

Протокол №9
Засідання педагогічної ради від 28.08.2025 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 – 50
Відсутні: 5 – по поважній причині.

Черга денна

1. Виконання рішень попередньої педради. Доповідач: Людмила Каліберда, директор ліцею
2. Обрання секретаря педради. Доповідач: Людмила Каліберда, директор ліцею.
3. Про підсумки роботи ліцею у 2024/2025 н.р. в умовах правового режиму воєнного стану. Доповідачі: Людмила Каліберда, директор ліцею, Людмила Соломка, заступник директора з навчально-методичної роботи.
4. Про затвердження структури 2025/2026 н.р. Доповідачі: Людмила Каліберда, директор ліцею, Світлана Гавриш, практичний психолог.
5. Про вибір форми організації освітнього процесу у 2025/2026 н.р. Доповідач: Людмила Каліберда, директор ліцею.
6. Про затвердження річного Плану роботи ліцею, режиму роботи ліцею. Доповідачі: Людмила Каліберда, директор ліцею, Марина Зіненко, голова методичного об'єднання.
7. Про схвалення Освітньої програми закладу на 2025/2026 н.р. Доповідач: Наталя Власова, заступник директора з навчально-виховної роботи.
8. Про педагогічні особливості навчання в 5-8 класах Нової української школи. Про затвердження навчальних програм з навчальних дисциплін для 5-8 класів НУШ та обговорення оцінювання. Доповідач: Наталя Власова, заступник директора з навчально-виховної роботи.

9. Про оцінювання учнів 5-8 класах НУШ. Доповідач: Наталя Власова, заступник директора з навчально-виховної роботи.
10. Про оцінювання учнів 1 -4 класах НУШ. Доповідач: Оксана Хотюн, заступник директора з навчально-виховної роботи.
11. Про тривалість адаптаційного періоду учнів 5 класів. Доповідач: Людмила Соломка, заступник директора з навчально-методичної роботи.
12. Про схвалення правил внутрішнього розпорядку ліцею для всіх учасників освітнього процесу. Доповідач: Людмила Каліберда, директор ліцею.
13. Про організацію роботи в закладі з безпеки життєдіяльності та заходи з охорони праці в умовах воєнного стану. Доповідач: Людмила Каліберда, директор ліцею.
14. 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 2025/2026 н.р. Затвердження Кодексу безпечного освітнього середовища. Доповідачі: Людмила Соломка, заступник директора з навчально-виховної роботи, Світлана Гавриш, практичний психолог.
15. Про зарахування результатів річного оцінювання Коломоєць Софії Андріївни. Доповідач: Людмила Каліберда, директор ліцею. Доповідач: Людмила Каліберда, директор ліцею.

Рішення педагогічної ради

1. Про виконання рішень попередньої педради

СЛУХАЛИ: Людмилу Каліберду, директора ліцею, яка доповіла учасникам педагогічної ради про виконання рішень попередньої педради № 8 від 13.08.2025

16. **ВИРІШИЛИ:** Прийняти до відома інформацію директора закладу про виконання рішень попередньої педради.

Рішення прийнято одногolosно

2. Обрання секретаря педради.

СЛУХАЛИ:

Каліберду Л.О. директора закладу, про вибір секретаря педради.
Директор ознайомив присутніх з необхідністю обрання секретаря педагогічної ради на 2025/2026 навчальний рік.

У доповіді було зазначено, що секретар педради виконує важливу організаційно-документальну функцію, зокрема:

- ведення протоколів засідань;
- оформлення рішень педагогічної ради;
- забезпечення збереження документації та її своєчасного подання;
- координація комунікації між членами педради щодо порядку денного та матеріалів засідань.

Директор запропонувала кандидатуру Безуглої Л.В. яка має відповідний рівень відповідальності, володіє навичками діловодства та вже має досвід участі в роботі педагогічної ради.

ВИСТУПИЛИ:

Обраний секретар педагогічної ради щиро подякувала колективу за висловлену довіру та підтримку, підкресливши готовність відповідально і сумлінно виконувати покладені обов'язки. У своїй ролі вона бачить не лише технічне забезпечення засідань, а й важливу функцію підтримки організованості, прозорості та ефективності роботи ради. Секретарка зазначила, що докладатиме зусиль для своєчасного оформлення протоколів, фіксації рішень, дотримання регламенту та забезпечення належного інформаційного супроводу діяльності ради. Особливу увагу буде приділено збереженню офіційності та точності документації, а також створенню умов для конструктивного діалогу між учасниками педагогічної ради. Такий підхід, на думку секретаря, сприятиме не лише якісному управлінню освітнім

процесом, а й формуванню довіри та спільної відповідальності за розвиток закладу.

ВИРІШИЛИ:

1. Обрати секретарем педагогічної ради на 2025/2026 навчальний рік Безуглу Л.В. Контроль за веденням документації педагогічної ради покласти на секретаря та адміністрацію закладу.

