

Конше

УКРАЇНА
СТАРОКОДАЦЬКА ГІМНАЗІЯ
НОВООЛЕКСАНДРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Код ЄДРПОУ 26508670

НАКАЗ

28.10.2025 р.

с. Старі Кодаци

№ 109-ог

Про введення в дію рішення
педагогічної ради від 27.10.2025

Відповідно до статті 27 Закону України «Про освіту», статей 36, 40 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Статуту Старокодацької гімназії Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області, Положення про педагогічну раду Старокодацької гімназії, Інструкції з діловодства у Старокодацькій гімназії, затвердженої наказом № 81-од від 17.12.2024 «Про затвердження Інструкції з діловодства у Старокодацькій гімназії Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області», з метою введення в дію рішень педагогічної ради

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію рішення педагогічної ради Старокодацької гімназії Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області від 27.10.2025 року (протокол № 3 від 27.10.2025 року) з 28.10.2025 року.
2. Заступнику директора з НВР Селянській І.О. цей наказ розмістити на вебсайті гімназії до 01.11.2025 року.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор гімназії

Лілія ДЕВ'ЯТКА

З наказом ознайомлені:

Селянська І.О. - *[підпис]*
Назаренко С.М. - *[підпис]*
Замкова І.І. - *[підпис]*
Журавська О.Ю. - *[підпис]*
Максимова Т.М. - *[підпис]*
Бондар А.Г. - *[підпис]*
Бандур Д.А. - *[підпис]*
Івженко О.В. - *[підпис]*

Мордань С.М. - *[підпис]*
Пирогова Д.В. - *[підпис]*
Костів М.В. - *[підпис]*
Хрестьян М.С. - *[підпис]*
Глущенко Г.І. - *[підпис]*
Пода В.О. - *[підпис]*
Малашкіна Н.М. - *[підпис]*

Згідно з рішенням педагогічної ради
Директор
01.11.2025
Лілія Дев'ятка

Копія

Протокол № 3
засідання педагогічної ради
від 27 жовтня 2025 року

Присутні: Мордань С.В., Замкова І.І., Пирогова Д.В., Назаренко С.М., Івженко О.В., Костів М.В., Хрест'ян М.С., Бондар А.Г., Глушенко Г.І., Максимова Т.М., Кузнецова О.П., Хмелевська О.В., Малашкіна Н.М., Журавська О.Ю.

Відсутні: Пода В.О., Бандур Д.А.

Голова : Дев'ятка Л.М.

Секретар: Селянська І.О.

Порядок денний

1. Академічна доброчесність як запорука якісної освіти (21 жовтня – Міжнародний день академічної доброчесності)
2. Про план заходів щодо проведення Тижня академічної доброчесності в Старокодацькій гімназії з 03.11 по 07.11.2025
3. Про здійснення контролю за відвідуванням учнями навчальних занять в гімназії.
4. Про організацію атестації педагогічних працівників та зміни у складі атестаційної комісії.
5. Про стан ведення електронних класних журналів.
6. Про стан адаптації здобувачів освіти 1 класу до навчання в початковій школі.
+Довідка+Міні-презентація. Класний керівник 1 класу Максимова Т.М
7. Про стан адаптації здобувачів освіти 5 класу до навчання в основній школі.
+Довідка+Міні-презентація. Класний керівник 5 класу Івженко О.В.
8. Погодження графіку обліку невикористаного внаслідок скорочення уроків робочого часу вчителя.
9. Про затвердження індивідуальні програми розвитку здобувача освіти з ООП 7 класу на 2025-2026 н.р. Козлова Віктора та 6 класу Шпілько Властислава.
10. Проведення майстер-класу «Розпис еко-сумки з використанням символіки України». Відповідальний Хмелевська О.В

1. СЛУХАЛИ:

Дев'ятку Л.М., директора гімназії, яка повідомила про необхідність дотримання академічної доброчесності. Академічна доброчесність є запорукою якісної освіти, оскільки забезпечує чесність, справедливість та довіру в освітньому процесі. Це досягається через дотримання етичних принципів, таких як самостійне виконання завдань без плагіату та шахрайства, повага до авторських прав, відповідальність за свої дії та прозорість правил. Дотримання цих принципів дозволяє об'єктивно оцінювати знання, забезпечує достовірність результатів навчання та формує фахівців, які цінують чесність та професійну етику. Нагадала **принципи академічної доброчесності:**

- **Чесність:** Самостійне виконання навчальних завдань, уникнення списування, плагіату та інших форм шахрайства.
- **Відповідальність:** Усвідомлення наслідків порушення етичних норм та правил.
- **Повага:** Повага до ідей, думок та праці інших, а також до інтелектуальної власності.
- **Справедливість:** Неупереджене оцінювання знань та досягнень, дотримання однакових правил для всіх.

