

ПРОТОКОЛ № 10
засідання педагогічної ради
Шевченківського ліцею №1 Шевченківської селищної ради
Куп'янського району Харківської області

19 травня 2025 року

селище Шевченкове
(онлайн)

Голова - Приходько Н.В.

Секретар - Обушко Л.В.

Присутні: 42 (список додається)

Відсутні: -

Запрошені: Данило Масалига, агент залучення проєкту Мрія

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про виконання рішення попереднього засідання педагогічної ради від 21.04.2025 року № 9.

Доповідач – Приходько Н.В., директор ліцею

2. Про затвердження графіка засідань команд психолого-педагогічного супроводу дітей із особливими освітніми потребами.

Доповідач – Здоровко Л.О., заступник директора з НВР

3. Про погодження робочого навчального плану на 2025/2026 навчальний рік.

Доповідач – Приходько Н.В., директор ліцею

4. Про організоване завершення 2024/2025 навчального року.

Доповідач – Приходько Н.В., директор ліцею

Виступаюча - Здоровко Л.О., заступник директора з НВР

5. Про розподіл попереднього тижневого навантаження педагогічних працівників ліцею на 2025/2026 навчальний рік.

Доповідач – Приходько Н.В., директор ліцею

6. Про запобігання дитячому травматизму і профілактика шкідливих звичок серед здобувачів освіти на період дії воєнного стану та літніх канікул.

Доповідач – Здоровко Л.О., заступник директора з НВР

7. Про психолого-педагогічний супровід ментального здоров'я в освітньому середовищі.

Доповідач – Овчаренко С.Ю., практичний психолог

8. Про запровадження в Шевченківському ліцеї №1 автоматизованого освітнього мобільного додатку «Мрія» в 2025/2026 навчальному році.

Доповідач – Здоровко Л.О., заступник директора з НВР

Виступаючий – Данило Масалига, агент залучення проєкту «Мрія»

1. СЛУХАЛИ:

Приходько Н.В., директора ліцею, яка доповіла про виконання рішень попередньої педагогічної ради (протокол від 21.04.2025 року № 9).

УХВАЛИЛИ:

1. Рішення педагогічної ради від 21.04.2025 року, протокол № 9 вважати виконаними.

Голосували: «за» - 42; «проти» - 0; «утримались» - 0

2. СЛУХАЛИ:

Здоровко Л.О., заступника директора з навчально-виховної роботи, яка звернула увагу присутніх на те, що на виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 08.06.2018 року № 609 «Про затвердження Примірною положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти», наказом Шевченківського ліцею №1 від 05.09.2024 року № 184 «Про створення Команди психолого-педагогічного супроводу учнів з особливими освітніми потребами у 2024/2025 навчальному році» в ліцеї створено команди психолого-педагогічного супроводу для дітей із особливими освітніми потребами, які здобувають освіту в умовах інклюзивного навчання. Згідно з пунктом 5.1. даного наказу команди супроводу дітей із ООП у межах основного робочого часу працівників проводять засідання її учасників не менше трьох разів протягом навчального року та скликають (за потреби) позачергові засідання. Із метою коригування ІПР та визначення прогресу розвитку дитини в закладі загальної середньої освіти необхідно двічі на рік (у разі потреби частіше) проводити засідання команди психолого-педагогічного супроводу учнів із особливими освітніми потребами. Засідання оформляються протоколами рішень Команд супроводу, які ведуть секретарі засідань. Протоколи засідань підписуються головою, секретарем та всіма учасниками засідання.

УХВАЛИЛИ:

1. Провести засідання команд психолого-педагогічного супроводу дітей із особливими освітніми потребами за окремим графіком (графік додається).
2. Оформити протоколи засідань команд психолого-педагогічного супроводу дітей із особливими освітніми потребами.

Голосували: «за» - 42; «проти» - 0; «утримались» - 0

3. СЛУХАЛИ:

Приходько Н.В., директора ліцею, яка познайомила присутніх із проектом робочого навчального плану ліцею на 2025/2026 навчальний рік. Запропонувала погодити робочий навчальний план (проект навчального плану додається).

УХВАЛИЛИ:

1. Погодити робочий навчальний план ліцею на 2025/2026 навчальний рік, враховуючи запропонований розподіл годин варіативної складової.

