

ПРОТОКОЛ № 1

засідання наради при директорові

01.09.2023 р.

Голова : Антоніна Середа.

Секретар: Олена Пасечник.

Присутні – 20 чол.

Порядок денний:

1. Про підготовку та проведення інвентаризації.
(Доповідач: *Антоніна Середа*)
2. Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників у 2023/2024 н.р.
(Доповідач: *Оксана Пономаренко*)
3. Про забезпечення підручниками, довідковою та методичною літературою.
(Доповідач: *Алла Лобас*)
4. Про організацію проведення місячника дотримання законодавства про загальну середню освіту та усунення наявних порушень.
(Доповідач *Антоніна Саратовська*)
5. Стан ведення особових справ учнів класними керівниками.
(Доповідач: *Оксана Пономаренко*)
6. Відвідування учнями навчальних занять. Активізація виховної роботи з учнями, які мають девіантну поведінку.
(Доповідач: *Антоніна Саратовська*)
7. Про складання тематично-календарного планування вчителями-предметни-ками та планів виховної роботи класними керівниками 1-11 класів.
(Доповідач: *Оксана Пономаренко*)
8. Робота класних керівників щодо реалізації інтересів учнів, їхнього творчого розвитку.
(Доповідач: *Антоніна Саратовська*)
9. Про якість календарного планування та дотримання вимог чинних нормативних документів.
(Доповідач: *Антоніна Середа*)
10. Стан дотримання норм безпеки життєдіяльності учнів, вихованців, педагогів та технічних працівників закладу.
(Доповідач: *Антоніна Середа*)
11. Про результати проходження обов'язкового медичного огляду учнів. Медичне обслуговування учнів.
(Доповідач: *Антоніна середа*)
12. Про організацію дистанційного навчання у закладі.
(Доповідач: *Антоніна Середа*)

13. Перехід на нові програми у 5-9-х класах. Проблеми і їх вирішення.

(Доповідач: Оксана Пономаренко)

1. Слухали

Директора ліцею Середу А, І., щодо організованого проведення інвентаризації в навчальному закладі. Вона доповіла, що основними завданнями інвентаризації є:

- виявлення фактичної наявності основних засобів, матеріальних цінностей, бланків суворої звітності, грошових коштів на поточних рахунках;
- встановлення лишку або нестачі цінностей і їх регулювання та відображення в обліку;
- виявлення товарно-матеріальних цінностей, які втратили свою первісну якість, застаріли і не використовуються, пошкоджені внаслідок бойових дій.
- дотримання умов зберігання матеріальних цінностей і грошових коштів, а також правил утримання та експлуатації матеріальних цінностей;
- перевірка реальності вартості зарахованих на баланс основних фондів, нематеріальних активів, матеріальних цінностей, цінних паперів і фінансових вкладень.

Ухвалили:

1. Прийняти дану інформацію до відома;

до 15.09.2023 р. завгосп Єрмаков О. В.

2. Перевірити готовність навчального закладу до перевірки.

до 15.09.2023 р. директор Середя А. І.

2. Слухали

Пономаренко О.В., заступника директора з навчально-виховної роботи, який розповів про роботу атестаційної комісії школи з вчителями які атестуються в 2023/2024 н.р. Відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, наказу Чкаловського відділу освіти культури і спорту «Про створення при відділі освіти атестаційної комісії II рівня та затвердження її складу у 2023/2024 навчальному році» та з метою активізації творчої професійної діяльності, стимулювання безперервної фахової освіти, якісної роботи педагогічних працівників було затверджено список вчителів, які атестуються в 2023-2024 н. р. році, всі вчителі були ознайомлені з «Типовим положенням про атестацію», виданий наказ по школі «Про атестацію педагогічних працівників у 2023/2024 н.р.».

Вона зазначила, що атестацію педагогічних працівників буде проведено за напрямками:

- узагальнення підсумків педагогічної діяльності педагогічних працівників у формі звіту-презентації;
- вивчення практичної діяльності педпрацівників (відвідування уроків, позаурочних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень учнів з предмета, що викладає педагогічний працівник, ознайомлення з навчальною документацією щодо виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків, його участі у роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи);

- визначення рівня професійної діяльності педагога за оцінкою адміністрації з урахуванням рішення ШМО та педагогічної ради.

З учителями, які атестуються, була проведена співбесіда з приводу складання індивідуального плану підготовки і проходження умов атестації. З графіком атестації вище названі вчителі ознайомлені, що підтверджує їх підпис.