Згідно з
Директор
05.01.2026

Л.М. Дев'ятка
05.01.2026

Копія

- **Прозорість:** Чітке дотримання правил і стандартів освітнього процесу, зрозумілі процедури оцінювання.
- **Довіра:** Створення атмосфери довіри між студентами, викладачами та адміністрацією.

Як це впливає на якість освіти

- **Об'єктивність оцінки:** Забезпечує достовірну оцінку знань та навичок, що дозволяє краще зрозуміти реальний рівень підготовки студента.
- **Цінність знань:** Формує розуміння, що освіта є результатом власних зусиль, а не обману, що робить здобуті знання більш цінними.
- **Розвиток критичного мислення:** Стимулює самостійне дослідження, аналіз та розробку власних ідей, а не простого відтворення чужих.
- **Формування професійної етики:** Виховує фахівців, які будуть дотримуватися етичних стандартів у своїй майбутній професійній діяльності.
- **Довіра до результатів:** Забезпечує довіру суспільства до рівня підготовки випускників та до системи освіти загалом.

УХВАЛИЛИ:

1. Педагогічному колективу дотримуватися принципів академічної доброчесності при проведенні уроків та оцінюванні здобувачів освіти.
2. Класним керівникам провести бесіди з здобувачами освіти про академічну доброчесність.
3. Провести тиждень академічної доброчесності з 10.11 по 14.11.2025 року.

2. СЛУХАЛИ:

Селянську І.О., заступника директора з НВР, яка запропонувала план проведення тижня академічної доброчесності (План додається).

УХВАЛИЛИ:

Погодити запропонований план проведення тижня академічної доброчесності.

3. СЛУХАЛИ:

Дев'ятку Л.М., директора гімназії, про необхідність посилення контролю відвідування здобувачами освіти онлайн- уроків на протязі навчального дня і навчального тижня, про необхідність заходити на уроки із ввімкнутою камерою.

Вона підкреслила, що деякі учні школи часто і регулярно не відвідують навчальні заняття. Закликала класних керівників вчасно заповнювати облік відвідування занять у класних журналах, контролювати пропуски занять без поважних причин, телефонувати батькам та наголошувати щоб учні вчасно приносили медичні довідки.

ВИСТУПИЛИ:

Хрестьян М.С. - класний керівник 7 класу, яка розповіла, що найбільше пропускають уроки: Косенко Інеса, Ханберова Еліна та Хоменко Кіра. З учнями проведені виховні бесіди:

Згідно з рішенням
Директор *Дев'ятку Л.М.*
05.01.2026

Ковч

«Навчання – це важливо», «Школа і сьогодення», також були проведені бесіди з батьками, які отримали пам'ятки «Навчання дітей».

Назаренко С.М. – класний керівник 8 класу, якла розповів, що в класі най більше пропускають уроки Андрш Артем, Манець Артем і Овод Софія. З ними проведені бесіди «Вчитися - важливо», «Правила поведінки здобувачів освіти» та проведені бесіди з батьками, які отримали пам'ятки «Навчання дітей».

Мордань С.В.. – класний керівник 9 класу, доповнила, що у класі найчастіше пропускає заняття Горбунова Кристина та Кривий Григорій. З ними проведена бесіда «Освіта – запорука успіху» та проведені бесіди з батьками, які отримали пам'ятки «Правила відвідування школи».

УХВАЛИЛИ:

1. Класним керівникам:

- 1.1. Вчасно заповнювати облік відвідування занять у класних журналах.
- 1.2. Скласти пам'ятки для батьків «Правила відвідування учнями школи»
- 1.3. Здійснювати в телефонному режимі інформування батьків щодо відвідування уроків та підключення камер під час уроків.

4. СЛУХАЛИ:

Селянську І.О., заступника директора школи з навчально-виховної роботи, яка познайомила педагогічний колектив із Положенням про атестацію, затвердженого наказом МОН від 09.09.2022 р, №805.

Довела до відома такі норми:

- раніше присвоєні кваліфікаційні категорії, педагогічні звання педагогів є дійсними до атестації, проведеної за новим Положенням;
- педагогічні працівники, які працюють у закладах освіти та мають вищу освіту за спеціальностями, що не відповідають навчальним предметам або педагогічній діяльності за посадою, вважаються такими, що мають відповідну посади професійну кваліфікацію та атестуються як такі, що мають відповідну освіту;
- проходження успішної сертифікації та наявність чинних сертифікатів (один раз протягом його дії) зараховується як проходження чергової (позачергової) атестації із присвоєнням/збереженням кваліфікаційної категорії, педагогічного звання;
- мінімальний загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої, професійно-технічної освіти впродовж п'яти років становить не менше 150 годин (5 кредитів ЄКТС).

Загальні засади

Проміжок часу між проходженням педагогічним працівником попередньої та наступної атестації (міжатестаційний період) не може бути меншим за три роки, крім випадків

Згідно з
Директор
05.01.2024

оригіналом
Директор
05.01.2024

Копія

позачергової атестації за ініціативи педагогічного працівника. До цього періоду не включається:

- час перебування в соціальних відпустках;
- навчання у закладах вищої освіти;
- період, на який переноситься атестація.

