

Протокол № 14
засідання педагогічної ради Плющівського ліцею 28.08.2023 року

Присутні :

Таранкова С.В.
Романюк С.О.
Лободовська В.Й.
Сукманова О.В.
Сарафим О.В.
Чумаченко І.П.
Береза Н.В.
Боровик Т.В.
Плоха В.М.
Тригуб Л.С.
Войцова Т.С.
Вознюк А.М.
Сармак Л.Г.
Чумаченко П.П.
Буртник К.Д.
Чумаченко В.І.
Данилюк В.В.
Тиць С.В.
Щербина О.С.

Порядок денний:

1. Про підсумки діяльності ліцею у 2022/2023 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2023/2024 навчальному році.
Доповідь директора ліцею
Таранкової С.В.
2. Про погодження річного плану роботи ліцею на 2023/2024 навчальний рік.
Інформація директора ліцею
Таранкової С.В.
3. Про погодження плану роботи методичної ради школи на 2023/2024 навчальний рік.
Інформація заступника директора ліцею з НВР
Романюк С.О.
4. Про погодження Освітньої програми закладу на 2023/2024 навчальний рік.
Інформація директора ліцею
Таранкової С.В.
5. Про погодження Навчального плану закладу на 2023/2024 навчальний рік.
Інформація заступника директора з НВР
Романюк С.О.
6. Про затвердження навчальних програм для 5, 6 класів НУШ у 2023/2024 навчальному році.
Інформація заступника директора з НВР
Романюк С.О.
7. Про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти 1-4 класів, 5, 6 класів НУШ у 2023/2024 навчальному році.
Інформація керівника МО у початковій школі
Боровик Т.В.
8. Про затвердження бланку Свідоцтва досягнень здобувачів освіти 6 класу НУШ у 2023/2024 навчальному році.
Інформація класного керівника 6 класу Данилюк В.В.
9. Про погодження режиму та структури роботи закладу 2023/2024 навчального року.
Інформація директора ліцею Таранкової С.В.

10. Про організацію інклюзивного навчання у закладі у 2023/2024 навчальному році.

Романюк С.О.

11. Про організацію та проведення навчально-пізнавальної та пошуково-дослідницької практики та екскурсій у 2023/2024 навчальному році.

Інформація заступника директора з НВР

Романюк С.О.

12. Про особливості організації освітнього процесу у закладі 2023/2024 навчального року в умовах воєнного стану.

Інформація заступника директора з НВР

Романюк С.О.

13. Про особливості викладання навчальних предметів (затвердження навчальних модулів з інформатики, фізичної культури, трудового навчання та технологій) у 2023/2024 навчальному році.

Інформація заступника директора з НВР

Романюк С.О.

14. Про створення безпечного освітнього середовища та особливості організації виховної роботи з учнями у 2023/2024 навчальному році в умовах воєнного стану в Україні.

Інформація заступника директора з НВР

Лободовської В.Й.

15. Про особливості організації освітнього процесу відповідно до оновленої навчальної програми з предмета «Захист України» для 10-11 класів (наказ МОН України від 03.08.2022 № 698)

Інформація заступника директора з НВР

Романюк С.О.

16. Про визначення претендентів на нагородження золотими та срібними медалями у 2023/2024 навчальному році.

Інформація заступника директора з НВР Романюк С.О.

17. Про погодження тижневого педагогічного навантаження педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік.

Інформація директора ліцею Таранкової С.В.

18. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу за липень-серпень 2023 року та документів, що засвідчують їх.

Інформація директора ліцею Таранкової С.В.

19. Про результати підсумкового річного оцінювання здобувачки освіти 9 класу Івах Руслани Станіславівни за курс базової середньої освіти.

Інформація заступника директора з НВР

Романюк С.О.

20. Про внесення змін до п. 2 педагогічної ради від 29 травня 2023 року (протокол № 11) про проведення річного оцінювання здобувачів освіти за 2022/2023 навчальний рік.

Інформація заступника директора з НВР

Романюк С.О.

21. Різне.

I. По першому питанню «Про підсумки діяльності ліцею у 2022/2023 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2023/2024 навчальному році»

СЛУХАЛИ:

Директора ліцею **Світлану Таранкову**, яка підвела підсумки роботи школи в 2022/2023 навчальному році та окреслила пріоритетні напрямки діяльності в 2023/2024 н.р.: продовження реформи загальної середньої освіти відповідно до Концепції «Нова українська школа»; організація освітнього процесу після вимушеного переривання його звичного перебігу, викликаного спочатку тривалими карантинами, потім – військовою агресією РФ на території нашої держави; посилення національно-патріотичного виховання, формування громадянської позиції; просвіта з питань особистої безпеки; організація навчальної діяльності здобувачів

освіти та способів побудови зворотного зв'язку в умовах навчання за технологіями дистанційного навчання; психологічні аспекти організації освітнього процесу в умовах воєнного/післявоєнного стану (доповідь додається)

ВИСТУПИЛИ:

1. Романюк С.О. – заступник директора школи з навчально-виховної роботи, вчитель хімії та біології;
2. Лободовська В.Й. – заступник директора школи з виховної роботи, вчитель історії та правознавства;
3. Чумаченко П.П. - учитель інформатики, Захисту України;
4. Сукманова О.В. - педагог - організатор;
5. Боровик Т.В. - керівник методичного об'єднання учителів початкових класів;
6. Данилюк В.В. - голова профкому школи, учитель зарубіжної літератури;
7. Сармак Л.Г. - бібліотекар шкільної бібліотеки;
8. Тригуб Л.С. - практичний психолог закладу, асистент учителя.

Романюк С.О., заступник директора з НВР, зупинилася на особливостях освітнього процесу минулого року, пов'язаних з введенням карантину і воєнного стану. Акцентувала увагу на необхідності оволодіння педагогами дистанційними технологіями, які є необхідним інструментом у освітньому процесі. Наголосила на важливості підвищення кваліфікації педагогічних працівників з цифрової грамотності, організації дистанційного навчання, методики розроблення дистанційного курсу; створення освітніх електронних ресурсів тощо (навчання можна пройти на безкоштовному онлайн-курсі «Дистанційне та змішане навчання» на платформі EdEra та інших платформах).

Ознайомила присутніх з переліком нормативних документів які регулюють освітній процес у новому навчальному році.

Організація освітньої діяльності у Плющівському ліцеї у 2023/2024 навчальному році здійснюватиметься відповідно до таких нормативних документів:

- **Законів України** «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;
- **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»;
- **Санітарного регламенту** для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 №2205, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за №1111/35394;
- **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 (від 08.10.2019 №1272, зі змінами 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 (від 08.10.2019 №1273, зі змінами

- затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 12.08.2022 № 743), (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 12.08.2022 № 743),
- у 5-6 класах – Типової освітньої програми для 5 – 9 класів закладів загальної середньої освіти (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02. 2021 № 235),
 - у 7–9 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 профільної 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).

Наказів Міністерства освіти і науки України:

- від 28.03.2022 № 274 «Про деякі питання здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану»,
- від 01 квітня 2022 року № 289 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти»;
- від 13 липня 2021 року № 813 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти»;
- від 01 серпня 2022 року № 1371, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2022 року за № 932/38268, «Про затвердження Змін до деяких наказів Міністерства охорони здоров'я України»;
- від 14.07.2023 року № 853 «Про проведення Всеукраїнських учнівських Інтернет-олімпіад у 2023/2024 навчальному році»;
- від 08 серпня 2022 року № 707, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09 вересня 2022 р. за № 1029/38365, «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі»;
- від 09 вересня 2022 року № 805, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 р. за № 1649/38985, «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників»;
- Положення про інституційну та дуальну форми здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 23 квітня 2019 року № 536 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 лютого 2021 року № 160), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22 травня 2019 р. за № 547/33518;
- Положення про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 12.01.2016 № 8 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 лютого 2021 року № 160), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 р. за № 184/28314;
- Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.09. 2020 № 1115, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 вересня 2020 р. за № 941/35224);
- Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 16.04.2018 № 367, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 05 травня 2018 р за № 564/32016;
- Порядку переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 14.07.2015 № 762 (у редакції наказів Міністерства освіти і науки України № 621 від 08.05.2019, № 268 від 01.03.2021), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369;

Листів Міністерства освіти і науки України:

- Лист МОН №1/12186-23 від 16.08.2023 “Про організацію 2023/2024 навчального року в закладах загальної середньої освіти”;
- Лист МОН України №1/12038-23 від 14.08.2023 "Про переліки навчальної літератури та навчальних програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання в освітньому процесі закладів освіти у 2023/2024 н.р.";
- Лист ІМЗО від 01.08.2023 № 1242 “Методичні рекомендації щодо розвитку STEM-освіти в закладах загальної середньої та позашкільної освіти у 2023/2024 навчальному році
- Лист МОН № 1/11479-23 від 03.08.2023 «Про методичні рекомендації «Безпечне освітнє середовище: Надання індивідуальної підтримки учням з особливими освітніми потребами під час підготовки до реагування на надзвичайні ситуації», розроблені Державною установою «Український інститут розвитку освіти».

УХВАЛИЛИ:

1. Доповідь директора ліцею взяти до уваги.
2. Продовжити обговорення у педагогічному колективі Концептуальних засад реформування середньої освіти «Нова українська школа», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти, «Нова українська школа» із залученням батьків і громадськості.

Протягом року

3. Педагогічному колективу протягом 2023/2024 н.р.:
 - Продовжити роботу по впровадженню Державних стандартів початкової та базової середньої школи.
 - Забезпечити реалізацію Концепції національно-патріотичного виховання учнів.
 - Спрямувати творчі зусилля учителів на підвищення рівня сучасного уроку
 - Продовжувати роботу по впровадженню інноваційних технологій в освітньому процесі.
 - Працювати над розвитком критичного мислення учнів.
 - Продовжувати активне педагогічне співробітництво з батьками та громадськістю щодо реалізації виховних, навчальних завдань ліцею.
4. Адміністрації ліцею протягом 2023/2024 н.р.:
 - Забезпечити якісну та безпечну організацію освітнього процесу в ліцеї в умовах правового режиму воєнного стану.
 - Сприяти ефективному впровадженню базових положень Нової української школи.
 - Поглибити співпрацю з соціальними партнерами; посилити роботу із залучення коштів для покращення навчально-матеріальної бази навчального закладу.
 - Забезпечити прозорість та інформаційну відкритість з приводу роботи закладу на веб-сайті ліцею.

Рішення прийнято одногосно

По другому питанню: «Про погодження річного плану роботи ліцею на 2023/2024 навчальний рік»

СЛУХАЛИ:

Директора ліцею **Таранкову С.В.**, яка представила для розгляду Річний план роботи закладу на 2023/2024 навчальний рік. Проект плану був доступний для ознайомлення у групі "Плющівський ліцей - для документів" на платформі google classroom. В остаточному варіанті плану внесені зміни відповідно до пропозицій і побажань, висловлених у процесі обговорення проекту плану.

Заслухавши та обговоривши інформацію директора ліцею Таранкової С.В., педагогічна рада

УХВАЛИЛА:

1. План роботи школи на 2023/2024 н. р. **погодити.**

2. Оприлюднити план на сайті закладу для ознайомлення з ним педагогів ліцею та батьків здобувачів освіти.

Рішення прийнято одногосно

По третьому питанню: «Про погодження плану роботи методичної ради школи на 2023/2024 навчальний рік»

Слухали:

Заступника директора ліцею з навчально-виховної роботи Романюк С.О., яка представила колективу проект плану роботи методичної ради закладу на 2023/2024 н. р. Зазначила, що документ пройшов детальне обговорення на засідання методичної ради, тому запропонувала педагогічній раді схвалити план роботи методичної ради на 2023/2024 н. р.

Заслухавши та обговоривши інформацію заступника директора ліцею з навчально-виховної роботи Романюк С.О., педагогічна рада **вирішила** :

1. План роботи методичної ради школи на 2023/2024 н. р. **погодити**.
2. Оприлюднити план на сайті закладу для ознайомлення з ним педагогів ліцею та батьків здобувачів освіти.

