

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про виконання рішення педагогічної ради від 31.05.2024 року.

(Директор)

2. Про особливості реалізації освітнього процесу (інформація щодо реалізації Закону про дошкільну освіту та методичні рекомендації МОН).

(Вихователь-методист)

3. Визнання плану роботи закладу дошкільної освіти на 2024/2025 навчальний рік, визначення його форми, структури, кількості розділів, їх назв, розгляд пропозицій директора про кількість додатків до плану роботи та їх оформлення (обговорення).

4. Схвалення: освітніх програм закладу на 2024/2025 навчальний рік; програмового забезпечення; форми проведення моніторингу якості освіти програм роботи гуртків, вибори секретаря педагогічної ради. Схвалення орієнтовного режиму та розкладу тижневого розподілу організованої освітньої діяльності; видів і форм планування освітньої роботи з дітьми.

(Вихователь-методист)

5. Про внесення змін в локальні акти та положення: положення про педраду , матеріали щодо оцінювання професійної компетенції, перспективний план атестації і проходження курсової перепідготовки. (директор)

6. Про визнання сертифікатів інформальної самоосвіти (секретар Карпук О.В.)

РІШЕННЯ ПЕДРАДИ:

1. Рішення попередньої педради вважати виконаними вчасно і задовільно.

2.1. Взяти за основу освітнього процесу в роботі педагогічного колективу матеріали розширеної колегії управління освіти та « Методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу у 2024/2025 н. р. у закладах дошкільної освіти», рекомендації, озвучені у виступі Колочун С.

2.2. Підвищити якість освітніх послуг, зорієнтованих на сучасні підходи до освітньої діяльності з дошкільниками.

2.3 Визнати основною формою організації освітнього процесу ЗДО змішаний формат навчання з огляду на безпекову ситуацію в регіоні. Формат може змінюватись впродовж року при наявності постійної загрози безпеці дошкільників.

2.4. Здійснювати методичний супровід і прогнозування професійного розвитку педагогічних кадрів.

Постійно

педагоги закладу

3.1 Визнати нові теми по самоосвіті педагогів, які проатестувалися в минулому навчальному році, та педагогів, які завершили поточну між атестаційну тему. Внести дані у власні портфоліо

3.2 Відкоректувати відповідний розділ річного плану.

Вихователю-методисту

до 4.09

3.3.Визнати план роботи закладу на 2024-2025 навчальний рік.

3.4.Визнати «тиждень атестуючого» як обов'язкову форму висвітлення досвіду та методичної роботи в закладі.

- 4.1. Обрати для роботи в 2024 - 2025 н. р. основною програмою «Дитина» .
- 4.2. Вихователям середніх гр. «Чомусики» та «Вікторія», 2 мол. «Світлячки» вести освітній процес за програмою «Освіта і піклування». Перспективне та календарне планування вести за освітньою платформою m.lider.
- 4.3. Вихователям усіх груп для календарно-тематичного планування використовувати книги з друкованою основою «Система освітньої роботи з дітьми» (упорядники О. М. Березіна, О.Л. Цимбалюк). В перспективному плані, після традиційної вступної частини, вказувати поширений програмовий зміст відповідно Базового компонента та програми «Дитина».
- 4.4. Педагогам-спеціалістам використовувати в організації свого напрямку роботи такі парціальні програми:
Інструктуру з фізкультури-
«Горизонтальний пластичний балет (пластик-шоу)»: Програма з фізкультурно-корекційної роботи у дошкільних навчальних закладах за авторською естетико-оздоровчою системою Єфіменко М. М., Єфіменко Ю.В.

Керівнику театрального гуртка

«ВІТАЮ, театре»: Парціальна програма з організації театралізованої діяльності в ЗДО, автор Макаренко О.Л.

«Духовне виховання на засадах християнської моралі» «Духовно-моральне виховання дітей дошкільного віку на християнських цінностях»: Навчальна програма та календарно-тематичний план авт. кол.: Богуш А. М., Сіданіч І. Л., Сучок В. Є. Рекомендоване МОН за протоколом №3 засідання експертної комісії з етики предметів морального спрямування МОН від 14.08.2024 р.

Керівнику образотворчого гуртка Білоус О. О.

Авторську програму «Казка із піску», затверджену засіданням методичної ради ЦПРПП м. Ковеля. Протокол №1 від 15.09.2021 р.

4.5. Затвердити розклади, режими, тематичні тижні, плани роботи гуртків «Маленький актор», «Казка із піску».

4. 6. Обов'язки секретаря педагогічної ради впродовж 2024-2025 н. р. продовжувати виконувати вихователю Карпук О. В.

5. 1 Вважати педраду, проведену вкінці серпня попереднього навчального року педрадою №1 наступного навчального року та вести відповідну нумерацію.

Секретар педради

30 серпня 2024 р.

5.2 Затвердити перспективний план проходження атестації на 2025-2030 р.

5.3 Проводити оцінювання професійної діяльності педагогів за матеріалами кваліметричної моделі. Анкети та тести для використання у роботі розмістити на сайті закладу.

Вихователь-методист

з 15. 09.2024 р.

6.1. Визнати сертифікати підвищення кваліфікації (додаються) :

Давидовій Н. С. Оздоровча рухова активність у літній період» 2 год.

Лончук О. В. цифровізація атестаційного процесу. Оновлення та нововведення платформи ЄАС.