

Протокол № 10
наради при директору

19.05.2022

присутні 14 педагогів

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Хвилина мовчання
2. Оголошення плану наради
3. Порядок заповнення журналів відповідно нормативної бази.
4. Організація та проведення свята "Останній дзвоник", вручення свідоцтва про освіту для 9 класів
5. Організація роботи в літній період (методична робота (самоосвіта); участь в анкетуванні щодо вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти; допомога (за бажанням) у підготовці укриття, які знаходяться на території закладу освіти.
6. Питання оплати праці в літній період (Литвин О.Г.)

I. СЛУХАЛИ:

Демченко Я.В., заступника директора з навчально-виховної роботи.
Наголосила на тому, що:

- 1) Семестрові оцінки потрібно виставити до 31.05.2022.
- 2) Здобувачі освіти та їх батьки/ опікуни повинні мати час на ознайомлення з оцінками та, у разі потреби, подають заяву на коригування оцінювання результатів навчання.
- 3) Класним керівникам четвертих класів оформити похвальні листи здобувачам освіти, які мають високий рівень навчальних досягнень.
- 4) Потрібно підготувати електронні журнали до перевірки, яка відбудеться 15-17 червня.
- 5) Класному керівнику 9-го класу заповнити електронну форму щодо підсумкового оцінювання.
- 6) Оформити особові справи до 15.06.2022 р.
- 7) Роздрукувати зведений облік навчальних досягнень учнів для здачі в архів. Зазначити інформацію про переведення до наступного класу, нагородження похвальним листом.

Демченко Я.В., заступника директора з навчально-виховної роботи.
Зазначила, що:

- 1) оцінювання характеристики навчальної діяльності здобувачів освіти початкової школи проводити в електронних журналах (проставити індекси НУШ-2021);
- 2) характеристику результатів навчання позначати на сторінках відповідних предметних журналів.

II. ВИСТУПИЛИ:

Тряпичина О.Д., педагог-організатор закладу освіти, яка ознайомила з:

- 1) графіком проведення урочистого вручення свідоцтва про здобуття базової середньої та повної середньої освіти : 17.06.2022 р – для учнів 9-х класів.
- 2) формою проведення єдиного святкового уроку (онлайн «Останній дзвінок»);

Наголосила на необхідності:

- 1) надати списки учнів на грамоти, подяки, похвальні листи на підпис директором;
- 2) класному керівнику 9-го класу підготувати обхідні листи для учнів (зразок надається);
- 3) керівникам гуртків, факультативів оформити журнали.

Соболь І.А., директор закладу освіти

- 1) Ознайомила з графіком та терміном відпусток у воєнний час.
- 2) Розповіла про організацію роботи в літній період (методична робота (самоосвіта); участь в анкетуванні щодо вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти; допомога (за бажанням) у підготовці укриття, яке знаходяться на території закладу освіти.
- 3) Розглянула питання оплати праці в літній період.

III. УХВАЛИЛИ:

- 1) Виставити семестрові оцінки до 31.05.2022, річні – до 03.06.2022 р.
- 2) Оформити належним чином журнали, документацію

Директор

Ірина СОБОЛЬ