Рішення прийнято одногосно

По четвертому питанню: «Про погодження Освітньої програми закладу на 2023/2024 навчальний рік»

Слухали:

Директора ліцею Таранкову С.В., яка познайомила присутніх з особливостями Освітньої програми закладу на 2023/2024 навчальний рік, умовами її реалізації педагогічним колективом.

Заслухавши і обговоривши інформацію **директора ліцею Таранкової С.В., педагогічна рада УХВАЛИЛА:**

1. Погодити Освітню програму закладу на 2023/2024 навчальний рік.
2. Оприлюднити програму на сайті закладу для ознайомлення з нею батьківської громадськості.

Рішення прийнято одногосно

По п'ятому питанню: «Про погодження Навчального плану закладу на 2023/2024 навчальний рік»

СЛУХАЛИ:

Заступника директора ліцею з навчально-виховної роботи Романюк С.О., яка представила для розгляду колективу Навчальний план ліцею на 2023/2024 навчальний рік.

Заслухавши та обговоривши інформацію заступника директора ліцею з навчально-виховної роботи Романюк С.О., педагогічна рада **УХВАЛИЛА:**

1. Навчальний план школи на 2023/2024 н. р. **погодити**.
2. Оприлюднити Навчальний план ліцею на 2023/2024 н. р. на сайті закладу для ознайомлення з ним батьківської громадськості.

Рішення прийнято одногосно

По шостому питанню: «Про затвердження навчальних програм для 5-6 класів НУШ на 2023/2024 навчальний рік»

СЛУХАЛИ:

Заступника директора з НВР **Світлану Романюк**, яка зазначила, що у 2023/2024 н.р. організація освітньої діяльності в 5-6-х класах закладів загальної середньої освіти у 2023/2024 навчальному році здійснюватиметься відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року (схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988-р), Державного стандарту базової середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 р. № 898. Відповідно освітній процес учнів 5-6 класів закладів загальної середньої освіти

спрямований на зміни, які мають забезпечити можливості формування учнями ключових компетентностей і наскрізних умінь, визначених Законом України «Про освіту», та сприяти вихованню ціннісних орієнтирів відповідно до Концепції «Нова українська школа». Основними документами, що забезпечують досягнення учнями визначених відповідним Державним стандартом вимог до обов'язкових результатів навчання є освітня програма закладу та навчальні програми на основі модельних.

Відповідно до рішення педагогічної ради від 08 червня 2023 року, протокол № 12, погоджено перелік модельних навчальних програм, обраних педагогами закладу для викладання предметів базового циклу в 6-ому класі НУШ у 2023/2024 н. р.

Виступили :

Данилюк В.В., Тиць С.В., Буртник К. Д., Боровик Т.В., Чумаченко П.П., Сукманова О.В., Сарафим О.М., Чумаченко І.П., Лободовської В.Й., Таранкова С.В. - учителі-предметники, які будуть працювати в 5-6 класах: познайомили присутніх з обраними модельними навчальними програмами та перевагами, які вони мають перед іншими МНП, та подали на затвердження педагогічною радою навчальні програми з предметів базового циклу для викладання у 5- 6 класах.

Заслухавши інформацію заступника директора з навчально-виховної роботи Романюк С.О., учителів - предметників, які викладатимуть у 5 та 6 класах у 2023/2024 н. р., педагогічна рада

УХВАЛИЛА:

1. Затвердити навчальні програми для 5 класу з математики, української мови та літератури, зарубіжної літератури, інформатики, інтегрованого курсу «Вступ до історії України», міжгалузевого інтегрованого курсу «Драматургія і театр», інтегрованого курсу «Пізнаємо природу», інтегрованого курсу «Здоров'я, безпека та добробут», з інтегрованого курсу «Технології», фізичної культури, інтегрованого курсу «Мистецтво» (музичне та образотворче мистецтво), які розроблені на основі модельних навчальних програм, затверджених рішенням педагогічної ради **№ 12 від 26 травня 2022 року**.
2. Затвердити навчальні програми для 6 класу з математики, української мови та літератури, зарубіжної літератури, інформатики, географії, інтегрованого курсу «Вступ до історії України», міжгалузевого інтегрованого курсу «Драматургія і театр», інтегрованого курсу «Пізнаємо природу», інтегрованого курсу «Здоров'я, безпека та добробут», з інтегрованого курсу «Технології», фізичної культури, інтегрованого курсу «Мистецтво» (музичне та образотворче мистецтво), які розроблені на основі модельних навчальних програм, затверджених рішенням педагогічної ради **№ 12 від 08 червня 2023 року**.
3. Учителям-предметникам, які продовжать упроваджувати з 01.09.2023 року новий Державний стандарт базової середньої освіти:
 - 3.1. Опрацювати Методичні рекомендації щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 01 квітня 2022 р. № 289 (*чинні для 5-6 класів*).

Рішення прийнято одногосно

По сьомому питанню: «Про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти 1-4 класів, 5 класу НУШ у 2022/2023 навчальному році»

СЛУХАЛИ:

Романюк С.О., заступника директора з НВР, яка ознайомила присутніх з методичними рекомендаціями щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів (*для 5-6 класів НУШ*), затвердженими наказом МОНУ від 01.04.2022 № 289, а також наголосила, що оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у 1-4 класах підлягають вербальному, формувальному оцінюванню.

У 2023-2024 н. р. оцінювання здобувачів освіти 3-4 класів здійснюватиметься відповідно до методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів третіх і четвертих класів Нової української школи (Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.09.2020 № 1146) та Лист МОН України від 29.09.2020 № 1/9-550 «Щодо окремих питань оцінювання та фіксації результатів навчання учнів початкових класів Нової української

школи». Відповідно до Листа МОНУ від 19.08.2022 р. "Інструктивно - методичі рекомендації щодо організації освітнього процесу та викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2022/2023 н. р." за № 1/9530-22 внесено нову вимогу щодо оцінювання діагностувальних робіт учнів початкової ланки: роботи підлягають обов'язковому оцінюванню (1-2 класи - вербально, 3 - 4 класи - рівнево).

Оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 - их класів здійснюватиметься відповідно до наказу МОН № 289 від 01.04.2022 року «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти».

Оцінювання результатів навчання учнів має бути зорієнтованим на сформовані ключові компетентності та наскрізні вміння згідно з вимогами Держстандарту.

Основними видами оцінювання є поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання.

Поточне та підсумкове оцінювання здійснюють із застосуванням основних форм та способів:

- усної (індивідуальне, групове та фронтальне опитування);
 - письмової, зокрема графічної (діагностичні, самостійні та контрольні роботи, тестування, організації роботи з текстами, діаграмами, таблицями, графіками, схемами, контурними картами тощо);
 - цифрової (тестування в електронному форматі);
 - практичної (виконання різних видів експериментальних досліджень та навчальних проєктів, виготовлення виробів, роботи з біологічними об'єктами, хімічними речовинами тощо).
- Запропонувала навчальний період для учнів 5 класу розподілити таким чином: I чверть - адаптаційний період, під час якого не здійснювати поточне та тематичне оцінювання; II чверть і I семестр, II семестр і річна - бальне оцінювання. Річне оцінювання здійснювати за системою оцінювання, визначеною законодавством (12-бальна система оцінювання), а результати відображати у Свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку.

Тетяна Боровик, вчителька початкової школи, яка повідомила, що питання оцінювання у початковій школі обговорювалося вчителями, запропонувала здійснювати підсумкове оцінювання об'єктивних результатів у 1-2 класах вербальною оцінкою, у 3 - 4 класах – рівневою оцінкою. При заповненні першої сторінки Свідоцтва досягнень використовувати графічні позначки. У класному журналі на предметних сторінках не відображати результати діагностувальних робіт, оцінку за зошит і тематичну також не записувати.

Заслухавши і обговоривши інформацію " Про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти 1-4 класів, 5-6 класу НУШ у 2023/2024 навчальному році ", педагогічна рада **УХВАЛИЛА:**

1. Оцінювати учнів 1-2 класів вербальним оцінюванням.
2. Оцінювати учнів 3-4 класів рівневою оцінкою.
3. Опрацювати Методичні рекомендації щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 01 квітня 2022 р. № 289 (**чинні для 5-6 класів**);
4. Встановити для 5 класу адаптаційний період: 01.09. – 27.10.2023 р. (2 місяці), упродовж якого поточне та тематичне оцінювання не здійснюється.
5. У II чверті першого семестру та II семестрі 2023/2024 н. р. оцінювання результатів навчання учнів 5-их класів: всі предмети - здійснювати з використанням 12-бальної системи (шкали). Річне оцінювання здійснювати, орієнтуючись на оцінку за II чверть I семестру та II семестр.
6. У 6 класі НУШ оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснювати з усіх предметів за 12-бальною шкалою відповідно до Критеріїв оцінювання результатів навчальної діяльності здобувачів освіти у НУШ відповідно до наказу МОНУ від 01.04.2022 " П Р О З А Т В Е Р Д Ж Е Н Н Я М Е Т О Д И Ч Н И Х Р Е К О М Е Н Д А Ц І Й Щ О Д О

ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ 5-6 КЛАСІВ, ЯКІ ЗДОБУВАЮТЬ ОСВІТУ ВІДПОВІДНО ДО НОВОГО ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ БАЗОВОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ"

7. Якщо рівень результатів навчання учня / учениці визначити неможливо через тривалу відсутність учня / учениці, у класному журналі та свідоцтві досягнень робити запис «(н/а)» (не атестований(а)).

Рішення прийнято одногосно

По восьмому питанню: «Про затвердження бланку Свідоцтва досягнень здобувачів освіти 6 класу НУШ у 2023/2024 навчальному році»

СЛУХАЛИ:

Класного керівника 6 класу **Вікторію Данилюк**, яка запропонувала погодити бланк Свідоцтва досягнень здобувачів освіти 6 класу НУШ у 2023/2024 навчальному році.

Заслухавши та обговоривши інформацію класного керівника Данилюк В.В., педагогічна рада

УХВАЛИЛА :

1. Затвердити Свідоцтво досягнень для учнів 6-го класу Плющівського ліцею (Додаток 3).
2. Оприлюднити бланк Свідоцтва навчальних досягнень здобувачів освіти 6 класу на сайті закладу для ознайомлення з ним батьківської громадськості.

Рішення прийнято одногосно

По дев'ятому питанню : «Про погодження режиму та структури роботи закладу 2023/2024 навчального року»

СЛУХАЛИ:

Таранкову С.В., директора ліцею, яка запропонувала таку структуру навчального року:

1. Організувати роботу закладу за семестровою формою навчання:

I семестр - з 01 вересня по 29 грудня 2023 року;

II семестр - з 15 січня по 31 травня 2023 року.

Встановити такі терміни канікул:

осінні канікули: з 30 жовтня по 3 листопада 2023 року;

зимові канікули: з 30 грудня 2023 року по 14 січня 2024 року;

весняні канікули: з 25 по 31 березня 2024 року.

За потребою рішенням педагогічного закладу встановлюються додаткові канікули для 1 класу у лютому 2024 року.

2. Розпочати 2023/2024 навчальний рік у День знань 01 вересня 2023 року проведенням свята «Перший дзвоник» та першого уроку на тему "Ми українці! Честь і слава незламним!".

3. Закінчити навчальний рік:

- для 1 – 4, 5 – 8, 10 класів 14 червня 2024 року;

- для 9 класу 14 червня 2024 року;

- для 11 класу 28 червня 2024 року.

24. Навчальний рік поділити на два семестри:

I семестр – з 01 вересня по 29 грудня 2023 року;

II семестр – з 15 січня по 14 червня 2024 року.

5. Провести для учнів початкової школи навчальні екскурсії, а для учнів 5 – 8, 10 класів навчально-пізнавальну практику з 03 по 06 червня 2024 року для 1-4 класів; з 03 по 14 червня 2024 року для 5-8,10 класів.

6. Провести державну підсумкову атестацію (орієнтовно):

- для випускників початкової школи з 13 по 17 травня 2024 року;

- для випускників базової школи з 03 по 12 червня 2024 року;

- для старшої школи – з 23 травня 2024 року у формі ЗНО за графіком МОН України.

7. Навчальний процес організувати за 5 – денним тижневим режимом занять.

