Угринівська сільська рада
УГРИНІВСЬКА ГІМНАЗІЯ

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ
засідання педагогічної ради

від 28 серпня 2026 року с.Угринів № 01

Голова: Панчук Н.В.
Секретар: Кузишин Г.Р.

Присутні: - 21 член педагогічної ради (список додається)
Відсутні: - 1 особа (Лотоцький А.В.)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1.Про звіт секретаря педагогічної ради щодо роботи в 2025/2026 н.р. Про обрання секретаря педагогічної ради на 2026/2027 навчальний рік. (Доповідач: Панчук Н.В., директор гімназії)

2. Про підсумки діяльності закладу освіти за 2025/2026 навчальний рік в умовах правового режиму воєнного стану та завдання на 2026/2027 навчальний рік (Доповідачі: Близнюк Т.В., заступник директора гімназії з навчально - виховної роботи, Панчук Н.В., директор гімназії)

3. Про готовність закладу освіти до початку 2026/2027 навчального року, форму організації освітнього процесу та алгоритми безпеки в умовах воєнного стану. (Доповідач: Панчук Н.В., директор гімназії)

4. Про структуру 2026/2027 навчального року, режим роботи закладу, тривалість навчального тижня і навчального дня, фактичні строки навчальних занять та канікул. (Доповідач: Панчук Н.В., директор гімназії)

5. Про зміни, внесені до постанов Кабінету Міністрів України щодо державних стандартів загальної середньої освіти, особливості впровадження Державного стандарту базової середньої освіти у 9-х класах та забезпечення наступності в межах циклу базового предметного навчання. (Доповідач: Панчук Н.В.,директор гімназії)

6. Про схвалення освітньої програми закладу на 2026/2027 навчальний рік, навчальних планів за циклами, переліку модельних/навчальних програм та форм організації освітнього процесу. (!!Згідно Наказ № 1430 від 17.08. 2026 Про внесення змін до типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти) (Доповідач: Панчук Н.В., директор гімназії)

7. Про організацію навчання здобувачів освіти за індивідуальними формами та забезпечення безперервності здобуття освіти дітьми, які перебувають за кордоном. (Доповідач: Близнюк Т.В., заступник директора гімназії з навчально - виховної роботи)

8. Про організацію інклюзивного навчання, діяльність команд психолого-педагогічного супроводу, функціонування спеціальних класів та зміни у системі підтримки здобувачів освіти з особливими освітніми потребами. (Доповідач: Близнюк Т.В., заступник директора з навчально - виховної роботи)

9. Про схвалення Річного плану роботи закладу освіти на 2026/2027 навчальний рік та організацію роботи дошкільного підрозділу, соціально-психологічної служби, бібліотеки (Доповідач: Панчук Н.В., директор гімназії, Куцибала О.І., практичний психолог, Була Н.А.,соціальний педагог, Ленич Г.З.,бібліотекар)

10. Про організацію методичної роботи, професійний розвиток педагогічних працівників та реалізацію методичної теми закладу у 2026/2027 навчальному році. (Доповідач: Панчук Н.В., директор гімназії)

11. Про впровадження у 1–9-х класах системи та загальних критеріїв оцінювання результатів навчання здобувачів освіти у 2026/2027 навчальному році, єдині підходи до оцінювання, фіксації та відображення результатів навчання (!!згідно наказів МОН від 17.08 2026 р. № 1/17756 «Про інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів / інтегрованих курсів у закладах загальної середньої освіти у 2026/2027 навчальному році» та №722 від 04 травня 2026 року (зі змінами, внесеними наказом МОН України від 29.06.2026 №1001)»), ведення електронної документації. (Доповідач: Панчук Н.В., директор гімназії).

12. Про пріоритети виховної роботи у 2026/2027 навчальному році: формування української національної та громадянської ідентичності, розвиток учнівського самоврядування, гурткової та волонтерської діяльності. (Доповідач: Близнюк Т.В., заступник директора гімназії з НВР, Іванків І.Я., педагог-організатор).

13. Про організацію безпечного та якісного харчування здобувачів освіти у 2026/2027 навчальному році. (Про внесення змін до Порядку організації харчування… від 24 червня 2026 р. № 809) (Доповідач: Панчук Н.В., директор гімназії)

14. Про реалізацію вимог Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX та організацію вивчення Закону педагогічними працівниками. (Доповідач: Панчук Н.В., директор гімназії).

Про схвалення локальних документів внутрішньої системи забезпечення академічної доброчесності закладу освіти. (Доповідач: Панчук Н.В., директор гімназії)

15. Про кадрове забезпечення освітнього процесу та розподіл педагогічного навантаження на 2026/2027 навчальний рік. (Доповідач: Близнюк Т.В., директор гімназії)

16. Про організацію Дня знань, проведення першого уроку у 2026/2027 навчальному році та алгоритми безпекових дій. (Доповідач: Близнюк Т.В., заступник директора з НВР)

17. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з курсів за вибором, інтегрованих курсів.(Доповідач:Близнюк Т.В.,заступник директора з навчально - виховної роботи)

18.Про розгляд календарно - тематичного планування з навчальних предметів на засіданнях методичних об'єднань вчителів-предметників та вчителів початкових класів. (Доповідач: Близнюк Т.В., заступник директора з навчально-виховної роботи)

19. Про схвалення графіка роботи групи подовженого дня. (Доповідач: Панчук Н.В., директор гімназії)

20.Про порядок проведення навчальних екскурсій у 1-4 класах та навчальної практики для учнів 5-8 класів (Доповідач: Близнюк Т.В., заступник директора з навчально- виховної роботи)

21. Про розгляд клопотань педагогічних працівників щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Угринівської гімназії Угринівської сільської ради Івано-Франківського району Івано-Франківської області протягом липня – серпня 2026 року. (Доповідач: Панчук Н.В., директор гімназії)

22. Про визначення учнів- претендетів на отримання свідоцтва про базову середню освіту з відзнакою серед учнів 9 класу (Доповідач: Близнюк Т.В.,заступник директора з навчально- виховної роботи).

1.1.СЛУХАЛИ:

Про звіт секретаря педагогічної ради щодо роботи в 2025/2026 н.р. Про обрання секретаря педагогічної ради на 2026/2027 навчальний рік. (Доповідач: Панчук Н.В., директор гімназії)

1.2. УХВАЛИЛИ:

1.2.1.Затвердити секретарем педагогічної ради Кузишин Г.Р., вчителя біології на 2026-2027 н.р

1.2.2.Секретарю педагогічної ради забезпечувати своєчасне та належне оформлення протоколів засідань; фіксувати зміст виступів, пропозицій та прийнятих рішень; оформлювати за потреби витяги з протоколів педагогічної ради; разом із головою педагогічної ради здійснювати організаційний супровід контролю за виконанням прийнятих рішень.

1.2.3. Протоколи педагогічної ради оформлювати відповідно до вимог діловодства та номенклатури справ закладу освіти.

Голосували: «за» - 21 чол., «проти» - 0 чол, «утримались» - 0

Рішення прийнято.

2.1.СЛУХАЛИ:

Про підсумки діяльності закладу освіти за 2025/2026 навчальний рік в умовах правового режиму воєнного стану та завдання на 2026/2027 навчальний рік (Доповідачі: Близнюк Т.В., заступник директора гімназії з навчально - виховної роботи, Панчук Н.В., директор гімназії)

2.2.ВИСТУПИЛИ:

2.3.УХВАЛИЛИ:

2.3.1. Інформацію про підсумки діяльності закладу освіти у 2025/2026 навчальному році взяти до відома.

2.3.2. Визнати пріоритетними напрямами роботи у 2026/2027 навчальному році: забезпечення безпечного, психологічно комфортного та безбар'єрного освітнього

середовища; підвищення якості результатів навчання; системне виявлення та подолання освітніх втрат і розривів; реалізацію компетентнісного та діяльнісного підходів НУШ; упровадження єдиних підходів до оцінювання; формування культури академічної доброчесності; професійний розвиток педагогічних працівників; розвиток партнерства, учнівського самоврядування та спільної відповідальності всіх учасників освітнього процесу.
2.3.3. Адміністрації закладу визначити для кожного пріоритетного напряму вимірювані показники результативності та включити їх до системи внутрішнього моніторингу.
2.3.4. Результати стартового та проміжного моніторингів використовувати як підставу для коригування методичної, управлінської та освітньої роботи.
2.3.5. Заступнику директора забезпечити проміжний аналіз реалізації визначених пріоритетів у грудні 2026 року та підсумковий — у травні–червні 2027 року.
2.3.6. Вважати одним із головних критеріїв результативності роботи закладу не кількість проведених заходів, а позитивну динаміку освітніх результатів, безпеки, добробуту та участі здобувачів освіти.
Голосували: «за» - 21 чол., «проти» - 0 чол, «утримались» - 0
Рішення прийнято.
3.1.СЛУХАЛИ:
3.2.ВИСТУПИЛИ:
3.3.УХВАЛИЛИ:
3.3.1. Інформацію про готовність закладу освіти до початку 2026/2027 навчального року взяти до відома.
3.3.2.Визнати забезпечення життя, здоров’я, фізичної, психологічної та інформаційної безпеки учасниць освітнього процесу безумовним пріоритетом діяльності закладу у 2026/2027 навчальному році.
3.3.3.Організацію освітнього процесу здійснювати відповідно до актуальної безпекової ситуації, вимог чинного законодавства та рішень засновника.
3.3.4. До початку навчальних занять завершити перевірку готовності приміщень, укриття, евакуаційних виходів, системи оповіщення, засобів пожежогасіння, аптечок та засобів зв’язку.

Відповідальні: ПІБ, директорка закладу освіти; ПІБ, відповідальна за цивільний захист.
до 01.09.2026.
3.3.5.Актуалізувати маршрути евакуації та персональний розподіл відповідальності педагогічних працівниць.

до 01.09.2026.

3.3.6. Ознайомити працівниціків закладу з алгоритмами дій під час повітряної тривоги, пожежі, виявлення підозрілих предметів та інших надзвичайних ситуацій.

до початку навчальних занять.

3.3.7. Класним керівникам провести зі здобувачами освіти повторне опрацювання правил безпечної поведінки.

перший тиждень навчання.

3.3.8. Провести практичне тренування з евакуації до укриття з подальшим аналізом результатів та, за потреби, коригуванням алгоритмів.

вересень 2026 року.

3.3.9. Забезпечити належний супровід здобувачів освіти з особливими освітніми потребами під час евакуації та перебування в укритті.

заступниця директорки з НВР,
асистенти вчителів, класні керівники,
члени команд психолого-педагогічного супроводу. постійно.

