

ПРОТОКОЛ № 1

Засідання педагогічної ради від 08.01.2025 року

КЗО «Покровський ліцей»
Покровської селищної ради
Синельниківського району
Дніпропетровської області

Голова педагогічної ради: Каліберда Л.О.

Секретар педагогічної ради: Безугла Л.В.

Всього педагогічних працівників – 70

Відсутні: 18 – по поважній причині.

Черга денна

1. Про виконання рішень попередньої педради

2. Інклюзивна освіта - рівний доступ до якісної освіти.

Доповідач: Власова Н.В. - заступник директора з навчально-виховної роботи.

Творча група:

- Гавриш С.І. (практичний психолог) «Психологічні особливості дітей з ООП»

- Романець І.М. (вчитель української мови та літератури) «Оцінювання навчальних досягнень учнів у класі з інклюзивним навчанням»

- Стаєцька І.В. (вчитель біології) «Вчитель і асистент вчителя: ролі і відповідальність»

- Васейко А.М. (соціальний педагог) «Особливості побудови роботи з батьками дітей з особливими потребами в процесі психологічного супроводу дитини з ООП в закладі освіти»

3. Про результати моніторингу результативності освітнього процесу у I семестрі 2024/2025 навчальному році. Доповідач: Каліберда Л.О. - директор ліцею.

4. Про стан виховної роботи за I семестр. Доповідач: Дерев'янка К.О. - заступник директора з виховної роботи.

5. Про роботу педагогічного колективу щодо профілактики правопорушень серед неповнолітніх. Доповідач: Дерев'янка К.О. - заступник директора з виховної роботи.

6. Про відрахування учнів Початкової школи ліцею Порядинського Івана Петровича та Порядинського Марата Петровича з 1 класу за станом здоров'я. Доповідач: Божко В.А. - завідувачка Початкової школи ліцею (філія №1)

7. Про затвердження номенклатури справ КЗО «Покровського ліцею» з 02.01.2025р.

Рішення педагогічної ради

1. **СЛУХАЛИ:** Людмилу Каліберду - директора ліцею, яка доповіла учасникам педагогічної ради про виконання рішень попередньої педради № 13 від 20.12.2024

УХВАЛИЛИ: Прийняти до відома інформацію директора закладу про виконання рішень попередньої педради.

Рішення прийнято одноголосно

2. СЛУХАЛИ:

Власову Н.В., заступник директора з навчально-виховної роботи, Гавриш С.І., практичного психолога, Романець І.М., учительку української мови та літератури, Стаєцька І.В. учительку біології, Васейко А.М., соціального педагога, які познайомили з особливостями інклюзивної освіти. (Доповіді додаються)

УХВАЛИЛИ:

1. Педагогічним працівникам в міжтестастійний період проходити курси підвищення кваліфікації по роботі з учнями з особливими освітніми потребами (кількість годин має складати 10% від загального обсягу підвищення кваліфікації за 5 років)

2. На засіданні методичних комісій розглянути питання «Організація освітнього середовища» - шлях до успішного проходження сертифікації.

3. Спрямувати роботу учасників освітнього процесу закладу на:

3.1 забезпечення особистісно-орієнтованого підходу до організації освітнього процесу, враховуючи особливі освітні потреби учнів;

3.2 формування позитивної думки, толерантного ставлення до дітей-інвалідів, осіб з особливими освітніми потребами

4. Провести круглий стіл «Особливості соціально-педагогічної роботи з учнями з ООП»

5. Створити базу даних дітей, які потребують навчання в інклюзивних класах (враховуючи перепис дітей, які проживають в мікрорайоні школи)

Рішення прийнято одноголосно

3. **СЛУХАЛИ:** Каліберду Л.О. – директора ліцею, яка повідомила, що відповідно до плану роботи закладу освіти на 2024/2025 навчальний рік було здійснено аналіз показників якості навчальних досягнень учнів 1-11-х класів за I семестр. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти 1-4-х класів вербальне. Із загальної кількості учнів 5-11-х класів мають високий рівень знань – 12 %, достатній рівень знань – 27 %, середній – 61%.

Клас	Кількість учні	В	Д	С	П
------	----------------	---	---	---	---

5-а	18	2	12	4	-
5-б	18	2	8	8	-
5-в	21	2	3	16	-
6-а	23	9	9	5	-
6-б	19	3	7	9	-
6-в	20	2	3	15	-
7-а	18	2	9	7	-
7-б	23	1	6	16	-
7-в	23	2	6	15	-
8-а	22	3	7	12	-
8-б	22	1	7	14	-
8-в	24	2	-	22	-
9-а	21	4	4	13	-
9-б	24	1	3	20	-
10-а	24	4	6	14	-
10-б	24	3	7	14	-
10-в	26	1	13	12	-
11-а	28	3	7	18	-
11-б	19	2	6	11	-
11-в	29	4	2	23	-
11-в	24	2	1	21	-

УХВАЛИЛИ:

1. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Хотюн О.О. та Власовій Н.В.:

1.1. Проаналізувати результати навчальних досягнень учнів за I семестр 2024/2025 навчальний рік у розрізі навчальних предметів, підсумки обговорити на нараді при директорові, засіданнях шкільних методичних комісій.

Січень, 2025

1.2. Тримати на контролі:

- дотримання Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12) класів загальноосвітніх навчальних закладів;
- претендентів на свідоцтво з відзнакою та на нагородження Золотою та Срібною медалями (згідно Положення про золоту медаль «За високі досягнення в навчанні» та срібну медаль «За досягнення в навчанні»).

Протягом 2024/2025 н.р.