Підвищення кваліфікації є необхідною умовою атестації й проводиться в міжатестаційний період відповідно до законодавства. До загального обсягу за останні 5 років перед атестацією включаються всі години підвищення кваліфікації незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напрямку.

Атестація педагогічного працівника є обов'язковою та може бути черговою або позачерговою. Планова атестація має проводитись:

- не раніше ніж через рік після призначення на посаду;
- не менше одного разу на п'ять років.

Проте у разі тимчасової непрацездатності педагогічного працівника або інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації, за рішенням відповідної атестаційної комісії вона може бути перенесена до припинення таких обставин, але не більше ніж на один рік зі збереженням раніше присвоєної кваліфікаційної категорії (педагогічного звання).

Згідно з Положенням педагогічний працівник може подавати до атестаційної комісії документи:

- в паперовій формі;
- в електронній формі (кожен документ в окремому файлі у форматі PDF).

Вони надсилаються на адресу електронної пошти, попередньо визначеною атестаційною комісією, з підтвердженням про отримання.

Якщо атестаційна комісія створена в суб'єкті освітньої діяльності (органі управління у сфері освіти), документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, до комісії не подаються.

В 2025-2026 н.р. атестація педагогічних працівників відбуватиметься відповідно Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН від 09.09.2022 № 805.

Згідно наказу від 19.09.2025 № 98-од, по Старокодацькій гімназії, створено атестаційну комісію в складі голови комісії, секретаря комісії та 4 членів атестаційної (Максимова Т.М., уповноважена особою трудового колективу). В той же час членів комісії повинно бути п'ять осіб. Оскільки голова комісії і секретар не приймають участі в голосуванні. Тому Дев'ятка Л.М. запропонувала внести з міни в складі атестаційної комісії. А саме: включити до складу членів атестаційної комісії педагога-організатора Мордань Світлану Володимирівну. Наказом

Згідно з оригіналом
Директор
05.01.2026
Дев'ятка Л.М.

конце

потреби). Сформувала розклад занять по класах, вчителям і кабінетах на початку навчального року.

Протягом вересня у системі електронних щоденників створено персональних кабінетів батьків, які тепер можуть онлайн контролювати успішність навчання своїх дітей.

Класні керівники щодня контролюють відвідуваність учнів через відомості про пропущені уроки в системі.

В ході вивчення документації проаналізовано стан ведення усіх класних журналів з 1 до 9 класу. Основним інструментарієм для отримання інформації є вивчення навчальної документації, співбесіди з учителями-предметниками, класними керівниками.

Головне завдання моніторингу – вивчити:

- якість обліку відвідування учнями уроків;
- якість виконання навчальних планів та програм;
- якість обліку уроків, домашнього завдання;
- якість обліку тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів;
- якість обліку результатів перевірки ведення зошитів (українська мова та література, зарубіжна література, англійська мова, математика);
- якість проведення вступного інструктажу та бесід з безпеки життєдіяльності;
- якість усунення недоліків, виявлених під час попередньої перевірки.

Заступником директора проаналізовано заповнення всіх розділів журналів 5-9 класів:

1. Облік відвідування;
2. Облік навчальних досягнень учнів;
3. Облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності;
4. Загальні відомості про учнів;
5. Зауваження до ведення журналу

В ході проведеного контролю встановлено:

- усі класні журнали 1-9-х класів мають стандартний, затверджений Міністерством освіти і науки України вигляд;
- записи в журналах ведуться виключно державною мовою;
- ведеться систематичний щоденний облік відвідування учнями уроків, проте неякісно (класні керівники 6, 9 класів Замкова І.І., Костів М.В.);

Згідно з оригіналом
Директор
05.01.2016
Дев'ятко І.М.

Копія

- оцінки виставляються відповідно до 12- бальної шкали оцінювання знань, умінь та навичок учнів для здобувачів освіти 5-9 класів; учні 5 класу у вересні місяці мали адаптаційний період, тому оцінювалися вербально;
- вчитель математики Костів М.В. почав оцінювати учнів за 12-бальною системою з 02.09.2025 року, що є порушенням;
- оцінювання учнів 1, 2 класів здійснюється вербально, для здобувачів освіти 3, 4 класів оцінювання буде здійснено на кінець року шляхом формувального оцінювання. У кожній колонці буде фіксуватися стан сформованості обов'язкових результатів навчання;
- дати проведення уроків записані відповідно до календарних планів учителів-предметників;
- учителями-предметниками Назаренко С.М., Пироговою Д.В., Костівим М.В. - здійснюється облік результатів перевірки ведення зошитів у класних журналах з української мови та літератури, зарубіжної літератури, англійської мови, математики;
- в 6-му класі вчителем Замковою І.І. не виставлені оцінки за ведення зошитів;
- графи «Зміст уроку», «Завдання додому» заповнені вчителями-предметниками в переважній більшості без зауважень і відповідають навчальним програмам на 2025-2026 н.р.;
- усі записи в журналах 1-9-х класів, як правило, ведуться відповідно до встановленого єдиного орфографічного режиму;
- заступник директора школи з навчально-виховної роботи систематично контролює стан ведення класних журналів 1-9-х класів, про що свідчать записи в розділі «Зауваження до ведення класного журналу».