3.3.10. Практичному психологу забезпечити психологічний супровід учасниць освітнього процесу та надати педагогічним працівницям рекомендації щодо підтримки дітей під час кризових ситуацій.

3.3.11. Заступниці директорки з виховної роботи передбачити систематичні заходи з цивільного захисту, мінної, пожежної, дорожньої та цифрової безпеки, протидії насильству й булінгу.

3.3.12. Педагогічним працівницям дотримуватися вимог захисту персональних даних, цифрової безпеки та не допускати поширення інформації, яка може створювати додаткові ризики для учасниць освітнього процесу.

3.3.13. Заступнику директора гімназії з НВР забезпечити готовність педагогічного колективу до оперативного коригування форми організації освітнього процесу залежно від безпекової ситуації.

3.3.14. Класним керівникам забезпечити системну комунікацію з батьками щодо правил безпеки та алгоритмів дій закладу в надзвичайних ситуаціях.

Голосували: «за» - 21 чол., «проти» - 0 чол, «утримались» - 0

Рішення прийнято.

4.1.СЛУХАЛИ:

4.2.ВИСТУПИЛИ:

4.3.УХВАЛИЛИ:

4.3.1.Організувати 2026/2027 навчальний рік в Угринівській гімназії у період з 01 вересня 2026 року до 30 червня 2027 року (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.07.2026 № 847)

4.3.1.1.Розпочати навчальні заняття 01 вересня 2026 року.

4.3.1.2.Завершити навчальний рік 30 червня 2027 року

4.3.2.Організувати завершення навчальних занять, проведення свята останнього дзвоника, початку літніх канікул згідно з рішенням педагогічної ради від 28 серпня 2026 року Протокол №01 (з урахуванням виконанням освітніх програм з надолуження освітніх втрат, безпекової ситуації, потреб здобувачів освіти та готовності педагогічного колективу)

4.3.3.Організувати освітній процес за семестровою системою:

- І семестр — з 01 вересня до 24 грудня 2026 року;
- ІІ семестр — з 11 січня до 31 травня 2027 року.

Останній день занять – 31 травня 2027 року.

4.3.4. Установити орієнтовні строки канікул:

- осінні – з 24 жовтня по 31 жовтня 2026 року (7 днів);
- зимові – з 25 грудня 2026 року по 11 січня 2027 року (16 днів);
- весняні – з 22 березня по 29 березня 2027 року (7 днів)
- літні - з _____ (з дати завершення навчальних занять) до 31 серпня 2027 року.

4.3.5.Залежно від безпекової, епідемічної, енергетичної ситуації, температурного режиму, рішень органів державної влади, військової адміністрації та засновника, у разі виникнення обставин, що унеможливлюють проведення освітнього процесу за затвердженою структурою, заступнику директора гімназії з навчально-виховної роботи Близнюк Т.В. підготувати пропозиції щодо її коригування;

4.3.5.1.зміни до структури навчального року, режиму роботи, форм організації освітнього процесу та навчальних планів уносити на підставі Рішенням педагогічної ради та відповідного наказу керівника Угринівської гімназії;

4.3.5.2.про зміни в організації освітнього процесу своєчасно інформувати педагогічних працівників, здобувачів освіти та їхніх батьків через офіційний вебсайт, електронні журнали та визначені канали комунікації;

4.3.5.3. разі зміни строків канікул або тимчасового припинення очного навчання забезпечити виконання освітніх програм шляхом ущільнення навчального матеріалу, коригування календарно-тематичного планування, організації дистанційного або змішаного навчання, проведення консультацій, індивідуальних і групових занять без перевантаження здобувачів освіти.

4.3.6.Організувати роботу закладу освіти за п’ятиденним навчальним тижнем.

4.3.6.1. Освітній процес проводити в одну зміну відповідно до затвердженого режиму роботи закладу та з урахуванням місткості укриття.

4.3.6.2. Початок навчальних занять установити о 08.45 годині.

4.3.6.3.Тривалість уроків визначити відповідно до вимог санітарного законодавства та вікових особливостей здобувачів освіти:

- у 1 класах — 35 хвилин;
- у 2–4 класах — 40 хвилин;
- у 5–11 класах — 45 хвилин.

4.3.6.4. Розклад уроків, факультативних курсів, курсів за вибором, індивідуальних, групових і корекційно-розвиткових занять складати з дотриманням педагогічних та санітарних вимог, гранично допустимого навчального навантаження, раціонального чергування навчальних предметів і видів діяльності.

4.3.6.5. Форми організації освітнього процесу - очну, дистанційну або змішану - визначати з урахуванням безпекової ситуації, рішень засновника, військової адміністрації та педагогічної ради.

4.3.7.Педагогічним працівникам:

4.3.7.1.до 05 вересня 2026 року розробити календарно-тематичне планування;

4.3.7.2.забезпечити виконання освітніх і навчальних програм у повному обсязі;

4.3.7.3.під час планування враховувати очікувані результати навчання, компетентнісний і діяльнісний підходи;
4.3.7.4.передбачити резервний час для повторення, узагальнення, коригування знань і подолання освітніх втрат;
4.3.7.5.застосовувати формувальне, поточне, підсумкове оцінювання та своєчасно надавати здобувачам освіти зворотний зв'язок;
4.3.7.6.не допускати перевантаження здобувачів освіти домашніми завданнями.
4.3.8.Організувати освітній процес для здобувачів освіти з особливими освітніми потребами відповідно до висновків інклюзивно-ресурсного центру, індивідуальних програм розвитку, визначених рівнів підтримки та рекомендацій команд психолого-педагогічного супроводу.
4.3.8.1.Забезпечити:

- складання та своєчасний перегляд індивідуальних програм розвитку;
- розроблення індивідуальних навчальних планів за потреби;
- адаптацію або модифікацію змісту навчання;
- проведення психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять;
- співпрацю педагогічних працівників, асистентів учителів, фахівців ІРЦ і батьків;
- об'єктивне оцінювання індивідуального поступу здобувачів освіти.

4.3.9.Усім педагогічним працівникам неухильно дотримуватися вимог охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту та безпеки життєдіяльності:
4.3.10.Під час сигналу «Повітряна тривога» негайно припиняти навчальні заняття та організовано переміщувати учасників освітнього процесу до укриття відповідно до затверджених алгоритмів.
4.3.11.Після оголошення відбою повітряної тривоги продовжувати освітній процес з урахуванням тривалості перебування в укритті, стану дітей та педагогічної доцільності.
4.3.12. Класним керівникам провести зі здобувачами освіти вступні інструктажі з безпеки життєдіяльності, правил пожежної, дорожньої, мінної та інформаційної безпеки з відповідною реєстрацією.
4.3.12.1. Відповідальній особі за ведення офіційного вебсайту Терешкун І.З., до 15 вересня 2026 року оприлюднити:

- Освітню програму закладу на 2026/2027 навчальний рік;
- навчальні плани;
- структуру навчального року;
- режим роботи закладу;
- інформацію про форми організації освітнього процесу.

4.3.12.2. Контроль за організацією освітнього процесу, виконанням навчальних планів і програм покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Близнюк Т.В..
4.3.13.3 Контроль за дотриманням вимог охорони праці, цивільного захисту та безпеки життєдіяльності покласти на відповідальну особу за охорону праці в закладі.

протягом навчального року.
Голосували: «за» - 21 чол., «проти» - 0 чол, «утримались» - 0
Рішення прийнято.
5.1.СЛУХАЛИ:
Про зміни, внесені до постанов Кабінету Міністрів України щодо державних стандартів загальної середньої освіти, особливості впровадження Державного стандарту базової середньої освіти у 9-х класах та забезпечення наступності в межах циклу базового предметного навчання. (Доповідач: Панчук Н.В.,директор гімназії)
5.2.ВИСТУПИЛИ:
5.3.УХВАЛИЛИ:
5.3.1.Інформацію директорки закладу освіти про зміни, внесені до постанов Кабінету Міністрів України щодо державних стандартів загальної середньої освіти, та особливості впровадження Державного стандарту базової середньої освіти у 9-х класах взяти до відома.
5.3.2.Педагогічним працівникам опрацювати зміни, внесені постановою Кабінету Міністрів України від 06.08.2026 № 1000, та враховувати їх у професійній діяльності.
серпень–вересень 2026 року.
5.3.3.Заступнику директора гімназії з навчально-виховної роботи забезпечити перевірку відповідності Освітньої програми, навчальних планів та переліку модельних/навчальних програм чинному Державному стандарту базової середньої освіти.
до початку навчальних занять
та після оприлюднення відповідних уточнень МОН.
5.3.4.Після внесення МОН змін до типової освітньої програми для 5–9 класів провести повторний аналіз Освітньої програми закладу та, за потреби, підготувати зміни для розгляду педагогічною радою.
ПІБ, заступниця директорки з навчально-виховної роботи.
після набрання чинності відповідними нормативними змінами.
5.3.5.Забезпечити у 2026/2027 навчальному році реалізацію Державного стандарту базової середньої освіти у 9-х класах як завершальному році циклу базового предметного навчання.
5.3.6. Педагогічним працівникам, які викладають у 9-х класах, забезпечити наступність змісту, методів навчання та оцінювання в межах циклу 7–9 класів, орієнтуючись на досягнення обов’язкових результатів навчання та формування ключових компетентностей.
5.3.7.Учителям предметникам проаналізувати модельні та навчальні програми 7–9 класів і визначити ключові результати навчання, що підлягають формуванню та узагальненню в 9-му класі
.вересень 2026 року.

5.3.8.Урахувати зміни щодо обсягу громадянської та історичної освітньої галузі під час формування та реалізації навчального плану відповідно до чинних нормативних документів.
5.3.9. в освітньому процесі 9-х класів системне формування наскрізних умінь, зокрема критичного та системного мислення, читання з розумінням, уміння аргументувати позицію, оцінювати ризики, приймати рішення та розв'язувати проблеми.
5.3.10.Заступнику директора гімназії з навчально-виховної роботи організувати методичний супровід педагогічних працівників, які працюють у 9-х класах, щодо реалізації компетентнісного та діяльнісного підходів і сучасних підходів до оцінюванн

протягом 2026/2027 навчального року.
5.3.11.Педагогічним працівникам забезпечувати узгодження контрольних, діагностичних, проєктних та інших підсумкових робіт у 9-х класах з метою недопущення надмірного навчального навантаження.
5.3.12.Посилити профорієнтаційну роботу зі здобувачами освіти 9-х класів та їхніми батьками, забезпечити інформування про можливі освітні траєкторії після завершення базової середньої освіти та особливості реформування профільної середньої освіти.

Близнюк Т.В., заступник директора гімназії
з навчально-виховної роботи;
класні керівники 9-х класів.
протягом навчального року.

