

Протокол №8

Наради при директору Тягинського ЗПЗСО (он-лайн відео конференція Zoom)

від 30 квітня 2020 р.

Присутні: Снегірьов В.М., Пішко К.М., Арцер А.О., Міннігулова С.М., Овчаренко С.В., Корінь О.В., Гайдученко Н.М., Ліпнікова К.О., Бацула Н.Л., Гук О.В., Ковбасенко О.М., Скачко Л.І., Кругляк І.В., Стойко Т.П., Медведчук Р.В., Літвінова Н.І., Мухін А.Д., Волкова А.І.

Порядок денний

1. Щодо організованого завершення 2019/2020 навчального року та зарахування до закладів загальної середньої освіти.
2. Щодо проведення підсумкового оцінювання та організованого завершення 2019-2020 навчального року.
3. Про заповнення класних журналів.

1. Слухали

Директора закладу Снегірьова В.М., який зачитав лист МОН № 1/9-182 від 31 березня 2020 року «Щодо організованого завершення 2019/2020 навчального року та зарахування до закладів загальної середньої освіти».

Ухвалили

- 1) Інформацію взяти до уваги.
- 2) Процес дистанційного навчання завершити 29 травня 2020 року.
- 3) Протягом травня місяця організувати прийом документів для зарахування до 1 класу на 2020-2021н.р.

2. Слухали

Заступника директора Пішко К.М., який зачитав лист МОН № 1/9-213 від 16 квітня 2020 року «Щодо проведення підсумкового оцінювання та організованого завершення 2019/2020 навчального року».

Ухвалили

- 1) Інформацію взяти до уваги.
- 2) провести підсумкове річне оцінювання навчальних досягнень учнів, враховуючи результати оцінювання з використанням технологій дистанційного навчання за другий семестр;
- 3) завершити навчальний рік відповідно до структури, визначеної закладом загальної середньої освіти на початку навчального року, а також з урахуванням виконання календарно-тематичних планів;
- 4) завершити оформлення шкільної документації, зокрема заповнення класних журналів, після прийняття Урядом рішення щодо послаблення карантинних обмежень;
- 5) мінімізувати кількість звітної документації з питань організації дистанційного навчання учнів, яку мають подавати вчителі;
- 6) організувати на початку 2020-2021 навчального року в 2-11-х класах проведення вхідного оцінювання учнів з метою діагностування рівня навчальних досягнень учнів за попередній рік та планування подальшої роботи із систематизації, узагальнення та закріплення навчального матеріалу, що вивчався учнями дистанційно;
- 7) передбачити під час календарно-тематичного планування на 2020-2021 навчальний рік суттєве збільшення навчального часу на узагальнення та закріплення навчального матеріалу за попередній рік.

3. Слухали

Заступника директора Пішко К.М., який ознайомив із особливостями заповнення класних журналів після закінчення карантину.

Ухвалили

- 1) Організувати заповнення журналів за індивідуальним графіком після завершення карантину.
- 2) Класні журнали заповнювати відповідно до календарно-тематичного планування згідно з розкладом.
- 3) Під час заповнення використовувати нотатки й замітки, які були зроблені у довільній формі під час карантину.
- 4) Семестрове оцінювання здійснювати на підставі тематичного оцінювання.
- 5) Річне оцінювання проводити за результатами семестрових оцінок.
- 6) Дати та зміст уроків записуються відповідно до календарно-тематичного планування та свого розкладу.

Директор

Секретар



В.М. Снегірьов

К.М. Пішко