

ПРОТОКОЛ № 13
засідання педагогічної ради
Малинського ліцею № 5 Малинської міської ради

від 06.06.2025 року

Присутні: 19 педагогічних працівників

Відсутні: Нечипоренко Н.І. – лікарняний; Іванченко О.Ф.- відпустка.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про виконання навчальних планів та програм у 2024-2025 навчальному році.
2. Про результати перевірки класних журналів.
3. Про підсумки організації виховної роботи у 2024-2025 навчальному році.
4. Про підсумки організації правовиховної роботи у 2024-2025 навчальному році.
5. Про зарахування курсів підвищення кваліфікації.

По першому питанню СЛУХАЛИ:

ЛУЦЕНКО Ольгу, заступника директора з НВР, яка доповіла про виконання навчальних планів та програм у 2024-2025 навчальному році. (Додаток 1)

УХВАЛИЛИ:

1. Вважати виконання навчальних планів та програм у повному обсязі.
2. **Вчителям - предметникам :**
 - 2.1. При складанні календарного планування чітко та неухильно дотримуватися змісту навчальної програми та її вимог до виконання практичного мінімуму.
 - 2.2. Забезпечувати якісне виконання чинних навчальних програм у 2025/2026 навчальному році.
 - 2.3. Оцінювання навчальних досягнень здійснювати відповідно до чинних критеріїв оцінювання.
 - 2.4. Дотримуватись вимог щодо нормативності у проведенні перевірочних робіт та методичних рекомендацій щодо заповнення сторінок електронних журналів.

3. Ользі ЛУЦЕНКО, заступнику директора з НВР:

- 3.1. Здійснювати постійний контроль за заміною уроків тимчасово відсутніх вчителів з метою виконання навчальних програм та календарних планів.

По другому питанню СЛУХАЛИ:

ЛУЦЕНКО Ольгу, заступника директора з НВР, яка повідомила що відповідно до річного плану роботи ліцею на 2024/2025 навчальний рік, програми внутрішнього моніторингу закладу, з метою контролю за веденням документації закладу освіти 04 – 05

червня 2025 року адміністрацією ліцею було здійснено перевірку стану ведення електронних класних журналів 1-11 класів на порталі «Нові Знання».

(Додаток 2)

ВИСТУПИЛИ:

ЄЩЕНКО Лариса, вчитель хімії та біології, яка висловила незгоду щодо безвідповідального ставлення до ведення класних журналів, бо зауваження вона виправляє відразу після вказівки.

ШУНЕВИЧ Людмила, вчитель фізики та трудового навчання, яка зауважила. Що до заповнення журналів потрібно відповідально ставитися, тому що класним керівникам важку відслідкувати зміни, які вносять вчителі предметними, після вказаного терміну перевірки, особливо у кінці семестрів та навчального року. Та запропонувала розробити чіткі рекомендації щодо заповнення електронних класних журналів на платформі «Нові знання» на 2025/2026 навчальний рік з врахуванням інструктивно-методичних рекомендацій щодо викладання навчальних предметів в ЗЗСО у серпні-вересні 2025 року.

ГОСОСУВАЛИ за проект рішення педради: за – 17, проти – 1, утрималися – 1. Рішення прийнято більшістю голосів.

УХВАЛИЛИ:

1.Педагогічному колективу:

- 1.1. Суворо дотримуватися Методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу учнів початкових класів Нової української школи, затвердженої наказом МОН від 02.09.2020 № 1096, учнів 5-7 класів НУШ, затверджених наказом МОН від 02.08.2024 р. №1093 та 5 – 11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів (наказ МОН України № 496 від 03.06.2008 р.), а також методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу учнів 1-4 класів Нової української школи (наказ МОН України № 813 від 13.07.2021 року).
 - 1.2.Дотримуватись інструктивно-методичних рекомендацій щодо викладання навчальних предметів в ЗЗСО у 2025/2026 навчальному році.
 - 1.3. До 07.06.2026 р. усунути недоліки в оформленні та веденні класних журналів.
 - 1.4. Записи у класних журналах вести своєчасно, відповідно до алгоритму роботи із шкільною документацією.
 - 1.5. Підвищити персональну відповідальність за об'єктивність здійснення оцінювання навчальних досягнень учнів.
2. **Класним керівникам** регулярно проводити бесіди з безпеки життєдіяльності, уникати формального ставлення до проведення відповідної роботи, оформляти у розділі «Облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності» на платформі «Нові Знання».