5.3.13. Провести внутрішній моніторинг стану реалізації Державного стандарту базової середньої освіти у 9-х класах та рівня сформованості визначених результатів навчання.

грудень 2026 року — квітень 2027 року.

5.3.14. Результати реалізації Державного стандарту у 9-х класах, виконання навчальних програм та готовність здобувачів освіти до завершення базової середньої освіти проаналізувати на засіданні педагогічної ради наприкінці 2026/2027 навчального року.
Голосували: «за» - 21 чол., «проти» - 0 чол, «утримались» - 0
Рішення прийнято.
6.1.СЛУХАЛИ:

Про схвалення освітньої програми закладу на 2026/2027 навчальний рік, навчальних планів за циклами, переліку модельних/навчальних програм та форм організації освітнього процесу. (!!Згідно Наказ № 1430 від 17.08. 2026 Про внесення змін до типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти) (Доповідач: Панчук Н.В., директор гімназії)

6.2.ВИСТУПИЛИ:
6.3.УХВАЛИЛИ:
6.3.1. Інформацію заступника директора гімназії з навчально-виховної роботи про проєкт Освітньої програми закладу освіти на 2026/2027 навчальний рік взяти до відома.
6.3.2. Схвалити Освітню програму закладу освіти на 2026/2027 навчальний рік хвалити, розроблену відповідно до вимог чинного законодавства у сфері освіти, державних стандартів загальної середньої освіти, Типової освітньої програми для 5–9 класів закладів загальної середньої освіти та з урахуванням змін, внесених наказом МОН України від 17.08.2026 №1430.
6.3.3. Схвалити навчальні плани на 2026/2027 навчальний рік за відповідними рівнями та циклами освіти:

- 1–2 класи;
- 3–4 класи;
- 5–6 класи — адаптаційний цикл базової середньої освіти;
- 7–9 класи — цикл базового предметного навчання;

6.3.4. Схвалити перелік модельних та навчальних програм, визначених для використання педагогічними працівниками у 2026/2027 навчальному році, відповідно до додатка до Освітньої програми.
6.3.5. Схвалити перелік обов'язкових і вибіркових освітніх компонентів, передбачених навчальними планами закладу.
6.3.6. Схвалити передбачені Освітньою програмою форми організації освітнього процесу та рекомендувати педагогічним працівникам застосовувати їх відповідно до змісту навчання, вікових та індивідуальних особливостей здобувачів освіти і безпекових умов.
6.3.7.Рекомендувати Панчук Н.В., директору гімназії, затвердити Освітню програму закладу на 2026/2027 навчальний рік та навчальні плани відповідним наказом.
до початку 2026/2027 навчального року.
6.3.8. Заступнику директора гімназії з навчально-виховної роботи забезпечити відповідність Освітньої програми, навчальних планів, переліку модельних/навчальних програм та форм організації освітнього процесу чинним державним стандартам і типовим освітнім програмам.
постійно.
6.3.9. Педагогічним працівникам здійснювати календарно-тематичне планування відповідно до Освітньої програми, затверджених навчальних планів та обраних модельних/навчальних програм.
протягом 2026/2027 навчального року.
6.3.10.Голові методичного об'єднання учителів початкових класів забезпечити перевірку відповідності календарно-тематичного планування педагогічних працівників схваленим модельним/навчальним програмам та вимогам відповідних державних стандартів.
2026 року; надалі — за потреби.

6.3.11. Педагогічним працівникам під час реалізації Освітньої програми забезпечувати компетентнісний і діяльнісний підходи, наступність між циклами навчання, формування наскрізних умінь та досягнення здобувачами освіти обов'язкових результатів навчання.
6.3.12. Під час використання годин навчального навантаження для перерозподілу забезпечувати їх педагогічно обґрунтоване спрямування на посилення обов'язкових освітніх компонентів, вибіркові компоненти, консультації, групові заняття та/або заходи з подолання освітніх втрат у межах чинних нормативних вимог.
6.3.13. Для здобувачів освіти з особливими освітніми потребами забезпечити організацію освітнього процесу відповідно до індивідуальних програм розвитку, визначених адаптацій та/або модифікацій.
6.3.14. Забезпечити можливість оперативного коригування форм організації освітнього процесу в разі зміни безпекової ситуації без порушення права здобувачів освіти на безперервне навчання.
6.3.15. Основні положення Освітньої програми, навчальні плани та іншу інформацію, що підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства, розмістити на офіційному вебсайті закладу.
6.3.16. Упродовж навчального року здійснювати внутрішній моніторинг реалізації Освітньої програми, виконання навчальних планів і програм та досягнення визначених результатів навчання.

Близнюк Т.В., заступник директора з навчально-виховної роботи.

І семестр — січень 2027 року;

підсумковий — травень–червень 2027 року.

6.3.17. У разі офіційного внесення додаткових змін до нормативно-правових актів у сфері освіти, що впливають на зміст Освітньої програми, навчальні плани або організацію освітнього процесу, здійснити їх відповідне коригування та подати зміни на розгляд педагогічної ради.

Голосували: «за» - 21 чол., «проти» - 0 чол, «утримались» - 0

Рішення прийнято.

7.1.СЛУХАЛИ:

Про організацію навчання здобувачів освіти за індивідуальними формами та забезпечення безперервності здобуття освіти дітьми, які перебувають за кордоном . (Доповідач: Близнюк Т.В., заступник директора гімназії з навчально - виховної роботи)

7.2.ВИСТУПИЛИ:

7.3.УХВАЛИЛИ:

7.3.1. Інформацію заступника директора гімназії з навчально-виховної роботи про організацію навчання здобувачів освіти за індивідуальними формами та забезпечення безперервності здобуття освіти дітьми, які перебувають за кордоном або на тимчасово окупованих територіях, взяти до відома.

7.3.2. Організацію здобуття базової загальної середньої освіти за індивідуальними формами здійснювати відповідно до чинного Положення про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти.
7.3.3. Забезпечити можливість здобуття освіти за:

- екстернатною формою;
- сімейною (домашньою) формою;
- педагогічним патронажем

відповідно до встановлених законодавством підстав, заяв батьків або повнолітніх здобувачів освіти та прийнятих управлінських рішень.
7.3.4. Заступниці директорки з навчально-виховної роботи забезпечити належне оформлення документації щодо зарахування та переведення здобувачів освіти на індивідуальні форми, організацію оцінювання та облік результатів навчання.
протягом 2026/2027 навчального року.
7.3.5. Педагогічним працівникам забезпечити здобувачам освіти, які навчаються за індивідуальними формами, необхідну консультативну та методичну підтримку, своєчасно ознайомлювати їх із програмовими вимогами, критеріями та строками оцінювання.
7.3.6. Забезпечити безперервність здобуття української освіти дітьми, які тимчасово перебувають за кордоном, із урахуванням фактичного місця їх навчання, обраної форми здобуття освіти та необхідності уникнення надмірного подвійного навчального навантаження.
7.3.7. Для здобувачів освіти, які одночасно навчаються у закладах освіти країни перебування, використовувати передбачені законодавством можливості визнання результатів навчання, а також рекомендувати родинам оптимальні освітні сценарії, зокрема програму українознавчого компонента, сімейну чи екстернатну форму відповідно до потреб дитини.
7.3.8. Визнання результатів навчання, здобутих у закладах освіти за кордоном, здійснювати відповідно до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.06.2025 № 734, не допускаючи необґрунтованого повторного оцінювання результатів, які можуть бути визнані за поданими документами.
7.3.9. Батьків здобувачів освіти, які навчаються за кордоном, завчасно інформувати про необхідність подання документів, що підтверджують період навчання, перелік навчальних предметів/курсів, отримані результати та систему оцінювання.
заступник директора з навчально-виховної роботи,
класні керівники.
упродовж навчального року,
у разі потреби — перед проведенням процедури визнання.
7.3.10. Організацію навчання здобувачів освіти, які проживають або перебувають на тимчасово окупованих територіях, здійснювати з використанням форм та можливостей, передбачених чинним законодавством і Типовою освітньою програмою, затвердженою наказом МОН України від 21.07.2025 № 1047.
7.3.11. За потреби забезпечувати для дітей із ТОТ можливість навчання за дистанційною формою, педагогічним патронажем, сімейною формою або

екстернатом з урахуванням безпекової ситуації та фактичних можливостей здобувача освіти.
7.3.12. Визнання результатів навчання осіб, які проживали на тимчасово окупованій території України, здійснювати відповідно до наказу МОН України від 23.02.2026 № 338 та інших чинних нормативних актів.
7.3.13. Не допускати необґрунтованого повторного проходження навчального матеріалу або оцінювання у випадках, коли попередньо здобуті результати навчання можуть бути визнані в установленому законодавством порядку.
7.3.14. Класним керівникам забезпечити системний зв'язок із батьками та здобувачами освіти, які перебувають за кордоном або на ТОТ, з урахуванням вимог безпеки та захисту персональних даних.

Строк: постійно.

7.3.15. Під час комунікації зі здобувачами освіти, які перебувають на тимчасово окупованих територіях, не допускати дій, які можуть створювати додаткові ризики для їхньої безпеки або безпеки членів їхніх сімей.
7.3.16. Після повернення здобувача освіти з-за кордону, ТОТ або після тривалої перерви в систематичному навчанні за потреби проводити визначення його актуальних освітніх потреб та організовувати заходи з подолання освітніх втрат.

Відповідальні: заступник директора гімназії
з навчально-виховної роботи,
педагогічні працівники, практичний психолог.

7.3.17. Практичному психологу забезпечувати психологічний супровід дітей, які повертаються після тривалого перебування за кордоном, проживання на ТОТ або мають труднощі адаптації до освітнього процесу.
7.3.18. Соціальному педагогу забезпечувати соціально-педагогічний супровід сімей, які внаслідок війни, вимушеного переміщення чи окупації потребують додаткової підтримки.
7.3.19. Заступнику директора гімназії з навчально-виховної роботи вести актуальний облік здобувачів освіти:

- за індивідуальними формами;
- тих, які перебувають за кордоном;
- тих, які перебувають на ТОТ;
- тих, результати навчання яких підлягають процедурі визнання.

постійно.

7.3.20. Не рідше одного разу на семестр аналізувати стан організації навчання за індивідуальними формами, результати оцінювання, якість комунікації з родинами та виконання індивідуальних освітніх траєкторій.

Заступник директора гімназії
з навчально-виховної роботи.

Голосували: «за» - 21 чол., «проти» - 0 чол, «утримались» - 0

Рішення прийнято.