Вчителями початкових класів, класними керівниками 5-9-х класів на кінець жовтня н. р. заповнено всі розділи класного журналу згідно Інструкцій.

ВИСТУПИЛИ:

Селянська І.О., заступник директора з НВР, про стан ведення електронних класних журналів. Ірина Олександрівна доповіла, що електронні журнали ведуться з порушеннями окремими вчителями. А саме Замкова І.І.:

- на інформатиці в 5 класі не виставила жодної оцінки,
- на зарубіжній літературі в 5 класі не виставила жодної оцінки,
- на зарубіжній літературі в 6 класі мало поточних оцінок, з 07.10 не записані теми уроків,
- з української мови в 6 класі з 06.09.25 жодної оцінки не виставлено,
- з української літератури 13.10 видалено урок,
- по українській мові та літературі, зарубіжній літературі не виставлені оцінки за ведення зошитів.

Згідно з оригіналом
Директор
05.09.2026



Копія

Вчитель математики Костів М.В.:

- на математиці в 5 класі почав оцінювати здобувачів освіти за 12- бальною системою з 02.09.25. На педраді №1 від 27.08.2025 було прийнято рішення не оцінювати учнів 5 класу протягом вересня місяця.
- Виставляти оцінки за контрольну роботу за групами результатів за однаковою датою і часом проведення уроку.

УХВАЛИЛИ:

1. Вчителям-предметникам:

- 1.1. Домашні завдання записувати відповідно до інструктивно-методичних рекомендацій з ведення класного журналу, конкретизувати вид завдання, урізноманітнювати завдання.
- 1.2. Вчителям української мови і літератури, іноземної мови, зарубіжної літератури, математики вчасно виставляти в журнал результати перевірки ведення учнями зошитів з української мови та літератури, іноземної мови, зарубіжної літератури, математики та своєчасно здійснювати оцінювання видів контролю.
- 1.3. Забезпечити наповнюваність оцінок, систематично здійснювати поточне оцінювання школярів.

2. Класним керівникам:

- 2.1. Вчасно вносити інформацію про відвідування школи здобувачами освіти.
 - 2.2. Здійснювати комунікацію з батьками щодо систематичного відслідковування оцінок з кожного предмету, визначаючи напрями для посиленої уваги.
3. Погодити Положення про електронний журнал та Інструкцію з ведення електронного журналу.

Голосували: ЗА - 14

Голосували: ПРОТИ- немає

Утримались – немає

6. СЛУХАЛИ:

Адміністрацією закладу освіти здійснено моніторинг адаптації здобувачів освіти 1 класу до навчання в школі. Адаптаційний період для учнів першого класу організовано відповідно наказу МОН України в і д 20.08.2018, №925.

Вступ до школи та адаптація в навчальному закладі спричиняють докорінну перебудову способу життя і діяльності дитини. Криза 6-7 років збігається з початком шкільного життя. У першокласника зберігається мислення дошкільника та переважає мимовільне запам'ятовування — головним чином того, що зацікавило, а не того, що необхідно. МОН виокремлено 5 умов адаптації першокласників в перший місяць навчання, коли діти:

Зігано з 2650
Директор Офіційно
01.01.2026

Косин

- знайомляться зі школою та класом;
- мають легкий портфель, без важкого приладдя і книжок;
- вивчають безпечну дорогу від дому до школи;
- опановують і приймають правила класу;
- напрацьовують алгоритми повсякденного життя в школі.

Основна новація провадження освітнього процесу в 1-х класі — структурування змісту початкової освіти на засадах інтегративного підходу у навчанні. Дидактичний зміст процесу інтеграції полягає у взаємозв'язку змісту, методів і форм роботи.

Вчитель Максимова Т.М. інтеграцію навчального матеріалу з різних навчальних предметів здійснює:

- навколо об'єкта чи явища довкілля
- задля розв'язання проблеми міжпредметного характеру
- аби отримати творчий продукт тощо.

Максимова Т.М. забезпечує створення тематичного простору. Серед оптимальних моделей інтеграції у початковій школі виокремлено інтеграцію навколо соціокультурної теми/проблеми під час тематичних днів/тижнів. Створення єдиного тематичного простору дає змогу:

- уникнути дублювання інформації у змісті різних навчальних дисциплін;
- розглянути аналогічний матеріал одночасно з різних боків, за допомогою різних дидактичних засобів.

Таким чином учителька Максимова Т.М. забезпечує:

- збалансованість у сприйманні інформації різних освітніх галузей;
- психологічно комфортну атмосферу навчальних занять.

