

Комунальний заклад «Первомайський ліцей №5  
Первомайської міської ради Харківської області»

ПРОТОКОЛ

засідання педагогічної ради

02.05.2024 № 8

Голова – О.Стоцька

Секретар – С.Бутенко

Присутні – 49 (список додається)

Порядок денний :

1. Про стан виконання рішень попередніх засідань.
2. Про порядок закінчення навчального року.
3. Про організацію профільного навчання у 2024/2025 навчальному році.
4. Про додатковий вибір педагогічними працівниками проєктів підручників для учнів 11 класу.
5. Про результати проходження педагогами курсів підвищення кваліфікації.
6. Про підсумки роботи з обліку військовозобов'язаних.
7. Про підсумки закінчення навчання предмету «Захист України» у 2023/2024 навчальному році.

1. СЛУХАЛИ:

Заболотню С., заступника директора з навчальної роботи, яка повідомила, що станом на 01.05.2024 року всі рішення попередніх засідань виконуються згідно термінів.

УХВАЛИЛИ:

Продовжити роботу педагогічного колективу щодо виконання рішень педагогічної ради від: 27.06.2023, 31.08.2023, 26.12.2023, 06.01.2024, 29.01.2024, 26.02.2024 року.

Згідно визначених термінів

## 2.СЛУХАЛИ:

Заболотню С., заступника директора з навчальної роботи, яка повідомила присутніх про порядок закінчення навчального року, - текст доповіді додається до протоколу.

## УХВАЛИЛИ:

### 2.1. Педагогічному колективу:

2.1.1. Забезпечити організоване закінчення навчальних занять та виконання в повному обсязі навчальних планів і програм.

31.05.2024

### 2.1.2. Завершити оформлення документації, зокрема заповнення:

класних журналів - до 05.06.2024

свідоцтв досягнень, особових справ (1-4 класів) – до 03.06.2024

табелів, особових справ (5-11 класів) – до 10.06.2024

2.1.3. Здійснити семестрове і річне оцінювання навчальних досягнень учнів, враховуючи результати оцінювання з використанням технологій дистанційного навчання за другий семестр.

Семестрове оцінювання – до 21.05.2024

Річне оцінювання – 31.05.2024

### 2.2. Видати документи про освіту:

до 10.06.2024 табелі;

для 9, 11 класів – протягом трьох днів після отримання бланків.

2.3. При здійсненні річного оцінювання, за відсутності в учнів з числа тимчасово переміщених осіб задокументованих результатів оцінювання за I семестр річне оцінювання здійснити за результатами II семестру.

2.4. При здійсненні річного оцінювання за відсутності в учнів з числа

тимчасово переміщених осіб задокументованих результатів оцінювання за II семестр річне оцінювання здійснити за результатами I семестру з урахуванням поточного оцінювання в II семестрі.

2.5. Заступнику директора з навчальної роботи Заболотній С.П. в межах компетенції:

2.5.1. Узагальнити та проаналізувати результати проведення НМТ учнів 11-х класів.

Згідно визначених термінів

2.5.2. Після визначення результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання знань учнів:

2.5.2.1. Внести зміни до бази даних про учнів 9-х класів, які претендують на отримання свідоцтва про базову загальну середню освіту з відзнакою;

До 03.06.2024

2.5.2.2. Внести зміни до бази даних про випускників 11-х, які претендують на отримання свідоцтва про повну загальну середню освіту з відзнакою.

До 03.06.2024

2.6. Заступнику директора з навчальної роботи Заболотній С.П.:

2.6.1. Здійснювати контроль за виконанням державних стандартів початкової освіти, базової і повної загальної середньої освіти.

Травень – червень 2024 року

2.6.2. Тримати на контролі дотримання термінів семестрового та річного оцінювання навчальних досягнень учнів.

Згідно графіку

2.6.3. Здійснити заходи щодо звільнення від проходження ДПА учнів, які завершують здобуття початкової, базової і повної загальної освіти у 2023/2024 навчальному році. У відповідних документах про освіту зробити запис «звільнений(а)».