8.1.СЛУХАЛИ:
Про організацію інклюзивного навчання, діяльність команд психолого-педагогічного супроводу, функціонування спеціальних класів та зміни у системі підтримки здобувачів освіти з особливими освітніми потребами. (Доповідач: Близнюк Т.В., заступник директора з навчально - виховної роботи)
8.2.ВИСТУПИЛИ:
8.3.УХВАЛИЛИ:
8.3.1. Інформацію заступника директора з навчально-виховної роботи про організацію інклюзивного навчання, діяльність команд психолого-педагогічного супроводу, функціонування спеціальних класів та зміни у системі підтримки здобувачів освіти з ООП взяти до відома.
8.3.2. Організацію інклюзивного навчання у 2026/2027 навчальному році здійснювати відповідно до Порядку, затвердженого постановою КМУ від 15.09.2021 № 957, у редакції постанови КМУ від 05.02.2026 № 129, що застосовується з 01.08.2026.
8.3.3. Під час комплектування інклюзивних класів дотримуватися встановлених на період воєнного стану обмежень щодо кількості здобувачів освіти відповідно до рівнів підтримки.
Директор гімназії;
Заступник директора гімназії з навчально-виховної роботи. до початку навчального року, надалі — постійно.
8.3.4. До початку освітнього процесу уточнити контингент здобувачів освіти з ООП, актуальність висновків ІРЦ, визначені рівні підтримки та потребу в психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послугах.
8.3.5. Наказом директорки затвердити склад команд психолого-педагогічного супроводу для здобувачів освіти з ООП.
відповідно до встановленого порядку
організації інклюзивного навчання.
8.3.6. Командам психолого-педагогічного супроводу забезпечити розроблення та реалізацію індивідуальних програм розвитку відповідно до оновлених нормативних вимог.
8.3.7. В ІПР чітко визначати рівень підтримки, актуальні освітні потреби, необхідні адаптації та/або модифікації, особливості оцінювання, психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, а також відповідальних за виконання визначених заходів.
8.3.8. Забезпечити перегляд ІПР не рідше ніж двічі на рік, а за необхідності — у разі зміни освітніх потреб дитини.
8.3.9. Педагогічним працівникам забезпечити фактичне виконання визначених в ІПР адаптацій та/або модифікацій під час навчальних занять, оцінювання та організації самостійної роботи.
8.3.10. Рішення про модифікацію змісту окремих навчальних предметів або інтегрованих курсів приймати в межах роботи команди супроводу та належно відображати в ІПР і документації щодо результатів навчання.

8.3.11. Під час оформлення документів про освіту здобувачам освіти з ООП у 2026/2027 навчальному році враховувати зміни до зразків документів про загальну середню освіту, які застосовуються з 01.09.2026, зокрема позначення символом «*» предметів, зміст яких було модифіковано.
8.3.12. Забезпечити проведення психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять відповідно до визначених потреб здобувачів освіти, рекомендацій ІРЦ та ІПР.

Заступник директора з навчально-виховної роботи. протягом навчального року.

8.3.13. Командам супроводу здійснювати системний моніторинг динаміки розвитку та освітнього поступу кожного здобувача освіти з ООП і використовувати його результати для коригування підтримки.
8.3.14. Забезпечити постійну взаємодію закладу освіти з ІРЦ щодо організації необхідної підтримки здобувачів освіти з ООП.
8.3.15. Функціонування спеціальних класів у 2026/2027 навчальному році здійснювати відповідно до Порядку, затвердженого наказом МОН України від 22.08.2024 № 1182.
8.3.16.Забезпечити доступність і безбар'єрність освітнього середовища, застосування принципів універсального дизайну та розумного пристосування відповідно до індивідуальних потреб здобувачів освіти.
8.3.17. Для здобувачів освіти з ООП, які потребують додаткової допомоги під час евакуації та перебування в укритті, визначити відповідальних працівників і, за потреби, індивідуальні алгоритми супроводу.
8.3.18. Практичному психологу забезпечити психологічний супровід здобувачів освіти з ООП, сприяти їх адаптації, соціалізації та психологічному благополуччю.

постійно.

8.3.19. Соціальному педагогу здійснювати соціально-педагогічний супровід дітей з ООП та їхніх сімей, які потребують додаткової підтримки.
8.3.20. Класним керівникам сприяти формуванню в класних колективах культури прийняття, взаємоповаги, недискримінації та позитивної взаємодії зі здобувачами освіти з ООП.
8.3.21. Організувати методичну підтримку педагогічних працівників щодо практичного застосування адаптацій і модифікацій, оцінювання результатів навчання дітей з ООП та роботи відповідно до визначених рівнів підтримки.

Заступник директора з навчально-виховної роботи, протягом 2026/2027 навчального року.

8.3.22. Не рідше одного разу на семестр аналізувати результативність надання підтримки здобувачам освіти з ООП за показниками освітнього поступу, розвитку, адаптації, соціалізації та виконання рекомендацій команд супроводу.
8.3.23. Результати організації інклюзивного та спеціального навчання за 2026/2027 навчальний рік узагальнити та розглянути під час підбиття підсумків роботи закладу.

Голосували: «за» - 21 чол., «проти» - 0 чол, «утримались» - 0

Рішення прийнято.

9.1.СЛУХАЛИ:
Про організацію методичної роботи, професійний розвиток педагогічних працівників та реалізацію методичної теми закладу у 2026/2027 навчальному році. (Доповідач: Панчук Н.В., директор гімназії)
9.2.ВИСТУПИЛИ:
9.3.УХВАЛИЛИ:
9.3.1. Інформацію директора гімназії, практичного психолога, соціального педагога та бібліотекаря щодо основних напрямів роботи у 2026/2027 навчальному році взяти до відома.
9.3.2. Схвалити Річний план роботи закладу освіти на 2026/2027 навчальний рік з урахуванням пропозицій, висловлених під час засідання педагогічної ради.
9.3.3. Рекомендувати Панчук Н.В., директору гімназії, затвердити Річний план роботи закладу на 2026/2027 навчальний рік відповідним наказом.
до початку 2026/2027 навчального року.
9.3.4. Забезпечити узгодженість планів роботи структурних підрозділів і служб із Річним планом роботи закладу та Стратегією розвитку закладу освіти.
Директор гімназії, заступник директора,
практичний психолог, соціальний педагог,
бібліотекар, вихователі
.
9.3.5. У планах роботи визначати конкретні заходи, строки їх виконання, відповідальних осіб, форми узагальнення та очікувані результати.
9.3.6. Організацію роботи дошкільної групи у 2026/2027 навчальному році спрямувати на забезпечення безпечного та розвивального середовища, цілісного розвитку дітей, формування життєвих компетентностей та наступності між дошкільною і початковою освітою.
Директор гімназії,
протягом навчального року.
9.3.7. Практичному психологу Куцибалі О.І:
9.3.7.1. забезпечити реалізацію системи психологічного супроводу учасників освітнього процесу, зосередивши роботу на:

- психологічній адаптації здобувачів освіти;
- збереженні ментального здоров’я;
- профілактиці стресу та емоційного виснаження;
- психологічному супроводі дітей з ООП;
- запобіганні насильству та булінгу;
- консультативній підтримці здобувачів освіти, педагогічних працівників та батьків.

протягом 2026/2027 навчального року.

9.3.7.2. здійснювати моніторинг психологічного благополуччя здобувачів освіти та за результатами визначати групи, класи або окремих дітей, які потребують додаткової психологічної підтримки.
9.3.8. Соціальному педагогу Булі Н.А.:
9.3.8.1. до початку навчального року актуалізувати соціальний паспорт закладу та забезпечити системний облік здобувачів освіти, які потребують соціального захисту та додаткової підтримки.

вересень 2026 року, надалі — постійне уточнення.

9.3.8.2. забезпечити соціально-педагогічний супровід дітей пільгових категорій, дітей у складних життєвих обставинах та інших здобувачів освіти, які потребують підтримки.
9.3.9. Посилити профілактичну роботу щодо запобігання правопорушенням, бездоглядності, насильству, булінгу, ризикованій поведінці та іншим негативним проявам.

соціальний педагог, практичний психолог, класні керівники.

9.3.10. Бібліотекарю Ленич Г.З. забезпечити належне комплектування, облік, збереження та використання фонду підручників і навчальної літератури.

9.3.11. Роботу шкільної бібліотеки спрямувати на:

- розвиток читацької культури;
- популяризацію української книги;
- формування національної та громадянської ідентичності;
- розвиток інформаційної й медійної грамотності;
- формування навичок академічної доброчесності та відповідального використання інформаційних джерел.

бібліотекар.

протягом навчального року.

9.3.12. Практичному психологу, соціальному педагогу, бібліотекарю та відповідальній за роботу дошкільної групи забезпечити виконання затверджених планів роботи та своєчасне коригування заходів відповідно до актуальних потреб закладу.
9.3.13. Не допускати необґрунтованого дублювання одних і тих самих заходів у Річному плані та окремих планах роботи структурних підрозділів і служб.
9.3.14. Під час реалізації Річного плану забезпечувати взаємодію адміністрації, педагогічних працівників, практичного психолога, соціального педагога, бібліотекаря, класних керівників, органів учнівського самоврядування та батьківської громадськості.
9.3.15. Результати виконання Річного плану та планів роботи структурних підрозділів і служб проаналізувати за підсумками І семестру 2026/2027 навчального року.

січень 2027 року.

9.3.16. Підсумковий аналіз виконання Річного плану, роботи дошкільної групи, психологічної служби, соціального педагога та бібліотеки здійснити наприкінці

2026/2027 навчального року та використати його результати під час планування роботи на 2027/2028 навчальний рік.

травень–червень 2027 року.

Голосували: «за» - 21 чол., «проти» - 0 чол, «утримались» - 0

Рішення прийнято.

10.1.СЛУХАЛИ:

Про організацію методичної роботи, професійний розвиток педагогічних працівників та реалізацію методичної теми закладу у 2026/2027 навчальному році. (Доповідач: Панчук Н.В., директор гімназії)

10.2.ВИСТУПИЛИ:

10.3.УХВАЛИЛИ:

10.3.1.Інформацію заступника директора гімназії з навчально-виховної роботи про організацію методичної роботи та професійний розвиток педагогічних працівників у 2026/2027 навчальному році взяти до відома.

10.3.2.Схвалити основні напрями методичної роботи закладу на 2026/2027 навчальний рік та спрямувати її на підвищення професійної компетентності педагогічних працівників і забезпечення позитивної динаміки якості освіти.

10.3.3.Продовжити роботу педагогічного колективу над освітньо-методичною темою «Формування компетентності вчителя й учня шляхом створення інноваційно-освітнього простору в контексті розбудови Нової української школи» - IV етап: *творчий етап та керівництво процесом упровадження* .