Рішення прийнято одногolosно

3. Про підсумки роботи ліцею у 2024/2025 н.р. в умовах правового режиму воєнного стану.

СЛУХАЛИ:

Каліберду Л.О., директора ліцею про підсумки роботи ліцею у 2024/2025 н.р. в умовах правового режиму воєнного стану. Директор повідомила про:

- особливості організації освітнього процесу з урахуванням безпекових викликів, зокрема: гнучкий розклад, змішане навчання, дистанційні формати, адаптацію навчальних програм;
- забезпечення безпеки учасників освітнього процесу, включно з оновленням планів евакуації, проведенням інструктажів, облаштуванням укриттів, реалізацією заходів цивільного захисту;
- психоемоційну підтримку учнів та працівників, впровадження програм ментального здоров'я, роботу з батьками, залучення фахівців;
- інклюзивні та профілактичні заходи, спрямовані на підтримку дітей з особливими освітніми потребами, запобігання булінгу, правопорушенням, формування безпечного середовища;
- цифровізацію освітнього процесу, активне використання освітніх платформ, електронного документообігу, підвищення цифрової грамотності педагогів;
- результати навчальних досягнень учнів, участь у конкурсах, олімпіадах, НМТ, а також динаміку успішності в умовах зміненої форми навчання;
- виклики та здобутки колективу, зокрема згуртованість, професійний розвиток, реалізацію інноваційних проєктів, співпрацю з громадами та партнерами.

ВИСТУПИЛИ:

Соломку Л.А., заступника з навчально – методичної роботи, яка розповіла, що у 2024/2025 навчальному році наш ліцей працював у складних умовах правового режиму воєнного стану, що вимагало від кожного педагога не лише професійної гнучкості, а й глибокої людяності, витримки та готовності до нестандартних рішень. Незважаючи на виклики, методичні об'єднання продовжували системну роботу над підвищенням якості освітнього процесу, адаптацією програм до реалій сьогодення, впровадженням цифрових інструментів та підтримкою учнів в емоційно нестабільних умовах. Особливу увагу було приділено інклюзивності, безпеці освітнього середовища та збереженню наступності навчання. Ми провели низку внутрішніх тренінгів, обмінів досвідом, оновили методичні матеріали, а також забезпечили супровід педагогів у процесі атестації та підвищення кваліфікації. Цей рік показав, що наш колектив здатен не лише реагувати на виклики, а й формувати нові підходи до навчання, зберігаючи головне — довіру, підтримку та орієнтацію на розвиток кожної дитини. Дякую всім колегам за спільну роботу, за витримку і за те, що ми разом тримаємо освітній фронт.

ВИРІШИЛИ:

1. Педагогічному колективу ліцею:

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

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

1.3. 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.

1.4. Формувати національно свідомого громадянина України.

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

1.6. 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, академічних конкурсах.

1.9. Практикувати участь у дистанційних 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. Заступникам директора з навчально-виховної роботи **Власовій Н.В., Хотюн О.О..**

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. Соціально-психологічній службі:

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

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

4.3. Проводити антибулінгову політику.

Рішення прийнято одногolosно

4. Про затвердження структури 2025/2026 н.р.

СЛУХАЛИ:

Каліберду Л.О., директора ліцею про структуру навчального 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 запропонував таку структуру навчального року:

I семестр – з 01.09.2025 по 26.12.2025 року;

II семестр – з 12.01.2026 по 29.05.2026 року.

Канікули за семестрами:

осінні – з 27 жовтня 2025 року по 02 листопада 2025 року;

зимові – з 29 грудня 2025 року по 11 січня 2026 року;

весняні – з 23 березня 2026 року по 29 березня 2026 року.

Структура навчального року сформована з урахуванням оптимального балансу між навчальним навантаженням та періодами відпочинку, що сприятиме збереженню психоемоційного здоров'я учнів і педагогів, забезпеченню якісного засвоєння навчального матеріалу, а також гнучкому реагуванню на можливі зміни безпекової ситуації. Запропонований графік дозволяє ефективно планувати освітній процес, внутрішні моніторинги, заходи з підвищення кваліфікації та роботу з батьківською громадою.

ВИСТУПИЛИ:

Психологиня, яка повідомила, що у процесі формування та затвердження структури 2025/2026 навчального року важливо враховувати не лише організаційні та освітні аспекти, а й психоемоційні потреби учасників освітнього процесу. Вона наголосила на доцільності збереження збалансованого ритму навчання, чергування періодів інтенсивної діяльності з часом для відновлення, а також на необхідності врахування безпекових факторів, пов'язаних із воєнним станом. Особливу увагу було звернено на підтримку психічного здоров'я здобувачів освіти та педагогів, передбачення часу для корекційно-розвивальних занять, індивідуальних консультацій, а також інтеграцію заходів з емоційної грамотності та стресостійкості у загальну структуру навчального року. Такий підхід сприятиме не лише ефективному навчанню, а й формуванню стабільного, підтримувального середовища в ліцеї.