Голосували: «за» - 42; «проти» - 0; «утримались» - 0

4. СЛУХАЛИ:

Приходько Н.В., директора ліцею, про організоване завершення 2024/2025 навчального року. Надія Вікторівна зазначила, що завершення навчального року здійснюється на підставі нормативно-правових документів щодо закінчення 2024/2025 навчального року: Закону України «Про освіту»; Закону України «Про повну загальну середню освіту»; Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану»; Закону України «Про внесення змін до деяких законів України в сфері освіти щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану»; Указу Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами); Постанови КМУ від 23.07.2024 №841 «Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні»; наказу Міністерства освіти і науки України від 15 травня 2023 року № 563 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо окремих питань здобуття освіти в закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні» (зі змінами), пункту 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.10.2014 року №630, Інструктивно-методичних рекомендацій щодо викладання навчальних предметів /інтегрованих курсів у закладах загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році. Зауважила, що в Законі України Про повну загальну середню освіту (в частині третій статті 10) вказано, що навчальний рік має тривати не менше за 175 навчальних днів. Та в умовах воєнного стану дія цього положення зупиняється. Тривалість навчального року, дата його початку або закінчення під час воєнного стану тепер визначаються Кабінетом міністрів України. Постановою від 23 липня 2024 р. № 841 він визначив, що 2024/2025 навчальний рік триває з 2 вересня 2024 до 30 червня 2025 року. Водночас це не суперечить призупиненій у дії частині 3 статті 10 Закону України «Про повну загальну середню освіту», згідно з якою навчальний рік закінчується не пізніше 1 липня.

ВИСТУПИЛА:

Здоровко Л.О., заступник директора з навчально-виховної роботи, яка нагадала присутнім вимоги до оформлення електронних класних журналів на кінець 2024/2025 навчального року (виступ додається).

УХВАЛИЛИ:

1. Забезпечити організоване завершення занять в умовах дистанційного навчання з використанням технологій та виконання в повному обсязі навчальних планів і навчальних програм.

До 30.05.2025 р.

2. Не проводити масові заходи із залученням учасників освітнього процесу.

3. Завершити оформлення шкільної документації, зокрема заповнення електронних класних журналів, свідоцтв досягнень, табелів, особових справ.

До 09.06.2025 р.

4. Здійснити семестрове й річне оцінювання навчальних досягнень учнів не пізніше як за три дні до завершення II семестру.

5. Звільнити від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та повної загальної освіти у 2024/2025 навчальному році. У відповідних документах про освіту зробити запис «звільнений(а)».

Червень 2025 р.

6. Забезпечити вручення документів про освіту учням 9-х і 11 класів.

Червень 2025 р.

7. Заступнику директора з навчальної-виховної роботи Людмилі ЗДОРОВКО:

7.1. Здійснити контроль за дотриманням термінів підсумкового (семестрового, річного) оцінювання навчальних досягнень.

До 30.05.2025 р.

7.2. Здійснити контроль за виконанням державних стандартів початкової освіти, базової і повної загальної середньої освіти.

Червень 2025 р.

7.3. Здійснити переведення учнів на наступний рік навчання на підставі результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання згідно з рішенням педагогічної ради.

7.4. Узяти під контроль оформлення записів щодо обліку й видачі свідоцтв про здобуття початкової, базової, повної загальної середньої освіти та додатків до свідоцтв про здобуття базової загальної середньої освіти, повної загальної середньої освіти у книгах обліку і видачі свідоцтв, електронних класних журналів.

7.5. Здійснювати персональний контроль за нагородженням похвальними листами й грамотами, свідоцтвами з відзнакою відповідно до Положення про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні» та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» (затвердженого наказом МОНУ від 11.12.2000 № 579).

7.6. Посилити контроль за виконанням навчальних програм в усіх класах із предметів інваріантної та варіативної складової навчального плану.

До 30.05.2025 р.

7.7. Неухильно дотримуватися збереження всіх форм контролю (фронтальних, контрольних, практичних робіт, екскурсій, тощо), визначених навчальними програмами; вимог до організації та проведення підсумкового оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін.

Постійно

7.8. Організувати проведення інструктажів зі здобувачами освіти з питань безпеки життєдіяльності перед початком літніх канікул (зокрема з питань дій у випадку надзвичайних ситуацій, дій у разі оголошення про загрозу виникнення надзвичайної ситуації, у тому числі сигналу «Повітряна тривога», правил пожежної безпеки, електробезпеки, безпеки дорожнього руху, профілактики

шлунково-кишкових захворювань, правил поведінки в громадських місцях, а також поводження з незнайомими людьми та предметами, користування громадським транспортом, попередження травмування на об'єктах залізничної інфраструктури, правилах поводження на річках і водоймах тощо) за відповідними інструкціями з реєстрацією у відповідних журналах.

До 30.05.2025 р.

7.9. Провести роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти щодо правил поведінки в умовах підвищення температури повітря, попередження випадків перегрівання на сонці, порядку надання домедичної допомоги постраждалим внаслідок нещасних випадків.

До 30.05.2025 р.