8. Встановити таку тривалість уроків:

• у перших класах — 35 хвилин;

• у 2—4-х класах — 40 хвилин;

- у 5—11-х класах — 45 хвилин.

9. Встановити таку тривалість перерв:

- між уроками — 10 хвилин;
- після 2-го та 3-го уроків — 20 хвилин.

10. Для початкової школи встановити такі перерви: дві по 15 хвилин і одну — на 25 хвилин.

Заслухавши і обговоривши інформацію директора ліцею Таранкової С.В. «Про структуру 2023/2024 н. р.», педагогічна рада

УХВАЛИЛА :

1. Погодити структуру 2023/2024 н. р. та запропонувати її на затвердження директором закладу.
2. Оприлюднити структуру 2023/2024 н. р. на сайті закладу для ознайомлення з нею батьківської громадськості.

Рішення прийнято одногосно

По десятому питанню: «Про організацію інклюзивного навчання у закладі у 2023/2024 навчальному році»

СЛУХАЛИ:

Заступника директора ліцею з НВР Романюк С.О., яка повідомила, що у 2023/2024 н. р. у ліцеї у 1, 3,4,6 класах організовується інклюзивне навчання відповідно до Методичних рекомендацій щодо організації інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах дошкільної та загальної середньої освіти. Проведена робота щодо організації команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП, розробки навчальних планів. Відповідно до заяв батьків та висновків Баштанського МІРЦ видано накази по школі від 28.08.2023 р. № 46 «Про організацію роботи класів з інклюзивною формою навчання та організацією в них освітнього процесу в 2023/2024 навчальному році», від 28.08.2023 р.

№ 47 «Про створення команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами та їх персональний склад в 2023/2024 навчальному році», витягів з висновку про комплексну психолого - педагогічну оцінку розвитку дитини: від 12.10.2021 року № ІРЦ-85358/2021/280357, від 13.10.2021 року № ІРЦ-85358/2021/281647, від 13.10.2021 року № ІРЦ-85358/2021/280828, від 31 серпня 2023 року №.ІРЦ85358/2023/452343.

Проведена робота щодо організації команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП, розробки навчальних планів та розподілу корекційно-розвиткових годин для кожного учня. Запропонувала погодити продовження інклюзивного навчання для учнів: Юрченко Анна (3 клас), Гроза Єгор (4 клас), Погорелов Денис (6 клас); організація інклюзивного навчання для Погорелова Сергія (1 клас)

Заслухавши і обговоривши інформацію заступника директора ліцею з НВР Романюк С.О. про організацію інклюзивного навчання у закладі у 2023/2024 навчальному році, педагогічна рада

УХВАЛИЛА:

- 1.Продовжити роботу 3, 4, 6 класів з інклюзивною формою навчання, а в 1 класі організувати інклюзивне навчання з 01 вересня 2023 року.
- 2.Командам супроводу створити індивідуальні програми розвитку для дітей з особливими потребами, враховуючи рекомендації Баштанського МІРЦ
3. Вчителям, які викладатимуть у класах з інклюзивною формою, скласти індивідуальні навчальні програми для організації освітнього процесу з учнями з ООП.
4. Романюк Світлані Олександрівні, заступнику директора з навчально-виховної роботи, яка відповідальна за організацію, стан та якість впровадження інклюзивного навчання у закладі, надавати методичну допомогу учителям, які будуть задіяні в освітньому процесі інклюзивних класів.

Рішення прийнято одногосно

По одинадцятому питанню: «Про організацію та проведення навчально-пізнавальної і пошуково-дослідницької практики та екскурсій у 2023/2024 навчальному році»

СЛУХАЛИ:

Заступника директора ліцею з НВР **Романюк С.О.**, яка ознайомила педагогічних працівників із додатком до листа МОН України від 11.06.2015 року №1/9-303, згідно якого рішення про доцільність та строки проведення навчальної практики у 5-8, 10 класах та навчальних екскурсій у 1-4 класах навчальний заклад приймає **самостійно**. Навчальні екскурсії організуються з метою формування в учнів умінь 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 «Моя країна – Україна», 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.

Повідомила, що через складну безпекову ситуацію навчально-пізнавальну і пошуково-дослідницьку практику та екскурсії доцільно здійснити дистанційно з використанням дослідницько-пошукових технологій.

Зазначила, що у термін до 31 травня 2024 року вчителі мають змогу виконати програми з навчальних предметів. Запропонувала навчально-пізнавальну і пошуково-дослідницьку практику та екскурсій для учнів 1 -4 класів та 5 - 8, 10 класів провести у період з 03 по 06 червня 2024 року для 1-4 класів, а з 03 по 14 червня 2024 року для 5-8, 10 класів.

Заслухавши і обговоривши інформацію «Про організацію та проведення навчально-пізнавальної та пошуково-дослідницької практики та екскурсій у 2023/2024 навчальному році», педагогічна рада

УХВАЛИЛА:

1. Відповідно до листа Міністерства освіти і науки від 06.08.2008 року №1/9-61 «Методичні рекомендації щодо організації навчально-виховного процесу під час проведення навчальних екскурсій та навчальної практики учнів загальноосвітніх закладів», навчальні екскурсії у 1 – 4 класах з 03 по 06 червня 2024 року та навчальну практику у 5-8, 10 класах провести з 03 по 14 червня 2024 року.

2. Романюк С.О., заступнику директора з навчально - виховної роботи, скласти графік проведення екскурсій у 1 - 4 класах та навчально-пізнавальну і пошуково-дослідницьку практику у 5 - 8, 10 класах на 2023/2024 н. р., погодивши його з вчителями - предметниками та подавши на затвердження директору ліцею до 10.09.2023 р.

Рішення прийнято одноголосно

По дванадцятому питанню: «Про особливості організації освітнього процесу у закладі 2023/2024 навчального року в умовах воєнного стану»

СЛУХАЛИ:

1. Директора ліцею **Світлану Таранкову**, яка розповіла про заходи захисту здобувачів освіти під час освітнього процесу в умовах воєнного стану та надзвичайних ситуацій. Запропонувала освітній процес організувати з використанням технологій дистанційного навчання. Зазначила, що під час військових дій та ще тривалий час після їх закінчення заклади освіти в Україні працюватимуть у нових для себе вимогах до безпечного освітнього середовища. Облаштування укриттів та організація безпечного освітнього простору у школі – одне з найважливіших завдань для дирекції та педагогічного колективу.

Вимоги та рекомендації щодо облаштування безпечного укриття у закладі освіти розробила Державна служба з надзвичайних ситуацій

Світлана Володимирівна підвела підсумки підготовки укриття ліцею до нового навчального року та озвучила завдання, які стоять перед педагогічним колективом. У процесі дій учасникам

освітнього процесу під час повітряної тривоги слід керуватися "Рекомендаціями щодо підготовки та дій учасників освітнього процесу під час тривоги в різних ситуаціях" (за посиланням <http://osvita.ua/school/87595/>)

ВИСТУПИЛИ:

Дуплик Т.Г., завідувача господарством ліцею, повідомила, що всі аварійні виходи розчищені та вільні для проведення евакуації під час повітряної тривоги. Плани евакуації розміщені на всіх поверхах закладу.

Романюк С.О., заступник директора з НВР, ознайомила з Планом заходів з організації безпечного освітнього середовища в умовах правового режиму воєнного стану у 2023/2024 н. р.

УХВАЛИЛИ:

Погодити план заходів з організації безпечного освітнього середовища в умовах воєнного стану у 2023/2024 н.р.:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Опрацювати Лист ДСНС від 14.06.2022 р. № 03-1870/162-2 «Про організацію укриття працівників та дітей у закладах освіти»	серпень	Дирекція ліцею
2.	Забезпечити облаштування безпечного простору у закладі (укриття, запасні виходи) відповідно до вимог ДСНС	серпень	Дирекція ліцею
3.	Організувати безпечне та безперешкодне пересування по закладу	серпень	Дирекція ліцею
4.	Перевірити проходи до всіх запасних виходів, які мають бути вільними та доступними	серпень	Дуплик Т.Г.
5.	Забезпечити наявність схем евакуації до укриттів учасників освітнього процесу	серпень	Дуплик Т.Г.
6.	Розробити чіткі процедури реагування та поведінки у надзвичайних ситуаціях. Забезпечити засвоєння цих процедур усіма працівниками закладу та постійне відпрацювання правил з учнями.	серпень, впродовж року	Дирекція ліцею Класні керівники
7.	Розробити протоколи безпеки для випадків повітряної тривоги, евакуації до укриття в школі чи за її межами. Ознайомити з ними усіх учасників освітнього процесу	серпень	Дирекція ліцею Класні керівники
8.	Інформувати учнів про правила мінної безпеки, проводити заходи із залученням ДСНС	Впродовж року	Лободовська В.Й.
9.	Організувати проходження працівниками ліцею навчань з надання першої невідкладної допомоги	Серпень	Класні керівники
10.	Розробити адаптаційні заходи для учнів на початку навчального року, спрямовані на успішну адаптацію дітей із числа внутрішньо переміщених осіб	Серпень-вересень	Сукманова О.В. Тригуб Л.С.
11.	Проводити антибулінгову політику в закладі. Розробити адаптаційні заходи для дітей із числа внутрішньо переміщених осіб	Впродовж року	Сукманова О.В. Тригуб Л.С. Класні керівники
12.	Провести оцінку готовності закладу змінювати спосіб організації освітнього процесу	серпень	Дирекція ліцею

ВИСТУПИЛИ:

ЗДВР Валентина Любодовська, яка зазначила, що війна в Україні стала стресом для усіх учасників освітнього процесу. За таких умов істотно зростає роль всіх педагогічних

працівників, які можуть надавати першу психологічну допомогу та підтримку усім учасникам освітнього процесу відповідно до цілей та завдань функціонування системи освіти.

Перша психологічна допомога – це сукупність заходів загальнолюдської підтримки та практичної допомоги ближнім, які відчують емоційне напруження та страждання. Таку допомогу може надати не лише практичний психолог, а також вчитель, знайомий з правилами надання першої психологічної допомоги. Її надання не передбачає значної професійної підготовки, достатньо педагогічних знань, отриманих в межах загальноосвітнього психологічного інформування, і природної здатності проявляти співчуття та людяність. Зазначила, що новим Положенням про атестацію педагогічних працівників, яке вступає в силу з 01.09.2024 року, введена вимога про підвищення кваліфікації з питань психологічної підтримки здобувачів освіти в обсязі 10% від обов'язкового мінімуму.

Зауважила, що в теперішніх умовах бажано провести адаптаційний період для учнів, відкоригувати черговість вивчення навчального матеріалу відповідно до їх актуальних потреб, опанувати методику проведення спеціальних вправ на кожному уроці для формування навичок у дітей вміння керувати собою.

УХВАЛИЛИ:

1. Освітній процес 2023/2024 навчального року проводити з використанням технологій дистанційного навчання.
2. Дітям, які вимушено переселилися з зони бойових дій, приділити особливу увагу;
3. Відкоригувати черговість вивчення навчального матеріалу відповідно до актуальних потреб учнів;
4. Під час сигналу оповіщення цивільного захисту «Увага всім», «Повітряна тривога» припиняти навчання та пропонувати дітям перейти до укриттів.

Рішення прийнято одногосно

По тринадцятому питанню: «Про особливості викладання навчальних предметів (затвердження навчальних модулів з інформатики, фізичної культури, трудового навчання та технологій) у 2023/2024 навчальному році»

СЛУХАЛИ:

Заступника директора ліцею з НВР Романюк С.О., яка ознайомила педагогічних працівників з методичними рекомендаціями щодо особливостей викладання вказаних предметів у 2023/2024н. р. Вчителі Тиць С.В., Чумаченко І.П. та Чумаченко П.П. надали інформацію про узагальнені результати анкетування учнів 5-11 класів щодо вибору ними навчальних модулів для вивчення фізичної культури, трудового навчання, технологій та інформатики.