10.3.4.Визначити пріоритетними напрямами методичної роботи у 2026/2027 навчальному році:

- методичний супровід упровадження Державного стандарту базової середньої освіти та реалізації НУШ у 9-му класі;
- удосконалення компетентнісного, діяльнісного, інтегрованого та особистісно орієнтованого навчання;
- використання результатів діагностування та моніторингу для подолання освітніх втрат і коригування індивідуальних освітніх траєкторій;
- розвиток системи формувального оцінювання, самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти;
- реалізацію внутрішньої політики академічної доброчесності, дотримання авторського права та відповідальне використання штучного інтелекту;
- розвиток цифрової, інформаційної, інклюзивної, психологічної та безпекової компетентностей педагогічних працівників;
- методичний супровід інклюзивного навчання, командної взаємодії та створення універсального дизайну навчання;
- підтримку обдарованих здобувачів освіти, дослідницької, проєктної, олімпіадної та STEM-діяльності;
- розвиток наставництва, взаємонавчання, професійних спільнот і поширення перспективного педагогічного досвіду;

- підготовку педагогічного колективу до поетапного впровадження профільної середньої освіти.
- ознайомлення, вивчення та використання на практиці сучасних досягнень психолого- педагогічної науки, перспективного педагогічного досвіду;
- розвиток ініціативи й творчості, новаторських пошуків педагогів;
- урізноманітнення форм підвищення кваліфікації педагогічних працівників (тренінгові заняття, інтерактивні лекції, майстер-класи, дискусії, конференції, онлайн зустрічі тощо); сприяння самоосвітній фаховій діяльності педагогів з використанням офлайн та онлайн платформ з метою доповнення безперервного підвищення власної кваліфікації та педагогічної майстерності;
- поширення досвіду роботи закладу освіти, методичних підрозділів, педагогічних працівників шляхом друку матеріалів у фахових виданнях, на освітніх сайтах, у місцевій пресі; розробки та апробації посібників; випуску друкованих матеріалів з досвіду роботи; забезпечення змістовного наповнення WEB-сайту закладу

10.3.5.Затвердити структуру методичної роботи у 2026/2027 навчальному році, що включає:

- методичну раду;
- методичні об'єднання та професійні спільноти;
- творчі й динамічні групи;
- психолого-педагогічний семінар;
- семінари-практикуми;
- наставництво; групові та індивідуальні консультації;
- самоосвіту;
- взаємовідвідування навчальних занять;
- творчі звіти;
- методичні тижні, майстер-класи, тренінги та інші форми професійної взаємодії.

10.3.6.Організувати у 2026/2027 навчальному році роботу професійних спільнот/методичних об'єднань педагогічних працівників відповідно до структури методичної роботи закладу освіти:

10.3.6.1.класних керівників – керівник МО Іванків І.Я.;

10.3.6.2.вчителів початкових класів – керівник МО Куневич Н.В.;

10.3.7.Голові методичної ради ПІБ:

10.3.7.1. узгодити плани роботи методичних об'єднань і професійних спільнот із Річним планом роботи закладу та Стратегією розвитку на 2026–2030 роки;

до 05.09.2026

10.3.7.2.координувати виконання плану методичної роботи, організовувати засідання методичної ради та забезпечувати контроль за виконанням її рішень;

10.3.7.3.забезпечити консультативну та інформаційно-методичну підтримку педагогічних працівників;

10.3.7.4.організувати діагностування професійних потреб педагогів, аналіз результативності методичної роботи та коригування її змісту;

10.3.7.5. забезпечити методичний супровід атестації, підвищення кваліфікації, наставництва, сертифікації та професійного розвитку педагогічних працівників;
10.3.7.6.сприяти узагальненню, апробації, поширенню та публічному представленню результативного педагогічного досвіду.
10.3.8.Керівникам методичних об'єднань:
10.3.8.1.подати на погодження плани роботи на 2026/2027 навчальний рік;
до 10.09.2026
10.3.8.2.забезпечити аналітичну спрямованість засідань, практичне опрацювання актуальних методичних проблем і виконання рішень методичної ради;
10.3.8.3.систематично аналізувати результати навчання здобувачів освіти, визначати освітні втрати та планувати коригувальні заходи
10.3.8.4. організувати взаємовідвідування занять, майстер-класи, творчі звіти, обмін досвідом і наставницьку підтримку молодих та новопризначених педагогів;
10.3.9.Забезпечити:
10.3.9.1.участь педагогів у методичних заходах громади та закладу;
10.3.9.2.наставництво молодих вчителів ПІБ, ПІБ, ПІБ, ПІБ;
10.3.9.3.методичний супровід проведення предметних тижнів:

- вересень – фізичної культури;
- жовтень – початкової школи та ГПД;
- листопад – української мови і літератури та зарубіжної літератури; фізики; інформатики;
- грудень – права(правознавства);
- лютий – предметів естетичного циклу;
- березень – історії; математики; молодого педагога;
- квітень –християнської етики; природничого циклу; іноземних мов;
- травень – основи здоров'я; звіт асистентів.

10.3.9.4. подати аналітичні звіти про результати роботи методичних об'єднань із визначенням досягнень, проблем і пропозицій на 2027/2028 навчальний рік.
До 05.06.2027
10.3.10.Заступнику директора гімназії з навчально-виховної роботи Близнюк Т.В.:
10.3.10.1.забезпечувати організаційні умови та адресну методичну допомогу педагогічним працівникам з питань планування, оцінювання, ведення документації, інклюзивного навчання й використання цифрових технологій;
10.3.10.2. проводити інструктивно-методичні наради, консультації, педагогічні практикуми та моніторинг навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
10.3.10.3. здійснювати методичний супровід внутрішньої системи забезпечення якості освіти та самооцінювання освітньої діяльності;
10.3.10.4.організувати системну інформаційно-просвітницьку роботу щодо академічної доброчесності, цифрової етики, авторського права та правил відповідального використання штучного інтелекту;

10.3.10.5. сприяти збереженню психічного здоров’я педагогічних працівників, профілактиці професійного вигорання та формуванню психологічно безпечного середовища.
10.3.10.6.Організувати обговорення ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ З АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ в Угринівській гімназії, Положення про академічну доброчесність та розробити ефективну схему інформування учнів про академічну доброчесність

жовтень-листопад 2026 року

10.3.10.7.Провести моніторинг громадської думки через анонімне опитування здобувачів освіти щодо наявності/відсутності порушень академічної доброчесності

листопад – грудень 2026 року

10.3.10.8.Спільно із завідуючими методичними комісіями проводити інструктивно-методичні наради з питань організації освітнього процесу в ліцеї, упровадження інноваційних технологій навчання.

Періодично упродовж навчального року.

10.3.10.9.Моніторити навчально-методичне забезпечення викладання навчальних предметів, проведення позакласних заходів з метою удосконалення всебічного забезпечення освітнього процесу.

Постійно упродовж навчального року.

10.3.10.10.Сприяти поширенню досвіду роботи педагогічних працівників ліцею.

Постійно упродовж навчального року.

10.3.11.Педагогічним працівникам:
10.3.11.1. брати участь у роботі методичних структур, заходах професійного розвитку та реалізації освітньо-методичної теми закладу;
10.3.11.2. здійснювати безперервний професійний розвиток відповідно до власної професійної траєкторії та вимог професійного стандарту;
10.3.11.3. дотримуватися принципів академічної доброчесності, педагогічної етики, інформаційної безпеки та захисту персональних даних;
10.3.11.4. використовувати цифрові технології та інструменти штучного інтелекту педагогічно доцільно, прозоро, безпечно та з обов’язковою перевіркою достовірності створеного контенту.
10.3.12.Секретарю методичної ради ПІБ забезпечити ведення протоколів засідань, облік виконання прийнятих рішень і належне зберігання документації методичної ради.

Голосували: «за» - 21 чол., «проти» - 0 чол, «утримались» - 0

Рішення прийнято.

11.1.СЛУХАЛИ:

. Про впровадження у 1–9-х класах системи та загальних критеріїв оцінювання результатів навчання здобувачів освіти у 2026/2027 навчальному році, єдині підходи до оцінювання, фіксації та відображення результатів навчання (!!згідно наказів МОН від 17.08 2026 р. № 1/17756 «Про інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів / інтегрованих курсів у

закладах загальної середньої освіти у 2026/2027 навчальному році» та №722 від 04 травня 2026 року (зі змінами, внесеними наказом МОН України від 29.06.2026 №1001)»), ведення електронної документації. (Доповідач: Панчук Н.В., директор гімназії)

11.2.ВИСТУПИЛИ:

11.3.УХВАЛИЛИ:

11.3.1. Інформацію заступника директора гімназії з навчально-виховної роботи про впровадження системи та загальних критеріїв оцінювання результатів навчання здобувачів освіти у 1–9-х класах взяти до відома.

11.3.2. Забезпечити у 2026/2027 навчальному році оцінювання результатів навчання здобувачів освіти 1–9-х класів відповідно до наказу МОН України від 04.05.2026 №722, зі змінами, внесеними наказом МОН України від 29.06.2026 №1001, та з урахуванням листа МОН України від 17.08.2026 №1/17756-26.

11.3.3. Педагогічним працівникам до початку практичного застосування нової системи опрацювати наказ МОН № 722 та загальні критерії оцінювання результатів навчання відповідних освітніх галузей.

серпень–вересень 2026 року.

11.3.4. Не встановлювати обов'язковість оцінювання за групами результатів та внесення відповідних оцінок до класного журналу, оскільки відповідно до листа МОН України від 17.08.2026 №1/17756-26 такі дії не є обов'язковими.

11.3.5. Педагогічним працівникам:

- ✓ здійснювати оцінювання на основі очікуваних результатів навчання, визначених державними стандартами та відповідними модельними навчальними / навчальними програмами.
- ✓ 1–4-х класів забезпечувати оцінювання з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей здобувачів освіти, їхнього особистого навчального поступу та потреби в якісному зворотному зв'язку.
- ✓ 5–9-х класів використовувати компетентнісно орієнтовані завдання та інші доцільні інструменти оцінювання, що дають змогу визначити рівень досягнення результатів навчання.

11.3.6. Під час оцінювання забезпечувати об'єктивність, справедливість, прозорість, доброчесність, індивідуальний підхід та педагогічно доцільний зворотний зв'язок.

11.3.7. Не використовувати академічну оцінку як засіб покарання за поведінку, запізнення, відсутність навчального приладдя або інші дії, які безпосередньо не характеризують результат навчання.

11.3.8. Методичним об'єднанням опрацювати критерії оцінювання за відповідними освітніми галузями та узгодити підходи до оцінювання основних видів навчальної діяльності.

