

ПРОТОКОЛ №1

наради при директорові

Іванковецького ліцею

09.09.2024

Голова наради: Поворознюк А.Ю.

Секретар: Нетребська Л.М.

Присутні: 20

Відсутні: -1

Порядок денний:

1. Про перевірку КПП.
2. Про рекомендації щодо організації освітнього процесу осіб з ООП у 2024-2025н.р.
3. Про роботу з учнями, які навчаються на екстернатній формі навчання.

СЛУХАЛИ:

КОРІНЕВСЬКА А.В. зауважила, що при перевірці календарно-тематичних планів особлива увага зверталася на:

своєчасність складання календарного планування;

відповідність календарного планування програмі;

доцільність розбивки тем за тематичним оцінюванням;

чи передбачені форми проведення практичної частини програми.

Календарно-тематичне планування розроблено вчителями на кожний клас відповідно до навчальних програм і вимог Державних освітніх стандартів. Календарно-тематичні плани вчителів містять такі розділи: титульний лист, вступну частину, програмне й навчально-методичне забезпечення навчального плану; основні вміння й навички, які повинні бути сформовані в учнів по закінченню курсу; очікувані результати; власне тематичне планування навчального предмета. Титульні листи планів містять такі відомості: найменування освітнього закладу, назву предмета (відповідає назві предмета в робочому плані школи), навчальний рік, прізвище, ім'я та по батькові вчителя, кваліфікаційна категорія. Вказана річна кількість годин, кількість годин на тиждень, кількість контрольних, практичних, лабораторних робіт.

Проте, відповідно до методичних рекомендацій МОН про оцінювання учнів 5-7 класів, необхідно допрацювати КТП та відмітити за якою групою результатів будуть оцінюватися учні.

УХВАЛИЛИ:

1. В календарно-тематичному плані визначити відповідність кожного очікуваного результату, якого необхідно досягти на уроці, певній групі загальних результатів.

СЛУХАЛИ:

ПОВОРОЗНЮК А.Ю. ознайомила з листом МОН від 03.09.2024 року № 6/679-24 «Про організацію освітнього процесу осіб з особливими освітніми потребами у 2024/2025 навчальному році»:

УХВАЛИЛИ:

1. Під час організації освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами важливо застосовувати індивідуальний підхід до кожного здобувача освіти в найкращих інтересах дитини для дотримання її права на продовження здобуття освіти.
2. Особливу увагу приділяти під час перебуванні в укритті.

3. Важливою складовою ефективної підтримки дітей з особливими освітніми потребами є участь у роботі команд супроводу фахівців інклюзивно-ресурсних центрів (ІРЦ).

4. Для кожної дитини має бути створена команда ППС.

5. Для кожної дитини має бути розроблена ІПР, індивідуальний навчальний план, розклад уроків, погоджені з батьками.

6. Здобувачі освіти проходять формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове та річне, що здійснюється за результатами семестрового) оцінювання

СЛУХАЛИ:

КОРІНЕВСЬКА А.В. ознайомила з Положенням про індивідуальну форму навчання від 12 січня 2016 року N 8 зі змінами від 10.07.2019 року, наказом директора Іванковецького ліцею від 06.09.2024 року № 99/2024-о, наголосила на переліку документів для організації екстернатної форми навчання в закладі на 2024-2025н.р.

УХВАЛИЛИ:

1) ознайомити учнів та їх батьків з Положенням про екстернатну форму навчання у Іванковецькому ліцеї щодо порядку організації освітнього процесу;

2) Освітній процес здійснювати згідно індивідуальних навчальних планів, дотримуватися графіків проведення консультацій з навчальних предметів;

3) Забезпечити ведення у закладі освіти відповідної документації (заяви, накази про зарахування на навчання екстерном, розклади проведення консультацій з предметів, протоколи узагальнених відомостей з обліком результатів рівнів навчальних досягнень з предметів учня-екстерна);

4) Проведення оцінювання учнів за курс повної та базової загальної середньої освіти організувати з використанням технологій дистанційного навчання (на платформі Google Classroom, месенджером Viber та ін.) з предметів інваріантної складової робочого навчального плану (до 30.05.2025 року);

5) Забезпечити збереження контрольних (письмових) робіт, виконаних упродовж навчального року та протоколів проведення семестрового (річного) оцінювання - один рік.

6) Створити комісії з підготовки та проведення оцінювання знань з навчальних предметів.

7) Членам комісії:

1) підготувати завдання для проведення поточного, тематичного (семестрового) оцінювання, узгодженого з календарно-тематичним плануванням з навчальних предметів для учнів-екстернів, згідно переліченому списку п.1 цього наказу до 08.11.2024 року;

2) при проведенні оцінювання навчальних досягнень учнів-екстернів дозволити застосовувати різні форми контролю: контрольна робота, тестування, навчальні/творчі проекти та ін.;

3) результати оцінювання учнів-екстернів фіксувати у протоколі оцінювання;

7. Класним керівникам та класоводам ознайомити батьків з робочим навчальним планом.

Голова наради:

Секретар:

Анастасія ПОВОРОЗНЮК

Людмила НЕТРЕБСЬКА