

Протокол № 9
засідання педагогічної ради

Глуховецького ліцею Глуховецької селищної ради

від 30.08.2024 року

Присутні –

Відсутні –

Голова педради – Людмила ДРИЖУК

Секретар – Ліана ШМОРГУН

Порядок денний

1. Обрання секретаря педради.
2. Про підсумки роботи Глуховецького ліцею у 2023/2024 н.р. в умовах правового режиму воєнного стану та завдання на 2024/2025 н.р., спрямовані на забезпечення функціонування та розвиток закладу, збереження життя та здоров'я всіх учасників освітнього процесу.
3. Про затвердження структури 2024/2025 навчального року.
4. Про вибір форми організації освітнього процесу у 2024/2025 н.р.
5. Про затвердження річного Плану роботи ліцею, режиму роботи ліцею.
6. Про схвалення Освітньої програми закладу на 2024/2025 н.р.
7. Про організацію навчання учнів за інклюзивною та індивідуальною формою навчання та учнів, які перебувають на сімейній формі навчання та екстернат.
8. Про педагогічні особливості навчання в 5-7 класах Нової української школи. Про затвердження навчальних програм з навчальних дисциплін для 5-7 класів НУШ.
9. Про оцінювання учнів в 1-4 класах та обговорення рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання здобувачів освіти відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти, затвердженими наказом Міністерства освіти та науки України від 2 серпня 2024 року за №1093.Вироблення і затвердження спільної стратегії оцінювання ліцею.

10. Система подолання освітніх втрат. Результати та план дій на 2024-2025 н.р.

11. Атестація та сертифікація педпрацівників 2024-2025 н.р.

12. Всеукраїнський конкурс «Учитель року – 2025» у номінаціях: «Зарубіжна література», «Історія», «Трудове навчання», «Хімія».

13. Визнання курсової перепідготовки учителів ліцею.

14. Про схвалення правил внутрішнього розпорядку ліцею для всіх учасників освітнього процесу.

15. Про організацію роботи в закладі з безпеки життєдіяльності та заходи з охорони праці в умовах воєнного стану.

16. Про створення безпечного освітнього середовища, запобігання та протидія проявам насильства (булінгу, цькуванню) в ліцеї. Затвердження плану заходів запобігання та протидії насильства (булінгу, цькуванню) в ліцеї на 2024/2025 н.р.

1. СЛУХАЛИ:

Людмилу ДРИЖУК, директора закладу, про вибір секретаря педради. Вона внесла пропозицію обрати секретарем педагогічної ради вчителя математики Ліану ШМОРГУН.

ВИРІШИЛИ:

Обрати секретарем педагогічної ради Ліану ШМОРГУН, вчителя математики.

2. СЛУХАЛИ:

Людмилу ДРИЖУК, директора ліцею, про підсумки роботи Глуховецького ліцею у 2023/2024 н.р. в умовах правового режиму воєнного стану та завдання на 2024/2025 н.р., спрямовані на забезпечення функціонування та розвиток закладу

ВИРІШИЛИ:

1. 1. Педагогічному колективу ліцею:

1.1. Організацію освітнього процесу спрямувати на виконання **освітньої програми закладу**, створення безпечного освітнього середовища.

1.2. Забезпечити інтеграцію дітей з особливими освітніми потребами у загальноосвітній простір шляхом створення умов для їх навчання в інклюзивних класах.

1.3. Забезпечити системне підвищення якості надання освітніх послуг, використовуючи різні форми організації освітнього процесу.

1.4. Освітній процес здійснювати з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб. Створювати оптимальні умови для навчання, виховання, фізичного розвитку дітей, збереження та зміцнення здоров'я.

1.5. Формувати національно свідомого громадянина України.

1.6. Забезпечити якість та доступність психологічних послуг для всіх учасників освітнього процесу.

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

1.8. Забезпечити результативність участі учнів в обласних олімпіадах, конкурсі-захисті МАН, академічних конкурсах.

1.9. Практикувати участь у конкурсах та акціях, екскурсій з використанням дистанційних технологій. Впроваджувати активні, цікаві, проведення виховних годин (квести, флешмоби, ігри тощо).

1.10. Дотримуватися принципів академічної доброчесності, критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

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

1.12. Посилити роль шкільних бібліотек у формуванні загальної освіченості та базових навчальних знань, умінь та навичок.

1.13. Програми курсів, спецкурсів, факультативів підбирати у відповідності до рівня можливостей, нахилів, здібностей учнів певного класу.

2.Адміністрації ліцею:

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

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

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

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

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

2.7. Залучати науковий потенціал для покращення роботи з обдарованою молоддю.

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

2.9. Посилити роботу педагогічного колективу з учнями та їх батьками щодо попередження і профілактики дитячого травматизму. Спрямувати всі зусилля на створення безпечного для життя освітнього середовища.

3.Заступнику директора з навчально-виховної роботи Ларисі ЖИТНИК.

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

3.2. Взяти на контроль викладання предметів, що читаються на поглибленому рівні.

3.3. Орієнтація методичної роботи на підвищення професійної компетентності вчителів з метою забезпечення ефективності та якості уроку.

4. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Ларисі ЖИТНИК.

4.1. Для забезпечення вільного доступу учнів, вчителів до необхідної інформації продовжити роботу над створенням сучасної інформаційно-ресурсної системи школи шляхом вдосконалення веб-сайту закладу, створення мережі електронних бібліотек, віртуальних навчальних центрів.

4.2. Сприяти підвищенню інформаційної компетентності вчителів з метою забезпечення переходу ліцею на ведення журналів в електронній формі.

5. Заступнику директора з виховної роботи Оксані ГУДЗЬ. взяти на контроль відвідування учнями уроків, організовувати конкретну роботу щодо зміцнення дисципліни в учнівському колективі.

6. Соціально-психологічній службі:

6.1. Своєчасно виявляти дітей, які потребують тривалого лікування, корекції фізичного або розумового розвитку, створювати передумови для їх соціальної адаптації.