3. Вказати на безвідповідальне ведення обов'язкової документації протягом навчального року, а саме класних журналів, вчителям-предметникам: Наталії НЕЧИПОРЕНКО, Світлані МАЙСТЕР, Віталію БОЙКО, Юлії ЄНЬКО, Ларисі ЄЩЕНКО, Оксані ЄСИПЕНКО..

4. **Ользі ЛУЦЕНКО, заступнику директора з НВР:**

4.1.Проводити щотижневі вибіркові перевірки щодо заповнення вчителями електронних журналів на порталі «Нові Знання».

4.2.Розробити чіткі рекомендації щодо заповнення електронних класних журналів на платформі «Нові знання» на 2025/2026 навчальний рік з врахуванням інструктивно-методичних рекомендацій щодо викладання навчальних предметів в ЗЗСО.

Серпень-вересень 2025 р.

По третьому питанню СЛУХАЛИ:

Світлану АМЕРХАНЯН, директора ліцею, яка поінформувала педагогічну раду про виконання плану виховної роботи у 2024-2025 навчальному році. (Додаток 3)

ВИСТУПИЛИ:

ЄСИПЕНКО Оксана, класний керівник 5 класу, яка запропонувала зменшити кількість загальних заходів по ліцею, бо класним керівникам складно внести пропозиції учнів до виховних планів класу через велику пере завантаженість.

ВАСЯНОВИЧ Наталія, класний керівник 7 класу, запропонувала у межах кожного місяця виділити єдину виховну годину для проведення профілактичних бесід.

УХВАЛИЛИ:

1.Вважати виховну роботу в школі за 2024-2025 навчальний рік на задовільному рівні.

2.Наталії НЕЧИПОРЕНКО, заступнику директора з ВР:

2.1. Налагодити якісну та систематичну контрольно-аналітичну діяльність освітнього закладу з питань організації виховної роботи

Протягом наступного року

2.2. Спільно з педагогом-організатором продовжити роботу по залученню більш ширшого кола дітей до участі в учнівському самоврядуванні.

Постійно

2.4. Здійснювати організаційні заходи щодо охоплення більшої кількості дітей гуртковою роботою.

Вересень 2025

2.5. При плануванні виховної роботи на 2025/2026 навчальний рік врахувати умови навчання на базі ДНЗ № 9:

- зменшити проведення загальних виховних заходів (1 загальноліцейний захід, тиждень; інші заходи проводити у рамках класу відповідно тематичних місячників та організації профілактичної роботи);

- ввести у план виховної роботи на 2025-2026 навчальний рік у межах кожного місяця виділити єдину виховну годину «Безпека життя та здоров'я» для проведення профілактичних бесід з вихованцями.

3.КЛАСНИМ КЕРІВНИКАМ:

3.1.Здійснювати контроль за відвідуванням учнями занять та за їх поведінкою.

Постійно

3.2.Продовжити роботу з обдарованими дітьми, дітьми пільгових категорій та схильними до правопорушень.

Постійно

3.3.Забезпечити планування виховної роботи із залученням учасників освітнього процесу, використовуючи сучасні різноманітні форми та методи .

Постійно

3.4. Постійно проводити з учнями та їх батьками бесіди, тренінги, круглі столи на тему «Стоп булінг. Ні, насиллю!», а також питань дотримання правил поведінки для учнів.

Постійно

3.5. Урізноманітнити форми роботи та підвищити якість проведення виховних годин, годин спілкування щодо.

Упродовж року

4. Вказати Наталії НЕЧИПОРЕНКО, заступнику директора з ВР, на не виконання плану роботи закладу освіти на 2024/2025 навчальний рік : пункту 4.1.3. Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти «План засідань клубу класних керівників» розділу IV «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти» підрозділу 4.1. «Організація методичної роботи педагогічних працівників».

По четвертому питанню СЛУХАЛИ:

АМЕРХАНЯН Світлану, директора ліцею, яка ознайомила присутніх із підсумками право виховної роботи за 2024/2025 навчальний рік. (Додаток 4)

УХВАЛИЛИ:

1.Наталії НЕЧИПОРЕНКО, заступнику директора з виховної роботи:

1.1. Планувати правоосвітню роботу серед учнівської молоді, враховуючи вікові особливості підлітків.

