



ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, СІМ'Ї, МОЛОДІ ТА СПОРТУ ДИВІЗІЙСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДИВІЗІЙСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
I-III СТУПЕНІВ»**

ДИВІЗІЙСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ПРОТОКОЛ
ЗАСІДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ**

31 серпня 2021 р.

с. Дивізія

№ 1

Голова педради: Колесник Л.Ф.

Секретар педради: Кушніренко В.Т.

Присутні: 26 педагогів

**ТЕМА: «Тенденції розвитку сучасної освіти: особливості,
виклики, рішення»**

Порядок денний

1. Вибори секретаря педради на 2021-2022 н.р.

Колесник Л.Ф., директор школи

2. Про тенденції розвитку сучасної освіти: особливості, виклики, рішення.

Колесник Л.Ф., директор школи

3. Про організований початок 2021/2022 н.р.:

- погодження Положення про педагогічну раду навчального закладу
- погодження Річного плану роботи навчального закладу
- погодження Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами;
- погодження Тимчасового порядку організації освітнього процесу в навчальному закладі в період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної інфекції

Колесник Л.Ф., директор школи

4. Про структуру 2021/2022 навчального року, затвердження режиму роботи:

4.1. Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.

Сергієнко В.С., заступник директора з НВР

4.2. Затвердження правил поведінки для учнів закладу освіти згідно сучасних освітніх тенденцій.

Пономаренко Л.В., заступник директора з ВР

5. Про оцінювання курсів за вибором, індивідуальних та групових занять у 2021-2022 н.р.

Сергієнко В.С., заступник директора з НВР

6. Про єдині вимоги до усного та писемного мовлення в школі та ведення шкільної документації.

Сергієнко В.С., заступник директора з НВР

7. Про оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи.

Сергієнко В.С., заступник директора з
НВР

8. Про створення МО асистентів вчителів інклюзивних класів.

Кушніренко В.Т., завідувачка логопедичним пунктом

9. Про затвердження «Положення про логопедичний пункт в КЗ «Дивізійський ЗЗСО I-III ступенів»».

Кушніренко В.Т., завідувачка логопедичним пунктом

10. Про затвердження плану роботи методичної ради на 2021-2022 н.р.

Сергієнко В.С., заступник директора з НВР

11. Про затвердження плану роботи методичного кабінету закладу освіти на 2021/2022 навчальний рік.

Сергієнко В.С., заступник директора з НВР

12. Затвердження графіка проведення навчальних екскурсій, навчальної практики в 1-4 класах, 5-8, 10 класах в 2021-2022 н.р.

Сергієнко В.С., заступник директора з НВР

1. Вибори секретаря педради на 2021-2022 н.р.

СЛУХАЛИ:

Колесник Л.Ф., директора школи, яка вказала на необхідність переобрання чи подовження повноважень секретаря педагогічної ради.

ВИСТУПИЛИ:

Рекс Г.І., учитель початкових класів, запропонувала обрати секретарем педагогічної ради вчителя-логопеда Кушніренко В.Т.

УХВАЛИЛИ:

Обрати секретарем педагогічної ради Кушніренко В.Т. на 2021/2022 н.р.

Рішення прийнято одногосно

2. Про тенденції розвитку сучасної освіти: особливості, виклики, рішення.

СЛУХАЛИ:

Колесник Л.Ф., директора школи, про тенденції розвитку сучасної освіти: особливості, виклики, рішення та організацію роботи в закладі освіти в новому навчальному році в умовах карантинних обмежень: виклики та шляхи їх вирішення (аналіз, планування, результат) діяльності. – текст доповіді додається до протоколу (**додаток 1**).

Директор зазначила, що сучасна школа існує для задоволення потреб дитини у здобуванні якісної освіти, створення умов для задоволення освітніх потреб громадян та всебічного розвитку особистості випускників. Саме учень, дитина, є тим центром, навколо якого обертаються всі системи шкільної галактики. Колектив школи – це команда, яка працювала злагоджено для досягнення успіху. Як керівник школи, я забезпечую узгодженість зусиль учителів та батьків щодо вдосконалення освітнього середовища і відповідаю за результати колективної роботи всієї команди. Головним завданням директора є захист прав і інтересів дітей. Головною метою роботи педагогічної родини є формування компетентного учня шляхом впровадження ефективних педагогічних технологій в освітній процес, досягнення такого рівня розвитку і навченості дитини, який відповідатиме її індивідуальним можливостям.