6.2. Працювати з сім'ями, які опинилися у складних життєвих умовах. Вивчати житлово-побутові умови учнів, надавати психолого-педагогічну допомогу функціонально-неспроможним сім'ям.

6.3. Проводити антибулінгову політику.

7. Педагогу-організатору створити сприятливі умови для ефективної роботи лідерів учнівського самоврядування, активніше співпрацювати з громадськими організаціями, залучати учнівську молодь до участі у соціально значущих програмах.

3. СЛУХАЛИ:

Людмилу ДРИЖУК, директора ліцею, яка повідомила, що відповідно до статті 10 Закону України «Про повну загальну середню освіту» освітній процес організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 2 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується 06 червня наступного року.

При формуванні структури навчального року буде враховано безпекову ситуацію в регіоні. Тривалість канікул у закладі протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

Директор запропонувала таку структуру навчального року:

I семестр – з 02.09.2024 по 27.12.2024 року;

II семестр – з 20.01.2025 по 06.06.2025 року.

Канікули за семестрами:

осінні – з 28 жовтня 2024 року по 01 листопада 2024 року;

зимові – з 30 грудня 2025 року по 19 січня 2025 року;

весняні – з 31 березня 2025 року по 06 квітня 2025 року.

ВИРІШИЛИ:

Затвердити структуру 2024/2025 навчального року у запропонованому форматі.

4. СЛУХАЛИ:

Людмилу ДРИЖУК, директора ліцею, яка ознайомила присутніх зі змістом листа МОН № 1/15281-24 від 23 серпня 2024 року “Про організацію 2024/2025 навчального року в закладах загальної середньої освіти” та звернула увагу, що освітній процес у закладах загальної середньої освіти у 2024/2025 н. р., відповідно до рішень обласної і місцевої військової адміністрації та засновників закладів освіти, може бути організовано за очною, дистанційною формами навчання або їх поєднанням (за змішаним режимом) залежно від можливостей фонду захисних споруд у цих закладах. Окрім того, директор повідомила про можливості захисних споруд навчального

закладу щодо місткості осіб та ознайомила присутніх з рішенням гуманітарного відділу щодо організації освітнього процесу у закладах освіти у 2024/2025 н.р.

ВИРІШИЛИ:

Зважаючи на те, що учні 1-3 класів розміщуються в приміщенні місцевого ДДЗ «Берізка», який має своє укриття, і що ліцей містить укриття, що вміщує 360 осіб, і може в повній мірі одночасно забезпечити захист усім учасникам освітнього процесу для 4-11 класів, освітній процес організувати за 5-денним тижневим режимом занять у очній формі.

5. СЛУХАЛИ:

Людмилу ДРИЖУК, директора Глуховецького ліцею, яка довела до відома педколективу основні аспекти річного плану роботи ліцею на 2024/2025 навчальний рік. Директор ознайомила педколектив з основними напрямками роботи відповідно до річного плану роботи ліцею у новому навчальному році. Було запропоновано схвалити річний план роботи ліцею на 2024/2025 навчальний рік.

Педколектив було ознайомлено також із режимом роботи ліцею, із закріпленням класів за учителями та учнями.

ВИРІШИЛИ:

1. Схвалити річний план роботи ліцею на 2024/2025 навчальний рік, режим роботи ліцею у 2024/2025 н.р..
2. Методичній раді ліцею спланувати заходи реалізації поставлених завдань, уклавши відповідні плани та міні-проекти, спланувати роботу психолого-педагогічного семінару, методичних тижнів, педагогічних читань тощо.

6. СЛУХАЛИ:

Ларису ЖИТНИК, заступника директора з навчально-виховної роботи, яка ознайомила присутніх з основними розділами Освітньої програми закладу для початкової, базової та старшої школи, і повідомила, що Освітня програма Глуховецького ліцею (далі освітня програма) окреслює рекомендовані підходи до планування й організації освіти Глуховецького ліцею - єдиного комплексу освітніх

компонентів для досягнення учнями обов'язкових результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової освіти, базової та повної освіти. Заступник повідомила, що з повним викладом змісту можна ознайомитись на сайті ліцею.

ВИРІШИЛИ:

Схвалити Освітню програму Глуховецького ліцею на 2024/2025 н. р.

7. СЛУХАЛИ:

Ларису ЖИТНИК, заступника директора з навчально-виховної роботи, яка ознайомила присутніх із Положенням про інклюзивну форму здобуття загальної середньої освіти, «Про організацію 2024/2025 навчального року в закладах загальної середньої освіти».

У 2024/2025 н.р. в ліцеї відповідно до заяв батьків організовано:

- інклюзивне навчання таким учням:

1.Заволовичу Михайлу Олександровичу -4-Б клас(асистент вчителя Марина ДМИТРУК)

2.Короліу Нікіті Антоновичу - 4-Б клас(асистент вчителя Марина ДМИТРУК)

3.Костюк Олександрі Андріївні - 3 клас(асистент вчителя Карина ГОРОБЕЦЬ)

4.Свинарчуку Максиму Олександровичу-5-Б клас (асистент вчителя Ірина СОЛОВЙОВА).