Ухвалили:

1. Провести атестацію педагогічних працівників у затвердженому школою порядку
у 2023/2024 н.р.

до 20.03.2023 р. ЗДНВР Пономаренко О.В.

3. Слухали

Лобас А. І., бібліотекаря школи, про забезпечення підручниками, довідковою та методичною літературою школи.

Ухвалили:

1. Інформацію прийняти до відома;

до 05.09.2023 р. Лобас А. І.

2. Провести роз'яснювальну роботу серед батьків щодо недостатньої кількості підручників.

3. Забезпечити позачергове отримання підручників учнями пільгових категорій.

до 15.09.2023 р. класні керівники.

4. Слухали

Саратовську А, М., заст. директора школи з ВР, про організацію проведення місячника дотримання законодавства про загальну середню освіту та усунення наявних порушень, ознайомила присутніх з результатами перевірки Всеукраїнського рейду «Урок», що проводився з метою виявлення дітей шкільного віку, не охоплених навчанням на початок учбового періоду, соціального захисту виявлених дітей, запобігання їх бездоглядності і безпритульності.

Ухвалили:

1. Прийняти дану інформацію до відома;

до 05.09.2023 р. Саратовська А, М.

2. Сконцентрувати зусилля всіх рівнів шкільного колективу на контроль щодо стану перевірки охоплення навчанням дітей шкільного віку мікрорайону школи;

до 05.09.2023 р. класні керівники

3. Адміністрації закладу тримати на контролі дане питання.

до 05.09.2023 р. Серeda А.І.

5. Слухали

ЗДНВР Пономаренко О. В., яка ознайомила членів педагогічного колективу з результатами огляду особових справ.

Ухвалили:

1. Інформацію прийняти до відома.
до 15.09.2023 р. класні керівники
2. Усунути зазначені у довідці недоліки.
до 15.09.2023 р. класні керівники

6. Слухали

ЗДНВР Пономаренко О. В., яка ознайомила присутніх із результатами стану відвідування учнями навчальних занять, про те, що ведеться шкільна документація (журнал обліку відсутніх учнів, класні журнали, письмові пояснення батьків, медичні довідки), здійснено моніторинги відвідування учнями уроків, про роботу з учнями, що мають девіантну поведінку.

Ухвалили:

1. Класним керівникам забезпечити постійний контроль за охопленням навчанням учнів та їх відвідуванням занять;
постійно
2. Кожного уроку контролювати відвідування учнями навчальних занять;
постійно
3. Систематично вести роботу з батьками із роз'яснення правил поведінки та єдиних вимог Законів України «Про загальну середню освіту», «Про освіту»
постійно
4. Щосереди подавати до відділу освіти розгорнуту інформацію про учнів, які не відвідують школу без поважних причин.
постійно
5. Контролювати дітей, що мають девіантну поведінку, залучати їх до гурткової роботи.
постійно
6. Висвітлювати дане питання на нарадах при директорові.
постійно

7. Слухали

ЗДНВР Пономаренко О. В., про складання тематично-календарного планування вчителями предметниками та планів виховної роботи класними керівниками 1-11 класів.

Ухвалили:

1. Інформацію прийняти до відома.

2. Вчителям – предметникам:

2.1. Не допускати відхилень щодо вивчення тем відповідних предметів. Дата проведених уроків повинна повністю співпадати із запланованою, якщо немає чітко зазначених поважних причин.

2.2. Вчителям природничо-математичного циклу, української мови та літератури, французької мови та зарубіжної літератури в повному обсязі виконати протягом I семестру практичну частину навчальної програми.

2.3. Чітко дотримуватись під час проведення навчальних занять відповідності календарно - тематичного планування поурочному, записам в журналах та учнівських зошитах.

Протягом навчального року. Вчителям

8. Слухали

ЗДВР Саратовську А. М., про роботу класних керівників щодо реалізації інтересів учнів, їхнього творчого розвитку. Взаємозв'язок різнобічних методів вивчення і формування пізнавальних інтересів у процесі всебічного і систематичного вивчення та узагальнення досвіду роботи класних керівників дозволяє простежити процес ефективності впливів різних педагогічних прийомів на інтереси учнів та динаміку їх розвитку.

Можна виділити такі обов'язкові елементи всіх форм роботи з учнями: інформація, переживання, дії.

- Інформація – те нове та найважливіше, що дізнаються учні, беручи участь у тій чи іншій справі.