вересень 2026 року.

11.3.9. Організувати методичний практикум «Система оцінювання результатів навчання у 1–9-х класах: від критерію до педагогічного рішення» з практичним

опрацюванням формувального, поточного, тематичного, семестрового та річного оцінювання.

Заступник директора гімназії з НВР;

вересень–жовтень 2026 року.

11.3.10. У 5–9-х класах забезпечити оцінювання результатів навчання відповідно до вимог Державного стандарту базової середньої освіти, освітніх програм та визначених груп результатів.

11.3.11. Під час оцінювання здобувачів освіти з ООП ураховувати визначені в ІПР адаптації та/або модифікації й індивідуальні освітні потреби.

11.3.12. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації, у разі її проведення, відображати у свідоцтвах досягнень відповідно до чинних нормативних вимог.

11.3.13. Забезпечити відповідність даних, внесених до свідоцтв досягнень, результатам оцінювання, зафіксованим у класному журналі.

11.3.14. Перед оформленням свідоцтв досягнень провести методичне опрацювання порядку їх заповнення для педагогічних працівників відповідних класів.

Заступник директора гімназії з НВР.
перед завершенням І семестру та навчального року.

11.3.15. Електронний класний журнал та іншу електронну ділову документацію вести відповідно до Інструкції, затвердженої наказом МОН від 08.08.2022 № 707. У разі ведення журналу в електронній формі не здійснювати його необґрунтоване паралельне дублювання на папері.

11.3.16. Педагогічним працівникам забезпечити своєчасне, повне та достовірне внесення до електронного журналу:

- тем навчальних занять;
- домашніх завдань;
- результатів оцінювання;
- інформації про відсутність здобувачів освіти;
- інших передбачених системою відомостей.

11.3.17. Забезпечити єдині підходи до записів результатів поточного, тематичного, семестрового та річного оцінювання в електронному журналі.

Заступник директора гімназії з НВР

11.3.18. Педагогічним працівникам не передавати персональні облікові дані доступу до електронної освітньої інформаційної системи стороннім особам та забезпечувати належний захист персональної інформації.

11.3.19. Класним керівникам ознайомити батьків здобувачів освіти з основними особливостями системи оцінювання у 2026/2027 навчальному році, порядком інформування про результати навчання та призначенням свідоцтва досягнень.

вересень 2026 року.

11.3.20. Під час спілкування із здобувачами освіти та їхніми батьками щодо результатів оцінювання використовувати коректну, доброзичливу та педагогічно виважену комунікацію, зосереджену на освітньому поступі й можливостях покращення результату.

11.3.21. Заступниці директорки з навчально-виховної роботи:

- ✓ забезпечити методичний супровід педагогічних працівників щодо реалізації нової системи оцінювання
- ✓ здійснювати контроль за дотриманням нормативних вимог.
- ✓ здійснити внутрішній моніторинг стану впровадження нової системи оцінювання, правильності ведення електронної документації та оформлення результатів навчання.
- ✓ Рішення контролювати протягом 2026/2027 навчального року в межах внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

жовтень–листопад 2026 року. січень 2027 року.

11.3.22. Результати моніторингу обговорити на засіданні методичної ради та за потреби надати педагогічним працівникам додаткові методичні рекомендації.

11.3.23. Підсумки застосування системи оцінювання у 1–9-х класах проаналізувати наприкінці 2026/2027 навчального року та врахувати під час планування методичної роботи на наступний навчальний рік.

11.3.24. Контроль за виконанням рішення покласти на Панчук Н.В., директора гімназії.

Голосували: «за» - 21 чол., «проти» - 0 чол, «утримались» - 0

Рішення прийнято.

12.1.СЛУХАЛИ:

Про пріоритети виховної роботи у 2026/2027 навчальному році: формування української національної та громадянської ідентичності, розвиток учнівського самоврядування, гурткової та волонтерської діяльності. (Доповідач:Іванків І.Я., педагог-організатор)

12.2.ВИСТУПИЛИ:

12.3.УХВАЛИЛИ:

12.3.1. Інформацію заступниці директорки з виховної роботи та педагога-організатора про пріоритети виховної роботи у 2026/2027 навчальному році взяти до відома.

12.3.2. Пріоритетними напрямами виховної роботи закладу у 2026/2027 навчальному році визначити:

- формування української національної та громадянської ідентичності;
- національно-патріотичне і громадянське виховання;
- розвиток демократії та дитячої участі;
- діяльність учнівського самоврядування;
- гурткову та творчу діяльність;
- волонтерство і соціальне проєктування;
- формування безпечної поведінки;
- медіаграмотність і цифрову культуру;
- партнерство з батьками та громадою.

12.3.3. Організувати виховну діяльність на основі чинного законодавства у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності та Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України.
12.3.4. Педагогу -організатору забезпечити наскрізну інтеграцію питань української національної та громадянської ідентичності в діяльність класних колективів, учнівського самоврядування, гуртків, бібліотеки та загальношкільні проєкти.

протягом 2026/2027 навчального року.

12.3.5. Діяльність Учнівської ради організовувати на засадах демократії, самостійності, добровільності, рівноправності та реальної участі здобувачів освіти у вирішенні питань шкільного життя. Право на учнівське самоврядування закріплене Законом України «Про повну загальну середню освіту».
12.3.6. Педагогу-організатору сприяти проведенню організаційних зборів Учнівської ради, оновленню його структури, розподілу напрямів діяльності та формуванню плану роботи на основі учнівських пропозицій.

вересень 2026 року.

12.3.7. Забезпечити залучення представників Учнівської ради до обговорення питань, що безпосередньо стосуються життя здобувачів освіти, організації дозвілля, безпечного освітнього середовища та реалізації учнівських ініціатив.
12.3.8. Під час педагогічного супроводу органів учнівського самоврядування дотримуватися принципу підтримки дитячої ініціативи, не підміняючи її рішеннями педагогічних працівників.
12.3.9. Організувати роботу гуртків та інших об’єднань за інтересами з урахуванням запитів здобувачів освіти, кадрових можливостей закладу, безпечності й доступності занять.

Педагог-організатор, керівники гуртків. протягом навчального року.

12.3.10. Забезпечити інформування здобувачів освіти та батьків про перелік гуртків, графіки роботи й можливості участі в позаурочній діяльності.
12.3.11. Проводити моніторинг охоплення здобувачів освіти гуртковою та позашкільною діяльністю, особливу увагу приділяючи дітям, які не залучені до організованих форм дозвілля.
12.3.12. Продовжити розвиток волонтерського напряму діяльності закладу та підтримувати ініціативи здобувачів освіти, спрямовані на допомогу захисникам і захисницям України, ветеранам, внутрішньо переміщеним особам, дітям та сім’ям, які потребують підтримки, а також громадські й екологічні проєкти.
12.3.13. Забезпечити добровільність, прозорість, безпечність і педагогічну доцільність участі здобувачів освіти у волонтерських та благодійних ініціативах.
12.3.14. Педагогу-організатору та Учнівській раді протягом навчального року реалізувати учнівські соціальні й волонтерські проєкти з обов’язковою презентацією їх результатів шкільній спільноті.
12.3.15. Класним керівникам забезпечувати формування громадянських і соціальних компетентностей через практичні форми роботи: дискусії, проєкти,

волонтерські справи, учнівські ініціативи, зустрічі, дослідницькі та краєзнавчі заходи.
12.3.16. Під час планування заходів національно-патріотичного спрямування забезпечувати історичну достовірність, вікову відповідність змісту та педагогічно виважене висвітлення чутливих тем війни, втрат і національної пам'яті.
12.3.17. Практичному психологу надавати педагогічним працівникам рекомендації щодо психологічно безпечного висвітлення чутливих тем та підтримки здобувачів освіти, які пережили травматичні події.
12.3.18. Посилити роботу з формування медіаграмотності, критичного мислення, інформаційної стійкості, навичок фактчекінгу та відповідальної поведінки у цифровому середовищі.
12.3.19. Сприяти участі батьків, представників громади, закладів культури, громадських організацій та інших партнерів у реалізації виховних і соціальних проєктів за умови дотримання вимог безпеки.
12.3.20. Не допускати формального оцінювання виховної роботи лише за кількістю проведених заходів; під час аналізу враховувати рівень дитячої участі, кількість реалізованих ініціатив, охоплення гуртковою діяльністю, розвиток самоврядування, результативність волонтерських і соціальних проєктів.
12.3.21. Проміжні результати реалізації пріоритетів виховної роботи проаналізувати за підсумками І семестру.

січень 2027 року.

12.3.22. Підсумки діяльностіУчнівської ради, гуртків, волонтерського напряму та реалізації завдань із формування української національної і громадянської ідентичності узагальнити наприкінці 2026/2027 навчального року.

Голосували: «за» - 21 чол., «проти» - 0 чол, «утримались» - 0
Рішення прийнято.

13.1.СЛУХАЛИ:
Про організацію безпечного та якісного харчування здобувачів освіти у 2026/2027 навчальному році. (Про внесення змін до Порядку організації харчування… від 24 червня 2026 р. № 809) (Доповідач: Панчук Н.В., директор гімназії)

13.2.ВИСТУПИЛИ:
13.3.УХВАЛИЛИ:
13.3.1. Інформацію директора гімназії про організацію безпечного та якісного харчування здобувачів освіти у 2026/2027 навчальному році взяти до відома.
13.3.2. Організацію харчування здобувачів освіти у 2026/2027 навчальному році здійснювати відповідно до:

- Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- Закону України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів» № 771/97-ВР;
- постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та

дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» у чинній редакції, зокрема зі змінами, внесеними постановою КМУ від 24.06.2026 № 809;

- Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОЗ України від 25.09.2020 № 2205, у чинній редакції;
- Рекомендацій щодо використання альтернативних приміщень як простору для прийому їжі, узгоджені та доопрацьовані з урахуванням пропозицій МОН та Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів (лист МОЗ України від 17.06.2026 №02.2.0/33551/2-26),
- інших чинних нормативно-правових актів у сфері безпечності харчових продуктів та санітарного законодавства.

13.3.3. Забезпечити персональну відповідальність посадових осіб, визначених наказом директорки, за належну організацію харчування, дотримання санітарних вимог, безпечність і якість харчових продуктів та готових страв.

13.3.4. До початку навчального року перевірити:

- санітарно-технічний стан харчоблоку та обідньої зали;
- справність технологічного і холодильного обладнання;
- стан водопостачання та водовідведення;
- забезпечення мийними та дезінфекційними засобами;
- наявність необхідного кухонного інвентарю, посуду;
- умови для дотримання особистої гігієни;
- стан документації системи НАССР.