5.Новіцькій Мирославі Вікторівні - 9- Б клас (асистент вчителя Катерина КИРИЛЮК)

6.Галці Олені Миколаївні-6-А клас (асистент вчителя Максим АНДРІЙЧУК)

7.Яценку Владиславу Миколайовичу 6-А клас (асистент вчителя Максим АНДРІЙЧУК)

8. Лукомській Марії Олександрівні - 1 клас(асистент вчителя Ніна ЛЕЩУК)

- навчання за сімейною формою таким учням:

2024-2025 н.р.			
сімейна форма навчання			
№ п/п	Прізвище, ім'я учня	Дата народження	Клас
1	Василевич Давид Павлович	25.07.2017	1
2	Жмуцька Валерія Богданівна	06.08.2017	2

3	Касянівська Кароліна Сергіївна	17.02.2016	3
4	Бескоровайна Тетяна Миколаївна	13.01.2014	4-А
5	Василевич Євангеліна Павлівна	13.11.2014	4-А
6	Шуліко Марія Євгенівна	20.07.2014	4-Б
7	Ольхович Назар Сергійович	29.07.2014	5-А
8	Ізворський Тимур Олександрович	02.06.2013	6-А
9	Василевич Вероніка Павлівна	24.04.2013	6-Б
10	Ющенко Катерина Андріївна	15.11.2013	6-Б
11	Бескоровайний Іван Миколайович	27.08.2011	7-А
12	Ізворський Артем Олександрович	01.10.2011	7-А
13	Безнощук Валерія Романівна	21.01.2011	8-А
14	Василевич Любомир Павлович	22.06.2011	8-А
15	Вдовіна Марія Анатоліївна	02.03.2011	8-Б
16	Ольхович Ліліана Сергіївна	17.08.2011	8-Б
17	Безнощук Олександра Романівна	22.04.2009	9-Б
18	Бескоровайний Назар Миколайович	06.09.2009	9-Б
19	Дем'яненко Матвій Ілліч	22.03.2010	9-Б
20	Посудевська Анастасія Ярославівна	25.04.2010	9-Б
21	Нєвський Георгій Олександрович	16.12.2008	10-Б
22	Шуліко Владислав Євгенович	11.10.2008	10-Б
23	Бескоровайний Влас Миколайович	23.08.2008	11
24	Перепелиця Володимир Костянтин.	31.07.2007	11
25	Поліщук Еліна Ярославівна	27.09.2007	11

- навчання у формі екстернат :
 - 1.Надворній Тетяні Миколаївні 10 –б клас
 - 2.Колесюку Роману Валерійовичу 10-А клас
 - 3.Фурсенку Дмитру Сергійовичу 10-А клас
 - 4.Шевчуку Артьому Миколайовичу 10-А клас
 - 5.Селіоновій Аліні Леонідівні 11 клас

Крім того, було доведено до відома присутніх, що наш ліцей підписав угоду про співпрацю з дистанційною школою « Оптіма», і учні ліцею, які на сімейній формі навчання і перебувають за кордоном, можуть приєднатися до навчальної платформи даної школи. Для цього необхідно батькам написати заяву та надати номер електронної скриньки дитини.

ВИРІШИЛИ:

1. Організувати інклюзивне навчання вище перерахованим учням.
- 2.Організувати навчання за сімейною формою для вище перерахованих учнів
3. Організувати навчання у формі екстернат для вище перерахованих учнів

3.Класним керівникам довести до відома батьків інформацію про дистанційну школу «Оптіма»

8. СЛУХАЛИ:

Заступника директора з навчально – виховної роботи Ларису ЖИТНИК, яка повідомила, що організація освітньої діяльності в 5-7 класах закладів загальної середньої освіти здійснюватиметься відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року (схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988-р), Державного стандарту базової середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 р. № 898.

Метою нової школи є різнобічний розвиток особистості, яка прагне до самовдосконалення та навчання впродовж життя. Тож учні мають опанувати наскрізні вміння та ключові компетентності, передбачені Держстандартом.

Для організації ефективного освітнього процесу необхідно створити безпечне освітнє середовище та врахувати вікові особливості, фізичний, психічний та інтелектуальний розвиток дітей, їх особливі освітні потреби.

Реалізація завдань Держстандарту забезпечується освітньою програмою закладу, яка містить перелік усіх модельних програм, обраних закладом для вивчення у 5-6 класах.

Крім того, заступник директора повідомила, що усі вчителі, які будуть викладати у 5-7 класах НУШ ліцею, пройшли відповідну курсову перепідготовку, опрацювали нормативні документи, які регулюють освітній процес і готові до роботи у 5-7 класах.

Заступник директора зауважила, що всі вчителі - предметники вибрали модельні програми з базових дисциплін і на основі даних модельних сформували навчальні програми для вивчення предметів у 5-7 класах, які було обговорено на засіданнях

методичних об'єднань кафедр. Доповідач внесла пропозицію затвердити навчальні програми для 5-7 класів НУШ.

ВИРІШИЛИ:

Затвердити навчальні програми з базових дисциплін для навчання у 5-7 класах НУШ у запропонованому форматі.

9. СЛУХАЛИ:

Ларису ЖИТНИК, заступника директора з навчально-виховної роботи, яка ознайомила присутніх зі змістом Методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти, затверджених наказом МОН №813 від 13.07.2021 року, вимогами щодо оцінювання результатів навчання учнів 3-4 класів і запропонувала використовувати у 3-4 класах рівневе оцінювання результатів навчання. Заступник директора також повідомила, що Наказ МОН № 289 від 01.04.2022 року «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-7 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти» втратив свою чинність і оцінювання учнів 5-7 класів буде здійснюватись відповідно наказу Міністерства освіти та науки України від 2 серпня 2024 року за №1093.

Наталію ХОЛОДЕНКО, керівника ШМО вчителів української мови та української і зарубіжної літератури, яка запропонувала рішення ШМО щодо системи оцінювання учнів 5-7 класів з вищезгаданих предметів.

Українська мова

[illegible]

3															
4															

Українська література

	08/09	ПО		25/09	10/12	ПО		28/12	Усно взаємодіє	Працює з текстом	Письмово взаємодіє	Досліджує мовлення	І семестр	Скоригована
		У В	П Т			П В	Д М							
1														
2														
3														
4														

ГР 1- усно взаємодіє

ГР 2 - працює з текстом

ГР 3 - письмово взаємодіє

ГР 4 - досліджує мовлення

ПО – підсумкове оцінювання

Ліану ШМОРГУН, керівника ШМО вчителів математики, фізики та інформатики, яка запропонувала рішення ШМО щодо системи оцінювання учнів 5-7 класів з вищезгаданих предметів.

ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ З МАТЕМАТИКИ		
Що може оцінюватися (форми і методи оцінювання добирає вчитель)	Можливий спосіб оцінювання	Примітка
Завдання для поточного контролю (оцінюється вибірково, в журнал оцінка ставиться на розсуд учителя)		
Усна відповідь	Самооцінювання Взаємооцінювання Виставлення балу за критеріями оцінювання	
Окремі письмові завдання	Самооцінювання Взаємооцінювання Виставлення балу за критеріями оцінювання	
Завдання для проміжного контролю (оцінюється обов'язково)		
Самостійна робота	Виставлення балу за критеріями оцінювання	
Обов'язкові види робіт		
Підсумкова робота	Виставлення балу за критеріями оцінювання	

Поточна оцінка: виставляється до класного журналу в колонку під датою відповідно до критеріїв оцінювання наказ МОН України №1093 від 02.08.2024). Поточна оцінка є оцінкою за діяльність на уроці. Упродовж семестру фіксується три групи результатів після виконання підсумкової роботи з теми. Оцінка за зошит виставляється в окрему колонку без дати один раз в місяць і не впливає на жодну з груп результатів.

– **Семестрова оцінка:** виставляється за групами результатів навчання за семестр на підставі оцінок по групам результатів за кожну підсумкову роботу відповідно до листа МОН від 30.08.2024 1.1/15776-24 «ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ щодо викладання навчальних предметів/інтегрованих курсів у закладах загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році».

Якщо учень був відсутній по поважній причині на всіх уроках під час вивчення теми, то групи результатів прирівнюються до н/а. і не враховуються при виставленні семестрової оцінки (наприклад: $(6+4+n/a):2 = 5$ б.

Якщо учень був відсутній при написанні підсумкової роботи з теми, то групи результатів визначаються за поточними оцінками. Оцінка за I семестр, II семестр виставляється після загальних груп результатів в окрему колонку з написом «I семестр». Семестрова оцінка підлягає коригуванню (процедура здійснення відповідно до Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11 класів. Скоригована оцінка виставляється в колонку під записом «Скоригована».

– **Річна оцінка:** виставляють на основі семестрового оцінювання в колонку з надписом «Річна». Якщо учня не атестовано за один з семестрів (через поважні причини) – оцінку виставляємо за одним семестром. Наприклад: I семестр 6 б, а II семестр – н/а – річна 6б. Якщо «н/а» – за один з семестрів не підтверджено документами, як поважну причину, то оцінку з «н/а» рахуємо як 0 б, наприклад: $(6+0):2 = 3$ б. Річна оцінка не обов'язково є середнім арифметичним оцінок за I і II семестри. Для визначення річної оцінки враховується динаміка особистих досягнень учня/учениці протягом року.

№	П. І.																								
		06	13	20	27	30	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13

ПР - підсумкова робота з теми

З фізики, до загальних груп результатів варто враховувати результати лабораторних робіт.

Галину ОГОРДНІЙЧУК ,керівника ШМО вчителів іноземної мови

Іноземна мова. Оцінювання

Для учнів **5–7 класів**, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти, оцінювання здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 02.08.2024 № 1093 «Про затвердження рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання». Основними **видами оцінювання результатів** навчання учнів є **формувальне, поточне, та підсумкове: семестрове, річне**. Оцінювання результатів навчання здійснюють за 12-бальною системою (шкалою), а його результати позначають цифрами від 1 до 12.

При вивченні першої іноземної мови (англійської) діагностичні роботи проводяться у кінці кожної теми, з метою перевірки двох груп результатів (ГР1, ГР2, ГР3, або ГР4). При вивченні другої іноземної мови (німецької) діагностична робота у кінці кожної теми має на меті перевірити рівень сформованості однієї із груп результатів. Зміст діагностичних робіт учитель /вчителька визначає самостійно залежно від навчальної ситуації, та, у разі потреби, вносить зміни до календарно тематичного плану. **Діагностичну роботу**

проводять з метою:

- визначення якісних і кількісних характеристик оволодіння певною частиною навчального матеріалу відповідно до очікуваних результатів навчання;
- виявлення утруднень в навчальній діяльності учнівства;
- коригування навчального процесу;
- прогнозування результатів навчання на наступному етапі опанування програмовим матеріалом.

Діагностична робота може складатися з певного формату завдання: лексичні, граматичні тести, завдання для перевірки рівня сформованості чотирьох видів мовленнєвої діяльності (сприймання усної інформації, письмового тексту, усна взаємодія та продукування, письмова/онлайн взаємодія). У класному журналі в графі «Зміст уроку» фіксується проведення діагностичної роботи за певною групою результатів, відповідний бал – поряд із прізвищем учня / учениці.

Фіксацію **оцінки за ведення зошита** в класному журналі здійснюють за 12-бальною шкалою.

Підсумкове оцінювання за семестр здійснюють за групами результатів навчання, що передбачені Критеріями оцінювання за освітніми галузями, з урахуванням різних форм і видів навчальної діяльності. Для формування висновків щодо рівня досягнення обов'язкових результатів навчання за семестр учитель / учителька може запропонувати учнівству:

- 1) виконати комплексну підсумкову роботу, завдання якої дозволяють установити результати навчання за всіма групами результатів, визначеними в Критеріях оцінювання за освітніми галузями;
- 2) виконати окремі підсумкові роботи для кожної групи результатів, визначеної у Критеріях оцінювання за освітніми галузями.

Проведення підсумкових робіт слід здійснювати з дотриманням принципу академічної доброчесності. Для цього рекомендуємо розробляти завдання різного рівня складності та кілька варіантів для кожного завдання.

Відомості, отримані під час підсумкового семестрового оцінювання результатів навчання, застосовують для вироблення навчальних цілей на наступний період, визначення труднощів, що постали перед здобувачами освіти, та коригування освітнього процесу.