Заслухавши і обговоривши інформацію заступника директора ліцею з НВР Романюк С.О. „Про затвердження модулів для вивчення інформатики, фізичної культури, трудового навчання, та технологій у 2022/2023 н. р.", враховуючи можливості навчально - матеріальної бази з названих дисциплін, педагогічна рада

УХВАЛИЛА :

1.Погодити для вивчення предмету «Технології» та "Трудове навчання" такі модулі:

Клас	Модулі «Технології»
5-6	1. Технології художнього плетіння; 2. Технології виготовлення народної і сучасної іграшки; 3. Самообслуговування; 4. Технології апікації; 5. Технології мозаїки 6. Екологія житла, доккілля
	Модулі «Трудове навчання»
6	1.«Брелок» (Технологія виготовлення виробів із бісеру.) 2.«Декоративні квіти»(Технологія виготовлення апікації з природних матеріалів)

	3.«Ялинкова прикраса»(Технологія аплікації.) 4.«Картина» (Технологія ниткографії) 5.«Рамка для фото» (Технологія обробки текстильних матеріалів) 6.«Бутерброди» (Технологія приготування їжі.)
7	1.«Блокнот» (Технологія обробки текстильних матеріалів) 2. «Підставка для спецій»(Технологія оздоблення мозаїкою.) 3. «Панно» (Технологія виготовлення штучних квітів.) 4. «Органайзер»(Технологія обробки текстильних матеріалів) 5. «Гарніри» (Технологія приготування їжі.)
8	1.«Скринька»(Технологія плетіння (папіроплетіння)) 2 «Декоративна ваза»(Технологія оздоблення мозаїкою) 3.«Панно»(Технологія виготовлення штучних квітів.) 4. «Страви української кухні» (Технологія приготування їжі.)
9	1.«Вироби в етнічному стилі» (Джутова філігрань. Технологія виготовлення аплікації.) 2.«Нове життя старим речам»(Технологія обробки матеріалів ручним способом)
	Модулі «Технології»
10	1. «Креслення»
11	1.«Дизайн предметів інтер'єру», 2. «Техніки декоративно-ужиткового мистецтва»;

2. Погодити для вивчення фізичної культури у 5-11 класах такі модулі : волейбол, баскетбол, футбол, легка атлетика, гімнастика.

№з/п	Клас/модулі	5	6	7	8	9	10	11
1.	Легка атлетика	+	+	+	+	+	+	+
2.	Панна (вуличний футбол)	+	-	-	-	-	-	-
3.	доджбол (вибивний)	+	-	-	-	-	-	-
4.	футзал	+	-	-	-	-	-	-
5.	рухливі ігри	+	-	-	-	-	-	-
6.	Гімнастика	+	+	+	+	+	+	+
7.	Баскетбол	+	+	+	+	+	+	+
8.	Волейбол	+	+	+	+	+	+	+
9.	баскетбол 3Х3	+	-	-	-	-	-	-
10.	бадмінтон	+						
11.	Футбол	-	+	+	+	+	+	+
12.	настільний теніс	+						
13.	шашки	+						

3. Погодити для вивчення інформатики у 10 - 11 класах такі модулі:

№з/п	Модулі	Клас	
		10	11
1.	Графічний дизайн	+	+

Рішення прийнято одногосно

По чотирнадцятому питанню: «Про створення безпечного освітнього середовища та особливості організації виховної роботи з учнями у 2023/2024 навчальному році в умовах воєнного стану в Україні»

СЛУХАЛИ:

Заступника директора з виховної роботи **Лободовську В.Й.**, яка акцентувала увагу на те, що виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу й має ґрунтуватися на загальнолюдських, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського суспільства, принципах верховенства права, дотримання свобод людини громадянина. Тому пріоритетним завданням педагогів необхідно навчити дітей долати невизначеність та складність, уміти вчитися самостійно, підтримувати фізичне та емоційне благополуччя своє власне й родини, співпереживати й дипломатично вирішувати конфлікти, долучатися до підтримки ЗСУ та допомагати дітям із числа ВПО.

Звернула увагу на наказ Міністерства освіти і науки України від 06.06.2022 № 527 «Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України», зі змінами від 23.06.2022 №586, в якому наголошено, що серед виховних напрямів, як найактуальніші, натеper домінують: громадянсько-патріотичне, духовно-моральне, військово-патріотичне та екологічне виховання як основні складові національно - патріотичного виховання як основоположні; також національно-патріотичне виховання в системі освіти впроваджується через реалізацію Стратегії національно-патріотичного виховання, затвердженої Указом Президента України від 18 травня 2019 р. № 286/2019 Національно-патріотичне виховання в системі освіти впроваджується через реалізацію Стратегії національно-патріотичного виховання, затвердженої Указом Президента України від 18 травня 2019 р. № 286/2019.

На сучасному етапі розвитку України, коли наявна пряма загроза денаціоналізації, втрати державної незалежності виникає нагальна необхідність переосмислення досягнутого й реалізації системних виховних заходів, спрямованих на посилення національно-патріотичного виховання дітей та молоді – формування нового українця-патріота, що керується національними та європейськими цінностями, такими як:

- повага до національних символів (Герба, Прапора, Гімну України);
- активна участь у громадсько-політичному житті країни;
- верховенство права, повага до прав людини;
- готовність до природоохоронної діяльності;
- толерантне ставлення до цінностей і переконань представників іншої культури, а також до регіональних та національно-мовних особливостей;
- готовність захищати суверенітет і територіальну цілісність України.

Тому складовою частиною патріотичного виховання є військово-патріотичне виховання, зорієнтоване на формування в підростаючій особистості готовності до захисту України, розвиток бажання здобувати військові професії, проходити службу в Збройних Силах України як особливому виді державної служби.

Не менш важливим є питання профілактики кримінальних правопорушень, формування правової культури учнів, виявлення та усунення причин і умов, які сприяють вчиненню дітьми злочинів, подоланню девіантної поведінки.

Зауважила, що єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу. Успіх виховного процесу залежить від відносин між педагогом та здобувачем освіти, які повинні будуватися на основі співдружності, співробітництва й ділового партнерства.

Перед педагогічним колективом стоїть нелегке завдання — наповнити дистанційний освітній процес виховним змістом національно-патріотичного спрямування і таким, що дасть дітям відчуття стабільності в теперішній реальності, зможе відволікти їх і розважити, що необхідно для позитивного фізичного і психоемоційного стану дітей.

Форма проведення виховних онлайн-заходів може бути різноманітною: тематичні уроки, лекції, вебінари, круглі столи, літературні вечори, флешмоби, челенджі, квести, конкурси малюнків на патріотичну тематику, написання листів-подяк ЗСУ. Актуальним буде організація віртуальних екскурсій. Велике значення має забезпечення співпраці з практичним

психологом.

Заслухавши і обговоривши інформацію заступника директора з виховної роботи Лободовської В.Й. «Про особливості організації виховної роботи з учнями у 2023/2024 навчальному році в умовах воєнного стану в Україні»,

УХВАЛИЛИ:

Педагогічному колективу:

1.1. Вживати заходів щодо національно-патріотичного виховання молоді, керуючись наказом МОН України від 06.06. 2022 № 527, яким затверджена «Концепція національно-патріотичного виховання в системі освіти України».

1.2. Використовувати у своїй роботі інноваційні технології, чітко ставити виховну мету і прикладати достатньо зусиль щодо її досягнення.

1.3. Залучати до проведення виховних заходів батьків та громадськість.

1.4. Здійснювати вивчення індивідуальних, вікових, психологічних особливостей учнів їхніх інтересів, нахилів, уподобань.

2. Класним керівникам 1-11 класів в рамках реалізації завдань виховної роботи ліцею:

2.1. Постійно контролювати стан відвідування учнями закладу навчальних занять.

Вживати невідкладних заходів щодо попередження пропусків без поважних причин, тісно співпрацювати з відповідними службами.

2.2. Проводити інформаційно-просвітницьку роботу з батьками та законними представниками дітей, схильних до протиправної поведінки, сприяти в організації позакласної зайнятості цієї категорії дітей.

2.3. Посилити індивідуальну корекційну роботу з дітьми, які вже скоювали кримінальні правопорушення, та дітьми, які мають ознаки агресивної поведінки.

2.4. Провести інформаційно-просвітницьку роботу з батьками та законними представниками дітей, схильних до протиправної поведінки, сприяти в організації позакласної зайнятості цієї категорії дітей.

2.5. Налагодити міжвідомчу взаємодію з підрозділами ювенальної превенції Національної поліції України, службами в справах дітей, соціальними службами для сім'ї, дітей та молоді

2.6. Проводити виховні години на теми мобінгу, булінгу, психологічні практикуми за участю практичного психолога, батьківські збори з розглядом питання про попередження домашнього насильства.

2.7. Інформувати учнів про наслідки насилля, цькування, про відповідальність за такі дії, формувати у них ефективні стратегії поведінки в таких ситуаціях, вчити, як захистити себе і допомогти іншому.

2.8. Постійно контролювати питання попередження дитячого травматизму та правопорушень серед учнів ліцею, з'ясовувати та аналізувати причини травм та правопорушень.

2.9. Постійно повторювати базові правила поведінки та як діяти в разі виявлення мін та інших вибухонебезпечних предметів.

3. Педагогу-організатору школи продовжити працювати з учнівським самоврядування школи.

Рішення прийнято одногосно

По п'ятнадцятому питанню "Про особливості організації освітнього процесу відповідно оновленої навчальної програми для 10 -11 класів із "Захисту України"

СЛУХАЛИ:

Таранкову С.В. яка зазначила, що вимоги Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, стан повномасштабної війни в Україні потребують прагматичних підходів до формування готовності старшокласників до військової служби в Збройних Силах України, Міністерстві внутрішніх справ, Національній гвардії України та інших військових формуваннях. Тому на уроках предмета

«Захист України» учні отримують початковий військовий вишкіл. У 2023-2024 н.р. актуальними освітніми завданнями в реалізації змісту навчального предмета «Захист України» є:

- ознайомлення учнів з основами нормативно-правового забезпечення захисту України, цивільного захисту населення та особистої безпеки людини;
- усвідомлення ними свого обов'язку щодо захисту України у разі виникнення загрози незалежності та територіальній цілісності держави;
- набуття знань про функції Збройних Сил України та інших військових формувань, їхні характерні особливості;
- засвоєння основ захисту України, цивільного захисту населення, домедичної допомоги, здійснення психологічної підготовки учнівської молоді до захисту України;
- підготовка учнів до захисту України, професійної орієнтації молоді до служби у Збройних Силах України та інших військових формуваннях, визначених чинним законодавством, до захисту життя і здоров'я, забезпечення власної безпеки і безпеки інших людей у надзвичайних ситуаціях мирного і воєнного часу.

У 2023-2024 н.р. році учні вивчатимуть предмет за навчальними програмами «Захист України. Рівень стандарту» для 10-11 класів закладів загальної середньої освіти та «Захист України». Навчальні програми узгоджено із сучасними процесами та змінами у Збройних Силах України, бойовим досвідом ООС. Навчальною програмою для 10 і 11 класів передбачено вивчення предмета «Захист України» за двома тематичними планами:

- для юнаків – тематичний план №1 і навчально-польові збори/заняття;
- для дівчат – тематичний план №2 і навчально-тренувальні заняття.

Суттєвою загальною рисою навчальних програм «Захист України. Рівень стандарту», «Захист України. Профільний рівень», що відповідає сучасним тенденціям в освіті, є надання вчителю значно більшої свободи в питаннях планування освітнього процесу та залежить від матеріально-технічної бази закладу загальної середньої освіти, професійної компетентності педагогів. Вибір форм, методів і засобів навчання, зокрема й підручників, розподіл кількості годин, що відводяться на вивчення розділів та окремих тем (це стосується як порядку вивчення тем, так розподілу часу на їх вивчення), учитель визначає самостійно. Програма для проведення навчально-польових (тренувальних) зборів/ занять не залежить від тижневого навантаження і розрахована на 18 навчальних годин. Оцінка за навчальнопольові збори/заняття і навчальнотренувальні заняття виставляється окремо від семестрових та визначає підсумкову (річну) на рівні з семестровими. Проведення навчально-польових зборів/занять, навчально-тренувальних занять записуються на окремій сторінці журналу. Підсумкова оцінка за навчально-польові збори/ заняття виставляється перед річною оцінкою з предмета «Захист України» за другий рік навчання. Удосконалену навчальну програму з предмета структуровано за очікуваними результатами навчально-пізнавальної діяльності та змістом навчального матеріалу, необхідного для їх отримання. Її представлено у вигляді таблиці, що складається з двох частин. У кожному розділі розміщено очікувані результати навчально-пізнавальної діяльності учнів, які підлягають контролю й оцінюванню. Симетрично до очікуваних результатів зазначено відповідний навчальний матеріал, який підлягає вивченню.