ВИРІШИЛИ:

1. Схвалити запропоновану директором ліцею структуру навчального року на 2025/2026 н.р.
2. Забезпечити гнучке планування освітнього процесу з урахуванням безпекової ситуації в регіоні, можливих змін у правовому режимі воєнного стану, рекомендацій органів управління освітою та потреб учасників освітнього процесу.
3. Доручити адміністрації ліцею:
 - своєчасно інформувати педагогічний колектив, учнів та батьків про можливі коригування структури навчального року;
 - забезпечити організацію освітнього процесу відповідно до затвердженої структури;
 - інтегрувати періоди канікул у загальну систему психоемоційної підтримки, профілактичної роботи та професійного розвитку педагогів.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на директора ліцею та заступників з навчально-виховної роботи.

Рішення прийнято одногolosно

5. Про вибір форми організації освітнього процесу у 2025/2026 н.р.

СЛУХАЛИ:

Каліберду Л.О, директора ліцею про вибір форми організації освітнього процесу у 2025/2026 н.р.

Директор поінформував педагогічну раду про ключові чинники, що впливають на вибір форми організації освітнього процесу, зокрема:

- безпекову ситуацію в регіоні, наявність укриття, рекомендації органів управління освітою та місцевої влади;
- технічну готовність закладу до проведення очного, дистанційного або змішаного навчання (наявність цифрових платформ, засобів зв'язку, доступу до інтернету);
- результати опитування батьків, учнів та педагогів, які засвідчили перевагу очної форми навчання за умови дотримання вимог безпеки;
- психоемоційні, соціальні та освітні потреби учнів, які краще реалізуються в умовах живого спілкування, командної роботи та очного супроводу;
- досвід попередніх років, який показав ефективність змішаних форматів у разі ускладнення ситуації.

З урахуванням вищезазначеного, директор запропонував у 2025/2026 н.р. організувати освітній процес у закладі у змішаному форматі для учнів 1-4 класів, 5- 11 х класів у – дистанційному до 31.10. 2025 року, але з можливістю оперативного переходу на дистанційне навчання всіх класів у разі загострення безпекової ситуації.

ВИРІШИЛИ:

1. Схвалити пропозицію директора ліцею щодо такої організації освітнього процесу у 2025/2026 навчальному році, за умови дотримання вимог безпеки та готовності закладу до роботи в умовах воєнного стану.

2. Доручити адміністрації ліцею:

- забезпечити технічну, організаційну та методичну готовність закладу до всіх можливих форматів навчання;

- оновити внутрішні регламенти, інструкції та алгоритми дій на випадок переходу до дистанційного формату всіх учасників освітнього процесу
- провести роз'яснювальну роботу з учнями, батьками та педагогами щодо особливостей організації освітнього процесу в умовах воєнного стану.

4. Забезпечити моніторинг освітніх потреб учнів та педагогів, зокрема:

- рівень цифрової грамотності;
- доступ до технічних засобів навчання;
- психоемоційний стан учасників освітнього процесу.

5. Контроль за реалізацією рішення покласти на директора ліцею, заступників з навчально-виховної роботи та відповідальних осіб за безпеку й цифровізацію.

Рішення прийнято одногolosно

6. Про затвердження річного Плану роботи ліцею, режиму роботи ліцею.

СЛУХАЛИ:

Каліберду Л.О., директора про затвердження річного Плану роботи ліцею, режиму роботи ліцею.

У доповіді директор ознайомив педагогічну раду з основними напрямками річного Плану роботи ліцею, який сформовано відповідно до:

- стратегічних цілей розвитку закладу освіти;
- вимог чинного законодавства, зокрема Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постанов Кабінету Міністрів України та нормативних документів МОН;
- рекомендацій органів управління освітою, результатів внутрішнього моніторингу, запитів педагогічного колективу, учнів та батьків.

План охоплює ключові сфери діяльності закладу:

- організацію освітнього процесу;
- забезпечення безпеки та охорони праці;
- розвиток інклюзивного середовища;
- цифровізацію та підвищення кваліфікації педагогів;

- виховну роботу, профілактику правопорушень, формування громадянської позиції;
- внутрішню систему забезпечення якості освіти.

Також директор представив режим роботи ліцею, який включає:

- структуру навчального року;
- розклад уроків та перерв;
- графік роботи педагогічного колективу, адміністрації, технічного персоналу.

Режим роботи сформовано з урахуванням безпекової ситуації, санітарно-гігієнічних норм, потреб учнів та можливостей закладу.