Під час укладання календарно-тематичного плану вчитель / учителька визначає дату проведення перевірки рівня сформованості певної групи загальних результатів (навиків зорового сприйняття, сприйняття на слух, усного продукування, писемної взаємодії, або продукування). Факт проведення семестрової перевірки рівня досягнень за групами результатів зазначають у класному журналі в графі «Зміст уроку». Оцінку за роботу фіксують з датою після завершення вивчення останньої теми в семестрі. У кінці семестру виставляються оцінки за всіма групами результатів без дати, враховуючи досягнення учня за групами результатів по кожній темі та при семестрових перевірочних роботах. У разі відсутності учня / учениці на уроці, оцінку за контроль певної групи загальних результатів ставлять на основі педагогічного спостереження впродовж семестру. У Свідостві досягнень виставляють семестрові

оцінки за групами результатів. На підставі оцінок за групами результатів виставляють загальну оцінку за семестр. *Оцінка за семестр може бути скоригованою.*

ПЕРША ІНОЗЕМНА МОВА

Приклад заповнення сторінок журналу.

	Число / місяць Прізвище та ім'я учня \ учениці	09 / 09	27 / 09	Зощит	28 / 09	29 / 09	09 / 10	27 / 10	Зощит	28 / 10	29 / 10	16 / 12	17 / 12	18 / 12	19 / 12	ГР 1	ГР 2	ГР 3	ГР 4	І семестр	Скоригована
					ДР	ДР				ДР	ДР	ПР	ПР	ПР	ПР						
					ГР 1	ГР 2				ГР 3	ГР 4	ГР 1	ГР 2	ГР 3	ГР 4						
1.	.. Богдан																				
2.	..Вікторія																				
3.	..Діана																				

ДР – діагностична робота за певними групами результатів на розсуд вчителя, але з урахуванням того, що кожна група результатів має бути оцінена впродовж двох суміжних тем.

ГР1 – сприйняття усної інформації на слух / Аудіювання;

ГР2 – усна взаємодія та висловлювання / Говоріння;

ГР3- сприйняття письмових текстів / Читання;

ГР4- письмова взаємодія та висловлювання / Письмо

ПР – підсумкова робота (семестрова перевірна робота за групами результатів)

ДРУГА ІНОЗЕМНА МОВА

У кінці семестру проводиться оцінювання за всіма групами результатів.

Приклад заповнення сторінок журналу.

	Число / місяць	09	17	27	Зощит	28	09	17	27	Зощит	28	16	17	18	19	ГР1	ГР2	ГР3	ГР4	І семестр	Скорингована
Прізвище та ім'я учня \ учениці	09	09	09	ДР	10	10	10	ДР	12	12	12	12	12	12							
															ГР1						
					* ГР1						* ГР2										
1.	.. Богдан																				
2.	..Вікторія																				
3.	..Діана																				

ДР – діагностична робота за певною групою результатів на розсуд вчителя

ГР1 – сприйняття усної інформації на слух / Аудіювання;

ГР2 – усна взаємодія та висловлювання / Говоріння;

ГР3- сприйняття письмових текстів / Читання;

ГР4- письмова взаємодія та висловлювання / Письмо

ПР – підсумкова робота (семестрова перевірна робота за групами результатів)

Ларису ЖИТНИК, заступника директора з навчально-виховної роботи.

ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ З ТРУДОВОГО НАВЧАННЯ ТА ТЕХНОЛОГІЙ		
Що може оцінюватися (форми і методи оцінювання добирає вчитель)	Можливий спосіб оцінювання	Примітка
<i>Завдання для поточного контролю (оцінюється вибірково, в журнал оцінка ставиться на розсуд учителя)</i>		
Усна відповідь	Самооцінювання Взаємооцінювання Вербальне	
<i>Завдання для проміжного контролю (оцінюється обов'язково)</i>		
Практичні роботи	Вербальне оцінювання Самооцінювання та взаємооцінювання Виставлення балу за критеріями оцінювання, в т.ч., розробленими для окремих видів робіт	
Самостійна робота	Виставлення балу за критеріями оцінювання, в т.ч., розробленими для окремих видів робіт Самооцінювання т взаємооцінювання	Правило другого шансу
<i>Обов'язкові види робіт</i>		
Навчальні проєкти	Вербальне оцінювання Самооцінювання та взаємооцінювання Виставлення балу за критеріями оцінювання	

Поточна оцінка: виставляється до класного журналу в колонку під датою відповідно до критеріїв оцінювання наказ МОН України №1093 від 02.08.2024). Поточна оцінка є поетапною оцінкою за проектну діяльність. Упродовж семестру фіксується чотири групи результатів після виконання кожного проєкту.

– **Семестрова оцінка:** виставляється на основі груп результатів за кожен модуль. Комплексні підсумкові роботи з предмету не пишуться відповідно до листа МОН від 30.08.2024 1.1/15776-24 «ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ щодо викладання навчальних предметів/інтегрованих курсів у закладах загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році».

Якщо учень був відсутній без поважної причини всі уроки з виконання проєкту, то групи результатів прирівнюються до 0 б. і враховуються при виставленні семестрової

оцінки (наприклад: $(5+4+0):3 = 3$ б. Оцінка за I семестр, II семестр виставляється після загальних груп результатів в окрему колонку з написом «I семестр». Семестрова оцінка підлягає коригуванню (процедура здійснення відповідно до Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11 класів. Скоригована оцінка виставляється в колонку під записом «Скоригована».

– **Річна оцінка:** виставляють на основі семестрового оцінювання в колонку з надписом «Річна». Якщо учня не атестовано за один з семестрів (через поважні причини) – оцінку виставляємо за одним семестром. Наприклад: I семестр 6 б, а II семестр – н/а – річна 6б. Якщо «н/а» – за один з семестрів не підтверджено документами, як поважну причину, то оцінку з «н/а» рахуємо як 0 б, наприклад: $(6+0):2 = 3$ б.