У 2020-2021 навчальному році управління закладом було спрямоване на здійснення державної політики в галузі освіти, збереження кількісних і якісних параметрів мережі, створення належних умов для навчання і виховання учнів, удосконалення змісту освітнього процесу, впровадження нових освітніх технологій, розвиток здібностей дітей і підлітків. Підвищення

ефективності якості внутрішкільного контролю і управління забезпечувалося основними документами планування роботи: програмою розвитку закладу освіти, річним та робочим навчальним планами роботи всіх шкільних структур.

Наявна комп'ютерна мережа та достатній рівень комп'ютерної грамотності педагогічних працівників забезпечило створення ефективної цілісної системи інформаційно-аналітичного супроводу.

Педагогічний колектив закладу в 2020-2021 навчальному році проводив послідовну і цілеспрямовану роботу з виконання завдань, визначених основними законодавчими та нормативними документами освітньої галузі, зокрема пов'язаними з реформою освіти: Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», концептуальними засадами Нової української школи, новим Державним стандартом початкової освіти; забезпечував оновлення змісту, форм і методів навчання, вдосконалення освітнього процесу та його результативність.

З метою реалізації положень державної політики в системі розвитку освіти в Україні, її інтеграції в Європейський освітній простір, Річним планом роботи школи були визначені і затверджені напрями і завдання, які реалізував педагогічний колектив школи впродовж 2020-2021 навчального року. Викликом для всієї спільноти освітян України стала світова пандемія, через вірус SARS-CoV-2 (збудник COVID-19), яка заставила шукати нові підходи у викладанні дисциплін в період карантинних обмежень та введення в закладі освіти дистанційного навчання. Не дивлячись на складну початкову фазу організації дистанційного навчання в школі, педагоги зуміли подолати всі бар'єри для надання якісних послуг здобувачам освіти в умовах дистанційки. Про це говорять моніторингові результати навчальних досягнень за 2020/2021 навчальний рік та результати ЗНО - 2021.

ВИСТУПИЛИ:

1. Шабаневич В.Ф.- голова МО вчителів початкових класів, класний керівник 1 класу НУШ.

Валентина Федорівна підтвердила той факт, що заклад освіти за рахунок державної субвенції, коштів Дивізійської сільської ради та через допомогу батьків здобувачів освіти, учительські внески, особисті кошти педагога створив якісне та комфортне учнівське середовище для учнів 1 класу. Нові меблі, мультимедійне обладнання, цікаве та потрібне методичне забезпечення, ремонт класної кімнати – все це сприяє формуванню у

здобувачів освіти I ступеня якісних знань, формує розвиток початкових компетентностей.

2. Кушніренко В.Т. – вчитель - логопед, яка зазначила, що в закладі освіти вперше в 2020 році було відкрито 6 інклюзивних класів для 8 учнів (за заявами батьків). Дирекцією закладу проводилася досить складна підготовча робота, впродовж літа 2020 року відбулися зустрічі з батьками учнів, велася постійна співпраця та консультування з працівниками Татарбунарського ІРЦ. Цим же центром були надані на початок вересня 2020 року висновки для дітей з ООП для відкриття інклюзивних класів у закладі освіти.

На сьогодні ця робота удосконалюється, матеріально – технічна база інклюзивної кімнати закладу поповнюється потрібною документацією, методичними матеріалами та обладнанням за рахунок коштів державної субвенції.

УХВАЛИЛИ:

1. Педагогічному колективу школи:

Виходячи з поточної інформації щодо поширення вірусу в Україні, з метою запобігання повторних спалахів інфекції, забезпечення стабільного та впорядкованого відновлення освітнього процесу в школі, підтримання безпеки санітарного стану навчальних приміщень та забезпечення здоров'я і безпеки учасників освітнього процесу дотримуватися регламенту і протоколів, розроблених у Тимчасовому порядку відновлення освітнього процесу у КЗ «Дивізійський ЗЗСО I-III ступенів» та режиму роботи школи після зняття карантинних обмежень.