Перші тижні навчання в 1-му класі — важливий етап для створення в класній спільноті:

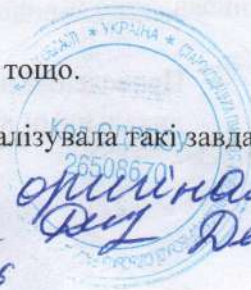
- атмосфери прийняття, довіри, взаємо зацікавленості
- бажання слухати одне одного, висловлюватися.
- основи для усної взаємодії учителя з учнями та учнів між собою.

Тому у вересні вчитель Максимова Т.М. приділяла ключову увагу:

- знайомству;
- коротким розповідям про захоплення, улюблені ігри тощо.

Протягом адаптивного вересня вчитель Максимова Т.М. реалізувала такі завдання:

*Згідно з рішенням
Директор РШ Дев'ятко І.М.
05.01.2016*



Коні

- Створила умови для цікавого й радісного навчання;
- Організувала знайомство учнів з однокласниками та вчителями;
- Навчає активного слухання в умовах усного спілкування;
- Навчає взаємодії в парах та групах;
- Сприяла усвідомленню правил безпечної поведінки дорогою до школи й у школі;
- Допомогала дітям ідентифікувати себе як учнів та мотивувати їх до навчання;
- Сприяла творчій атмосфері і готовності учнів до навчання;
- Організувала учнів до ознайомлення із приміщеннями шкільної будівлі та класним середовищем;
- Мотивувала до писемного мовлення як особливої форми спілкування;
- Заохотила учнів до покращення класних осередків (озеленення класної кімнати, поповнення бібліотеки);
- Допомогала дітям виявляти активність і відповідальність у процесі творення класної спільноти, сприяти розвитку дитячого самоврядування;
- Закладає основи взаєморозуміння, співпраці, згуртування колективу дітей, батьків і вчителів;
- Створює у класі дружнє середовище — простір, де цінують дружбу і друзів;
- Допомогає дітям з'ясувати критерії справжньої дружби, виокремити щирі стосунки;
- Сприяє формуванню доброзичливого й толерантного ставлення до людей;
- Допомогає учням засвоїти норми етичного ставлення до природи.

Вчителька Максимова Т.М. забезпечує особливості організації освітнього процесу в адаптаційний період:

- Проведення ранкових зустрічей;
- Уникнення перевантаження впродовж вересня — жовтня на четвертих уроках; використання нестандартних форми організації освітнього процесу;
- Проведення окремих навчальних занять на свіжому повітрі у формі уроків-екскурсій, уроків-імпровізацій, уроків-ігор, уроків-театралізацій;
- Організація оцінювання учнів — вербальне оцінювання, система мотивації та заохочення до навчання;
- Проведення на п'ятнадцятій хвилині кожного уроку фізкультхвилинки з динамічними, дихальними вправами, вправами для збереження зору, пальчикової гімнастики тощо;

Згідно з організаційним планом
Директор Шк. Дев'ятова Л.М.
05.01.2016

Корисно

- Відсутність домашніх завдань учням першого класу;
- Здійснення корекційно - розвивальної роботи з учнями, які мають труднощі в адаптації до навчання в школі.

Класний керівник 1 класу Максимова Т.М. розуміє ідеї адаптаційного періоду, усвідомлює його зміст та необхідність підготовки. Розклад уроків складено відповідно санітарних умов. До реалізації адаптаційного періоду, створення умов навчання залучено батьків. Рівень адаптації вивчався шляхом спостереження на перервах, екскурсіях. Діти звикають до шкільних вимог і порядків. Вчителька враховує індивідуальні психофізичні особливості, вивчає індивідуальні можливості та стан здоров'я кожного першокласника; здійснює особистісно орієнтоване навчання та виховання; впроваджує здоров'язберігаючі технології освітнього процесу.

В класній кімнаті створено інформаційний куточок для батьків. Проведено батьківські збори, консультації, співбесіди з метою подолання учнями та їх батьками проблем, що з'явилися в період переходу до нового способу життєдіяльності, обладнано ігровий куточок з іграшками та дитячою літературою відповідно до віку учнів.

За результатами моніторингу

60% здобувачів освіти мають **високий рівень** адаптації:

- позитивне ставлення до школи;
- адекватність сприйняття шкільних правил та вимог;
- ступінь засвоєння навчального матеріалу; уміння та бажання навчатися читати, розв'язувати задачі та приклади; поведінка учнів;
- діти виявляють під час уроків увагу, самостійність, зібраність та сумлінність.

30 % учнів мають **середній рівень** адаптації:

- загалом ставлення до школи позитивне;
- відвідують шкільні заняття без негативних переживань;
- розуміють та засвоюють навчальний матеріал у тому випадку, якщо вчитель пояснює його досить детально та наочно;
- потребують регулярного контролю з боку дорослих;
- учні виявляють зосередженість тільки тоді, коли займаються цікавою для себе діяльністю;
- доручення виконують сумлінно, товаришують з більшістю однокласників.