№	П																												
		б	1 3	2 0	2 7	0 4	1 1	ГР 1	ГР 2	ГР 3	ГР 4	1 8	2 5	0 8	1 5	2 2	2 9	ГР 1	ГР 2	ГР 3	ГР 4	1 3	2 0	ГР 1	ГР 2	ГР 3	ГР 4	Се м.	Ско п.

Людмилу ДРИЖУК, яка запропонувала, що в **Громадянській та історичній** галузі оцінювання здійснювати таким чином:

Протягом вересня місяця у 5-тих класах визначити як адаптаційний період, під час якого вчитель не оцінює навчальні досягнення здобувачів освіти, а далі, протягом I семестру, – проводить бальне оцінювання.

Затвердити наступні форми оцінювання:

1. Формувальне оцінювання (оцінювання в процесі навчання).
2. Обов'язкове виконання практичних робіт (перелік тем, які передбачені авторами програм)

3.Поточне оцінювання.

4. Тематичне оцінювання – уроки узагальнення до кожного розділу (передбачені програмами). Тематичний бал виставляється як середній бал від загальної кількості оцінок за розділом.

5. Підсумкове оцінювання за семестр виставляти за групами результатів навчання, що передбачені Критеріями оцінювання громадянської та історичної галузі освіти, з урахуванням різних форм і видів навчальної діяльності .

6. Річну оцінку виставляти на підставі загальних оцінок за I та II семестр або скоригованих семестрових оцінок. Річна оцінка не обов'язково є середнім арифметичним оцінок за I та II семестри. Для визначення річної оцінки враховується динаміка особистих досягнень учня/учениці протягом року.

Предметні сторінки з класних журналів з історії України, всесвітньої історії, громадянської освіти оформлюються таким чином:

Облік навчальних досягнень учнів

№	П.І.													
		02 09	16 09	17 09	27 10	17 11	08 12	Тематична	20 12	1 ГІО	2 ГІО	3 ГІО	Семестрова	Скоригована
1	Музичук Антон	н		н	8	8	7	8		9	10	8	9	

№	П.І.														
		14 01	16 01	17 02	27 02	17 03	08 04	Тематична	20 05	1 ГІО	2 ГІО	3 ГІО	Семестрова	Скоригована	
1	Музичук Антон	н		н	8	8	7	8		9	10	8	9		

У цьому навчальному році, за відсутності модельних навчальних програм з громадянської освіти для 6 і 7 класів, інтегрувати питання громадянської освіти в курс історії України, (у 6 класі в програму інтегрованого курсу історії; у 7 класі в програму

.курсу історії України), додаючи визначені для громадянської освіти години до історії України . Організувати вивчення змісту шкільної історичної освіти синхронно вивченням двох самостійних курсів – «Інтегрованого курсу історії України та громадянської освіти» і всесвітньої історії.

Любов ЛОКАЗЮК, про оцінювання та оформлення сторінок журналу з біології:

ПП учня/ учениці	/09	/10	/11	15/11			/11	/12	/12	ГР1	ГР2	ГР3	ІС	СК
Ольга														
Іван														
Петро														
	ГР2	ГР1	ГР3	КПР ГР1	КПР ГР2	КПР ГР3	ГР1		ГР3					

КПР- окремо взята тема

КПР ГР1+ПО ГР1=СО ГР1

КПР ГР2+ПО ГР2=СО ГР2

КПР ГР3+ПО ГР3=СО ГР3

СО ГР1+ СО ГР2+ СО ГР3=СЕМЕСТРОВА

І СЕМЕСТР+ІІ СЕМЕСТР=РІЧНА

ВИРІШИЛИ:

9.1.Результати навчання учнів 3-4 класів оцінювати у рівнях

9.2.Оцінювання в 5-7 класах здійснювати відповідно до Рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання здобувачів освіти відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти, затвердженими наказом Міністерства освіти та науки України від 2 серпня 2024 року за №1093.Основними видами оцінювання

результатів навчання учнів є формувальне оцінювання, підсумкове оцінювання та державна підсумкова атестація.

9.3.Відповідно до Рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання здобувачів освіти відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України № 1093 від 02.08.2024, у семестровому оцінюванні враховують результати контролю груп загальних результатів навчання. Тому доцільно в календарно-тематичному плані визначити відповідність кожного очікуваного результату, якого необхідно досягти на уроці, певній групі загальних результатів, визначеній у Державному стандарті.

9.4.Під час підсумкового оцінювання за семестр педагог може провести комплексну підсумкову роботу (КПР) або окремі підсумкові роботи для кожної групи результатів (ГР1, ГР2, ГР3). У Свідоцтві досягнень виставляють семестрові оцінки за групами результатів. На підставі оцінок за групами результатів виставляють загальну оцінку за семестр. Семестрова оцінка може бути скоригованою. Оцінку за рік виставляють на підставі семестрових оцінок.

9.5.Відповідно до Рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання здобувачів освіти відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти (далі – Рекомендації) семестрове оцінювання передбачає оцінювання груп загальних результатів за критеріями, що наведені в Додатках 1 та 2 до Рекомендацій. На підставі оцінок за окремі групи результатів виставляють загальну оцінку результатів навчання за семестр. Оцінки за окремі групи результатів і загальну оцінку з семестр виставляють у класний журнал і свідоцтво досягнень. Річне оцінювання здійснюють на підставі загальних оцінок за перший і другий семестри.

9.6.З метою створення відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень. Вчителям - предметникам оприлюднити критерії оцінювання на інформаційних стендах у кабінетах. Оцінка результатів навчання учнів є конфіденційною інформацією, яку повідомляють лише учневі / учениці, його / її батькам (іншим законним представникам).

9.7. Затвердити спільну стратегію оцінювання ліцею по предметам.

10.СЛУХАЛИ:

Ларису ЖИТНИК,заступника директора з навчально-виховної роботи, про подолання освітніх втрат.