ВИСТУПИЛИ:

Романюк С.О., заступник директора з навчально - виховної роботи, Чумаченко П.П., вчитель "Захисту України", які окреслили основні завдання по плануванню і організації освітнього процесу з предмету; зупинилися на проблемах навчально - матеріального забезпечення викладання.

УХВАЛИЛИ:

1. Чумаченку Павлу Петровичу, викладачу "Захисту України":

1.1. Організацію освітнього процесу на уроках з предмета «Захист України у 2023-2024 н.р. здійснювати відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про національну безпеку України», Стратегії воєнної безпеки України, Стратегії національнопатріотичного виховання, Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, Положення про допризовну підготовку

1.2. Використовувати заняття для формування готовності старшокласників до військової служби в Збройних Силах України, Міністерстві внутрішніх справ, Національній гвардії України та інших військових формуваннях.

1.3. Вивчення предмета «Захист України» спрямувати на формування:

- життєво необхідних знань, умінь і навичок учнів щодо захисту України та дій в умовах надзвичайних ситуацій;

– системного уявлення про військово-патріотичне виховання як складову національно-патріотичного виховання.

1.4. У навчальних програмах і календарно-тематичних планах виділити ключові теми, на яких ґрунтується подальше опрацювання програмового матеріалу, що дозволить без порушення системи програмових вимог ущільнювати, оптимізувати вивчення предмета, концентрувати увагу на відпрацюванні позицій, що мають забезпечити якісну самостійну роботу учнів в умовах дистанційного навчання.

2. Лободовській Валентині Йосипівні, заступнику директора з виховної роботи:

2.1. Організувати спільну діяльність учителя "Захисту України" та класних керівників щодо виконання нових завдань освіти – формування в учнівської молоді життєво необхідних знань, умінь і навиків щодо захисту України та дій в умовах надзвичайних ситуацій, а також системного уявлення про військово-патріотичне виховання як складову національно-патріотичного виховання.

2.2. Практикувати спільні виховні заходи з проблем національно - патріотичного виховання, залучаючи до їх проведення учителя з "Захисту України" Чумаченка П.П.

По шістнадцятому питанню: "Про організацію освітньої діяльності з претендентами на нагородження золотими та срібними медалями у 2023/2024 навчальному році"

СЛУХАЛИ:

інформацію заступника директора ліцею із НВР Романюк Світлани Олександрівни, яка повідомила, що за результатами аналізу освітньої діяльності здобувачів освіти за 2022/2023 н. р. високий рівень навчальних досягнень з усіх предметів виявили два учні: Стоянов Денис, 10 клас, та Прокопчук Сергій, 9 клас (зарахований до 10 класу). Ці учні можуть претендувати на нагородження золотими медалями "За високі досягнення у навчанні". Тому вчителям, які викладають у 10, 11 класах, слід здійснювати особливий контроль за успішністю цих учнів, тримати на постійному контролі її результативність, здійснювати постійні і тісні контакти з батьками здобувачів освіти.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію заступника директора з навчально - виховної роботи Романюк Світлани Олександрівни взяти до уваги.
2. Вважати такими, що можуть бути потенційними претендентами на нагородження золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" учня 11 класу Стоянова Дениса та 10 класу Прокопчука Сергія.
3. Вчителям здійснювати постійний моніторинг успішності Стоянова Дениса та Прокопчука Сергія, надавати додаткові освітні консультації цим учням (за потреби).

По сімнадцятому питанню "Про погодження тижневого педагогічного навантаження педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік"

СЛУХАЛИ:

Таранкову Світлану Володимирівну, директора ліцею, яка познайомила присутніх із проектом тижневого навантаження педагогічних працівників на 2023/2024 н.р.. Вона зазначила, що розподіл годин проводився спеціально створеною комісією (наказ № 41 від 16.08.2023 р.) та погоджувався головою профспілкового комітету закладу Данилюк В.В. Всі педагоги ознайомлені з тижневим навантаження особисто під підпис.

УХВАЛИЛИ:

1. Погодити тижневе педагогічне навантаження педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік у такому порядку:

	Прізвище, імя по батькові	Посада/ кількість учнів у класі	Класи											всього	Примітка
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
			15	12	15	19	15	20	14	17	13	7	7	154	
1	Таранкова Світлана Володимирівна	зар.література 5,7, 8 кл МК "Театр і драм" 5,6 кл етика 5, 6 кл					2 1 1	1 1	2	2				6 2 2	Вища категорія (14 р) Директор (16 р) Вчитель - метод.
2	Романюк Світлана Олександрівна	Хімія 8- 9,11 кл біологія. 9-11 кл									2 2	1.5 2	2 2	5.5 6	вища категорія, (14 р) вчитель-методист Заст. директора 95%
3.	Лободовська Валентина Йосипівна	Історія 5-11кл Право 9 кл Громадянська освіта, 10 кл					1	2	2	2.5	2.5 1	2.5 2	2.5	15 1 2	вища категорія (14 р) учитель-методист ЗДНВР (95%) - 0.5 ст Зав.кабін.історії (10%)
4.	Чумаченко Валентина Іванівна	укр. мова і літ.,7, 8,9,10,11 кл							4.5	4	4	7	4	23. 5	вища категорія (14 р) учитель-методист класний керівник 8 кл (100%) Зав. каб.укр. мови і літ.(10%)
5.	Данилюк Віта Володимирівна	Укрм.і літ.ітература, 5,6 кл зар.література 6, 9,10,11 кл Мистецтво 8,9 кл					6	6 2			1	2 1	2 2	12 8 2	вища категорія (14 р), вчитель-методист кл. керівник 6 кл. (100%), зав. каб. зар. літер. (10%)
6.	Сукманова Ольга Валентинівна	Музичне мистецтво 1 – 7 кл	1	1	1	1	1	1	1	1				7	Спеціаліст, 10 розряд Зав.кабінетом музики (10%) Класний керівник 7 кл (100%) Педагог – організатор, 0.5 ст
7.	Буртник Катерина Дмитрівна	Англійська мова 1, 2, 4- 11 кл	2	3	3		3. 5	3.5	3	3	3	2	5	31	І І категорія (12 р) Зав. кабінетом англ.мов (10%) Класний керівник 10 кл (50%)
8.	Щербина Олександр Сергійович	Математика, 8-11 кл Фізика 7-11 клс								2	4 2	4 3	5 4	17 14	І категорія (13 розряд) Зав. кабінетом математики (10%)
9.	Тиць Сергій Васильович	Географія, 6- 11 кл Труд. навч. , технолог 5-11 Пізн.природу 5, 6 кл					2 2	2 2	2 1	2 1	1.5 1	1.5 1.5	1 1.5	10 10 4	І категорія (13 р) зав. шкільн. майст.20% Кл. керівн. 11 класу (50%)
10.	Чумаченко Іван Петрович	Фізична культура 1,3, 5- 11 кл	3	3		3		3	3	3	3	3	3	27	ІІ категор. (12 р) ПРЗФК (10%) Завід.спорт.залом (10%)
11.	Чумаченко Павло Петрович	Інформатика, 2-11 кл ЗУ, 10,11 кл Фізкультура, 5 кл		1	1	1	1.5 3	1.5	1	2	2	1.5 1.5	1.5 1.5	14 3 3	Спеціаліст (11 розряд) Зав.каб. інформ. (10%) Обслуг. комп'ютер. (10%) Кл.керівн. 9 кл (100%)
12.	Плоха Валентина Миколаївна	3 клас				21								21	Вища категорія (14 р) Старший учитель
13.	Сарафим Оксана Миколаївна	4 клас Математ. 5, 7 кл Обр.мистецтво 5,6,7 клас	17				5 1	5 1		1				17 10 3	Вища категорія (14 р)

14.	Боровик Тетяна Володимирівна	2 клас Основи здоров'я, 5 – 9 клас Біологія 6,8 кл		17			1	1	1	1	1			17 5 4	Вища категорія (14 р) Старший учитель
15.	Берега Наталія Володимирівна	2 клас Математика, 7 кл Біологія 7 кл			21				4					20 4	Спеціаліст (11 р) Старший учитель

16.	Тригуб Леся Сергіївна	Асистент учителя Практичний психолог																		25 годин, 12 розряд 0.5.ст Зав.кабінетом хімії Класний керівн. 5 кл (100%) 2 категорія
17.	Вознюк Антоніна Миколаївна	Асистент учителя Вихователь(супров одж. особа)																		25 годин, 2 категорія 12 розряд
18.	Сармак Любов Григорівна	Асистент учителя																		25 годин, 10 розряд
19.	Войцова Тетяна Сергіївна	Асистент учителя Хімія, 7, 8 кл								1.5	2							3.5	25 годин, 11 розряд	

2. Матеріали проведеної тарифікації подати до централізованої бухгалтерії відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради для проведення фінансових розрахунків та нарахування заробітної плати педагогічним працівникам закладу у 2023/2024

По вісімнадцятому питанню: «Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу за липень-серпень 2023 року та документів, що засвідчують їх»

СЛУХАЛИ:

директора **Світлану ТАРАНКОВУ** про підвищення кваліфікації педагогічних працівників Плющівського ліцею за червень-серпень 2023 року, яка нагадала про те, що відповідно до постанови 800 Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р "Про деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників", із змінами і доповненнями, внесеними постановою Кабінету міністрів України від 27 грудня 2019 року № 1133, плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу на 2022 рік, вчителі самостійно підвищують кваліфікацію відповідно до свого профілю протягом року. Метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

Основними формами підвищення кваліфікації була дистанційна форма навчання, основними видами підвищення – навчання за програмою підвищення кваліфікації, участь у семінарах, тренінгах, вебінарах, інтернет-конференціях, майстер-класах.

Протягом вказаного періоду до педагогічної ради ліцею надійшли клопотання вчителів: Сукманової О.В., Буртник К.Д. про визнання результатів підвищення кваліфікації та документу підвищення кваліфікації через участь у вебінарах, семінарах, тренінгах, що і передбачено Порядком підвищення кваліфікації, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800.

ВИСТУПИЛИ:

1. Сукманова Ольга Валентинівна, педагог-організатор, учитель музичного мистецтва (текст виступів додається до протоколу);
2. Буртник Катерина Дмитрівна, учитель англійської мови (текст виступу додається до протоколу)

УХВАЛИЛИ:

1. Задовольнити клопотання педагогічних працівників Сукманової О.В., Буртник К.Д. щодо визнання результатів підвищення кваліфікації (Додаток 2).
2. Визнати документи (сертифікати) про підвищення кваліфікації Сукманової О.В., Буртник К.Д. згідно Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 (додаток №).

По дев'ятнадцятому питанню: "Про результати підсумкового річного оцінювання здобувачки освіти 9 класу Івах Руслани Станіславівни за курс базової середньої освіти"

СЛУХАЛИ:

Романюк С.О., заступника директора з навчально - виховної роботи, яка повідомила, що станом на 28 серпня 2023 року учениця 9 класу Івах Руслана Станіславівна, відповідно до наказів № 42 від 16.08.2023 та № 43 від 17.08.2023, пройшла підсумкове річне оцінювання з усіх предметів за курс базової середньої школи. Виявила такий рівень навчальних досягнень:

Навчальний предмет	Результати контрольної роботи	Скоригована річна
Українська мова	6	6
Українська література	3	3
Зарубіжна література	3	3
Англійська мова	5	5
Історія України	3	3
Всесвітня історія	3	3
Основи правознавства	2	2
Мистецтво	3	3
Алгебра	3	3
Геометрія	3	3
Біологія	3	3
Географія	3	3
Фізика	3	3
Хімія	3	3
Трудове навчання	7	7
Інформатика	5	5
Основи здоров'я	6	6
Фізична культура	5	5

УХВАЛИЛИ:

1. Відповідно до п.6 Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762 (у редакції наказу МОНУ від 08 травня 2019 року №621), вважати Івах Руслану Станіславівну такою, що пройшла річне оцінювання за курс базовою середньої школи.