ВИСТУПИЛИ:

Голова методичного об'єднання Зіненко М.В. зазначила, що затвердження річного плану роботи ліцею та режиму його функціонування є важливим етапом стратегічного планування, який визначає пріоритети розвитку закладу на навчальний рік. У виступі було акцентовано на необхідності узгодження плану з реальними викликами сьогодення, зокрема — умовами правового режиму воєнного стану, потребами здобувачів освіти та професійними запитам педагогічного колективу. Було підкреслено, що структура навчального року, режим роботи, організація освітнього процесу, методична та виховна діяльність мають бути не лише нормативно коректними, а й гнучкими, адаптивними до змін. Голова МО звернула увагу на важливість інтеграції заходів з підвищення кваліфікації, впровадження інноваційних практик, підтримки психоемоційного стану учасників освітнього процесу та забезпечення безперервності навчання. Такий план, на думку методичного об'єднання, має стати інструментом не лише організації, а й розвитку закладу з чіткими орієнтирами, відповідальністю та відкритістю до вдосконалення.

ВИРІШИЛИ:

1. Затвердити річний План роботи ліцею на 2025/2026 навчальний рік, як стратегічний документ, що визначає пріоритетні напрями діяльності закладу освіти.

2. Затвердити режим роботи ліцею на 2025/2026 навчальний рік, включно зі структурою навчального року, розкладом освітнього процесу, графіком роботи працівників.

3. Забезпечити виконання положень Плану роботи та режиму роботи всіма учасниками освітнього процесу.

Рішення прийнято одногolosно

7. Про схвалення Освітньої програми закладу на 2025/2026 н.р.

СЛУХАЛИ:

Власову Н.В., заступника директора з навчально-виховної роботи про схвалення Освітньої програми закладу на 2025/2026 н.р.

У доповіді заступник директора представив проєкт Освітньої програми закладу, розроблений відповідно до:

- Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;
- Державного стандарту базової середньої освіти;
- Типової освітньої програми, затвердженої МОН України;
- методичних рекомендацій ІМЗО та органів управління освітою;
- потреб учнів, запитів батьківської громади, кадрового потенціалу закладу.

Освітня програма охоплює:

- загальні положення (мета, принципи, структура);
- навчальний план (інваріантна та варіативна складові, кількість годин, розподіл за класами);
- організацію освітнього процесу (форми навчання, оцінювання, індивідуальні освітні траєкторії);
- систему внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інклюзивний компонент, заходи з підтримки учнів з ООП;
- виховну складову, що спрямована на формування цінностей, громадянської позиції, патріотизму, безпечної поведінки.

Заступник акцентував на відповідності програми сучасним викликам, зокрема:

- інтеграції цифрових інструментів;

- адаптації до умов воєнного стану;
- забезпеченні безперервності освіти та психоемоційної підтримки учнів.

ВИРІШИЛИ:

1. Схвалити Освітню програму ліцею на 2025/2026 навчальний рік, як основний документ, що регламентує організацію освітнього процесу відповідно до законодавства України.
2. Рекомендувати директору ліцею затвердити Освітню програму наказом, забезпечивши її оприлюднення на офіційному вебресурсі закладу.
3. Забезпечити реалізацію положень Освітньої програми всіма учасниками освітнього процесу, з урахуванням індивідуальних потреб учнів, кадрових можливостей та безпекової ситуації.
4. Доручити заступнику директора з навчально-виховної роботи здійснювати методичний супровід впровадження програми, координувати оновлення та моніторинг її ефективності протягом навчального року.

Рішення прийнято одногolosно

8. Про педагогічні особливості навчання в 5-8 класах Нової української школи. Про затвердження навчальних програм з навчальних дисциплін для 5-8 класів НУШ та обговорення оцінювання.

СЛУХАЛИ:

Заступника директора з навчально – виховної роботи Власову Н.В. про педагогічні особливості навчання в 5-8 класах Нової української школи. Про затвердження навчальних програм з навчальних дисциплін для 5-8 класів НУШ та обговорення оцінювання.

У доповіді було висвітлено ключові аспекти реалізації Державного стандарту базової середньої освіти. ([Доповідь додається](#))

ВИРІШИЛИ:

1. Затвердити навчальні програми з навчальних дисциплін для 5–8 класів, адаптовані до Типової освітньої програми Нової української школи, з

урахуванням кадрового забезпечення, матеріально-технічної бази та освітніх запитів учасників освітнього процесу.

2. Організувати освітній процес у 5–8 класах відповідно до педагогічних принципів НУШ:

- компетентнісний підхід;
- інтеграція змісту освіти;
- формувальне оцінювання;
- розвиток м'яких навичок;
- створення безпечного, інклюзивного та підтримувального освітнього середовища.

3. Забезпечити поетапне впровадження формувального оцінювання у 5–8 класах, з використанням сучасних інструментів, критеріїв та методик, рекомендованих МОН України.

4. Провести методичні консультації та тренінги для педагогічних працівників щодо:

- особливостей реалізації навчальних програм НУШ;
- ефективного використання формувального оцінювання;
- адаптації навчального середовища до потреб учнів.

5. Заступнику директора з навчально-виховної роботи:

- координувати впровадження педагогічних новацій у 5–8 класах;
- здійснювати моніторинг якості освітнього процесу та оцінювання;
- надавати методичну підтримку педагогам.