До 10.06.2024

2.6.4. Здійснити контроль щодо своєчасного розрахунку середнього балу свідоцтв учнів 9-х класів та здійснення відповідних записів у додатках до

свідоцтв про здобуття базової середньої освіти і документації.

Червень 2024 року

2.7. Класним керівникам 1-10 класів:

2.7.1. Надіслати учням 1–8, 10 класів, які не планують навчатися в іншому закладі освіти, копії свідоцтв досягнень, табелів навчальних досягнень учнів електронною поштою або в інший спосіб, з подальшим врученням оригіналу документа у вересні 2023/2024 навчального року.

2.7. Класним керівникам 1-11 класів:

2.7.1. Оформити особові справи учнів та передати до архіву:

1-4 класи – до 03.06.2024;

5-11 класи – до 10.06.2024.

2.7.2. Провести з учнями бесіди про правила поведінки під час проведення масових заходів та інструктажі з безпеки життєдіяльності під час літніх канікул із занесенням до відповідних журналів.

До 31.05.2024

Рішення прийняті пакетом одноголосно.

3. СЛУХАЛИ:

Заболотню С., заступника директора з навчальної роботи, яка доповіла про організацію профільного навчання у 2024/2025 навчальному році, - текст доповіді додається до протоколу.

ВИСТУПИЛИ:

Бондар В., практичний психолог, яка представила результати діагностики учнів 9-х класів та анкетування їх батьків, - текст доповіді додається до протоколу.

УХВАЛИЛИ:

3.1. Організувати у 2024/2025 навчальному році роботу: у 10-А класі - технологічний, 10-Б - філологічний профілі. У 11-А класі - біотехнологічний,

11-Б - філологічний профілі. За – 51, проти – 0, утримались – 0. 10-В - інформаційно – технологічний,

До 01.09.2024

3.2. Заступнику директора з навчальної роботи Заболотній С.П. розмістити на вебсайті ліцею інформацію про профілі навчання в 10-11-х класах у 2024/2025 навчальному році, кількість класів, учнів у них та наявність вільних місць.

До 15.05.2023

#### 4.СЛУХАЛИ:

Заболотню С.П., заступника директора з навчальної роботи, яка розповіла про результати конкурсного відбору підручників для 10 класу педагогічними працівниками.

#### УХВАЛИЛИ:

4.1. Схвалити вибір проектів підручників для учнів 10 класу Первомайського ліцею №5 (додаток 1) .

#### 5. СЛУХАЛИ:

Руденко Н.В. , вчителя англійської мови, яка звітувала про підвищення кваліфікації на тему: «From Teacher to Teacher: a demo-lesson on NMT preparation(grades 10-11)» (4 год) «Macmillan Education».

Шеліхову В.І. , вчителя географії, яка звітувала про підвищення кваліфікації на тему: «Викладання предметів природничого циклу в НУШ» (20 год) освітній проект «На Урок».

#### УХВАЛИЛИ:

5.1. Визнати результати підвищення кваліфікації Руденко Н.В., вчителя англійської мови, «From Teacher to Teacher: a demo-lesson on NMT preparation(grades 10-11)» (4 год) «Macmillan Education». Прийнято одноголосно.

5.1. Визнати результати підвищення кваліфікації Шеліхової В.І., вчителя географії, «Викладання предметів природничого циклу в НУШ» (20 год) освітній проект «На Урок». Прийнято одноголосно.

#### 6. СЛУХАЛИ:

Заболотню С.П, заступника директора з навчальної роботи, яка ознайомила присутніх із підсумками роботи з обліку військовозобов'язаних, - текст доповіді додається до протоколу.

УХВАЛИЛИ:

6.1. Визнати роботу щодо обліку військовозобов'язаних задовільною.

7. СЛУХАЛИ:

Стоцьку О.А., директорку ліцею, яка ознайомила присутніх попереднім розподілом педагогічного навантаження, - текст доповіді додається до протоколу.

УХВАЛИЛИ:

7.1. Схвалити попередній розподіл педагогічного навантаження на 2024/2025 навчальний рік (додаток 2).

Голова педагогічної ради,

директор

Секретар

Оксана СТОЦЬКА

Сніжана БУТЕНКО