2. Подати одержані результати на затвердження директору ліцею.

Рішення прийнято одностайно

По двадцятому питанню: "Про внесення змін до п. 2 педагогічної ради від 29 травня 2023 року (протокол № 11) про проведення річного оцінювання здобувачів освіти за 2022/2023 навчальний рік"

СЛУХАЛИ:

Таранкову Світлану Володимирівну, директора ліцею, яка повідомила, що гідно рішення педагогічної ради від 29 травня 2023 року (протокол № 11) про проведення річного оцінювання здобувачів освіти за 2022/2023 навчальний рік окремим здобувачам освіти, які не змогли пройти річне підсумкове оцінювання, надавалося право пройти до початку нового навчального року. До списку осіб, яким надавалося це право, були включені:

Садовська Софія, 1 клас;

Радутня Мілена, 1 клас;

Івах Денис, 3 клас;

Марараш Віктор, 3 клас;
Радутній Олександр, 4 клас;
Івах Максим, 5 клас;
Івах Владислав, 6 клас;
Марараш Сергій, 8 клас.

Проте учні з різних обставин це оцінювання не пройшли. Відповідно до Методичних рекомендацій щодо окремих питань здобуття освіти в закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні, затверджених наказом МОН України від 15 травня 2023 року № 563, такі учні можуть пройти підсумкове оцінювання протягом I семестру 2023/2024 н. р. Запропонувала внести зміни до п. 2 рішення педагогічної ради від 29 травня 2023 року і викласти його у такій редакції: "Відповідно до п. 6 Порядку переведення учнів закладу загальної середньої освіти на наступний рік навчання надати можливість пройти річне оцінювання у закладі освіти протягом I семестру 2023/2024 н. р. згідно з графіком та завданнями, погодженими педагогічною радою та затвердженими наказом директора ліцею"

УХВАЛИЛИ:

1. Внести зміни до п. 2 рішення педагогічної ради від 29 травня 2023 року і викласти його у такій редакції: "Відповідно до п. 6 Порядку переведення учнів закладу загальної середньої освіти на наступний рік навчання надати можливість пройти річне оцінювання у закладі освіти протягом I семестру 2023/2024 н. р. згідно з графіком та завданнями, погодженими педагогічною радою та затвердженими наказом директора ліцею"

2. Надати право пройти підсумкове річне оцінювання учням за списком:

Садовська Софія, 1 клас;
Радутня Мілена, 1 клас;
Івах Денис, 3 клас;
Марараш Віктор, 3 клас;
Івах Максим, 5 клас;
Івах Владислав, 6 клас;
Марараш Сергій, 8 клас-

протягом I семестру 2023/2024 н. р.

Рішення прийнято одногосно

По двадцятьпершому питанню: " Про погодження Положення про атестацію педагогічних працівників Плющівського ліцею Баштанської міської ради Миколаївської області"

СЛУХАЛИ:директора **Світлану ТАРАНКОВУ**, яка повідомила, що відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого, наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 року № 805 «Про затвердження положення про атестацію педагогічних працівників», з метою якісної організації та проведення атестації педагогічних працівників, педагогічна рада закладу повинна погодити Положення про атестацію педагогічних працівників Плющівського ліцею Баштанської міської ради Миколаївської області. Познайомила присутніх з проектом Положення

УХВАЛИЛИ:

1. Погодити Положення про атестацію педагогічних працівників Плющівського ліцею Баштанської міської ради (ДОДАТОК 1).
2. Подати Положення на затвердження керівнику закладу.
3. Опублікувати Положення про атестацію педагогічних працівників Плющівського ліцею Баштанської міської ради на веб - сайті закладу.

Рішення прийнято одногосно

Голова зборів

Світлана ТАРАНКОВА

Секретар

Тетяна ВОЙЦОВА

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної

ради _____

від « ____ » _____ 202_ № ____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ _____

від « ____ » _____ 202_ № ____

Директор _____ Світлана

ТАРАНКОВА

ПОЛОЖЕННЯ ПРО АТЕСТАЦІЮ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ПЛЮЩІВСЬКОГО ЛЦЕЮ БАШТАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ



I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення визначає порядок проведення атестації педагогічних працівників **Плющівського ліцею Баштанської міської ради** як системи заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання їхньої педагогічної діяльності (далі - атестація).

Положення розроблено на основі Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800, та іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти.

2. Це Положення поширюється на педагогічних працівників, які здійснюють педагогічну діяльність та посади яких віднесено до педагогічних, згідно з Переліком посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963.

3. За результатами атестації педагогічного працівника незалежно від обсягу його педагогічного навантаження (кількості навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін) встановлюється його відповідність або невідповідність займаній посаді та:

1) присвоюється (не присвоюється) кваліфікаційна категорія або підтверджується (не підтверджується) раніше присвоєна кваліфікаційна категорія;

2) присвоюється (не присвоюється) педагогічне звання, підтверджується (не підтверджується) раніше присвоєне педагогічне звання (у разі наявності).

Педагогічним працівникам, посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації визначається відповідність (невідповідність) займаній посаді та у порядку, визначеному законодавством, встановлюється (підтверджується) тарифний розряд.

Кваліфікаційна категорія, педагогічне звання, що присвоюється (підтверджується) за результатами атестації, визначаються відповідно до Переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2015 року № 1109.

4. Атестація є обов'язковою.

Атестація може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, окрім випадків, визначених пунктом 7 розділу III цього Положення.

Атестація проводиться не раніше ніж через рік після призначення педагогічного працівника на посаду.

Атестація повинна проводитися з дотриманням академічної доброчесності.

5. Позачергова атестація проводиться за ініціативою керівника:

закладу освіти - у разі зниження якості педагогічної діяльності педагогічним працівником;

У разі виявлення за результатами інституційного аудиту, проведеного відповідно до законодавства, низької якості освітньої діяльності закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу проводиться позачергова атестація керівника:

закладу освіти (за ініціативою керівника відповідного органу управління у сфері освіти).

6. Позачергова атестація педагогічного працівника освітній рівень, стаж роботи на посадах педагогічних працівників якого відповідає вимогам, визначених у пунктах 8, 9 цього розділу, може проводитися за його ініціативою та/або за однією з таких умов:

1) визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;

2) успішного проходження сертифікації.

7. Міжатестаційний період (проміжок часу між проходженням педагогічним працівником попередньої та наступної атестації) не може бути меншим ніж три роки, крім випадків проведення позачергової атестації за ініціативи педагогічного працівника. Час перебування педагогічного працівника в соціальних відпустках, навчання у закладах вищої освіти, а також період, на який переноситься атестація, до міжатестаційного періоду не включаються.

8. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників проводиться в міжатестаційний період відповідно до законодавства і є необхідною умовою атестації.

Загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації визначається сумарно за останні 5 років перед атестацією та незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напряму, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації.

9. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень фаховий молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), молодший бакалавр, бакалавр чи магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст).

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), бакалавр чи магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж три роки.

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень бакалавр, магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж п'ять років.

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж сім років.

Педагогічному працівнику, який має освітньо-науковий / освітньо-творчий, науковий ступінь, за результатами атестації без дотримання послідовності на присвоєння може бути присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії», за умови наявності в нього стажу роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж один рік.

Особи, які не мають педагогічної освіти, але мають стаж роботи в одній із галузей економіки (крім освітньої) та працюють на посадах педагогічних працівників, атестуються як педагогічні працівники без дотримання послідовності на присвоєння кваліфікаційної категорії:

«спеціаліст другої категорії» за наявності не менше двох років стажу роботи;

«спеціаліст першої категорії» - не менше п'яти років;

«спеціаліст вищої категорії» - не менше семи років.

10. За результатами атестації педагогічні звання присвоюються (підтверджуються) педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії» / «спеціаліст вищої категорії» та які зокрема:

упроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють супервізію);

беруть участь у процедурах і заходах, пов'язаних із забезпеченням якості освіти та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти;

були визнані переможцями, лауреатами всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;

підготували переможців всеукраїнських, міжнародних олімпіад, конкурсів, змагань, тощо.

11. Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання, як правило, присвоюють послідовно.

Наявність освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня педагогічного працівника підтверджується відповідним документом про освіту. Наявність освітньо-наукового / освітньо-творчого, наукового ступеня підтверджується відповідним дипломом.

Наявність стажу роботи на посадах педагогічних працівників визначається відповідно до даних його особової справи, трудової книжки або відомостей про трудову діяльність із реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування та інших документів, що відповідно до законодавства підтверджують стаж роботи на посадах педагогічних працівників, що визначені Переліком посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963. Посадові обов'язки педагогічного працівника визначаються його посадовою інструкцією.

12. Педагогічні працівники, які мають педагогічне навантаження з кількох предметів, атестуються з того предмета, який викладають за спеціальністю. У цьому випадку присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження. Необхідною умовою при цьому є підвищення кваліфікації з навчальних предметів (інтегрованих курсів), що обов'язкові для вивчення відповідно до річного навчального плану закладу освіти.

Педагогічні працівники, які працюють за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору, атестуються на загальних підставах.

Педагогічні працівники, які обіймають різні педагогічні посади в одному і тому чи різних закладах освіти (зокрема керівники закладів освіти, які викладають предмети або здійснюють іншу педагогічну роботу), атестуються за кожною з посад.

Педагогічні працівники, які працюють у різних закладах освіти за однією і тією самою посадою та/або викладають один предмет (інтегрований курс), атестуються за основним місцем роботи. В цьому випадку присвоєна педагогічному працівнику кваліфікаційна категорія та педагогічне звання або тарифний розряд, поширюються на все педагогічне навантаження за всіма місцями роботи та/або посадами.

Якщо в міжатестаційний період педагогічного працівника довантажено годинами з інших предметів (інтегрованих курсів), то присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження до чергової атестації.

Керівник закладу освіти, заступник керівника закладу освіти, які працюють на посаді педагогічного працівника, що передбачає здійснення педагогічної діяльності та наявність педагогічного навантаження, атестується за цією посадою у порядку, визначеному цим Положенням.

Керівникам закладів освіти, їх заступникам та іншим педагогічним працівникам, посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційних категорій, за результатами атестації встановлюється їх відповідність або невідповідність займаній посаді та встановлюється (підтверджується) тарифний розряд.

13. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання. Присвоєння/підтвердження кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання проводиться без урахування тривалості міжатестаційного періоду, без дотримання умов, визначених пунктами 8, 9 цього розділу та без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням і оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей.

Зарахування сертифікації здійснюється один раз протягом строку дії сертифіката педагогічного працівника під час його чергової або позачергової атестації, що проводиться за ініціативи педагогічного працівника.

14. До проведення чергової атестації педагогічного працівника за ним зберігаються присвоєні кваліфікаційна категорія (педагогічне звання).

За педагогічними працівниками, які переходять на роботу з одного закладу освіти до іншого, а також на інші педагогічні посади у цьому закладі освіти або які перервали роботу на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви у роботі), зберігаються присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії та педагогічні звання.

Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після прийняття їх на роботу.

15. Особи, призначені на посади педагогічних працівників відповідно до частини п'ятої статті 58 Закону України «Про освіту» та/або ті, які пройшли педагогічну інтернатуру в установленому законодавством порядку, для продовження роботи на цих посадах атестуються упродовж другого року роботи, але не раніше ніж через один рік після призначення на посаду.

16. Якщо строки, визначені цим Положенням, припадають на вихідний, неробочий, святковий день, то відповідний строк починається з першого за ним робочого дня. У випадку настання обставин, що об'єктивно унеможливають діяльність атестаційної комісії або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню атестації, перебіг строків проведення атестації, встановлених цим Положенням, припиняється на час дії таких обставин і відновлюється після припинення обставин, що стали перешкодою для проведення атестації.