Директор гімназії; ПІБ, медична сестра до початку харчування здобувачів освіти.

13.3.5. Забезпечити функціонування та постійне практичне застосування процедур, заснованих на принципах НАССР, відповідно до законодавства про безпечність харчових продуктів.

13.3.6. Харчування здобувачів освіти здійснювати відповідно до затвердженого примірного чотиритижневого сезонного меню та щоденного меню-розкладу з дотриманням установлених норм харчування.

13.3.7. Не допускати самовільної заміни продуктів, страв, порушення рецептури, технології приготування, встановленого виходу порцій та інших вимог затвердженого меню.

13.3.8. Забезпечити належний вхідний контроль харчових продуктів, дотримання умов їх транспортування, строків придатності, температурних режимів і правил зберігання.

13.3.9. Забезпечити проведення бракеражу готових страв відповідно до чинних вимог та не допускати до видачі їжу, щодо безпечності чи якості якої виникли обґрунтовані сумніви.

13.3.10. Організувати видачу та споживання готових страв відповідно до вимог чинної редакції Порядку організації харчування, затвердженого постановою КМУ № 305, з урахуванням змін, внесених постановою № 809.

13.3.11. Забезпечити у закладі належний питний режим та постійний доступ здобувачів освіти до безпечної питної води.
13.3.12. Харчування здобувачів освіти з підтвердженими особливими дієтичними потребами організовувати відповідно до чинного законодавства та наданих документів про потребу у відповідному харчуванні.
13.3.13. Класним керівникам забезпечити своєчасне інформування адміністрації про підтверджені особливі дієтичні потреби дітей.

Строк: у разі надходження відповідної інформації.

13.3.14. Затвердити графік харчування здобувачів освіти з урахуванням режиму роботи закладу, кількості посадкових місць, віку дітей та необхідності недопущення надмірного скупчення.

Директор гімназії до початку навчального року.

13.3.15. Під час організації харчування в умовах воєнного стану забезпечувати узгодженість графіка роботи їдальні з алгоритмами безпеки та діями під час сигналу «Повітряна тривога».
13.3.16. Працівникам харчоблоку неухильно дотримуватися вимог особистої гігієни, санітарного режиму, правил приготування, зберігання та видачі готових страв.
13.3.17. Забезпечити систематичний контроль санітарного стану обідньої зали, харчоблоку, обладнання, посуду та місць для миття рук відповідно до Санітарного регламенту.
13.3.18. Забезпечувати здобувачів освіти лише харчовими продуктами та стравами, дозволеними чинними нормами та Санітарним регламентом.
13.3.19. Забезпечити інформаційну відкритість щодо організації харчування, своєчасно інформувати батьків та здобувачів освіти про актуальне меню й організаційні питання.
13.3.20. Класним керівникам систематично проводити просвітницьку роботу щодо культури здорового і збалансованого харчування та дотримання питного режиму.
13.3.21. Проводити періодичний аналіз якості організації харчування, зокрема фактичного споживання страв, обсягу харчових відходів, зауважень здобувачів освіти та батьків.
13.3.22. Виявлені порушення вимог щодо безпечності харчування, санітарного режиму або якості готових страв усувати невідкладно та вживати заходів щодо недопущення їх повторення.
13.3.23. Стан організації харчування та виконання санітарних вимог розглядати під час внутрішнього контролю закладу протягом 2026/2027 навчального року.

Проміжний контроль: жовтень–листопад 2026 року.
Повторний контроль: лютий–березень 2027 року.

13.3.24. Підсумки організації харчування здобувачів освіти проаналізувати наприкінці 2026/2027 навчального року та врахувати під час планування роботи на наступний навчальний рік.

Голосували: «за» - 21 чол., «проти» - 0 чол, «утримались» - 0

Рішення прийнято.

14.1.СЛУХАЛИ:

Про реалізацію вимог Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX та організацію вивчення Закону педагогічними працівниками. (Доповідач: Панчук Н.В., директор гімназії)

- Про схвалення локальних документів внутрішньої системи забезпечення академічної доброчесності закладу освіти . (Доповідач: Панчук Н.В., директор гімназії)

14.2.ВИСТУПИЛИ:

14.3.УХВАЛИЛИ:

14.3.1. Інформацію директорки закладу освіти про реалізацію вимог Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX взяти до відома.

14.3.2.Урахувати, що Закон України «Про академічну доброчесність» № 4742-IX введено в дію 31.07.2026, та забезпечити його виконання в діяльності закладу освіти.

14.3.3. Організувати системне вивчення Закону України «Про академічну доброчесність» педагогічними працівниками протягом І семестру 2026/2027 навчального року.

Директор гімназії;
заступник директора з НВР

14.3.4.Інформацію голови робочої групи взяти до відома.

14.3.5. Визнати підготовлені робочою групою локальні документи такими, що відповідають меті та завданням формування внутрішньої системи забезпечення академічної доброчесності в Угринівській гімназії.

14.3.6.Схвалити:

- Кодекс академічної доброчесності Угринівської гімназії.

Положення про систему забезпечення академічної доброчесності в Угринівській гімназії.

- Положення про Комісію з питань академічної доброчесності Угринівської гімназії.
- План заходів щодо формування, забезпечення і популяризації академічної доброчесності на 2026–2027 навчальний рік.

14.3.7.Визначити необхідність призначення уповноваженої особи з питань координації функціонування внутрішньої системи забезпечення академічної доброчесності закладу, визначивши її основні завдання та повноваження відповідним локальним актом.

14.3.8.Утворити Комісію з питань академічної доброчесності відповідно до схваленого Положення про Комісію.

14.3.9.Рекомендувати директорці закладу освіти:

14.3.9.1.Затвердити схвалені локальні документи відповідним наказом та ввести зазначені документи в дію з 01 вересня 2026 року.

14.3.9.2.наказом визначити уповноважену особу за координацію функціонування внутрішньої системи забезпечення академічної доброчесності 14.3.9.3.затвердити персональний склад Комісії з питань академічної доброчесності.

14.3.10.Заступнику директора з навчально-виховної роботи Близнюк Т.В.:

- Організувати ознайомлення педагогічних працівників із затвердженими локальними документами.
- Забезпечити включення заходів з академічної доброчесності до річного плану роботи закладу, планів методичної та виховної роботи.
- Координувати виконання Плану заходів упродовж 2026–2027 навчального року.
- Організувати проведення щорічного моніторингу стану дотримання академічної доброчесності.
- Включити питання академічної доброчесності до планів роботи методичної ради та методичних об'єднань на 2026/2027 навчальний рік.
- Організувати для педагогічних працівників методичний практикум «Академічна доброчесність у щоденній педагогічній практиці: авторство, оцінювання, джерела, ШІ».

жовтень 2026 року.

- Розробити та впровадити єдині підходи до відповідального використання генеративного штучного інтелекту педагогічними працівниками та здобувачами освіти, передбачивши правила щодо самостійності виконання завдань, авторства, перевірки інформації, конфіденційності та позначення використання ШІ.
- Продовжити роботу над формуванням внутрішньої системи забезпечення академічної доброчесності закладу відповідно до Закону № 4742-IX. Закон прямо передбачає систему забезпечення академічної доброчесності та внутрішню політику її формування, забезпечення й популяризації.

14.3.11.Класним керівникам 1–9 класів:

- Ознайомити здобувачів освіти з положеннями Кодексу академічної доброчесності у доступній відповідно до їхнього віку формі.
- Поінформувати батьків або інших законних представників про основні правила академічної доброчесності.
- Провести тематичні години спілкування щодо чесного навчання, самостійного виконання завдань, поваги до авторства та відповідального використання штучного інтелекту.

14.3.12.Педагогічним працівникам опрацювати:

- основні цінності, принципи та правила академічної доброчесності;
- права та обов'язки суб'єктів академічної діяльності;
- види порушень академічної доброчесності;
- правила доброчесного оцінювання;
- академічну відповідальність та заходи реагування;
- порядок роботи з авторськими джерелами;
- питання самостійності виконання навчальних завдань;
- відповідальне використання цифрових ресурсів і генеративного штучного інтелекту.

вересень–листопад 2026 року.

- систематично формувати у здобувачів освіти навички самостійного виконання завдань, відповідального використання інформації, зазначення джерел та поваги до авторства.
- Дотримуватися вимог схвалених локальних документів.
- Завчасно ознайомлювати здобувачів освіти з критеріями оцінювання, правилами виконання завдань і допустимими способами допомоги.
- Формувати у здобувачів освіти навички академічного письма, правильного цитування та критичного оцінювання джерел.
- Не допускати публічного приниження осіб у разі виникнення підозри щодо порушення академічної доброчесності.

14.3.13.Запланувати на жовтень 2026 року окреме тематичне засідання педагогічної ради з поглибленого вивчення та практичного застосування Закону України «Про академічну доброчесність» № 4742-IX.

Тему тематичної педагогічної ради визначити:

«АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ У ДІЇ: ВІД ВИМОГ ЗАКОНУ № 4742-IX ДО ЄДИНИХ ПРАВИЛ ЗАКЛАДУ, СПРАВЕДЛИВОГО ОЦІНЮВАННЯ ТА ВІДПОВІДАЛЬНОГО ВИКОРИСТАННЯ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ»

Мета педагогічної ради:

сформувати єдине розуміння педагогічними працівниками вимог Закону України «Про академічну доброчесність», опрацювати практичні механізми запобігання та реагування на порушення, узгодити правила доброчесного оцінювання, авторства й використання цифрових ресурсів та ШІ, забезпечити практичне функціонування внутрішньої системи академічної доброчесності закладу.

14.3.14. До порядку денного тематичної педагогічної ради включити питання:

1.Про основні положення Закону України «Про академічну доброчесність» № 4742-IX та їх застосування у закладі загальної середньої освіти.
Доповідач: директорка закладу освіти.

2.Про види порушень академічної доброчесності та практичні алгоритми їх виявлення, розгляду й документування.
Доповідач: заступник директора гімназії з навчально-виховної роботи.

3.Про доброчесне оцінювання результатів навчання: справедливість, прозорість, критерії та право здобувача освіти на об’єктивне оцінювання.
Доповідач: голова методичної ради.

4.Про використання генеративного штучного інтелекту в освітньому процесі: допустима допомога, авторство, фактчекінг, конфіденційність та академічна доброчесність.
Доповідач: педагогічний працівник / член робочої групи.

5.Про внутрішню систему забезпечення академічної доброчесності закладу та стан упровадження локальних документів.
Доповідач: голова робочої групи з розроблення та впровадження внутрішньої системи забезпечення академічної доброчесності.

6.Практичний блок «Порушення чи допустима допомога?» — розгляд педагогічних кейсів та вироблення єдиних підходів до реагування.

