випадку у профіль дитини відмітка «не охоплена (не охоплений) навчанням» не вноситься.

Контроль за веденням обліку закладом освіти здійснює його засновник або уповноважений ним орган управління у сфері освіти. Порядком заборонено залучати працівників закладів освіти до діяльності територіальних органів Національної поліції та служби у справах дітей, пов'язаної з розшуком та поверненням до навчання дітей, не охоплених навчанням.

Ведення обліку дітей в органах управління у сфері освіти

Відповідальні працівники органів управління у сфері освіти забезпечують у межах своєї компетенції ведення обліку, а саме:

- вносять інформацію про територію обслуговування, закріплену за закладами освіти, та оновлюють її протягом двох робочих днів з дати її надходження;
- актуалізують інформацію про наявність вільних місць у закладах освіти;
- отримують зведену інформацію про дітей, не охоплених навчанням, у розрізі закладів освіти своїх територіальних громад та за потреби надсилають такі записи до уповноважених служб у справах дітей;
- формують статистичний звіт про кількість дітей дошкільного та шкільного віку, у тому числі дітей, не охоплених навчанням, за формою та у порядку, що затверджені МОН.

Ведення обліку дітей у службах у справах дітей

Відповідальні працівники служби у справах дітей забезпечують у межах своєї компетенції ведення обліку, а саме:

- створюють пошукові запити щодо дітей, у тому числі не охоплених навчанням, та провадять діяльність відповідно до законодавства, пов'язану з їх залученням (поверненням) до навчання;
- виявляють дітей дошкільного та шкільного віку, інформація про яких відсутня в АІКОМ та/або Державному реєстрі актів цивільного стану громадян, створюють профілі таких дітей та/або інформують про таких дітей орган опіки і піклування за місцем їх проживання або перебування для сприяння в оформленні їм свідоцтв про народження (у разі відсутності);
- вносять зміни до профілю дитини, якщо вони отримали інформацію про неї під час виконання службових (посадових) обов'язків;
- інформують органи управління у сфері освіти щодо необхідності забезпечення здобуття освіти дітьми, неохопленими навчанням.

### **УХВАЛИЛИ:**

1. Організувати ведення обліку дітей шкільного віку, які проживають чи перебувають на території обслуговування Андрушівського ліцею №1, шляхом створення та постійного оновлення реєстру даних про них.

2. Скласти та подавати статистичні звіти про кількість дітей шкільного віку за формою та у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

3. Проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу серед населення з питань здобуття дітьми шкільного віку повної загальної середньої освіти.

4. Внести відомості в інформаційну систему АІКОМ про всіх учнів, які зараховані до закладу освіти на початок 2024/2025 навчального року.

5. Здійснювати облік учнів, які зараховані до закладу загальної середньої освіти.

6. Забезпечити належне ведення документації з обліку учнів в ліцеї.

## **X. СЛУХАЛИ:**

Класних керівників 11-А та 11-Б класу 2024 року випуску БИСТРИЦЬКУ Інну Дмитрівну та СОЛОПІЙ Світлану Юріївну про результати Національного мультипредметного тесту. (Доповідь додається)

## **УХВАЛИЛИ:**

1. Інформацію взяти до відома.

## **XI. СЛУХАЛИ:**

**ШЕВЧУК Олену Володимирівну**, соціального педагога ліцею, про запобігання та протидія булінгу у закладі. Внесення змін до деяких законів України щодо запобігання насильству та унеможливлення жорстокого поводження з дітьми. (Доповідь додається).

## **УХВАЛИЛИ:**

1. Педагогічним працівникам:

1.1. Опрацювати рекомендації для закладів освіти щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)»

1.2. Дотримуватись рекомендацій для закладів освіти щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)».

1.3. Спланувати заходи, спрямовані на запобігання та протидію булінгу (цькування).

1.4. Ознайомити із запланованими заходами учнів школи.

1.5. Ознайомити з правилами поведінки учнів школи .

1.6. Нагадати учасникам освітнього процесу про встановлені правила і процедури у випадках булінгу (цькування) в рамках настановних та надихаючих зустрічей на початку навчального року.

2. Визнати проблему булінгу у закладі як одну з пріоритетних для вирішення, з огляду на її негативний вплив на емоційний та психічний стан учнів.

3. Залучити батьків до активної участі у заходах, спрямованих на запобігання булінгу, шляхом проведення інформаційних зустрічей та розповсюдження матеріалів.

4. Адміністрації закладу:

4.1. Погодити план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування).

4.2. Склад комісії з розгляду випадків булінгу (цькування)

## **ХІІ. СЛУХАЛИ:**

**ПОГОРІЛУ Марину Сергіївну**, заступника директора з навчально-виховної роботи, яка розповіла, що до педагогічної ради закладу надійшли клопотання від вчителя математики **Очитко Олени Олександрівни** про визнання результатів підвищення кваліфікації та документів про підвищення кваліфікації, що передбачено Порядком підвищення кваліфікації, затвердженого постановою Кабінету міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800.

## **УХВАЛИЛИ**

1. Визнати результати підвищення кваліфікації вчителя математики **Очитко Олени Олександрівни** за видами:

- «онлайн – курс» на дистанційній формі навчання **2 години** (0,07 кредиту ЄКТС) на тему: «Цифровізація атестаційного процесу. Оновлення нововведення платформа ЄАС» - сертифікат № 869109125724428 виданий 25.07.2024 року; суб'єкт підвищення кваліфікації ГО «НППУ» ЄДРПОУ : 43978548

## **ХІІІ. СЛУХАЛИ:**

**ЧЕРНИШОВУ Ірину Валеріївну**, заступника директора з виховної роботи, про організацію виховної роботи в 2024-2025 н.р. та посилення національно-патріотичного виховання молоді, реалізація Державної цільової програми з утвердження української національної та громадянської ідентичності на період до 2028 року. (Доповідь додається).

## **УХВАЛИЛИ:**

1. Вважати патріотичне та громадянське виховання пріоритетним напрямком виховної роботи навчального закладу
2. Заступнику директора з ВР Ірині Чернишовій:
  - 2.1. Впроваджувати у виховну систему ліцею інноваційні форми і методи, які забезпечують ефективність національно-патріотичного виховання учнів.
  - 2.2. Надавати методичні рекомендації класним керівникам щодо планування виховної роботи з учнівськими колективами, спрямованої на виховання свідомого громадянина, патріота своєї держави.
3. Педагогу-організатору:
  - 3.1. Створювати умови діяльності учнівської ради на принципах активної громадянської позиції.
  - 3.2. Продовжити розвиток волонтерського руху, залучення учнів до акцій.
4. Класним керівникам:
  - 4.1. Активізувати роботу щодо впровадження ефективної виховної системи національно-патріотичного виховання школярів у класних колективах.
  - 4.2. Забезпечити використання державної символіки, наочної агітації патріотичного спрямування під час проведення виховних заходів.
  - 4.3. Удосконалювати роботу по формуванню в учнів громадянської активності, патріотичних почуттів, моральних якостей шляхом використання інтерактивних методів виховання.
  - 4.4. Спрямувати роботу на формування у молодіжному середовищі шанобливого ставлення і поваги до ветеранів війни та учасників бойових дій, що відбуваються на сході України.

4.5. Надавати методичну допомогу батькам щодо формування і розвитку в дітей позитивного ціннісного ставлення до суспільства, держави, народу.

Голова педагогічної ради

*Олександр*

Олександр МЕЛЬНИК

Секретар педагогічної ради

*Інна*

Інна Поліщук