Підвищувати якість освітнього процесу, забезпечувати його спрямованість на успішну адаптацію дитини в соціумі та застосування на практиці здобутих знань із різних навчальних предметів шляхом впровадження компетентнісного і діяльнісного підходів.

Формувати цінності і необхідні для самореалізації здобувачів освіти компетентності, здійснюючи вибір оптимальної системи навчання і виховання з врахуванням індивідуальних рис характеру кожної дитини.

Забезпечити інтеграцію дітей з особливими освітніми потребами у загальноосвітній простір шляхом створення умов для надання освітніх послуг (інклюзивне навчання).

Виховати свідоме відношення до всіх видів діяльності і людських відносин на основі самостійності та творчої активності здобувачів освіти.

Забезпечити збереження та зміцнення морального та фізичного здоров'я учасників освітнього процесу.

Протягом навчального року

2. Дирекції школи:

Розробити динамічну стратегію щодо збереження неперервності освітнього процесу, яку можна буде оперативно адаптувати під нові виклики

Скласти конкретний план, що дасть змогу якомога оперативніше перейти на дистанційне навчання, якщо школу знову закриють, з урахуванням власного досвіду із першої хвилі пандемії, а також зворотний зв'язок від учасників освітнього процесу та громадськості.

Сприяти ефективному впровадженню базових положень Нової української школи у закладі освіти.

При складанні робочого навчального плану на 2021-2022 н.р. раціонально використати можливості варіативної складової з метою всебічного розвитку учнів.

Поглибити співпрацю з соціальними партнерами; посилити роботу із залучення коштів для покращення навчально-матеріальної бази закладу освіти.

Забезпечити подальший методичний супровід та розширення кола суб'єктів інноваційної діяльності та дослідно – експериментальної роботи в закладі.

Створити оптимальні умови для якісного професійного розвитку педагогічних кадрів школи в міжтестастійний період.

Удосконалити організаційно-методичні механізми пошуку, виявлення та підтримки творчо працюючих педагогів та підготовки їх до участі у фахових конкурсах.

Забезпечити прозорість та інформаційну відкритість з приводу роботи закладу на власному вебсайті.

Протягом навчального року

3. Заступнику директора з навчально-виховної роботи В.С.Сергієнку.

Вжити дієвих заходів з проведення комплексу робіт щодо дотримання вимог державних стандартів, впровадження нових стандартів, зосередивши особливу увагу на матеріально-технічному та дидактичному забезпеченні предметів. Здійснювати належне методичне забезпечення впровадження нових форм навчання.

Взяти на контроль викладання предметів, що читаються на профільному рівні, ефективність проведення курсів за вибором.

Орієнтувати методичну роботу на підвищення професійної компетентності вчителів з метою забезпечення ефективності та якості уроку.

Забезпечити поширення передового педагогічного досвіду педагогів закладу через друковані фахові видання, освітні інтернет-портали, збірники та буклети, тиражування дисків.

Протягом навчального року

4.Заступнику директора з виховної роботи Пономаренко Л.В.

Створити оптимальні умови для виявлення, розвитку й реалізації потенційних можливостей обдарованих дітей у всіх напрямках: інтелектуальному, творчому, спортивному, естетичному.

Взяти на контроль відвідування учнями уроків, організувати конкретну роботу щодо зміцнення дисципліни в учнівському колективі, контролювати дотримання правил поведінки учнями закладу.

Спрямувати виховну роботу закладу на виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям, громадськості, суспільства.

Урізноманітнити форми і методи національно-патріотичного виховання дітей і молоді, формувати в учнів національну ідентичність, активну громадянську позицію шляхом оптимальної організації виховної роботи та залучення до роботи органів учнівського самоврядування закладу.

Протягом навчального року

5. Соціально-психологічній службі:

Створити безпечне толерантне середовище шляхом удосконалення соціального захисту здобувачів освіти, попередження булінгу. Своєчасно виявляти дітей, які потребують особливою педагогічної уваги, корекції фізичного або розумового розвитку, створювати передумови для їх соціальної адаптації. Працювати з сім'ями, які опинилися у складних життєвих умовах. Вивчати житлово-побутові умови учнів, надавати психолого-педагогічну допомогу функціонально-неспроможним сім'ям.