17. Не допускається створення перешкод для проходження педагогічним працівником атестації, необґрунтована відмова у присвоєнні (підтвердженні) кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та встановленні тарифного розряду.

II. СТВОРЕННЯ, СКЛАД ТА ПОВНОВАЖЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ЗЗСО

1. Для атестації педагогічних працівників щорічно не пізніше 20 вересня створюються атестаційна комісія **Плющівського ліцею Баштанської міської ради**.

Атестаційна комісія I рівня створюються в закладі освіти, у якому працює більше 15 педагогічних працівників.

2. Атестаційна комісія створюються наказом керівника закладу освіти, у якому визначається персональний склад атестаційної комісії, призначаються голова та секретар атестаційної комісії. Кількість членів атестаційної комісії не може бути менше, ніж п'ять осіб.

До роботи атестаційної комісії залучаються представники первинних або територіальних профспілкових організацій (до 2 осіб за згодою) із правом голосу.

Представники профспілкових організацій за згодою залучаються до роботи головою атестаційної комісії відповідно до рішення уповноваженого профспілкового органу (за наявності у закладі освіти) або на територіальному рівні декількох профспілкових організацій - за рішенням спільного представницького органу профспілок.

До роботи атестаційної комісії не може бути залучена особа, яка відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» є близькою особою педагогічного працівника, який атестується, або є особою, яка може мати конфлікт інтересів.

3. Головою атестаційної комісії I рівня є керівник (заступник керівника) закладу освіти.

У випадку відсутності голови атестаційної комісії атестаційна комісія має обрати головуючим іншого члена атестаційної комісії, крім її секретаря.

Керівник (заступник керівника) закладу освіти у сфері освіти не можуть головувати на засіданні атестаційної комісії у разі проходження ними атестації відповідно до цього Положення.

У такому разі на засіданні атестаційної комісії члени атестаційної комісії обирають особу, яка виконує обов'язки голови атестаційної комісії, визначені пунктом 5 цього 7 розділу, повноваження якої поширюються на роботу атестаційної комісії до завершення атестації керівника (заступника керівника) закладу освіти, визначеного головою відповідної атестаційної комісії.

4. Атестаційна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її складу. Рішення атестаційної комісії приймають шляхом голосування простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів «за» і «проти» атестаційна комісія приймає рішення в інтересах педагогічного працівника, який атестується.

Особи, які входять до складу атестаційної комісії, не беруть участі в голосуванні щодо себе у разі проходження ними атестації відповідно до пункту 3 цього розділу.

Порядок голосування (відкрито чи таємно) визначається на засіданні атестаційної комісії та фіксується в протоколі.

5. Голова атестаційної комісії проводить засідання атестаційної комісії, бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії, підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи.

За наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо), голова атестаційної комісії може прийняти рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцзв'язку.

6. Секретар атестаційної комісії:
приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками; до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;

організовує роботу атестаційної комісії, веде та підписує протоколи засідань атестаційної комісії; оформлює та підписує атестаційні листи; повідомляє педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);

забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти.

7. Атестаційна комісія I рівня розглядає документи, подані педагогічними працівниками (крім керівників) закладу освіти, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби).

Атестаційна комісія I рівня приймає рішення про:
відповідність (невідповідність) педагогічних працівників закладу освіти, структурного підрозділу займаним посадам;

присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

8. У разі відмови у присвоєнні (підтвердженні наявної) кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії» чи «спеціаліст вищої категорії» і присвоєнні (підтвердженні) відповідної нижчої кваліфікаційної категорії атестаційною комісією приймається рішення про відмову у присвоєнні та/або підтвердженні раніше присвоєного педагогічного звання.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

1. Для проведення чергової атестації атестаційні комісії до 10 жовтня поточного року повинні:
скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії;

визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).

У випадку відсутності педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації у списку, за його заявою, поданою не пізніше 20 грудня поточного календарного року, атестаційна комісія включає його до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.

2. Для проведення позачергової атестації до 20 грудня до атестаційної комісії подається заява за формою, наведеною в додатку 1 до цього Положення.

Атестаційна комісія затверджує окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначає строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби може внести зміни до графіка своїх засідань.

3. За наявності обставин, що унеможливають діяльність атестаційної комісії або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню атестації, перебіг строків проведення атестації, встановлених цим Положенням, припиняється і відновлюється після усунення обставин, що стали перешкодою для проведення атестації.

4. Інформація, визначена пунктами 1, 2 цього розділу, оприлюднюється на вебсайті закладу освіти не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення відповідною атестаційною комісією.

Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації педагогічний працівник, який атестується, може подати до атестаційної комісії документи, що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.

Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії, яка створена в суб'єкті освітньої діяльності, відокремленому структурному підрозділі, органі управління у сфері освіти, у якому зберігається особова справа.

5. Педагогічний працівник, який атестується, може подати до відповідної атестаційної комісії документи в паперовій або електронній формі. Електронний варіант документів (формат РВЕ, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.

Документи, подані до атестаційної комісії, реєструються секретарем атестаційної комісії. Забороняється безпідставно відмовляти педагогічному працівнику в прийнятті документів, які відповідають вимогам, зазначеним у цьому пункті.

6. Атестаційна комісія розглядає документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевіряє їхню достовірність, встановлює дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I цього Положення, а також оцінює професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності).

Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника атестаційна комісія може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду його роботи. У такому випадку атестаційна комісія має визначити зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затвердити графік заходів з його проведення.

Рішення про результати атестації педагогічних працівників приймаються атестаційними комісіями:

I рівня - не пізніше 01 квітня.

7. У разі тимчасової непрацездатності педагогічного працівника, який атестується, або настання інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації, проведення атестації або окремих засідань атестаційної комісії має бути перенесено за рішенням відповідної атестаційної комісії до припинення таких обставин, але не більше ніж на один рік. У такому випадку за педагогічним працівником зберігається раніше присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) до проходження ним атестації у порядку, визначеному цим Положенням.

8. Атестаційна комісія може запросити педагогічного працівника на своє засідання у разі виникнення до нього питань, зокрема пов'язаних з поданими ним документами.

Запрошення на засідання атестаційної комісії підписує голова атестаційної комісії та не пізніше п'яти робочих днів до дня проведення засідання вручається секретарем атестаційної комісії педагогічному працівникові під підпис або надсилається в сканованому вигляді на адресу електронної пошти (у разі наявності, з підтвердженням отримання).

9. Педагогічний працівник може бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду питань, що стосуються його атестації, в тому числі в режимі відеоконференцз'язку. У разі неявки педагогічного працівника, запрошеного в установленому порядку на засідання атестаційної комісії, атестаційна комісія, за наявності обставин, визначених у пункті 7 цього розділу, проводить засідання за відсутності педагогічного працівника.

Представники педагогічних працівників можуть представляти їх інтереси на засіданнях атестаційних комісій за письмовою довіреністю чи договором доручення, оформленими відповідно до вимог законодавства, а особа такого представника має бути встановлена секретарем відповідної атестаційної комісії згідно з документом, що посвідчує особу.

10. Засідання атестаційної комісії оформлюються протоколом за формою, наведеною в додатку 2 до цього Положення.

11. На підставі рішення атестаційної комісії секретар оформляє атестаційний лист за формою згідно з Додатком 3 до цього Положення, у якому фіксується результат атестації педагогічного працівника.

У випадку проведення одночасної (в межах однієї процедури) атестації педагогічного працівника з двох і більше навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін), які ним викладаються, видається один атестаційний лист, що має містити інформацію про результати атестації за кожним із таких навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін).

Атестаційний лист оформляється у двох примірниках, які підписують голова (головуючий на засіданні) атестаційної комісії та секретар. Перший примірник атестаційного листа упродовж трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення атестаційної комісії видається педагогічному працівнику під підпис та/або надсилається у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердження отримання), другий - додається до його особової справи.

Педагогічний працівник з власної ініціативи може особисто отримати свій примірник атестаційного листа у секретаря відповідної атестаційної комісії під підпис.

За заявою педагогічного працівника оригінал атестаційного листа може бути відправлено поштою з повідомленням про вручення.

12. Рішення атестаційної комісії I рівня про результати атестації доводиться до відома педагогічного працівника шляхом видання йому атестаційного листа (надсилання на електронну адресу в сканованому вигляді) у порядку та строки, визначені у пункті 11 цього розділу.

13. Другі примірники атестаційних листів зберігаються відповідно до Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року № 578/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року за № 571/20884.

Атестаційні листи та копії документів про підвищення кваліфікації педагогічного працівника зберігаються в особовій справі педагогічного працівника.

14. Рішення атестаційної комісії є підставою для видання (не пізніше трьох робочих днів з дня отримання документів, зазначених у пункті 12 цього розділу) відповідного наказу керівником закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу. Педагогічні працівники повинні бути ознайомлені з наказом упродовж трьох робочих днів із дати його видання під підпис.

Наказ за результатами атестації упродовж трьох робочих днів із дня його прийняття має бути поданий до бухгалтерії закладу освіти, де працює педагогічний працівник, чи до централізованої бухгалтерії, що здійснює бухгалтерський облік відповідного закладу освіти, для нарахування заробітної плати та проведення відповідного Перерахунку. Оплата праці з урахуванням результатів атестації проводиться з дати видання наказу за результатами атестації.

IV. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

1. У разі незгоди педагогічного працівника з рішеннями атестаційної комісії I рівнів він має право оскаржити таке рішення шляхом подання апеляції до відповідної атестаційної комісії вищого рівня упродовж семи робочих днів з дати отримання педагогічним працівником атестаційного листа (особисто або на електронну адресу).

2. Апеляція подається шляхом направлення апеляційної заяви, оформленої згідно з додатком 4 до цього Положення.

До апеляційної заяви додаються копія атестаційного листа, виданого атестаційною комісією, рішення якої оскаржується, копії документів, що подавалися педагогічним працівником до атестаційної комісії, рішення якої оскаржується (у разі їхнього подання).

3. Апеляційна заява з додатками подається у паперовій та/або електронній формі на визначену атестаційною комісією адресу електронної пошти (з підтвердженням отримання) у сканованому вигляді (формат РОБ, кожен документ - окремим файлом). Документи, подані до атестаційної комісії, реєструються та зберігаються секретарем атестаційної комісії.

4. Атестаційна комісія має розглянути апеляційну заяву та прийняти рішення протягом 15 робочих днів з дати її надходження. Під час розгляду апеляційної заяви педагогічного працівника у роботі атестаційної комісії не може брати участь особа, яка брала участь у прийнятті рішення, що оскаржується.

Атестаційна комісія за результатами розгляду апеляції приймає рішення про:

1) відповідність педагогічного працівника займаній посаді, підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

2) присвоєння педагогічному працівнику наступної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

3) залишення рішення атестаційної комісії нижчого рівня без змін, а апеляцію без задоволення.

5. Рішення про результати розгляду апеляції оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар атестаційної комісії. Витяг з цього протоколу, оформлений згідно з додатком 5 до цього Положення, протягом трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення надсилається педагогічному працівнику та до відповідного закладу освіти електронною поштою у сканованому вигляді (з підтвердженням отримання), а у разі відсутності відповідної адреси електронної пошти - поштовим відправленням з повідомленням про вручення.

Керівник закладу освіти упродовж трьох робочих днів з дати отримання витягу з протоколу про результати розгляду апеляції, за результатами якої педагогічному працівникові було присвоєно (підтверджено) кваліфікаційну категорію, відповідне педагогічне звання, має видати відповідний наказ та ознайомити з ним педагогічного працівника під підпис.

Наказ керівника має бути поданий до бухгалтерії закладу освіти чи до централізованої бухгалтерії, що здійснює бухгалтерський облік відповідного закладу освіти, для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку з дати прийняття рішення атестаційною комісією про присвоєння наступної кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання.

6. У разі незгоди педагогічного працівника з рішенням атестаційної комісії вищого рівня щодо розгляду апеляційної заяви, він має право оскаржити таке рішення до суду в установленому законодавством порядку.

7. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у встановленому законодавством порядку. Наказ про звільнення або переведення працівника за його згодою на іншу роботу за результатами атестації видається лише після розгляду його апеляції (у разі подання) атестаційними комісіями вищого рівня з дотриманням законодавства про працю. Розірвання трудового договору за таких умов допускається у разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації, у тому самому закладі освіти.

Додаток 1
до Положення про атестацію
педагогічних працівників
(пункт 2 розділу III)

Голові атестаційної комісії

(найменування закладу освіти)

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)
педагогічного працівника, який атестується,
його посада, адреса електронної пошти, телефон)

ЗАЯВА
про проведення позачергової атестації

Прошу провести позачергову атестацію у 20__ році для присвоєння (підтвердження):

Кваліфікаційної категорії _____

Педагогічного звання _____

Повідомляю такі дані:

Освіта _____

(фахова передвища, вища)

Ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) вищої освіти

(молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр)

Освітньо-науковий, освітньо-творчий, науковий ступінь (за наявності)

Вчене звання (за наявності) _____

Найменування закладу освіти, який видав документ про освіту

Спеціальність, зазначена в дипломі _____

Кваліфікація, зазначена в дипломі (додатку до нього) _____

Стаж роботи на посадах педагогічних працівників _____

Підвищення кваліфікації _____

(найменування закладу (закладів), у якому (яких) педагогічний працівник підвищував кваліфікацію,
кількість кредитів ЄКТС)

Дата проходження та результати попередньої атестації _____

Посада, за якою атестується (яку займає) педагогічний працівник та місце роботи

Навчальний предмет (інтегрований курс, дисципліна тощо), який (які) викладає педагогічний працівник

Підстави для позачергової атестації

(підпис)

« ____ » _____ 20__ року

ПРОТОКОЛ
засідання атестаційної комісії

« _____ » _____ 20__ року

№ _____

(найменування закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти)

Присутні: _____ (прізвища, імена, по батькові (за наявності) присутніх членів комісії, залучених осіб із правом голосу)

Відсутні: _____

(прізвища, імена, по батькові (за наявності) відсутніх членів комісії)

Запрошені: _____

(прізвища, імена, по батькові (за наявності) запрошених (у разі запрошення))

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1.

2.

СЛУХАЛИ:

1.

2.

ВИРІШИЛИ:

Голова атестаційної комісії/

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар атестаційної комісії

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

1. Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) педагогічного працівника _____
2. Дата подання документів « ____ » _____ 20__ року
3. Освіта _____
4. Ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) вищої освіти _____

5. Освітньо-науковий ступінь (за наявності) _____
6. Найменування закладу освіти, який видав документ про освіту _____

7. Спеціальність, зазначена в дипломі _____

8. Кваліфікація, зазначена в дипломі (додатку до нього) _____

9. Стаж роботи на посадах педагогічних працівників _____
10. Відомості про підвищення кваліфікації _____

- (найменування закладу (закладів), у якому (яких) педагогічний працівник підвищував кваліфікацію, кількість кредитів ЄКТС)
11. Дата проходження та результати попередньої атестації _____

12. Посада, за якою атестується (яку займає) педагогічний працівник _____

13. Навчальний предмет (інтегрований курс, дисципліна тощо), який (які) викладає педагогічний працівник _____

Атестаційна комісія _____ рівня _____
(найменування закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти)

ВИРІШИЛА:

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) педагогічного працівника)

(відповідає займаній посаді, не відповідає займаній посаді)

(присвоїти/підтвердити кваліфікаційну категорію)

(присвоїти (підтвердити) педагогічне звання)

Голова атестаційної комісії

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар атестаційної комісії

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Атестаційний лист одержав:

(підпис)

«___» _____ 20__ року

Додаток 4
до Положення про атестацію педагогічних
працівників
(пункт 2 розділу IV)

Голові атестаційної комісії

(найменування закладу освіти,
відокремленого структурного підрозділу,
органу управління у сфері освіти)

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)
педагогічного працівника, який атестується,
його посада, адреса електронної пошти, телефон)*

АПЕЛЯЦІЙНА ЗАЯВА

Прошу розглянути апеляцію на рішення атестаційної комісії _____ рівня

від «___» _____ 20__ року

(найменування закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти)

про _____

(рішення атестаційної комісії, на яке подається апеляція)

та прийняти рішення про _____

Додатки: 1. Копія атестаційного листа на _____ арк.

2. Інші документи на _____ арк. (зазначається, які саме документи)

(підпис)

« ____ » _____ 20__ року

Додаток 5
до Положення про атестацію
педагогічних працівників
(пункт 5 розділу IV)

ВИТЯГ
з протоколу засідання атестаційної комісії
щодо розгляду апеляційної заяви

Атестаційна комісія _____ рівня розглянула апеляційну заяву _____

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) педагогічного працівника, який подав заяву)

на рішення атестаційної комісії _____ рівня _____

(найменування закладу освіти, установи у сфері освіти)

і прийняла рішення: _____.

(задовольнити апеляційну заяву, залишити рішення атестаційної комісії,
дії якої оскаржуються, без змін)

Голова (атестаційної) комісії _____

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар (атестаційної) комісії _____

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Дата розгляду апеляційної заяви « ____ » _____ 20__ року

Додаток № 2
до п.18 засідання педагогічної ради
від 28 серпня 2023 р., протокол № 14

Прізвище, ім'я, по батькові педагогічного працівника	Програма підвищення кваліфікації	Обсяги (тривалість) підвищення кваліфікації (у годинах або кредитах ECTS)	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Термін проходження	Номер, дата видачі документа про підвищення кваліфікації (СВІДОЦТВО/СЕРТИФІКАТ)
	Теми (напрями, найменування)				
Сукманова Ольга Валентинівна	Онлайн-курс «Впровадження Державного стандарту базової середньої освіти на уроках Мистецтва НУШ 5-6 клас»	30 год. (1кредит ECTS)	ПНЗ «Київський ІППО»	14.07.2023	№ 931876890651702367
Буртник Катерина Дмитрівна	Онлайн-курс «Школа стійкості»	30 год. (1кредит ECTS)	ТОВ «ЕДЮКЕЙШН АЛ ЕРА»	14.07.2023	№ c827bfa1-1b79-a1f5-b6b0152ce3a3
Сукманова Ольга Валентинівна	Онлайн-курс «Перша психологічна допомога під час та після війни»	30 год. (1кредит ECTS)	ДНУ «Інститут модернізації змісту освіти»	14.08.2023	№17157090

Ознайомлені: Романюк С.О.
Лободовська В.Й.
Сукманова О.В.
Сарафим О.В.
Чумаченко І.П.
Береза Н.В.
Боровик Т.В.
Плоха В.М.
Тригуб Л.С.
Вознюк А.М.
Сармак Л.Г.
Чумаченко П.П.
Буртник К.Д.
Чумаченко В.І.
Данилюк В.В.
Тиць С.В.
Щербина О.С.

Характеристика результатів навчання	Рівень досягнення результатів навчання		
	I семестр	II семестр	Рік
Українська мова			
Сприймає усну інформацію на слух/ Аудіювання			
Усно взаємодіє та висловлюється /Говоріння			
Сприймає письмові тексти/Читання			
Письмово взаємодіє та висловлюється /Письмо			
Загальна оцінка результатів навчання*			
Українська література			
Сприймає усну інформацію на слух/ Аудіювання			
Усно взаємодіє та висловлюється /Говоріння			
Сприймає письмові тексти/Читання			
Письмово взаємодіє та висловлюється /Письмо			
Загальна оцінка результатів навчання*			
Зарубіжна література			
Сприймає усну інформацію на слух/ Аудіювання			
Усно взаємодіє та висловлюється /Говоріння			
Сприймає письмові тексти/Читання			
Письмово взаємодіє та висловлюється /Письмо			
Загальна оцінка результатів навчання*			
Іноземна мова(англійська)			
Сприймає усну інформацію на слух/ Аудіювання			
Усно взаємодіє та висловлюється /Говоріння			
Сприймає письмові тексти/Читання			
Письмово взаємодіє та висловлюється /Письмо			
Загальна оцінка результатів навчання*			
Фізична культура			
Розвиває особистісні якості у процесі фізичного виховання			
Володіє технікою фізичних вправ			
Здійснює фізкультурно-оздоровчу діяльність			
Загальна оцінка результатів діяльності			
МіК «Драматургія і театр»			
взаємодіє з іншими особами в усній формі			
сприймає, аналізує, інтерпретує, критично оцінює інформацію в текстах різних видів			
Пізнає, аналізує та інтерпретує твори мистецтва			
Здійснює практичну мистецьку діяльність			
Виявляє естетичне ставлення: емоційне, оцінне, критичне			

Характеристика результатів навчання	Рівень досягнення результатів навчання		
	I семестр	II семестр	Рік
Математика			
Опрацьовує проблемні ситуації та створює математичні моделі			
Розв'язує математичні задачі			
Критично оцінює результати розв'язання проблемних ситуацій			
Загальна оцінка результатів діяльності			
Пізнаємо природу/Довкілля/Природничі науки			
Проводить дослідження природи			
Опрацьовує та використовує інформацію			
Усвідомлює закономірності природи			
Загальна оцінка результатів діяльності			
Технології			
Проектує та виготовляє вироби			
Застосовує технології декоративно-ужиткового мистецтва			
Виявляє самозарадність у побуті/ освітньому процесі			
Загальна оцінка результатів діяльності			
Інформатика			
Працює з інформацією, даними, моделями			
Створює інформаційні продукти			
Працює у цифровому середовищі			
Безпечно та відповідально використовує інформаційні технології			
Загальна оцінка результатів навчання**			
Здоров'я, безпека та добробут (інтегрований курс)			
Піклується про здоров'я			
Приймає рішення для безпеки			
Виявляє підприємливість і поводить етично			
Загальна оцінка результатів навчання**			
Географія			
Пізнає світ природи засобами наукового дослідження			
Опрацьовує, систематизує та представляє інформацію природничого змісту			
Усвідомлює закономірності природи			
Загальна оцінка результатів навчання*			

Характеристика результатів навчання	Рівень досягнення результатів навчання		
	I семестр	II семестр	Рік
Етика/Курси морального спрямування			
Поводиться етично			
Мислить критично			
Позитивно ставиться до себе та оточуючих			
Загальна оцінка результатів навчання**			
Вступ до історії України та громадянської освіти			
Орієнтується в історичному часі й просторі			
Працює з інформацією історичного змісту			
Виявляє повагу до гідності людини та соціальну активність			
Загальна оцінка результатів діяльності**			
Образотворче мистецтво			
Пізнає, аналізує та інтерпретує твори мистецтва			
Здійснює практичну мистецьку діяльність			
Виявляє естетичне ставлення: емоційне, оцінне, критичне			
Загальна оцінка результатів навчання			
Музичне мистецтво			
Пізнає, аналізує та інтерпретує твори мистецтва			
Здійснює практичну мистецьку діяльність			
Виявляє емоційне ставлення до мистецтва			
Загальна оцінка результатів навчання			

*За результатами спостереження за навчальною діяльністю учнів/учениць наприкінці кожного семестру класний керівник робить позначку у разі стабільного вияву певної характеристики в навчальній діяльності учня/учениці.

**У разі виставлення загальної підсумкової оцінки, після визначення рівня досягнень за кожною групою результатів, використовувати окремий рядок для виставлення загальної оцінки.

Рішення педагогічної ради про переведення до наступного класу _____

Учитель _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Рекомендації вчителя: _____

Побажання батьків (інших законних представників) _____

Батьки (особи, що їх замінюють) _____
(підпис) (ініціали, прізвище),

М П Керівник закладу освіти _____

СВІДОЦТВО ДОСЯГНЕНЬ

учня/учениці 6 класу

2023-2024 н.р.

№ п/п	Характеристика навчальної діяльності	√ Сформовано / Формується
1	Виявляє інтерес до навчання	
2	Виявляє розуміння прочитаного	
3	Висловлює власну думку	
4	Критично та системно мислить	
5	Логічно обґрунтовує власну позицію	
6	Діє творчо	
7	Виявляє ініціативу в процесі навчання	
8	Конструктивно керує емоціями	
9	Оцінює ризики	
10	Самостійно приймає рішення	
11	Розв'язує проблеми	
12	Співпрацює з іншими	