1.3. Надавати можливість учням, які виявили бажання підвищити результати семестрового оцінювання або з певних причин не були атестовані, скоригувати семестрові оцінки відповідно до п.3.3 Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12) класів загальноосвітніх навчальних закладів та рішення педагогічної ради до 01.03.2024 року після подання заяви батьків.

2. Класним керівникам 5-11 класів:

2.1 Довести до відома батьківської громадськості підсумки навчальних досягнень учнів за I семестр 2024/2025 навчального року.

Січень 2025 року

2.2 Посилити контроль за учнями, які потребують особливої уваги, своєчасно перевіряти щоденники й повідомляти батьків учнів про успіхи у навчанні їх дітей.

Упродовж II семестру 2024/2025 навчального року

3. Керівникам методичних комісій на чергових засіданнях:

3.1 Обговорити результати навчальних досягнень учнів за I семестр у розрізі навчальних предметів.

3.2 Додатково опрацювати нормативні документи щодо оформлення у Класних журналах записів поточного, тематичного, семестрового та річного оцінювання навчальних досягнень учнів.

До 14.01.2025

4. Учителям-предметникам:

4.1 Відстежувати рівень успішності учнів, які можуть поліпшити свої навчальні досягнення.

4.2 Проводити додаткову роботу з учнями, які можуть підвищити свій рівень успішності.

4.3 Чітко спланувати та неухильно дотримуватися змісту навчальних програм та їх вимог до виконання контрольних, практичних, самостійних, тематичних робіт.

4.4 Забезпечити повне завершення вивчення учнями програмового матеріалу.

Упродовж II семестру 2024/2025 навчального року

Рішення прийнято одногolosно

4. СЛУХАЛИ: заступника директора з виховної роботи Дерев'янка К.О., яка підвела підсумки виховної роботи за I семестр. (Доповідь додається)

УХВАЛИЛИ:

- інформацію прийняти до відома

- класним керівникам 1 – 11 -х класів сприяти участі здобувачів освіти та їх батьків у загальношкільних заходах;

Рішення прийнято одногolosно

5. СЛУХАЛИ: заступника директора з виховної роботи Дерев'янка К.О. про підсумки роботи, щодо профілактики правопорушень серед неповнолітніх. (Доповідь додається)

УХВАЛИЛИ:

1. Роботу педагогічного колективу з профілактики правопорушень злочинності серед неповнолітніх вважати задовільною.

2. Заступнику директора з виховної роботи Дерев'янюк К.О.

2.1. Постійно контролювати організаційну профілактичну роботу з безпеки життєдіяльності дітей, попередження негативних явищ.

3. Класним керівникам 1-11 класів:

3.1. Розширити арсенал інтерактивних форм, методів, засобів і прийомів позаурочної роботи щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів школи.

3.2. Постійно контролювати навчання та відвідування школи учнями із категорії соціально незахищених.

Педагогу-організатору Кравець Л.О.:

4.1. Постійно залучати підлітків, схильних до пропусків занять, правопорушень, до безпосередньої участі у проведенні позакласних, громадських заходів.

5. Практичному психологу Гавриш С.І. та соціальному педагогу Васейко А.М. постійно вести контроль та облік дітей девіантної поведінки.

Рішення прийнято одногolosно

6. СЛУХАЛИ: завідувачку Початкової школи ліцею (філія №1) Божко В.А. з інформацією про здобувачів освіти 1 -го класу Початкової школи ліцею Порядинського Івана Петровича та Порядинського Марата Петровича, які не можуть систематично відвідувати навчальні заняття за станом здоров'я.

УХВАЛИЛИ:

1. Відрахувати здобувачів освіти -го класу Початкової школи ліцею Порядинського Івана Петровича та Порядинського Марата Петровича згідно заяви батьків за станом здоров'я з 01.01.2025 року.

Рішення прийнято одногolosно

7. СЛУХАЛИ: Каліберду Л.О. – директора ліцею, яка повідомила, що відповідно до Закону України від 24 грудня 1993 року № 3418 «Про Національний архівний фонд та архівні установи», наказів Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5 «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях», наказів Міністерства освіти і науки України від 25 червня 2018 року № 676 «Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти», Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» (ДП «УкрНДНЦ») від 01 липня 2020 року № 144 «Державна уніфікована система документації», а також з метою встановлення у закладі єдиного порядку формування

справ, забезпечення їх обліку, оперативного пошуку документів за їх змістом і видом, визначення строків зберігання справ, посилення персональної відповідальності працівників за належну організацію роботи зі службовою кореспонденцією та діловими паперами.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити номенклатуру справ комунального закладу освіти «Покровський ліцей» Покровської селищної ради Синельниківського району Дніпропетровської області на 2025 рік (додається) та ввести її в дію із 02 січня 2025 року.

2. Працівникам закладу, відповідальним за формування та зберігання справ закладу забезпечити:

1.1. упорядкування справ відповідно до затвердженої номенклатури справ на 2025 рік;

1.2. ведення справ згідно з функціональними обов'язками відповідно до затвердженої номенклатури справ;

упродовж 2025 року

1.3. збереження справ на робочому місці під час їх ведення.

упродовж 2025 року

3. Заступнику директора з НВР: Наталі Власовій, завідуючій філії №1: Божко В.А., та в.о. завідувача філії №2: Віктору Тихому, головному бухгалтеру : Юлії Барановій, секретарю: Галині Староконь, відповідальній за організацію діловодства у закладі, за архів, забезпечити надання працівникам закладу для використання у роботі засвідчені в установленому порядку витяги з відповідних розділів затвердженої номенклатури справ закладу.

Рішення прийнято одногolosно

Голова педагогічної ради:

Секретар педагогічної ради:

Людмила КАЛІБЕРДА

Лілія БЕЗУГЛА