8. Класним керівникам:

8.1. Надати підсумкові звіти навчальних досягнень учнів.

До 30.05.2025 р.

8.2. Оформити електронні класні журнали, свідоцтва досягнень, таблиці та особові справи.

До 09.06.2025 р.

8.3. Класним керівникам 9-11 класів тримати під контролем працевлаштування та подальше навчання випускників.

9. Учителям-предметникам:

9.1. Забезпечити виконання навчальних програм в усіх класах із навчальних предметів інваріантної та варіативної складової навчального плану.

9.2. Неухильно дотримуватися збереження всіх форм контролю (фронтальних, контрольних, лабораторних, практичних робіт тощо), визначених навчальними програмами; вимог до організації та проведення підсумкового оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін згідно з графіками.

Травень 2025 р.

9.3. Здійснити на основі семестрових або скоригованих семестрових оцінок річне оцінювання з предметів навчального плану, не раніше ніж через 3 дні після виставлення оцінювання за II семестр (з урахуванням часу, при необхідності, на вирішення спірних питань).

10. Адміністрації ліцею, класним керівникам 1-11 класів:

10.1. Забезпечити права учнів на продовження здобуття освіти, перевести їх відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти на наступний рік навчання, видати свідоцтва досягнень, таблиці та документи про освіту випускникам тощо; врахувати, що в умовах воєнного стану необхідно застосовувати індивідуальний підхід до кожного учня/учениці, гнучко використовувати відповідні процедури в найкращих інтересах дитини для дотримання її права на продовження здобуття освіти відповідно до Порядку переведення учнів закладу загальної середньої освіти на наступний рік навчання, затвердженого наказом МОН України від 14.07.2015 № 762 (зі змінами).

11. Завідувачу бібліотеки Колій В.П. скласти та подати на затвердження графік задачі підручників учнями закладу.

До 02.06.2025 р.

Голосували: «за» - 42; «проти» - 0; «утримались» - 0

5. СЛУХАЛИ:

Приходько Н.В., директора ліцею, яка познайомила з проектом наказу «Про розподіл попереднього тижневого навантаження педагогічних працівників ліцею на 2025/2026 навчальний рік», у якому навантаження розподілено серед 40 штатних педпрацівників. Кожен працівник під підпис ознайомлений із педагогічним навантаженням на наступний рік. На сьогоднішній день нерозподілені вакансії складають 138 год.

УХВАЛИЛИ:

1. Взяти за основу проект наказу «Про розподіл попереднього тижневого навантаження педагогічних працівників ліцею на 2025/2026 навчальний рік» та скорегувати його в серпні місяці.

До 18.08.2025 року

Голосували: «за» - 42; «проти» - 0; «утримались» - 0

6. СЛУХАЛИ:

Здоровко Л.О., заступника директора з навчально-виховної роботи, яка зазначила, що з настанням літнього періоду року та канікулярного часу під час війни зростає ймовірність травматизму дітей. Ознайомила присутніх із проектом наказу «Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу в період літніх канікул».

УХВАЛИЛИ:

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Здоровко Л.О.:

1.1. Забезпечити контроль за дотриманням правил та заходів безпеки під час літніх канікул.

Упродовж літніх канікул 2024/2025 н.р.

1.2. Довести до педагогічних працівників, батьків алгоритм дій у разі виникнення нещасних випадків із дітьми.

До початку канікул

1.3. Інформувати про всі випадки дитячого травматизму з учнями гуманітарний відділ (освіти, культури, молоді, фізичної культури та спорту) Шевченківської селищної ради, не порушуючи встановлених термінів.

Упродовж літніх канікул 2024/2025 н.р.

2. Класним керівникам:

2.1. Провести дистанційно інструктажі з безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу та бесіди щодо безпеки життєдіяльності під час літніх канікул в умовах воєнного стану, правил пожежної безпеки, електробезпеки,

безпеки дорожнього руху, профілактики шлунково-кишкових захворювань, правил поведінки в громадських місцях, а також поводження з незнайомими людьми та предметами, вибухонебезпечними предметами, хімічними речовинами, користування громадським транспортом, попередження травмування на об'єктах залізничної інфраструктури, правилах поводження під час повітряних тривог, обстрілів, на річках і водоймах, поведінки в умовах підвищення температури повітря, попередження випадків перегрівання на сонці, дій у випадку надзвичайних ситуацій, із надання домедичної допомоги потерпілим у разі нещасних випадків тощо з реєстрацією в електронних класних журналах.

До 30.05.2025

2.2. Провести роз'яснювальну роботу з батьками, усиновлювачами та опікунами учнів щодо попередження нещасних випадків під час літнього відпочинку, збереження життя та здоров'я.