Протягом навчального року

6.Педагогу-організатору Ситник О.І.

Створити сприятливі умови для ефективної роботи лідерів учнівського самоврядування, активно співпрацювати з громадськими організаціями, залучати учнівську молодь до участі у соціально значущих програмах.

Протягом навчального року

7.Команді психолого-педагогічного супроводу (КППС) закладу освіти.

Постійно збирати інформацію про особливості розвитку дитини, її інтереси, труднощі, освітні потреби на етапах створення, реалізації та моніторингу виконання ІПР;

Визначати напрями психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг, що можуть бути надані в межах закладу освіти на підставі висновку ІРЦ, і забезпечити надання цих послуг;

Розробити ІПР для кожної дитини з ООП і моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини;

Надавати методичну підтримку педагогічним працівникам закладу освіти з організації інклюзивного навчання;

Створювати належні умов для інтеграції дітей з ООП в освітнє середовище;

Проводити консультативну роботу з батьками дітей з ООП щодо особливостей їхнього розвитку, навчання і виховання;

Провести інформаційно-просвітницьку роботу у закладі освіти серед педагогічних працівників, батьків і дітей з метою недопущення дискримінації та порушення прав дитини, формування дружнього і неупередженого ставлення до дітей з ООП.

Протягом навчального року

2.Про організований початок 2021/2022 н.р.:

СЛУХАЛИ:

Директора закладу Колесник Л.Ф., яка надала інформацію про роботу закладу у 2021-2022 н.р. Лілія Федорівна наголосила, що навчальний заклад реалізує стратегію через систему планування, в основі якої – річний план роботи закладу.

Колесник Л.Ф., ознайомила з розділами та змістом Річного плану, який дасть змогу ефективно організувати діяльність навчального закладу у 2021/2022 н.р.

ВИСТУПИЛИ:

Желізняк Л.Д., вчитель англійської мови, запропонувала схвалити та затвердити Річний план роботи закладу на 2021/2022 н.р.

УХВАЛИЛИ:

Погодити Річний план роботи закладу на 2021/2022 н.р.

Рішення прийнято одногосно

СЛУХАЛИ:

Заступника директора з НВР Сергієнко В.С., який ознайомив присутніх з документами:

- Положення про педагогічну раду(**додаток 2**);
- Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами(**додаток 3**);
- Тимчасовий порядок організації освітнього процесу в навчальному закладі в період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної інфекції(**додаток 4**).

ВИСТУПИЛИ:

Заступник директора з ВР Пономаренко Л.В., яка зазначила, що всі документи розроблені на основі Типових положень, необхідних для здійснення якісного освітнього процесу та запропонувала погодити перелічені Положення.

УХВАЛИЛИ:

Погодити документи:

1. Положення про педагогічну раду;
2. Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами;
3. Тимчасовий порядок організації освітнього процесу в навчальному закладі в період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної інфекції.

Рішення прийнято одногосно

4. Про структуру 2021/2022 навчального року, затвердження режиму роботи закладу освіти:

СЛУХАЛИ:

Директора Колесник Л.Ф. про режим роботи навчального закладу
Правила внутрішнього трудового розпорядку, розроблені на основі Кодексу Законів про працю України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та чинних нормативних документів, що регламентують організацію роботи у загальноосвітньому навчальному закладі. Правила спрямовані на посилення заходів дисциплінарного і громадського впливу до порушників дисципліни та заохочення прагнення

працівників закладу до добросовісного виконання функціональних обов'язків.

ВИСТУПИЛИ:

Модвал Н.І., голова профспілкового комітету повідомила, що правила внутрішнього розпорядку погоджені з профспілковим комітетом і враховують умови та режим роботи закладу. Всі питання, пов'язані з застосуванням правил внутрішнього розпорядку, вирішує адміністрація закладу у межах своїх повноважень, а у випадку, передбачених діючим законодавством і правилами внутрішнього трудового розпорядку, спільно чи за погодженням з профспілковим комітетом закладу.