14.3.15.Методичним об’єднанням до тематичної педагогічної ради підготувати по 2–3 практичні педагогічні ситуації щодо академічної доброчесності для спільного аналізу.

до __ жовтня 2026 року.

14.3.16.За результатами тематичної педагогічної ради підготувати пам’ятку для педагогічних працівників «10 правил академічної доброчесності в освітньому процесі» та рекомендації для здобувачів освіти щодо самостійного виконання навчальних робіт, використання джерел і генеративного ШІ.

14.3.17.Провести інформаційно-просвітницьку роботу з батьками щодо правил академічної доброчесності, самостійності виконання навчальних завдань і допустимих меж допомоги дитині.

І семестр 2026/2027 навчального року.

14.3.18.Відповідальній особі за ведення офіційного вебсайту закладу Терешкун І.З. розмістити затверджені локальні документи у розділі «Академічна доброчесність» до 30 листопада 2026 року.

14.3.19.Голові Комісії з питань академічної доброчесності після затвердження її складу організувати роботу Комісії відповідно до Положення, забезпечити реєстрацію повідомлень, документування розгляду та збереження матеріалів із дотриманням вимог конфіденційності.

14.3.20.Проаналізувати стан упровадження внутрішньої системи забезпечення академічної доброчесності та виконання рішень тематичної педагогічної ради.

Проміжний контроль: січень 2027 року.

Підсумковий контроль: травень 2027 року.

Голосували: «за» - 21 чол., «проти» - 0 чол, «утримались» - 0

Рішення прийнято.

15.1.СЛУХАЛИ: .

Про кадрове забезпечення освітнього процесу та розподіл педагогічного навантаження на 2026/2027 навчальний рік. (Доповідач: Близнюк Т.В., директор гімназії)

15.2.ВИСТУПИЛИ:

15.3.УХВАЛИЛИ:

15.1. Інформацію директора гімназії про кадрове забезпечення освітнього процесу та розподіл педагогічного навантаження на 2026/2027 навчальний рік взяти до відома.

15.2. Визнати кадрове забезпечення закладу на початок 2026/2027 навчального року таким, що забезпечує реалізацію Освітньої програми та навчальних планів закладу.

15.3. Взяти до відома інформацію про розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників на 2026/2027 навчальний рік, здійснений відповідно до Освітньої програми, навчальних планів, мережі класів та вимог чинного законодавства.

(розподіл педагогічного навантаження додається)

15.4. Директору гімназії затвердити розподіл педагогічного навантаження на 2026/2027 навчальний рік та забезпечити його належне оформлення відповідно до законодавства.

до початку 2026/2027 навчального року.

15.5. Після уточнення фактичного контингенту здобувачів освіти та мережі класів провести звірку навчальних годин із педагогічним навантаженням.

Директор гімназії,

заступник директора гімназії з НВР.

до 5 вересень 2026 року.

15.6. Забезпечити належне кадрове забезпечення 9-го класу НУШ, інклюзивних класів та методичний супровід педагогічних працівників.

15.7. У разі кадрових змін або тимчасової відсутності педагогічних працівників оперативно організовувати заміну з метою забезпечення безперервності освітнього процесу.

Голосували: «за» - 21 чол., «проти» - 0 чол, «утримались» - 0

Рішення прийнято.

16.1.СЛУХАЛИ:

Про організацію Дня знань, проведення першого уроку у 2026/2027 навчальному році та алгоритми безпекових дій. (Доповідач: Близнюк Т.В., заступник директора з НВР)

16.2.ВИСТУПИЛИ:

16.3.УХВАЛИЛИ:

16.3.1. Інформацію заступниці директорки з виховної роботи та педагога-організатора щодо організації Дня знань, першого уроку та безпекових дій взяти до відома.

16.3.2. Провести 1 вересня 2026 року День знань у форматі, що відповідатиме актуальній безпековій ситуації, місткості захисної споруди та вимогам щодо охорони життя і здоров’я учасників освітнього процесу. Початок 2026/2027 навчального року визначено з 1 вересня 2026 року.

16.3.3. Педагогу-організатору розробити сценарій проведення Дня знань, передбачивши короткий, змістовний формат заходу та можливість його негайного припинення у разі виникнення загрози.

до 28 серпня 2026 року.

16.3.4. Класним керівникам провести перший урок, спрямований на формування української національної та громадянської ідентичності, цінностей єдності, відповідальності, взаємопідтримки, безпеки та стійкості.

01 вересня 2026 року.

16.3.5. До початку навчального року повторно опрацювати з працівниками закладу алгоритми безпекових дій у разі:

- оголошення сигналу «Повітряна тривога»;
- пожежі;
- виявлення підозрілого або вибухонебезпечного предмета;
- повідомлення про мінування;

- аварійного відключення електроенергії;
- інших надзвичайних ситуацій.

16.3.6. Перевірити готовність маршрутів евакуації, захисної споруди, аварійного освітлення, засобів зв'язку, аптечок та необхідного оснащення укриття. МОН рекомендує особливу увагу приділяти евакуаційним виходам, освітленню, воді, вентиляції, медичним засобам та доступності укриттів.

16.3.7. У разі оголошення сигналу «Повітряна тривога» проведення урочистостей або першого уроку негайно припинити та забезпечити організоване переміщення учасників освітнього процесу до визначеного укриття відповідно до затверджених алгоритмів.

16.3.8. Класним керівникам до 1 вересня ознайомити здобувачів освіти з маршрутами руху до укриття, правилами поведінки під час повітряної тривоги та іншими основними алгоритмами безпеки.

16.3.9. Завчасно поінформувати батьків про формат проведення Дня знань та порядок дій у разі зміни безпекової ситуації.

педагог-організатор, класні керівники.

16.3.10. У разі погіршення безпекової ситуації надати директорці закладу освіти право змінити формат, час або місце проведення Дня знань чи скасувати масову урочисту частину, забезпечивши початок освітнього процесу в безпечній формі.

16.3.11. Педагогічним працівникам під час проведення заходів 1 вересня неухильно дотримуватися затверджених у закладі алгоритмів безпеки та забезпечувати постійний контроль за здобувачами освіти.

Голосували: «за» - 21 чол., «проти» - 0 чол, «утримались» - 0

Рішення прийнято.

17.1.СЛУХАЛИ:

17.2.ВИСТУПИЛИ:

17.3.УХВАЛИЛИ:

17.3.1. Курс за вибором (основи християнської етики у 1-9 класах) та інтегрований курс STEM у 5-9 класах 2026-2027 н.р. - не оцінювати.

Голосували: «за» - 21 чол., «проти» - 0 чол, «утримались» - 0

Рішення прийнято.

18.1.СЛУХАЛИ:

18.2.ВИСТУПИЛИ:

18.3.УХВАЛИЛИ:

18.3.1.Схвалити календарно-тематичне планування з навчальних предметів на 2026–2027 навчальний рік, розглянуте на засіданнях методичних об'єднань учителів-предметників та вчителів початкових класів гімназії.

18.3.2.Учителям здійснювати освітній процес відповідно до затвердженого календарно-тематичного планування та чинних освітніх програм.

18.3.3.У разі потреби вносити корективи до календарно-тематичного планування відповідно до особливостей організації освітнього процесу та освітніх потреб учнів.

18.3.4.Заступнику директора з навчально-виховної роботи:

18.3.4.1.здійснювати контроль за виконанням календарно-тематичного планування.

18.3.4.2.перевірити календарно-тематичного планування до 05.09.2025 року.

Голосували: «за» - 21 чол., «проти» - 0 чол, «утримались» - 0

Рішення прийнято.

19.1.СЛУХАЛИ:

Про схвалення графіка роботи групи подовженого дня. (Доповідач: Панчук Н.В., директор гімназії

19.2.ВИСТУПИЛИ:

19.3.УХВАЛИЛИ:

19.3.1. Схвалити графік роботи групи подовженого дня для учнів 1-4 класів:

Час	Вид діяльності
12.00 – 12.15	Ведення ділової документації. Заповнення журналу ГПД. Самоосвіта, самопідготовка вихователя.
12.15 – 12.25	Збір дітей у групу подовженого дня. Співпраця з класними керівниками.
12.25 – 13.15	Прогулянка на свіжому повітрі, рухливі ігри.
13.15 – 13.45	Обід
13.45 – 14.15	Прогулянка на свіжому повітрі.
14.15 – 15.45	1 клас - ігри на килимку; 2-4 класи – самопідготовка.
15.45 – 16.25	Виховні години, бесіди.
16.25 – 17.05	Спортивно-оздоровчі заняття
17.05 – 17.45	Гурткова робота, заняття за інтересами. Заходи емоційно-розвивального характеру.
17.05 – 17.45	Суспільно-корисна праці. Робота за батьками
17.45 - 18.00	Підведення підсумків роботи ГПД.

Голосували: «за» - 21 чол., «проти» - 0 чол, «утримались» - 0

Рішення прийнято..

20.1.СЛУХАЛИ:
Про порядок проведення навчальних екскурсій у 1-4 класах та навчальної практики для учнів 5-8 класів (Доповідач: Близнюк Т.В., заступник директора з навчально-виховної роботи)
20.2.ВИСТУПИЛИ:
20.3.УХВАЛИЛИ:
20.3.1. Учителям-предметникам, класним керівникам:
20.3.1.1.Навчальну практику (5-8 класи) та навчальні екскурсії (1-4 класи) здійснити впродовж 2026-2027 навчального року очно, а за потреби дистанційно з використанням дослідницько-пошукових технологій.
20.3.1.1.2 Здійснювати відповідні записи у класних журналах та журналах інструктажів.

Голосували: «за» - 21 чол., «проти» - 0 чол, «утримались» - 0

Рішення прийнято.

21.1.СЛУХАЛИ:
Про розгляд клопотань педагогічних працівників щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Угринівської гімназії Угринівської сільської ради Івано-Франківського району Івано-Франківської області протягом липня – серпня 2026 року. (Доповідач: Панчук Н.В., директор гімназії)
21.УХВАЛИЛИ:
21.1. Інформацію взяти до відома.

Голосували: «за» - 21 чол., «проти» - 0 чол, «утримались» - 0

Рішення прийнято.

22.СЛУХАЛИ:
Про визначення учнів-претендетів на отримання свідоцтва про базову середню освіту з відзнакою серед учнів 9 класу (Доповідач: Близнюк Т.В., заступник директора з навчально- виховної роботи).
22.УХВАЛИЛИ:
22.1. Інформацію взяти до відома.

Голосували: «за» - 21 чол., «проти» - 0 чол, «утримались» - 0

Рішення прийнято.

Голова: Панчук Н.В.

Секретар: Кузишин Г.Р.