ВИРІШИЛИ:

10.1.На початку навчального року для діагностики навчальних втрат і розроблення стратегії їх подолання провести діагностичне тестування. За результатами

проходження тестування вчитель складає план дій, щодо повторення пройденого матеріалу протягом навчального року.

10.2. Якщо ж певні освітні втрати наявні лише у групи учнів й учениць, то доцільно запроваджувати групові форми роботи з елементами взаємонавчання

10.3. Запропонувати цим учням й ученицям окремі види роботи для самостійного опрацювання матеріалу.

11.СЛУХАЛИ: Ларису ЖИТНИК, заступника директора з навчально-виховної роботи, яка ознайомила присутніх зі списком працівників, які атестуватимуться в цьому навчальному році та орієнтовним планом атестації на 2024-2025 н.р. Крім того до відома присутніх була доведена інформація про порядок проведення сертифікації вчителів математики, історії та української мови у 2024-2025 н.р.

ВИРІШИЛИ:

Інформацію заступника директора взяти до відома.

12.СЛУХАЛИ: Ларису ЖИТНИК, заступника директора з навчально-виховної роботи про проведення Всеукраїнського конкурсу «Учитель року -2025» у номінаціях: «Зарубіжна література», «Історія», «Трудове навчання», «Хімія» (відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України 07.06.2024 № 705)

ВИРІШИЛИ:

Вчителям відповідних предметів ознайомитись більш детально з вищеназваним наказом

13.СЛУХАЛИ: Ларису ЖИТНИК, заступника директора з навчально-виховної роботи, про результативність фахових конкурсів в 2023-2024 н.р.

ВИРІШИЛИ:

Визнати курси підвищення кваліфікації педагогам, які проходили підвищення кваліфікації в закладах, які мають ліцензію МОНу.

14.СЛУХАЛИ: Людмилу ДРИЖУК, директора ліцею, про схвалення правил внутрішнього розпорядку для всіх учасників освітнього процесу, яка ознайомила присутніх з Правилами внутрішнього трудового розпорядку і повідомила, що дані правила вже обговорено на Зборах трудового колективу і з повним викладом змісту можна ознайомитись на сайті ліцею. (Правила додаються)

ВИРІШИЛИ:

Продовжити дію попередньо укладених Правил внутрішнього трудового розпорядку Глуховецького ліцею.

15.СЛУХАЛИ: Людмилу ДРИЖУК, директора ліцею, про організацію роботи в закладі з безпеки життєдіяльності та заходи з охорони праці в умовах воєнного стану, яка доповіла, що заклад освіти відповідає вимогам безпечного освітнього середовища при очній формі навчання на 2024/2025 н.р.. Облаштування укриття та організація безпечного освітнього простору у ліцеї здійснюється за допомоги батьків та працівників ліцею. Нагадала, що освітній процес в офлайн формі можливий в приміщеннях тільки в межах розрахункової місткості споруд цивільного захисту, що можуть бути використані для укриття учасників освітнього процесу в разі включення сигналу «Повітряна тривога». Підвела підсумки підготовки укриття ліцею до нового навчального року та озвучила завдання, які стоять перед педагогічним колективом.

Заступник директора ознайомила присутніх з Порядком дій учасників освітнього процесу під час сигналу повітряної тривоги.

ВИРІШИЛИ:

1.Погодити план заходів з організації безпечного освітнього середовища в умовах воєнного стану у 2024/2025 н.р.

2. Погодити Порядок дій учасників освітнього процесу під час повітряної тривоги взяти до виконання. (Порядок дій додається)

16. СЛУХАЛИ:Оксану ГУДЗЬ,заступника директора ліцею з виховної роботи, яка виступила з питанням про безпечне освітнє середовище, запобігання та протидію проявам насильства (булінгу, цькуванню) в ліцеї. Затвердження плану заходів запобігання та протидії насильства (булінгу, цькуванню) в ліцеї на 2024/2025 н.р.

Згідно Закону України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», відповідно до Конвенції ООН про права дитини, наказу МОН від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів середньої освіти», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо

протидії булінгу» від 18.02.2018 № 2657-VIII, Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству» від 07.12.2017 № 2229, листа МОН України від 14.08.2020 № 1/9-436 «Про створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти та попередження і протидії булінгу (цькуванню)», враховуючи рекомендації листа МОН України «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2024/2025 н. р.», методичним рекомендаціям щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників з іншими органами та службами, Закону України «Протидію торгівлі людьми» від 20.09.2011 № 3799-I, Розпорядженням КМУ від 06.12.2019 № 56, на виконання Указу Президента України від 18.05.2019 № 2892019 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання», листа МОН Указ Президента від 13.10.2015 № 580 «Про стратегію національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2022-2027» та наказу від 29.07.2019 № 1038 «Про внесення змін до наказу МОН від 16.06.2015 № 641», заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України», виконання Плану заходів МОН України щодо реалізації Національної стратегії у сфері прав людини на період 2022 - 2025 років» (наказу МОН України немає), з метою організації роботи щодо створення безпечного освітнього середовища в ліцеї, профілактики правопорушень, попередження насильства в сім'ї над дітьми, запобігання вчинення дітьми злочинів, правопорушень, проявів булінгу в освітньому просторі, безпеки життєдіяльності, формування позитивних соціальних установок, попередження вживання алкогольних, наркотичних речовин, тютюнових виробів учнівською молоддю, виховання в учнів таких цінностей як толерантність, повага, порядність, гармонійне спілкування та співіснування у суспільстві, виховання поваги до Конституції держави законодавства, державних символів – Герба, Прапора, Гімну, поваги та любові до державної мови, забезпечення комфортних умов навчання та праці, створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства, з метою попередження поширення негативних явищ в учнівському середовищі.

УХВАЛИЛИ:

1. Заступнику директора з виховної роботи Оксани ГУДЗЬ:

1.1. Ознайомити педагогічний колектив ліцею з листом МОН України «Про створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти та попередження і протидії булінгу (цькуванню)».