УХВАЛИЛИ:

1. Погодити структуру і тривалість навчального року:

Навчальні заняття організуються за семестровою системою:

I семестр – з 1 вересня по 30 грудня 2021 року,

II семестр – з 17 січня по 09 червня 2022 року.

Протягом навчального року для учнів проводяться канікули:

осінні – з 23 жовтня по 31 жовтня 2021 року;

зимові – з 31 грудня 2021 року по 16 січня 2022 року;

весняні – з 28 березня 2021 року по 03 квітня 2022 року.

Терміни канікул, початку і завершення семестрів можуть змінюватися з урахуванням епідемічної ситуації.

Структура навчального тижня:

Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця – робочі дні;

Субота, неділя – вихідні дні.

2. Погодити режим роботи закладу:

Циклограма дня

Початок занять - 09.00

Кінець роботи - 17.25

Тривалість уроку

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

5-11 класи - 45 хвилин

Розклад дзвінків :

	1 класи	2 – 4 класи	5 – 11 класи
1 урок	9:00 – 9:35	9:00 – 9:40	9:00 – 9:45
2 урок	9:55 – 10:30	9:55 – 10:35	9:55 – 10:40
3 урок	10:55 – 11:30	10:55 – 11:35	10:55 – 11:40

4 урок	11:55 – 12:30	11:55 – 12:35	11:55 – 12:40
5 урок	12:50 – 13:25	12:50 – 13:30	12:50 – 13:35
6 урок		13:45 – 14:25	13:45 – 14:30
7 урок			14:40 – 15:25
8 урок			15:35 – 16:20
Гуртки			14.30 – 17.25

3.Графік харчування в їдальні:

1,2 класи 10:35 – 10:55

3, 4 класи та учні пільгових категорій 11:35- 11:50

4.За необхідності карантинних обмежень організувати дистанційне навчання на платформі Classroom, а також за допомогою: поєднання онлайн-занять через Zoom, Вайбер, Skype, Google та на Всеукраїнській освітній онлайн платформі «Просвіта», проводити заздалегідь записані відеоуроки, презентації від вчителів чи взяті із зовнішніх освітніх ресурсів; ретельно підібраних завдань для самостійної роботи із подальшою перевіркою

5.Дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку з метою якісного забезпечення освітнього процесу.

Рішення прийнято одногосно

4.2. Про затвердження правил поведінки для учнів закладу освіти згідно сучасних освітніх тенденцій.

СЛУХАЛИ:

Пономаренко Л.В., заступника директора з ВР, яка повідомила, що правила поведінки учнів КЗ «Дивізійський ЗЗСО І-ІІІ ступенів» базуються на законах України, постановах Міністерства освіти та науки України, органів місцевого самоврядування, Статуті школи. Правила для учнів були обговорені в учнівському колективі, під час засідання учнівського самоврядування «Шкільної держави успіху», під час засідання батьківського комітету, серед педагогів закладу освіти. Після всіх дебатів – прийшли до єдиного рішення – було сформульовано єдині правила для учнів закладу освіти (Додаток5).

ВИСТУПИЛИ:

Ситник О.І., яка зазначила, що правила поведінки здобувачів освіти КЗ «Дивізійський ЗЗСО І-ІІІ ступенів», пройшли обговорення у всіх ланках, які

формують освітній процес: учні, педагоги, батьки. Вони досить демократичні, враховують вікові категорії та потреби кожної дитини.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити правила поведінки здобувачів освіти КЗ «Дивізійський ЗЗСО І-ІІІ ступенів» (Додаток 5).

Рішення прийнято одногосно

5. Про оцінювання курсів за вибором, індивідуальних та групових занять у 2021-2022 н.р.

СЛУХАЛИ:

Сергієнка В.С., заступника директора з НВР закладу освіти про оцінювання курсів за вибором, індивідуальних та групових занять у 2021-2022 н.р.

УХВАЛИЛИ:

1. Проводити облік відвідування курсів за вибором варіативної складової навчального плану в класних журналах.

2. Не оцінювати навчальні досягнення учнів з курсів за вибором.

3. Проводити облік відвідування індивідуальних занять в класному журналі та оцінювати навчальні досягнення здобувачів освіти.

Рішення прийнято одногосно

6. Про єдині вимоги до усного та писемного мовлення в школі та ведення шкільної документації.