10 % учнів з **низьким рівнем** адаптації:

- ставлення до школи байдуже;

Згідно з оригіналом
Директор
05.01.2026



Копія

- у школі у дітей переважає поганий, пригнічений настрій;
- часто скаржаться на погане самопочуття;
- нерідко не уважні під час уроків;
- шкільний матеріал здатні засвоювати фрагментарно;
- важко працювати самостійно;
- під час виконання самостійних завдань не виявляють цікавості до них;
- потребують постійного, систематичного контролю з боку класного керівника та батьків.
- виконання доручень під контролем та недбало;
- пасивність, інертність, відсутність друзів.

ВИСТУПИЛИ:

Максимова Т.М., вчителька 1 класу – про учнів з низьким рівнем адаптації;

Селянська І.О., заступник директора – про шляхи подолання дезадаптації першокласників.

УХВАЛИЛИ:

1. Формувати в здобувачів освіти 1 класу позитивне ціннісне ставлення до школи, до освітнього процесу. Вчитель Максимова Т.М., протягом року.
2. Працювати над формуванням уваги, старанності, наполегливості, підтримувати увагу протягом всього заняття. Вчитель Максимова Т.М., протягом року.
3. Виховувати відповідальне ставлення до навчання, здійснювати мотивацію навчальної діяльності. Вчитель Максимова Т.М., протягом року.
4. Розвивати комунікативні навички першокласників, сприяти формуванню толерантного, дружнього до дитини середовища. Вчитель Максимова Т.М., протягом року.
5. Запобігати стомлюваності та захворюваності дітей, дотримуйтеся санітарно-гігієнічних вимог у класних та ігрових кімнатах. Вчитель Максимова Т.М., протягом року.
6. Забезпечити дотримання режиму дня. Вчитель Максимова Т.М., протягом року.
7. Враховуйте вікові та індивідуальні особливості учнів. Вчитель Максимова Т.М., протягом року.
8. Уникати критики на адресу учнів, не вживати слів «завжди»,

Згідно з оригіналом
Директор
05.01.2026



Копія

«ніколи» тощо, аналізуючи їх навчальні успіхи й невдачі. Вчитель Максимова Т.М., протягом року.

9. Зменшувати кількість заперечних слів та речень. Замінити їх на ствердні та позитивно спрямовані. Вчитель Максимова Т.М., протягом року.

10. Уникати негативних оцінок, які спричиняють тривожність, стан дискомфорту, апатії, а отже, перешкоджають успішній адаптації. Вчитель Максимова Т.М., протягом року.

Голосували: ЗА - 13

Голосували: ПРОТИ- немає

Утримались - немає

7. СЛУХАЛИ:

Селянську І.О., заступника директора з навчально-виховної роботи, яка підвела підсумки проведення класно-узагальнюючого моніторингу в 5 класі та проаналізувала рівень адаптації п'ятикласників до навчання в основній школі, впровадження Концепції НУШ та Державного стандарту базової освіти в 5 класі. Проведено підготовку вчителів до роботи в 5 класі. На сайті школи створено сторінку, на якій розміщено всю інформацію про впровадження Державного стандарту, Типову освітню програму, модельні програми, електронні варіанти підручників, все наявне методичне забезпечення 5 класу НУШ, рекомендації щодо організації адаптаційного періоду. Організовано обговорення на педагогічній раді питання готовності гімназії щодо впровадження Державного стандарту базової загальної середньої освіти з 1 вересня 2025 р. Забезпечено наступність у роботі 4 та 5 класів. Проведено психолого-педагогічні семінари, тренінги з метою аналізу результатів адаптаційного періоду учнів 5 класу, розроблено і затверджено заходи. Організовано та проведено батьківські збори щодо обговорення особливостей адаптаційного періоду учнів 5-х класів та вироблення спільного плану взаємодії. Підготовлено поради вчителям, батькам, учням щодо переходу до якісного впровадження Державного стандарту. З метою належної організації адаптаційного періоду з педагогічними працівниками організовано вивчення особливостей фізичного та психологічного стану дитини при переході у старшу школу.

Урок, де учням дається можливість працювати у власному темпі й здобувати знання у відповідності до рівня навченості, залишається основною, але не єдиною формою організації навчального процесу у 5-му класі. В процесі спостереження за адаптацією вчителям-предметникам рекомендовано ширше застосовувати й інші форми організації навчання: екскурсії, дидактичну або рольову гру, дискусії, практичні роботи. На даному етапі це важливо тому, що учні можуть утратити бажання вчитись: наші п'ятикласники після високого та достатнього рівнів навчальних досягнень у початковій ланці отримують в основній переважно достатній та середній рівні. Це не тому, що в них не сформовані знання, уміння та навички, а через не адаптованість до роботи в умовах урізноманітнення вимог учителів. Під час моніторингу були відвідані уроки вчителів-предметників, перевірені система оцінювання здобувачів освіти, рівень ознайомлення з критеріями оцінювання, їх розуміння, перевірена

*Згідно з рішенням
Директор*
05.01.2026
Ревенко І.М.