Постійно

1.2. Здійснювати постійну співпрацю із спеціалістами ССД, органів внутрішніх справ, державної адміністрації з проблем попередження дитячої бездоглядності, профілактики правопорушень серед підлітків.

Постійно

1.3. Забезпечити висвітлення роботи з правового виховання на сайті ліцею.

Постійно

2. Класним керівникам 1-11 класів:

2.1 Визначати інтереси здобувачів освіти та залучати їх до занять у гуртках та секціях.

Постійно

2.2. Своєчасно виявляти учнів, які займаються бродяжництвом та проводити роботу з корекції їх поведінки. (Згідно планів виховної роботи та плану соціального педагога)

2.3. Вести облік проведених профілактичних бесід з правового виховання у спеціально відведеному журналі. Постійно

2.4. Щомісячно проводити заходи та анкетування «Булінг у дитячому середовищі». Щомісяця

3. Тетяні ГРИЩЕНКО, соціальному педагогу та практичному психологу.:

3.1. Проводити профілактичні заходи на протидію жорстокого поводження та булінгу в учнівському колективі. Постійно

3.2. Вчасно проводити діагностику на виявлення асоціальної поведінки учнів. Постійно

3.3. Організувати соціально-педагогічну допомогу здобувачам освіти і сім'ям, які опинилися у складних життєвих обставинах; забезпечувати психолого-соціальний супровід учнів із таких сімей. Постійно

По п'ятому питанню СЛУХАЛИ:

Оксану ЄСИПЕНКО, вчителя зарубіжної літератури, яка звернулася до педагогічної ради з проханням зарахувати курси підвищення кваліфікації за дистанційною формою навчання з теми «Школа для всіх», обсягом **30 годин** (1 кредит ЄКТС). Суб'єкт підвищення кваліфікації ТОВ «EdEra». Сертифікат – № b1300bb3-3cf8-4e49-a21b-6b3741ebcd22 від 04 червня 2025 року. В результаті навчання підвищила рівень загальних та фахових компетентностей щодо організації інклюзивного освітнього середовища; розвинула здатності до: формувального оцінювання, підсумкового оцінювання, роботи в умовах учнівського багатоманіття, підтримки ефективної поведінки в класі та психічного здоров'я учнів. (Додаток 5)

Ларису ЄЩЕНКО, вчителя біології та хімії, яка звернулася до педагогічної ради з проханням зарахувати курси підвищення кваліфікації за дистанційною формою навчання з теми «Школа для всіх», обсягом **30 годин** (1 кредит ЄКТС). Суб'єкт підвищення кваліфікації ТОВ «EdEra». Сертифікат – № асса48e6-9f69-4982-a55a-89be78сса785 від 04 червня 2025 року. В результаті навчання підвищила рівень загальних та фахових компетентностей щодо організації інклюзивного освітнього середовища; розвинула здатності до: формувального оцінювання, підсумкового оцінювання, роботи в умовах учнівського різноманіття, підтримки ефективної поведінки в класі та психічного здоров'я учнів. (Додаток 6)

УХВАЛИЛИ:

Зарахувати курси підвищення кваліфікації педагогічним працівникам:

Оксані ЄСИПЕНКО, вчителю зарубіжної літератури, за дистанційною формою навчання з теми «Школа для всіх», обсягом **30 годин** (1 кредит ЄКТС). Суб'єкт підвищення кваліфікації ТОВ «EdEra». Сертифікат – № b1300bb3-3cf8-4e49-a21b-6b3741ebcd22 від 04 червня 2025 року.

Ларисі ЄЩЕНКО, вчителю біології та хімії, за дистанційною формою навчання з теми «Школа для всіх», обсягом **30 годин** (1 кредит ЄКТС). Суб'єкт підвищення кваліфікації ТОВ «EdEra». Сертифікат – № асса48е6-9f69-4982-a55a-89be78сса785 від 04 червня 2025 р.

Протокол записаний на 6 аркушах.

Додатки записані на 24-х аркушах.

Секретар

Лариса ЄЩЕНКО

Голова засідання педагогічної ради
Директор ліцею

Світлана АМЕРХАНЯН