СЛУХАЛИ:

Сергієнка В.С., заступника директора з НВР, про затвердження Єдиних вимог до усного та писемного мовлення. Зошити перевіряються згідно порядку перевірки (Наказ МОН України 1/9-529 від 27.12.2000). Оцінки за ведення зошитів учнями 5-11 класів вчителі виставляють як в зошитах, так і в журналах, а в 1-4 класах зошити перевіряються, проте оцінки за ведення зошитів у журнал не виставляються згідно оновленим навчальним програмам (2016 р.) та орієнтовними вимогами до оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4 класів, які містяться у листі Міністерства освіти і науки України [№1/9-464 від 06 вересня 2016 року](#).

Також Сергієнко В.С. надав інформацію щодо вимог до ведення шкільної документації.

ВИСТУПИЛИ:

Кушніренко В.Т.- вчитель – логопед, яка надала інформацію про перелік необхідних документів для роботи асистента вчителя інклюзивного класу та повідомила, що питання документації асистента вчителя в інклюзивному класі одне з найпоширеніших та мало унормоване в українському законодавстві. На сьогодні немає чітко затвердженого переліку обов'язкових документів для асистента вчителя. Чому так? Відповіді можна знайти в наказі МОН від 25 червня 2018 №676 року “Про затвердження інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти”. Отже, нова Інструкція унормовує загальні засади ведення діловодства у закладах загальної середньої освіти.

Відповідно, на її підставі заклад освіти затверджуватиме власну. Такий підхід максимально розширює повноваження й індивідуалізує потреби закладу освіти в документуванні інформації, пов'язаної з прийняттям управлінських рішень, й убезпечує освітян від надмірних вимог щодо обов'язкового зберігання документів, що втратили актуальність. Інструкція не містить переліку обов'язкової для закладів освіти ділової документації.

УХВАЛИЛИ:

1. Керівникам методичних осередків Шабаневич В.Ф., Кугут О.В., Шевцовій В.В. повторно на першому засіданні опрацювати з педагогами « Інструкцію з ведення класних журналів для 1-4 класів» та «Інструкцію з ведення класного журналу учнів 5-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджену наказом Міністерства освіти і науки України №496 від 03.06.2008 р.» та «Інструкцію з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів, затверджену наказом Міністерства освіти і науки».

2. Асистентам вчителів інклюзивних класів вести документацію згідно затвердженого педрадою №1 від 31. 08. 2021 року по закладу освіти переліку **(Додатокб)**

Постійно

3. Затвердити єдині вимоги до усного і писемного мовлення в школі та ведення шкільної документації **(Додаток б)**

Рішення прийнято одногосно

7.Про оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи

СЛУХАЛИ:

Сергієнка В.С. - заступника директора з навчально-виховної роботи, який інформував про формувальне оцінювання учнів 1-4 класів, ознайомив присутніх з Наказом МОН № 813 від 13.07.2021 року «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти». Зазначив, що усі попередні накази МОНУ відносно оцінювання учнів 1-4 класів НУШ втратили чинність.

У методичних рекомендаціях на сьогодні сказано:«Результат оцінювання особистісних надбань учня/учениці у 1-4 класах рекомендуємо виражати вербальною оцінкою, а об'єктивних результатів навчання учня/учениці у 1-2 класах - вербальною оцінкою, у 3-4 класах – або вербальною оцінкою, або рівневою оцінкою за вибором закладу загальної середньої освіти на підставі рішення його педагогічної ради».

ВИСТУПИЛИ:

1.Сергієнко О.О., вчителька 4 класу, яка відзначила, що метою формувального оцінювання, є відстеження особистісного розвитку учнів, процесу опанування ними навчального досвіду як основи компетентності, забезпечення індивідуальної траєкторії розвитку особистості і є невід'ємним складником освітнього процесу та здійснюється постійно. Формувальне оцінювання передбачає організацію учителем діяльності учнів щодо усвідомлення ними цілей та очікуваних результатів навчання, способів їх досягнення та визначення подальших навчальних дій щодо покращення досягнень за результатами зворотного зв'язку.