До 30.05.2025

3. Завгоспу ліцею Шмідт І.М.:

3.1. Забезпечити контроль за дотриманням режиму в закладі освіти на період літніх канікул.

До 01.09.2025

3.2. Провести позапланові інструктажі зі сторожами та черговими щодо додержання правил пожежної та техногенної безпеки, а також збереження майна.

До 30.05.2025

Голосували: «за» - 42; «проти» - 0; «утримались» - 0

7. СЛУХАЛИ:

Овчаренко С.Ю., практичного психолога, яка повідомила про необхідність впровадження практичних інструментів для підтримки психологічного благополуччя під час онлайн-уроків, зокрема сучасних підходів до збереження ментального здоров'я вчителів та учнів. Особлива увага приділялася методам, які сприяють зниженню стресу та підвищенню емоційної стійкості безпосередньо в процесі навчання, а також інтеграції цих інструментів у повсякденну освітню практику (доповідь додається).

УХВАЛИЛИ:

1. Підтримати впровадження практичних інструментів та сучасних підходів для збереження ментального здоров'я вчителів і учнів під час онлайн-уроків, що сприятиме створенню сприятливого психологічного клімату в навчальному процесі та підвищенню якості освіти.

Голосували: «за» - 42; «проти» - 0; «утримались» - 0

8. СЛУХАЛИ:

Здоровко Л.О., заступника директора з навчально-виховної роботи, яка повідомила присутніх, що на педагогічну раду запрошено Данила Масалигу, агента залучення проекту «Мрія», який ознайомить присутніх з Порядком використання освітнього мобільного додатку «Мрія».

ВИСТУПИВ:

Данила Масалигу, агента залучення проекту «Мрія», який ознайомив присутніх з Порядком використання освітнього мобільного додатку «Мрія» та зазначив, що основна мета освітнього мобільного додатку «Мрія» (далі — додаток «Мрія») - автоматизація управління закладом освіти; інформаційна підтримка учнівства та батьків; забезпечення рівного доступу до знань, користування освітніми та інформаційними ресурсами, мультимедійними навчальними матеріалами та іншими навчальними ресурсами, збору, обробки, накопичення або передачі даних про освітній процес; розвиток інтелектуальних та фізичних здібностей здобувачів освіти, відслідковування їхньої успішності; формування необхідних для самореалізації компетентностей, а також обговорив організаційні й технічні питання щодо впровадження проекту.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до уваги.
2. Не впроваджувати в Шевченківському ліцеї №1 автоматизований освітній мобільний додаток «Мрія» у 2025/2026 навчальному році.

Голосували: «за» - 42; «проти» - 0; «утримались» - 0

Голова педагогічної ради

Надія ПРИХОДЬКО

Секретар педагогічної ради

Людмила ОБУШКО

**Список педагогічних працівників, присутніх на педагогічній раді
від 19.05.2025 № 10**

1	Приходько Надія Вікторівна
2	Здоровко Людмила Олександрівна
3	Обушко Людмила Вікторівна
4	Коваленко Юлія Юріївна
5	Затула Наталія Іванівна
6	Шепеленко Олена Миколаївна
7	Япринцева Наталія Миколаївна
8	Козирькова Ірина Володимирівна
9	Овчаренко Світлана Юріївна
10	Малишева Лариса Вікторівна
11	Аветчин Юрій Анатолійович
12	Гаєвський Андрій Олегович
13	Нещеретна Алла Вікторівна
14	Цибульник Світлана Олександрівна
15	Королук Наталія Сергіївна
16	Вітковська Неля Вікторівна
17	Соляник Світлана Петрівна
18	Соловійова Тетяна Анатоліївна
19	Зацарний Олег Васильович
20	Мамон Людмила Олександрівна
21	Колеснік Олена Вікторівна
22	Даниленко Марія Георгіївна
23	Тонконог Віталій Сергійович
24	Чугай Світлана Вікторівна
25	Пікалова Світлана Федорівна
26	Гринько Катерина Сергіївна
27	Дерев'янку Світлана Миколаївна
28	Штих Наталія Іванівна
29	Єгорова Марина Сергіївна
30	Панасенко Алла Миколаївна
31	Гнатюк Аліна Вікторівна
32	Карпенко Олена Сергіївна
33	Гармаш Людмила Петрівна
34	Лозова Юлія Сергіївна
35	Крисевич Олена Сергіївна
36	Селезька Наталія Володимирівна
37	Челомбітько Ліна Вікторівна
38	Грида Оксана Анатоліївна
39	Невечеря Світлана Олександрівна
40	Постнікова Юлія Сергіївна
41	Семихат Тетяна Віталіївна
42	Зацарний Сергій Олегович