Рішення прийнято одноголосно

9. Про оцінювання учнів 5-8 класах НУШ.

СЛУХАЛИ:

Власову Н.В., заступника директора з навчально-виховної роботи про оцінювання учнів в 5-8 класах НУШ. ([Доповідь додається](#))

ВИРІШИЛИ:

1. Відповідно до наказу МОН України від 02.08.2024, №1093:

- виставляти поточні оцінки;

- діагностичні (підсумкові) роботи мають забезпечувати охоплення всіх груп результатів, визначених у Державному стандарті, у межах вивченого впродовж I семестру, а потім II семестру;
- під час підсумкового оцінювання обов'язково оцінювати всі групи загальних критеріїв навчання з фіксацією оцінки у класному журналі під відповідним індексом, в темі уроку вказувати вид роботи та групи результатів;
- результати діагностичної роботи виставляти в журналі одразу по групах відповідно до предмету;
- оцінювання окремих груп результатів галузевих критеріїв може здійснюватися як у процесі навчання (поточне) та (підсумкове), оцінки за індексами ставимо тільки в кінці I семестру та II семестру;
- групи результатів визначаємо на підсумковій роботі, яка проводиться при закінченні семестру, відповідно тоді й ставимо групи, впродовж семестру не робимо додаткові позначки;
- види підсумкових робіт та форми поточного й підсумкового оцінювання визначає вчитель під час планування освітнього процесу на семестр з урахуванням дидактичної мети, особливостей змісту навчального предмета. За кожну таку роботу учень/учениця отримує одну або декілька оцінок по одній або кількох групах загальних результатів, які враховуються у підсумковому семестровому оцінюванні;
- підсумкове оцінювання за семестр здійснюють за групами результатів навчання, що передбачені Критеріями оцінювання за освітніми галузями з урахуванням різних форм і видів навчальної діяльності. Колонки з індексами груп результатів галузевих критеріїв записувати в журнал без дати перед семестровою.

2. Педагогам:

- інформувати учнів про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання, які оприлюднені у закладі освіти;

- завдання для оцінювання добирати так, щоб можна було отримати об'єктивну інформацію про рівень досягнення учнями обов'язкових результатів навчання певної групи;
- проводити індивідуальні та групові зустрічі для обговорення успішності та прогресу учнів;
- розміщувати необхідні навчальні ресурси та матеріали у вільному доступі для учнів;
- застосовувати як традиційні, так і інноваційні методи для оцінювання знань та навичок учнів;
- створювати комфортні умови для навчання та оцінювання, щоб учні почували себе впевнено та мотивовано;
- стимулювати учнів до активної участі у власному навчанні шляхом самооцінювання та рефлексії;
- створювати умови для того, щоб оцінювання результатів навчання учнів було справедливим, неупередженим, об'єктивним, доброчесним;
- систематично відстежувати результати навчання кожного учня, здійснювати аналіз та надавати йому підтримку в навчанні;
- відстежувати особистісний поступ учнів, формувати у них позитивну самооцінку, відзначати досягнення, підтримувати бажання навчатися, запобігати побоюванням помилитися.

3. Заступнику директора з навчально-виховної роботи та головам МО:

- розробити систему заходів методичної роботи, зорієнтовану на визначення базових форм та інструментів поточного, формувального й підсумкового оцінювання навчальних досягнень учнів із певної освітньої галузі/предмета;
- забезпечити впровадження нових методик оцінювання з урахуванням сучасних освітніх стандартів;
- організувати регулярні семінари та тренінги для педагогічного колективу з питань оцінювання.
- проводити моніторинг ефективності впроваджених методик та інструментів оцінювання.

- залучати учнів і батьків до обговорення критеріїв та результатів оцінювання з метою підвищення прозорості та об'єктивності процесу;
- розробити рекомендації для педагогів щодо надання зворотного зв'язку учням на основі результатів оцінювання.
- впроваджувати інтерактивні підходи до оцінювання, що враховують міждисциплінарні зв'язки.
- забезпечити адаптацію методик оцінювання для учнів з особливими освітніми потребами.
- проводити регулярний аналіз результатів оцінювання з метою корекції освітнього процесу.
- створювати умови для розвитку в учнів навичок самооцінювання та рефлексії.

Рішення прийнято одногolosно

10. Про оцінювання учнів 1-4 класах НУШ

СЛУХАЛИ:

Хотюн О.О., заступника директора з навчально-виховної роботи про особливості оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4 класів.

Заступник директора акцентував увагу на таких ключових аспектах:

Принципи оцінювання:

– формувальне, підтримувальне, розвивальне оцінювання, мета - не контроль, а зворотний зв'язок, мотивація до навчання, підтримка індивідуального прогресу.