2.Шабаневич В.Ф., голова методичного об'єднання вчителів початкових класів, яка запропонувала учнів 1-2 класів оцінювати вербально, а учнів 3-4 класів – рівнево.

УХВАЛИЛИ:

1.Учителям 1-4 класів упродовж навчального року:

1.1.Дотримуватись вимог нормативних документів щодо оцінювання досягнень учнів;

1.2.Оцінювати результати досягнень учнів 1-2 класів вербально.

1.3.Оцінювати результати досягнень учнів 3-4 класів рівнево на підставі методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів (наказ Міністерства освіти і науки України від 13.07.2021 № 813)..

Рішення прийнято одногосно

8.Про створення в закладі освіти методичного осередку асистентів вчителів інклюзивних класів.

СЛУХАЛИ:

Кушніренко В.Т. – вчитель - логопед, яка надала інформацію про стан інклюзивного навчання в закладі. Доповідач наголосила, що сутністю інклюзивної освіти є навчання учнів з особливими потребами за умови пристосування освітнього простору до індивідуальних особливостей дітей, надання якісних освітніх послуг таким учням. Навчання зазначеної категорії учнів передбачає використання особистісно - орієнтованих підходів у навчально-виховному процесі, застосування індивідуальних, групових форм роботи, враховуючи вплив різних видів розладів і хвороб на процес навчання. В закладі у 2021-2022 н.р. буде працювати МО асистентів вчителів.

Робота цього МО буде сприяти кваліфікаційному, творчому, науковому зростання особистості асистентів педагогів, що працюють з дітьми, які мають особливості у психофізичному розвитку;підвищенню їх творчого потенціалу шляхом проведення науково-практичних конференцій, семінарів і тренінгів з метою ефективної та продуктивної діяльності в умовах сьогодення.

ВИСТУПИЛИ:

Проноза Е.О.- соціальний педагог закладу освіти, асистент вчителя наголосила, що пріоритетними напрямками роботи асистента вчителя інклюзивного класу є сприяння соціальному, емоційному та когнітивному розвитку кожного з учнів із тим, щоб вони відчували себе неповторними, повноцінними учасниками суспільного життя. Іншими словами, зміст інклюзії полягає в тому, що система навчання і виховання підлаштовується під дитину, а не дитина під систему.

УХВАЛИЛИ:

1. Створити в закладі освіти МО асистентів вчителів інклюзивних класів та затвердити план роботи МО асистентів вчителів інклюзивних класів(до 15.09.2021р).

2. Обрати керівником МО асистентів вчителів інклюзивних класів закладу освіти Кушніренко В.Т. - завідувачку логопедичним пунктом навчального закладу.

Рішення прийнято одногolosно

9. Про затвердження «Положення про логопедичний пункт в КЗ «Дивізійський ЗЗСО І-ІІІ ступенів».

СЛУХАЛИ:

Кушніренко В.Т. - завідувачку логопедичним пунктом закладу, яка ознайомила присутніх з «Положенням про логопедичні пункти системи освіти» від 13.05.1993 р. За цим «Положенням ...» за логопедичним пунктом у сільській місцевості закріплюється не менше ніж 4 школи і дошкільні заклади незалежно від кількості дітей. На логопедичні пункти зараховують учнів ЗЗСО із різними відхиленнями мовленнєвого розвитку, виявлених учителем-логопедом під час логопедичного обстеження, яке проводиться з 1 до 30 вересня та з 1 до 30 травня. На логопедичному пункті одночасно працює 25 - 30 учнів.

ВИСТУПИЛИ :

Дротенко Л.А. - вчителька 1 класу, яка зазначила, що ефективність роботи з учнями початкової школи великою мірою залежить від співпраці логопеда з учителем-класоводом. Перспективи розвитку дитини з мовленнєвими порушеннями залежать не лише від відповідальності батьків, але й від кваліфікації спеціаліста, який усуває дефекти мовлення в дошкільному навчальному закладі та у школі. Специфіка роботи логопеда загальноосвітньої школи дещо відрізняється від роботи спеціалістів інших навчальних і медичних закладів.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити «Положення про логопедичний пункт» КЗ «Дивізійський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів».(Додаток7)

Рішення прийнято одногolosно

10. Про погодження плану роботи методичної ради на 2021-2022 н.р.