- Переживання – це їхнє емоційне сприйняття інформації та всього того, що відбувається, оцінка, ставлення.

- Дії – це їхнє спільна (одне з одним і дорослими) діяльність, яка збагачує і розвиває

Класному керівникові, організовуючи будь-яку роботу, слід сприяти формуванню пізнавального інтересу в учнів. Діти, беручи участь у різних видах діяльності, пізнають багато нового, переживають успіхи й невдачі, щасливі хвилини творчості, що позитивно впливає на формування їх творчих інтересів та нахилів. Отже, школярі набувають необхідний їм соціальний досвід. Успіх у роботі класного керівника залежить від реалізації принципу педагогічної підтримки, отже: - вірити в кожну дитину та його можливості; - оцінювати не особистість, а дії, вчинки; - бачити цінність як у результаті, так і у процесі взаємодії з дитиною; - виявляти увагу до кожної дитини постійно, радіючи з його власних дій, заохочуючи їх; - не поспішати з висновками; - допомагати кожному пошуку свого «Я», у збереженні унікальності. Для класного керівника виховання пізнавального інтересу дуже важлива функція педагогічного процесу, що полягає у розвитку психічних процесів школяра, розвитку його індивідуальних здібностей через включення у відповідну діяльність, у виявленні прихованих здібностей, розвитку нахилів та інтересів дитини. Помітивши, що учень цікавиться чимось, педагог може повідомити цікаву додаткову інформацію з цього питання, запропонувати літературу, дати доручення, яке дотичне зі сферою інтересів учня, створити такі умови, у яких учень отримує схвалення дитячого колективу, тобто педагог відкриває нові можливості для дитини і цим зміцнює її прагнення розширювати межі своїх інтересів.

Ухвалили:

1. Класним керівникам застосовувати різні прийоми та методи, які сприяють формуванню пізнавальних інтересів (залучення до занять у гуртках, молодіжних організаціях, до участі у олімпіадах, конкурсах, відвідування музеїв, виставок, фестивалів (онлайн)

Протягом навчального року. Класним керівникам.

9. Слухали

Пономаренко О. В., заступника директора з навчально-виховної роботи, яка сказала, що згідного з річним планом роботи школи адміністрацією була здійснена перевірка та вивчення календарного планування навчальних предметів та індивідуальних занять на I семестр 2023- 2024 навчальний рік.

Особлива увага зверталася на:

- Своєчасність складання календарного планування;
- Відповідність календарного планування програмі;
- Доцільність розбивки тем за тематичним оцінюванням;
- Внесення змін у календарне планування на підставі наказів та розпоряджень по школі.

Перевіркою встановлено:

1. Календарні плани відповідають чинній програмі.
2. Більшість календарних планів здані вчасно, без зауважень, погоджені заступником директора з навчально-виховної роботи та затверджені директором ліцею.

Ухвалили:

1. Вчителям-предметникам систематично у календарному плануванні зазначати дати фактично проведених занять.

2. Не допускати відхилень щодо вивчення тем відповідних предметів.

3. Вчителям школи в повному обсязі виконати протягом I семестру практичну частину навчальної програми.

4. Вчителям-предметникам чітко дотримуватись під час проведення навчальних занять відповідності календарного планування поурочному, записам в журналах та учнівських зошитах.

Протягом навчального року. Вчителям- предметникам.

10. Слухали

Середу А.І., директора школи, яка сказала, що Згідно з річним планом роботи школи та з метою контролю за станом роботи з охорони праці, техніки безпеки в закладі, адміністрацією школи у вересні 2023 року проводилося вивчення даного питання. Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час навчально-виховного процесу занять у форі онлайн знаходиться під щоденним контролем адміністрації школи.

Відповідно до вимог нормативних документів у школі розроблена відповідна документація з питань дотримання безпеки та охорони праці. Розроблені і затверджені програми вступних інструктажів для працівників і учнів. У вересні 2023 р. класними керівниками був проведений вступний інструктаж з усіма учнями закладу.

Згідно вимог нормативних документів реєструються первинний, позаплановий і цільовий інструктажі для працівників і учнів. На початку навчального року, напередодні канікул та святкових днів проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності серед учнів.

Робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, профілактики травматизму дітей у побуті та під час навчально-виховного процесу визначається у діяльності педколективу як одна із пріоритетних і проводиться відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу», Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших численних нормативних актів, які регламентують роботу закладу з цих питань. Випадків, пов'язаних з порушенням безпеки праці, безпеки життєдіяльності у колективі закладу, на робочих місцях, під час організації навчально-виховного процесу за серпень- вересень не виявлено. Проводиться значна робота з виконання заходів з профілактики травматизму, розроблені відповідні заходи. Стан дитячого та дорослого травматизму знаходиться на постійному контролі. Облік нещасних випадків реєструється в журналах встановленого зразка. Всі випадки дитячого побутового травматизму з учнями школи обліковуються, профілактичнопопереджувальна робота проводиться з дітьми під час проведення виховних годин з класними керівниками.

Ухвалили:

1. Директору школи спільно з головою профспілкового комітету:

1.1. Здійснювати перевірку організації адміністративного контролю за якістю проведення навчання та інструктажів із техніки безпеки, дотримання встановленого режиму праці й відпочинку, трудової дисципліни, заслуховувати на нараді при директорі та засіданнях профспілкового комітету звіти про виконання угоди, заходів, наказів, інструкцій із техніки безпеки, обговорювати результати проведеної роботи. Один раз на півріччя

1.2. Обговорювати причини захворювання учнів і працівників, планувати конкретні заходи з попередження нещасних випадків та профілактики захворювань із призначенням відповідальних осіб і термінів виконання. Один раз на півріччя

Протягом навчального року.

2. Відповідальному за охорону праці та дотримання техніки безпеки заступнику директора школи з навчально-виховної роботи привести у відповідність нормативним документам питання навчання працівників школи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, техніки безпеки, пожежної безпеки.

До 20.09.2023 р. Саратовській.А. М.

3. Всім працівникам суворо дотримуватись вимог Посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці.

4.Класним керівникам:

4.1. проводити різні види інструктажів з ТБ з учнями з обов'язковою реєстрацією в спеціальних журналах.

4.2. своєчасно проводити бесіди з учнями класу щодо попередження нещасних випадків, як в побуті, та і під час навчально - виховного п

5. Заступнику директора з виховної роботи залучати фахівців для проведення з учнями 1-11-х класів, їхніми батьками роз'яснювальної, просвітницької роботи, заходів із профілактики захворювань та дитячого травматизму, бесід про дотримання правил безпеки з вибухонебезпечними предметами, мінної безпеки, піротехнічними засобами, тематичних занять із питань профілактики отруєнь грибами, тощо.

6. Організувати зустрічі з фахівцями-лікарями, пожежниками, з представниками поліції.

Протягом навчального року

11. Слухали

Іванько Г. М., медсестру школи, про результати проходження обов'язкового медичного огляду учнів.

Ухвалили:

1. Інформацію прийняти до відома;

2. Закінчити проходження медогляду учнями до 10.09.2023 р.

12. Слухали

Директора ліцею Середу А.І., яка довела до відома, що на виконання Указу Президента України від 24.02.2022 № 64/2022, Указу Президента України від 14.02.2022 № 133/2022 «Про впровадження строку дії воєнного стану в Україні», листа відділу освіти «Про організацію дистанційного навчання» ми повинні організувати навчання з використанням дистанційних технологій в закладі.

Ухвалили:

1. Організувати освітній процес у закладі з використанням дистанційних технологій.

2. Розклад уроків адаптувати до умов воєнного стану.

3. Забезпечити використання інших, доступних мобільних серверів, насамперед, «Всеукраїнська школа онлайн», регіональні платформи у випадку перебоїв у роботі одного з месенджерів.

4. Уроки організовувати в асинхронному режимі, мінімізувати домашні завдання та самостійні роботи.

5. Надати психологічну підтримку кожному здобувачу освіти.

Протягом терміну воєнного стану.

13. Слухали

ЗДНВР Пономаренко О.В., яка ознайомила присутніх з наказом МОН України «Про оновлені навчальні програми для учнів 5-9 класів загальноосвітніх навчальних закладів» та їх переліком. Міністерством освіти затверджено оновлені навчальні програми для учнів 5-9 класів загальноосвітніх навчальних закладів. Оновлення навчальних програм відбувається відповідно до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України з урахуванням Державного стандарту початкової загальної освіти.

Ухвалили:

1. Педагогам, які працюють у 5-9 класах, календарно-тематичне планування розробити відповідно оновлених чинних програм МОН України та відповідно до положень «Концепції Нової української школи».

ДО 05.09.2023 р.

2. Класні журнали заповнювати згідно календарно-тематичного планування.

Протягом навчального року.

Директор школи:

Антоніна СЕРЕДА

Секретар:

Олена ПАСЕЧНИК