Копія

ефективність виховної роботи класного керівника Івженко О.В. Відвідано батьківські збори. Розклад занять 5 класу відповідає санітарним вимогам (дистанційне навчання відповідає вимогам Санітарного регламенту). На початок поточного навчального року в 5 класі навчалось 14 учнів, на сьогодні навчається 12 учнів. Всі учні пройшли медичний огляд - немає учнів віднесених до спеціальної групи здоров'я, 9 до основної, 3 до підготовчої. Окремі учні 5 класу мають необхідну навчальну підготовку і бажання показувати високі результати, до уроків готуються старанно. Мова цих учнів добре розвинута. Проте половина учнів класу не можуть чітко відповідати на запитання, самостійно виконувати завдання, творчо ставитися до опанування нового матеріалу. Збільшення навчального матеріалу позначилось на якісному виконанні учнями домашніх робіт. Батьки приділяють неналежну увагу підготовки учнів до уроків.

Відвідані заняття показали, що вчителі-предметники створюють атмосферу доброзичливості на своїх уроках, будують стосунки з учнями з урахуванням їх індивідуальних особливостей, рівня їх готовності до навчальної діяльності. В результаті проведеного моніторингу було встановлено, що всі вчителі-предметники дотримуються єдиних вимог до учнів, передбачених статутом гімназії, систематично перевіряють виконання домашніх завдань, перевіряють зошити, відмічають відсутніх на уроці учнів, дотримуються вимог орфографічного режиму та критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів. Проте кількість домашніх завдань з математики, української мови необхідно унормувати.

Відомо, що успішність школяра залежить від рівня сформованості загально навчальних умінь і навичок. Серед них варто особливо виділити загально мовленнєві, рівень опанування яких сприяє культурі мовлення та слухання. Коли людина не спить, вона присвячує читанню, письму, слуханню, розмові - чотирьом основним різновидам мовленнєвої діяльності. Мовлення - один з найважливіших показників культури людини, її інтелекту. Розвинене мовлення є основою розумової діяльності, воно забезпечує справжні успіхи школярів у навчанні. Саме на розвиток мовлення, підвищення рівня мовленнєвої культури п'ятикласників вчителям-предметникам варто звернути увагу всім вчителям-предметникам. Вчитель української літератури Назаренко С.М., вчитель історії Івженко О.В. навчають аналізувати, класифікувати, узагальнювати, систематизувати навчальний матеріал, міркувати вгору. Тільки такий цілеспрямований підхід веде до розвитку повноцінного мовлення.

Вчителі-предметники застосовують формувальне оцінювання, самооцінювання та взаємооцінювання. В період вересня облік навчальних досягнень в класному журналі не здійснювався (рішення педради від 27.08.2025 №1).

На уроках вчителів Назаренко С.М. (українська мова і література), Івженко О.В. (історія України), Журавської О.Ю. (природознавство) відзначається чітка організація навчальної діяльності учнів, протягом всього уроку зберігається висока ефективність навчання, матеріал викладається цікаво і доступно, учні активні, методи роботи сучасні, уроки ілюстровані, виклад матеріалу у супроводі презентацій, таблиць. Вчителі організовують освітній процес на засадах компетентнісного підходу. Розроблені завдання компетентнісного змісту, формуються ключові компетентності.

В 5 класі організовуються ранкові зустрічі.

Згідно з
Директор
09.01.2026



оригінал
Директор
Івженко О.В.

2000 *Ковч*

Успішність самореалізації здобувачів освіти тісно пов'язана з мікрокліматом в учнівському колективі. Важливо, щоб учителі-предметники створювали ситуації, які б дозволяли підлітку проявляти ініціативу, мати право на помилку, на власну думку, брати участь у спільній діяльності, працювати в умовах альтернативи, вибору, створювати демократичну, неавторитарну атмосферу навчання, тобто потрібно в I семестрі приділити максимум уваги формуванню учнівського колективу, відпрацюванню правил його функціонування. Це може зробити тільки класний керівник через різноманітні форми позакласної виховної роботи, можливо, із залученням батьків, старшокласників. Класний керівник Івженко О.В. працює над виробленням системи виховної роботи з класом і з батьками учнів, використовує у своїй роботі форми і методи, які сприяють згуртуванню колективу, розкриттю індивідуальних особливостей дітей. Адаптація учнів до різних вчителів проходить добре, але об'єктивні зміни у пізнавальній сфері дітей призвели до уповільнення темпу навчальної діяльності.

Учні 5 класу залучені до спортивних гуртків, зокрема по футболу, гуртка «Умілі ручки» та гуртка вокального співу.

