ПОБУЗЬКИЙ ЛІЦЕЙ ПОБУЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ГОЛОВАНІВСЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(ПОБУЗЬКИЙ ЛІЦЕЙ)

П Р О Т О К О Л

30.10. 2024 № 2

с Побузьке
Голованівського району Кіровоградської області

наради при директору

Голова- Ірина Гаврищенко
Секретар – Ірина Яремчук
Присутні: 82 (вісімдесят дві) особи

Порядок денний:

1. Звіт директора за 2023-2024 навчальний рік
2. Підсумки тематичного тижня рідної мови в початкових класах «Мова моя солов'їна»
3. Аналіз благодійного ярмарку на підтримку ЗСУ
4. Аналіз випадків травматизму під час уроків фізкультури у вересні 2024 року. Обговорення заходів щодо безпеки учнів
5. Ведення електронного журналу в НЗ (5-7 класи)
6. Ведення класних журналів: контроль та корекція ведення документації
7. Аналіз проходження НМТ учнями 11-х класів у 2023-2024 навчальному році. Підготовка до НМТ 2025: планування та підготовчі заходи для учнів.
8. Особливості навчальної діяльності учнів відповідно до обраної форми (сімейна (домашня), екстернатна, інклюзивна)
9. Підготовка до щорічної атестації педагогічних працівників
10. Статус підготовки до зимового періоду: перевірка резервних джерел живлення та готовність до надзвичайних ситуацій
11. Стан виконання тендерної закупівлі обладнання для кабінету «Захист України»
12. Питання щодо запровадження посади логопеда
13. Питання виплати щорічної винагороди.

14. Питання додаткових виплат для медичних працівників на основі резолюції № 67.
15. Положення про використання Інтернету в освітньому закладі.

І. СЛУХАЛИ:

Гаврищенко Ірину, директора ліцею, яка звітувала щодо роботи директора за 2023-2024 н.р.

Майбороду Лілію, заступника директора з НВР, яка підвела підсумки тематичного тижня рідної мови в початкових класах «Мова моя солов'їна».

Самофал Олена, педагог-організатор, яка підвела підсумки благодійного ярмарку на допомогу ЗСУ, який було проведено в рамках тематичного тижня рідної мови в початкових класах.

Майбороду Лілію, заступника директора з НВР, яка розглянула питання ведення електронного журналу в НЗ (5-7 класи), наголосила, що форма оцінювання учнів в опорному закладі та філіях має бути однаковою. Поточне і тематичне оцінювання не впливає на семестрове, тому тематичне оцінювання не потрібне. Групи результатів ми можемо оцінювати під час діагностувальних робіт. Також можливе ведення щоденника спостережень. Мінімум два рази за семестр маємо оцінювати кожну групу результатів. Показала зразок заповнення електронного журналу з введенням груп результатів..

ІІ. ВИСТУПИЛИ:

Майборода Лілія, заступник директора з НВР, яка провела аналіз випадків травматизму під час уроків фізкультури у вересні 2024 року. Обговорили заходи щодо безпеки учнів під час освітнього процесу.

Литвинюк Інна, заступник директора з НВР, яка звернула увагу на те, як позначати заміни в електронному журналі:

- В групі результатів заміну не проставляємо
- Рядок з групою результатів не нумерується, записується лише вид контролю

Також, нагадала правила внутрішнього розпорядку Побузького ліцею та філій:

- Мобільні телефони вчителів та учнів з 8:30 до 16:00 переводяться в беззвучний режим.
- Перевірка відвідуваності учнями навчальних занять відбувається щоуроку
- Робота вчителя розпочинається за 15 хвилин до початку уроку.

Якщо учні класу діляться на дві підгрупи (інформатика, англійська мова, українська мова), то кількість уроків в підгрупах має бути однаковою. Наголосила на необхідності вчасно заповнювати журнал: відвідуваність уроків учнями, теми проведених уроків.

Розглянула питання роботи з учнями, які перебувають на сімейній (домашній) формі навчання. Таких учнів в ліцеї 45. Данна категорія учнів має надати довідку з закордонного навчального закладу про фактичне очне навчання, довідку з оцінками. У разі повернення учнів до ліцею, варто провести тестування з української мови та надати таким учням за необхідності перший рівень підтримки.

Звернула увагу на оцінювання учнів з ООП: розробити критерії оцінювання для даної категорії дітей.

Безверхня Карина, соціальний педагог, яка ознайомила присутніх з Положенням про використання Інтернету в освітньому закладі.

Гаврищенко Ірина, директор ліцею, про підготовку до опалювального сезону та дії в надзвичайних ситуаціях. Про додаткові виплати для медичних працівників на підставі пред'явлених сертифікатів про проходження онлайн курсів. Також обговорили правила поведінки учасників освітнього процесу у сховищі під час повітряних тривог.

Також було висвітлено питання щодо введення до штатного розпису посади логопеда у ліцеї для забезпечення якісної корекційно-розвивальної роботи з учнями, які мають мовленнєві порушення, та дотримання вимог чинного законодавства у сфері освіти (відповідно до висновків ІРЦ виникла потреба у введенні посади логопед, закріплений кабінет для проведення занять, забезпечено мінімальним переліком необхідних матеріалів для організації роботи логопеда)

Майборода Лілія, заступника директора з НВР, оприлюднила склад атестаційної комісії та список вчителів, що атестуються у 2024-2025 н.р.

III. УХВАЛИЛИ:

Управлінську діяльність директора ліцею вважати задовільною.

Вважати проведення тематичного тижня рідної мови в початкових класах на достатньому рівні.

Дотримуватись правил безпеки учнів під час освітнього процесу. Своєчасно проводити інструктажі з ТБ, дотримуватися дисципліни на уроках фізичної культури, підбирати відповідне обладнання та інвентар, перевіряти його безпечність; дотримуватися техніки безпеки в спортивних залах та на спортивних майданчиках; застосовувати індивідуальний підхід до кожного учня; забезпечувати безпечну поведінку під час ігор; забезпечувати періоди фізичного навантаження та відпочинку; своєчасно надавати першу домедичну допомогу та своєчасно повідомляти адміністрацію ліцею про випадки травматизму.

Своєчасно заповнювати електронні журнали.

Розробити критерії оцінювання для учнів з ООП.

Тримати на контролі навчання учнів за сімейною (домашньою) формою навчання.

Дотримуватися норм використання Інтернету в освітньому закладі.

Учнів зі сховища відпускати по заяві батьків, з останньої пари/уроку. Діяти гнучко, якщо спостерігається нестабільна поведінка батьків або дітей.

Голова Ірина ГАВРИЩЕНКО

Секретар Ірина ЯРЕМЧУК