СЛУХАЛИ:

Сергієнка В.С., - заступника директора з навчально-виховної роботи, який зазначив, що з метою продовження методичної роботи з педагогічними кадрами закладу освіти в 2021/2022 н.р., підвищення рівня навчально-виховної роботи, здійснення ґрунтовного аналізу діяльності педагогічного колективу в цілому й окремих учителів, враховуючи аналіз результативності методичної роботи за минулий навчальний рік, рекомендацій дирекції та вчителів закладу, робота педагогічного колективу на період 2021/2022 н.р. буде спрямована на продовження вивчення та розв'язання проблеми: «Формування компетентного учня шляхом впровадження ефективних педагогічних технологій в освітній процес». Вся методична робота в навчальному закладі буде проводитися відповідно до Плану методичної роботи на 2021/2022 н.р.

ВИСТУПИЛИ:

Древаль Г.Т., вчитель фізичної культури, Гордієнко Л.Г. вчитель зарубіжної літератури, які запропонували затвердити план роботи методичної ради на 2021/2022 н.р.

Шевцова В.В., вчитель –методист, вчитель математики, яка підтримала дану пропозицію.

УХВАЛИЛИ:

1. План роботи методичної ради закладу освіти на 2021/2022 н .р. погодити.

(Додаток8)

Рішення прийнято одногосно.

11. Про затвердження плану роботи методичного кабінету закладу освіти на 2021/2022 навчальний рік.

СЛУХАЛИ:

Сергієнка В.С., заступника директора з НВР, який ознайомив присутніх з планом роботи методичного кабінету закладу освіти на 2021/2022 навчальний рік(Додаток9).

ВИСТУПИЛИ :

Желізняк Л.Д., вчитель - методист, вчитель англійської мови, Чапкой Л.П., вчитель фізики, які запропонували затвердити план роботи методичного кабінету в КЗ «Дивізійський ЗЗСО І-ІІІ ступенів» на 2021/2022 н.р.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити план роботи методичного кабінету на 2021/2022 н.р.

Рішення прийнято одногосно.

12.Про порядок проведення навчальних екскурсій у 1-4 класах та навчальної практики у 5-8-х, 10-х класах у 2021/2022 н.р.

СЛУХАЛИ:

Сергієнка В.С., заступника директора з навчально-виховної роботи, який розповів, що **навчальні екскурсії** організуються з метою формування в учнів уміння спостерігати за навколишнім світом, сприяння розвитку наукового мислення, інтересу до вивченого матеріалу, ознайомлення з культурно-суспільним надбанням нашого народу та людства, національними традиціями.

При виборі об'єктів для проведення екскурсій слід враховувати Перелік комплексних навчально-тематичних екскурсій з учнівською молоддю, визначених краєзнавчих, географічних, етнографічних та історичних об'єктів і туристсько-краєзнавчих екскурсійних маршрутів, що затверджено наказом Міністерства освіти і науки.

Проведення **навчальної практики** в основній та старшій школі спрямоване на розвиток пізнавальної діяльності учнів, залучення їх до пошукової роботи, поглиблення та систематизацію знань, умінь і навичок школярів, усвідомлення практичної складової навчальних курсів, формування міжпредметних зв'язків тощо.

Повідомив, що через складну епідеміологічну ситуацію навчальну практику та навчальні екскурсії можна здійснити впродовж навчального року очно, а за потреби дистанційно з використанням дослідницько-пошукових технологій.

ВИСТУПИЛИ;

Кугут О.В.- класний керівник 5 класу, яка зазначила, що екскурсії та навчальну практику доцільно проводити під час навчального року, починаючи з II семестру,(тому що вже пройшла адаптація учнів), при вивченні тем із предметів.

УХВАЛИЛИ:

1.Навчальну практику в (5-8,10 класи) та навчальні екскурсії (1-4 класи) здійснити впродовж II семестру навчального року очно, а за потреби дистанційно з використанням дослідницько-пошукових технологій за розкладом (Додаток10).

Рішення прийнято одногосно

Голова педагогічної ради

Лілія Колесник

Секретар педагогічної ради

Вікторія Кушніренко