1.2. Розробити та подати на затвердження директору ліцею План заходів щодо запобігання та протидії булінгу в освітньому середовищі та реагування у випадку виявлення булінгу в закладі освіти, та Порядок дій у разі вчинення учнями правопорушень і злочинів.

1.3. Опрацювати на засіданні методичного об'єднання класних керівників лист МОН «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2024/2025 н. р».

1.4. Розробити спільно з МО класних керівників та учнівським самоврядуванням правила поведінки учнів у навчальному закладі в умовах воєнного стану та слідкувати за їх дотриманням

1.5. Постійно контролювати поведінку дітей, взаємовідносини між дітьми протягом 2024/2025 навчального року.

1. 6. Взяти під особистий контроль виконання Плану-заходів щодо створення у 2024/2025 навчальному році безпечного освітнього середовища, формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок.

2. Створити постійно діючу комісію з виявлення фактів булінгу та реагування на них у складі:

Людмили ДРИЖУК, директора ліцею – голова комісії;

Оксани ГУДЗЬ, заступника директора з виховної роботи – заступник голови комісії;

Ірини СОЛОВЙОВОЇ, практичного психолога ліцею;

Лиристи ТИШКЕВИЧ, соціального педагога;

класного керівника класу, в якому виявлено факт булінгу (за потребою).

3. Членам постійно діючої комісії:

3.1. Після отримання повідомлення про факт булінгу невідкладно реагувати шляхом проведення внутрішнього розслідування, індивідуальної роботи з учасниками булінгу, проведення нарад тощо.

3.2. В разі необхідності звертатися самим або рекомендувати звернутися з батьками в відділ поліції, службу у справах дітей.

3.3. Своєчасно виявляти батьків або осіб, що їх замінюють які ухиляються від виконання передбачених законодавством обов'язків щодо створення належних умов для життя, навчання та виховання учнів.

4. Педагогічним працівникам ліцею:

4.1. Забезпечити виконання Плану заходів, щодо запобігання та протидії булінгу.

4.2. Не допускати випадків фізичного та психологічного насильства, образ, недбалого й жорстокого поводження з дітьми.

4.3. Формувати в учасників освітнього процесу толерантне ставлення один до одного.

4.4. Уникати проявів жорстокого ставлення до учнів, приниження їхньої честі, гідності та інших форм насильства (фізичного та/або психічного).

4.5. Невідкладно інформувати адміністрацію навчального закладу про виявлений факт булінгу по відношенню до здобувачів

4.6. Дотримуватися алгоритму дій працівника навчального закладу разі виявлення випадку насильства над дитиною.

4.7. Використовувати різноманітні методи роботи для профілактики булінгу.

5. Класним керівникам 1-11 класів:

5.1. Забезпечити щоденний контроль за станом кожної дитини з метою попередження проявів насильства або негативний явищ.

5.2. Створювати позитивну атмосферу в учнівському колективі.

5.3. Терміново повідомляти адміністрацію гімназії щодо порушень правил безпечного освітнього простору.

5.4. Впродовж року організувати і провести комплекс заходів (години спілкування «Мобінг», «Булінг»), спрямованих на попередження проявів булінгу, запобігання та протидії домашньому насильству серед учнів.

5.5. Постійно проводити просвітницьку роботу з учнями щодо попередження правопорушень, дитячої підліткової злочинності, шкідливих звичок.

5.6. Здійснювати індивідуальну роботу з підлітками, які потребують особливої педагогічної уваги.

5.7. Проводити просвітницьку роботу серед учнів, батьків щодо ознайомлення їх з правами та можливостями, способами дій та реагування на випадки булінгу (цькування) свідками, учасниками або об'єктами, якого вони стали або могли стати.

5.8. Формувати безпечний освітній простір шляхом створення позитивного мікроклімату класу, оволодіння учнями навичок безпечної поведінки та толерантної міжособистісної взаємодії.

5.9. Розробити спільно з учнями правила поведінки у класі і слідкувати за їх дотриманням

6. Практичному психологу Ірині СОЛОВЙОВІЙ та соціальному педагогу Ларисі ТИШКЕВИЧ:

6.1. Забезпечити ефективне функціонування соціально-психологічної служби з питань створення безпечного освітнього середовища, проведення просвітницької, профілактичної та діагностичної роботи щодо попередження проявів булінгу в учнівському середовищі.

6.2. Проводити просвітницьку роботу з батьками та педагогами щодо попередження проявів булінгу в учнівському середовищі, запобігання та протидії домашньому насильству (згідно з розробленими заходами).

6.3. Забезпечити здійснення моніторингу ризиків виникнення всіх форм насильства серед дітей та учнівської молоді.

6.4. Розробити індивідуальні програми психолого-педагогічного супроводу учнів «групи ризику».

- 6.5. Здійснювати психолого-педагогічний контроль за індивідуальними та сімейними факторами, які формують у дітей схильність до агресивної поведінки та жорстокості; своєчасне виявлення учнів, схильних до агресивної поведінки, методом педагогічної і психологічної діагностики.
- 6.6. Забезпечити проведення соціально-психологічних досліджень серед здобувачів освіти з питань попередження насильства в сім'ї, булінгу та розробити рекомендації з питань створення безпечного освітнього середовища.
- 6.7. Спланувати профілактично-просвітницьку роботу щодо попередження і подолання булінгу.
- 6.8. У випадках виявлення дітей, які постраждали від насильства, жорстокості, цькування, проводити з ними корекційну роботу та невідкладно повідомляти адміністрацію ліцею.
7. Завідуючий бібліотекою створити в бібліотеці постійно діючі тематичні виставки з питань безпечного освітнього середовища.
8. Питання організації безпечного середовища тримати на постійному контролі.
9. Заступникам директора Ларисі ЖИТНИК ТА Оксані ГУДЗЬ забезпечити належний контроль за чергуванням вчителів.

Голова педагогічної ради

Людмила ДРИЖУК

Секретар

Ліана ШМОРГУН