Форми оцінювання:

– 1–2 класи: вербальне оцінювання (словесна характеристика результатів)
 – 3–4 класи: рівнева система (початковий, середній, достатній, високий рівень) – без використання балів, без порівняння з іншими учнями, без виставлення оцінок у щоденник

Документування:

– ведення Свідоцтва досягнень - як інструмент фіксації індивідуального прогресу ;

- регулярне надання зворотного зв'язку батькам через коментарі, зустрічі, електронні платформи;
- не допускається перенесення рівнів у таблиці успішності у вигляді балів.

Педагогічна практика:

- вчитель має спостерігати, аналізувати, підтримувати, а не лише перевіряти;
- важливо враховувати темп розвитку, індивідуальні особливості, емоційний стан учня;
- оцінювання має бути інтегрованим у навчальний процес, а не окремою процедурою.

Заступник директора також звернув увагу на необхідність підвищення кваліфікації педагогів щодо формувального оцінювання, використання цифрових інструментів для зворотного зв'язку та партнерства з батьками.

ВИРІШИЛИ:

1. Інформацію заступника директора з навчально-виховної роботи про особливості оцінювання навчальних досягнень учнів 1–4 класів у 2025/2026 навчальному році взяти до відома.
2. Затвердити підходи до формувального оцінювання результатів навчання учнів початкової школи відповідно до чинного законодавства та методичних рекомендацій МОН.
3. Рекомендувати педагогам 1–4 класів:
 - здійснювати оцінювання з урахуванням принципів підтримки, розвитку, мотивації;
 - використовувати вербальне оцінювання у 1–2 класах, рівневе — у 3–4 класах;
 - вести Свідоцтва досягнень, надавати зворотний зв'язок батькам;
 - не використовувати бальну систему оцінювання, не виставляти оцінки у щоденники.
4. Організувати методичну підтримку педагогів щодо формувального оцінювання, зокрема через внутрішні тренінги, консультації, обмін досвідом.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи.

Рішення прийнято одногolosно

11. Про тривалість адаптаційного періоду учнів 5 класів

СЛУХАЛИ:

Соломку Л.А. , заступник директора з НВР, яка повідомила, що оцінювання навчальних досягнень учнів 5-их класів здійснюватиметься відповідно до Наказу МОН від 02.08.2024 року № 1093 «Про затвердження рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання»

Заступник наголосила, що треба визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства освіти і науки України від 01 квітня 2022 року № 289 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти. ([Доповідь додається](#))

ВИРІШИЛИ:

1. Встановити адаптаційний період: 01 .09. – 23.10.2025 р., упродовж якого тематичне оцінювання не здійснюється.
2. З 03 листопада 2025 року проводити поточне формувальне, підсумкове та проміжне оцінювання результатів навчання учнів за 12-бальною шкалою.
3. Супроводжувати оцінювання вербальною характеристикою з орієнтацією на досягнення учня / учениці (а не на помилки або невдачі).
4. Річне оцінювання здійснювати на підставі загальної оцінки результатів навчання за I та II семестри.
5. Якщо рівень результатів навчання учня / учениці визначити неможливо через тривалу відсутність учня / учениці, у класному журналі та свідоцтві досягнень робити запис «(н/а)» (не атестований(а)).

Рішення прийнято одногolosно

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

СЛУХАЛИ:

Каліберду Л.О., директора про схвалення правил внутрішнього розпорядку ліцею для всіх учасників освітнього процесу.

У доповіді директор зазначив, що Правила внутрішнього розпорядку є важливим нормативним документом, який регламентує організацію життєдіяльності закладу освіти, визначає права, обов'язки та відповідальність учасників освітнього процесу, сприяє створенню безпечного, організованого та сприятливого середовища для навчання і праці.

Правила розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;
- Кодексу законів про працю України;
- Статуту ліцею;
- рекомендацій МОН України щодо формування безпечного освітнього середовища;
- умов воєнного стану та безпекової ситуації в регіоні.

У документі визначено:

- режим роботи закладу, початок і закінчення навчальних занять, тривалість уроків і перерв;
- правила поведінки учнів, педагогів, технічного персоналу в освітньому середовищі;
- вимоги до зовнішнього вигляду, дотримання академічної доброчесності, культури спілкування;
- порядок реагування на порушення, алгоритми дій у конфліктних ситуаціях;
- заходи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, евакуації;
- правила користування майном закладу, цифровими ресурсами, комунікаційними платформами.

Директор наголосив, що документ є відкритим для ознайомлення, обговорення та періодичного оновлення, а його дотримання — спільна відповідальність усіх учасників освітнього процесу.