Селянська І.О., надала рекомендації класному керівнику, вчителям-предметникам щодо забезпечення адаптаційного періоду в 5 класі.

ВИСТУПИЛИ:

Івженко О.В., класний керівник 5 класу - про проведену роботу з батьками щодо їх залучення до адаптації дітей до навчання в основній школі. Ознайомила членів педрати із соціальним паспортом класу. В 5 класі оформлено класний куточок, куточок для батьків. Організуються заходи для згуртування класного колективу, толерантного ставлення до однокласників. Всі діти охоплені гарячим харчуванням.

УХВАЛИЛИ:

1.Вчителям-предметникам, які викладають у 5 класі:

1.1.Унормувати кількість домашніх завдань відповідно Санітарного регламенту. (Загальна тривалість не більше 1 год). Протягом року

1.2. Створювати атмосферу доброзичливості, щирості; будувати стосунки зі школярами з урахуванням їх індивідуальності, готовності до навчальної діяльності.

1.3. Організовувати навчання з урахуванням особистісно-орієнтованого навчання. Приділяти особливу увагу учням, які можуть мати високий рівень навчальних досягнень, а також учням, які мають низький рівень навчальних досягнень, враховуючи диференційоване навчання. Протягом року

1.4. Поряд з індивідуальними розвивати групові форми проведення занять, якісно змінюючи ступінь відповідальності кожного за загальний результат. Протягом року

1.5. Удосконалювати форми оцінювання навчальних досягнень, враховувати індивідуальний поступ учня, здійснювати оцінювання з урахуванням рівня сформованих компетентностей. Залучати учнів до розробки критеріїв для самооцінювання та взаємооцінювання. Протягом року

Згідно з рішенням
Директор *Девченко Н.М.*
05.01.2016

Ковалюк

1.6.Проводити на п'ятнадцятій хвилині кожного уроку фізкультхвилинки з динамічними дихальними вправами, вправами для збереження зору, пальчикової гімнастики. Постійно.

1.7. Щодо уроку організовувати п'ятихвилинку повторення, приділяти увагу надолуженню освітніх втрат.

2.Класному керівнику 5 класу :

2.1. Залучити всіх учнів 5 класу до гурткової та позакласної роботи.

2.2.Проводити батьківські збори, індивідуальні консультації, співбесіди з метою подолання учнями та їх батьками проблем, що з'явилися в період переходу до нового способу життєдіяльності. Протягом року.

3. Заступнику директора :

3.1. Провести методичні заходи для вчителів щодо організації особистісно-орієнтованого навчання:

- практичний семінар, «круглий стіл» для вчителів, які працюють у 5-х класах;
- організувати систему відкритих уроків, на яких самими педагогами відслідковується динаміка форм і методів навчання учнів упродовж 1-5-х класів;
- забезпечити організацію різнорівневого співробітництва дітей 1-5-х класів за активної участі вчителів початкової та основної школи (спільні заходи з початковою школою);
- використовувати інформаційні ресурси і технології для організації різноманітних форм взаємодії дорослих і дітей з метою розв'язання особистісно значущих проблем молодших підлітків.

3.2. Провести методичну годину «Індивідуальний поступ учня».

3.3. Систематично проводити моніторингові дослідження рівня навчальних досягнень учнів 5 класу. Розглянути результати досліджень на нараді при директору. Грудень

Голосували: ЗА - 13

Голосували: ПРОТИ- немає

Утримались - немає

8. СЛУХАЛИ:

Дев'ятку Л.М., директора гімназії, про погодження графіку обліку невикористаного внаслідок скорочення уроків робочого часу вчителя. Під час онлайн-навчання. Графік додається.

УХВАЛИЛИ:

1. Схвалити графік обліку невикористаного внаслідок скорочення уроків робочого часу вчителя.
2. Вчителям вести Журнал обліку невикористаного внаслідок скорочення уроків робочого часу вчителя із записом теми відпрацьованих годин.

Згідно з оригіналом
Директор *Роз* *Дев'ятка Л.М.*
05.01.2020

Копія

9. СЛУХАЛИ:

Селянську І.О., заступника директора з навчально-виховної роботи, яка ознайомила з індивідуальною програмою розвитку на 2025-2026 навчальний рік учня 6 класу з ООП Шпівко Властислава та учня 7 класу Козлова Віктора

УХВАЛИЛИ:

Схвалити індивідуальну програму розвитку на 2025-2026 навчальний рік учня 6 класу з ООП Шпівко Властислава та учня 7 класу з ООП Козлова Віктора.

10. СЛУХАЛИ:

Хмелевську О.В. – керівника гуртка «Умілі ручки» щодо техніки виготовлення сумок з патріотичною символікою.

Вона провела майстер-клас. Вчителі із задоволенням прийняли участь у майстер-класі.

Голова педради:

Секретар:



Лілія ДЕВ'ЯТКА

Ірина СЕЛЯНСЬКА

*Згідно з
Директор
05.01.2026*



*оригінал
Дівчина І.М.*