ВИРІШИЛИ:

1. Схвалити Правила внутрішнього розпорядку ліцею для всіх учасників освітнього процесу на 2025/2026 навчальний рік як локальний нормативний акт, що регламентує організацію освітнього середовища, трудової дисципліни, безпеки та культури взаємодії.
2. Рекомендувати директору ліцею затвердити Правила внутрішнього розпорядку наказом, забезпечивши їх оприлюднення на інформаційних стендах та офіційному вебресурсі закладу.
3. Зобов'язати класних керівників, педагогів та адміністрацію:
 - ознайомити учнів, батьків та працівників із затвердженими Правилами;
 - забезпечити дотримання положень Правил у щоденній діяльності;
 - реагувати на порушення відповідно до визначених алгоритмів.
4. Доручити заступникам директора здійснювати моніторинг виконання Правил, координувати оновлення документа у разі змін законодавства, безпекової ситуації чи внутрішніх потреб закладу.
5. Визначити Правила внутрішнього розпорядку як основу для формування безпечного, організованого, інклюзивного та доброчесного освітнього середовища.

Рішення прийнято одногolosно

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

СЛУХАЛИ:

Каліберду Л.О., директора про організацію роботи в закладі з безпеки життєдіяльності та заходи з охорони праці в умовах воєнного стану.

У доповіді директор окреслив комплекс заходів, які реалізуються у ліцеї з метою забезпечення безпечного освітнього середовища, охорони праці та життєдіяльності всіх учасників освітнього процесу, відповідно до:

- Закону України «Про освіту», «Про охорону праці», «Про правовий режим воєнного стану»;
- постанов Кабінету Міністрів України, наказів МОН, рекомендацій Держпраці та військової адміністрації;

– внутрішніх регламентів закладу, планів евакуації, інструкцій з безпеки.

Директор повідомив про такі ключові напрями роботи:

1. Безпека життєдіяльності:

- оновлення та затвердження плану евакуації, схем руху, місць укриття;
- проведення інструктажів з безпеки для учнів, працівників, батьків;
- облаштування укриття відповідно до вимог: наявність засобів зв'язку, аптечки, води, освітлення;
- взаємодія з місцевими службами цивільного захисту, військовою адміністрацією, поліцією.

2. Охорона праці:

- проведення вступного та періодичного інструктажу для працівників;
- оновлення журналів обліку, актів перевірки, інструкцій з охорони праці;
- контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм, умов праці, техніки безпеки;
- забезпечення засобами індивідуального захисту, аптечками, вогнегасниками, евакуаційними знаками.

3. Додаткові заходи:

- формування культури безпеки серед учнів через виховні заходи, інтеграцію тем у навчальні предмети;
- психоемоційна підтримка учасників освітнього процесу в умовах стресу та тривоги;
- підготовка до перевірок, аудитів, реагування на надзвичайні ситуації.

Директор наголосив, що безпека — це не лише відповідальність адміністрації, а спільна дія всього колективу, яка потребує системності, уважності та постійного оновлення знань.

ВИРІШИЛИ:

1. Інформацію директора ліцею про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та охорони праці в умовах воєнного стану взяти до відома.

2. Затвердити комплекс заходів із забезпечення безпечного освітнього середовища, охорони праці та життєдіяльності учасників освітнього процесу, передбачених планом роботи закладу на 2025/2026 навчальний рік.

3. Зобов'язати відповідальних осіб:

- провести вступні та періодичні інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- оновити інструкції, журнали, акти перевірки відповідно до чинного законодавства;
- забезпечити готовність укриття та засобів безпеки згідно з вимогами ДСНС та військової адміністрації;
- організувати навчальні та виховні заходи з формування культури безпеки серед учнів.

4. Рекомендувати класним керівникам, педагогам, працівникам закладу:

- інтегрувати тематику безпеки життєдіяльності в освітній процес;
- здійснювати постійний моніторинг психоемоційного стану учнів;
- інформувати адміністрацію про ризики, надзвичайні ситуації, потреби в додаткових заходах.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника директора з виховної роботи та відповідального за охорону праці.

Рішення прийнято одногolosно

14. 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 2025/2026 н.р. Затвердження Кодексу безпечного освітнього середовища.

СЛУХАЛИ:

Соломку Л.А., заступника директора ліцею про створення безпечного освітнього середовища, запобігання та протидію проявам насильства (булінгу, цькуванню) в ліцеї.

Доповідач поінформував про комплекс заходів, які реалізуються в ліцеї з метою формування безпечного, інклюзивного, підтримувального освітнього середовища, відповідно до:

- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про охорону дитинства»;
- Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству»;
- наказу МОН «Про затвердження порядку реагування на випадки булінгу (цькування)»;
- листів МОН щодо організації роботи з протидії насильству та булінгу.

Заступник директора окреслив такі ключові напрями роботи:

Створення безпечного середовища:

- проведення щорічного моніторингу безпеки в закладі освіти;
- оновлення внутрішніх політик, правил поведінки, інструкцій з безпеки;
- облаштування безпечного простору: відеоспостереження, освітлення, доступність укриттів;
- формування культури поваги, емпатії, відповідальності серед учнів.

Запобігання булінгу:

- регулярне інформування учасників освітнього процесу про ознаки, форми та наслідки булінгу;
- проведення тренінгів, виховних годин, інтерактивних занять з теми протидії насильству;
- створення умов для відкритого звернення учнів, батьків, працівників щодо випадків булінгу;
- робота з класними колективами, індивідуальні консультації, залучення психолога.

Реагування на випадки булінгу:

- чіткий алгоритм дій для адміністрації, педагогів, психолога у разі виявлення булінгу;
- оформлення повідомлень, актів, протоколів, інформування відповідних служб;

- створення комісії з розгляду випадків булінгу, прийняття рішень щодо заходів реагування;
- забезпечення конфіденційності, захисту прав постраждалих осіб.

Заступник директора наголосив на важливості партнерства з батьками, відкритої комунікації, системного підходу до профілактики та реагування, а також на необхідності підвищення кваліфікації педагогів у сфері безпеки та протидії насильству.

ВИСТУПИЛИ:

Практичний психолог ліцею наголосила, що створення безпечного освітнього середовища — це не лише вимога нормативних документів, а щоденна відповідальність кожного учасника освітнього процесу. У сучасних умовах, особливо в контексті воєнного стану, питання психологічного комфорту, емоційної стабільності та захищеності дітей набувають особливої актуальності. Було підкреслено, що протидія булінгу та іншим формам насильства вимагає системного підходу: від формування культури взаємоповаги до впровадження чітких алгоритмів реагування на інциденти.

Упродовж 2024/2025 навчального року психологічна служба ліцею здійснювала моніторинг емоційного клімату в класах, проводила індивідуальні та групові консультації, тренінги з розвитку емпатії, комунікативних навичок, ненасильницького спілкування. Особливу увагу було приділено роботі з педагогами — щодо розпізнавання ознак булінгу, формування безпечного простору на уроках, а також підтримці вчителів у складних ситуаціях. Активно залучалися батьки: через інформаційні зустрічі, пам'ятки, спільні обговорення.

Психолог підкреслила, що ефективна профілактика насильства можлива лише за умови відкритої комунікації, довіри між учасниками освітнього процесу та готовності діяти. У новому навчальному році планується продовження роботи над формуванням позитивного мікроклімату, впровадження програм з емоційної грамотності, а також посилення міжвідомчої взаємодії з соціальними службами та ювенальною превенцією.

Безпечне середовище — це не лише відсутність загроз, а й наявність підтримки, прийняття та можливості для розвитку кожної дитини.

ВИРІШИЛИ:

1. Інформацію заступника директора ліцею про створення безпечного освітнього середовища, запобігання та протидію проявам насильства (булінгу, цькуванню) взяти до відома.
2. Затвердити план заходів із формування безпечного освітнього середовища та профілактики булінгу на 2025/2026 навчальний рік.
3. Рекомендувати педагогічним працівникам:
 - проводити виховні години, тренінги, інтерактивні заняття з теми запобігання насильству;
 - формувати культуру поваги, емпатії, відповідальності серед учнів;
 - забезпечити відкриту комунікацію з учнями та батьками щодо випадків булінгу;
 - дотримуватись алгоритму реагування на випадки булінгу, оформлювати відповідну документацію.
4. Зобов'язати класних керівників:
 - здійснювати моніторинг психологічного клімату в класах;
 - своєчасно інформувати адміністрацію про ризики та конфліктні ситуації;
 - взаємодіяти з практичним психологом, соціальним педагогом, батьками.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника директора ліцею з навчально-виховної роботи.

Рішення прийнято одногolosно

15. Про зарахування результатів річного оцінювання Коломоєць Софії Андріївни

СЛУХАЛИ: директора Каліберду Л.О., яка повідомила, що згідно наказу КЗО «Покровський ліцей» № 136/2 від 18.08.2025 було проведено річне оцінювання за курс базової середньої освіти Коломоєць С., яке показало, що учениця успішно засвоїла навчальний матеріал 9 класу:

Результати

річного оцінювання
Коломоєць Софії Андріївни
за курс базової середньої освіти

№з/п	Предмет	Бал
1	Українська мова	10
2	Українська література	10
3	Історія України	10
4	Всесвітня історія	10
5	Географія	10
6	Основи правознавства	10
7.	Зарубіжна література	10

Зарахувати результати попереднього навчання на підставі інформаційної довідки, яка підтверджує навчання в країні перебування :

Результати попереднього навчання
Коломоєць Софії Андріївни
(Єврошкола Брешія, BS)

№ з/п	Предмет	Бал
1.	Англійська мова	8
2.	Математика	6
3.	Трудове навчання	9
4.	Біологія	6
5.	Фізика	9
6.	Хімія	6
7.	Мистецтво	9
8.	Інформатика	8
9.	Фізична культура	8

ВИРІШИЛИ:

Зарахувати до 10-А Коломоєць Софію Андріївну з 01 вересня 2025 року.
Рішення прийнято одногосно

Голова педагогічної ради:
Секретар педагогічної ради:

Людмила КАЛІБЕРДА
Лілія БЕЗУГЛА