

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №13 г. Лениногорска»
муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики
Татарстан

ПРОТОКОЛ №9
заседания совещания при директоре

ДИСТАНЦИОННОМ ФОРМАТЕ

от 08.04.2020 года

Председатель: Т.В.Павлов

Секретарь: Сергеева А.В.

Присутствовали: 18 человек

1. Об итогах 3-й учебной четверти 2019-2020 учебного года - Заместитель директора по УВР Федотова Г.Г.
2. Роль информационных технологий в образовательном процессе школы - Заместитель директора по УВР Федотова Г.Г.
3. О плане подготовке к экзаменам - Заместитель директора по УВР Федотова Г.Г.
4. Об организации работы летнего пришкольного оздоровительного лагеря - Заместитель директора по ВР Сергеева А. В.
5. Об организации работы летнего пришкольного оздоровительного лагеря - Заместитель директора по ВР Сергеева А. В.
6. О подготовке к празднованию Дня Победы - Заместитель директора по ВР Сергеева А. В.

1.СЛУШАЛИ: Об итогах 3-й учебной четверти выступила Заместитель директора по УВР Федотова Г.Г., представила результаты и качество знаний учащихся за 3 четверть 2019-2020 учебного года и рассказала о том, что своевременно проводимая индивидуальная работа с обучающимися и работа по повышению качества образования могут дать рост качественной успеваемости по школе.

РЕШЕНИЕ:Провести собеседование с классными руководителями и учителями-предметниками по теме: «Работа с неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска» в 3 четверти 2019-2020 учебного года», с просмотром ведения тематического учета знаний и тетрадей с результатами индивидуальной работы с учеником.

Усилить контроль за организацией и проведением индивидуальной работы с неуспевающими учащимися с целью недопущения неудовлетворительных результатов по предметам в 4 четверти.

Классным руководителям:

1. Проинформировать родителей об итогах четверти. В системе поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся.
2. Проанализировать причины снижения и стагнации показателей качества знаний; у каждого обучающегося добиваться повышения показателя качества, вести индивидуальную работу с обучающимися и их родителями по индивидуализации образовательных маршрутов обучающихся, вести системную работу с учителями-предметниками, своевременно реагировать на удовлетворительные и неудовлетворительные отметки, пропуски по неуважительным причинам обучающихся своего класса.
3. Обратить внимание на качество выполнения домашних заданий, посещаемость дополнительных занятий, своевременность отработок задолженностей.

Учителям- предметникам:

1. Оценивание знаний проводить регулярно, без задержек с выставлением отметки в дневники, классные журналы, для своевременного принятия мер родителями, классными руководителями.

2. Обратит внимание на ранжирование заданий по степени сложности, методические приёмы и способы организации учебной деятельности с обучающимися, имеющими разный уровень учебных способностей.

СРОКИ : апрель-май 2020 года

2.СЛУШАЛИ: Роль информационных технологий в образовательном процессе школы - Заместитель директора по УВР Федотова Г.Г., рассказала о том, что коллектив школы уделяет внимание информатизации образования, под которой понимаем изменение содержания, форм и методов обучения, всего уклада жизни школы на основе применения средств ИКТ и в интеграции с традиционным образованием.

Для решения этой задачи школа обладает необходимыми информационно-техническими ресурсами не в достаточной степени. Например, во многих учебных кабинетах отсутствует мультимедийное оборудование. При этом необходимо использовать возможности практической реализации способов оптимизации учебного процесса при использовании средств ИКТ:

- комплексное решение образовательных, воспитательных и развивающих задач;

- постановка каждому обучающемуся (за счет возможностей, предоставляемых средствами ИКТ) конкретных задач в зависимости от его способностей, мотивации, уровня подготовки;

- применение различных типов электронных средств учебного назначения, активизирующих учебную деятельность;

- частичное освобождение учителя от выполнения информационной, тренировочной, контролирующей функций.

РЕШЕНИЕ: Продолжать разработку принципов и методик использования современных информационно-коммуникативных технологий, их интеграцию в образовательный процесс с целью повышения качества образования.

Формировать у обучающихся навыков самостоятельного овладения знаниями, развитие навыков поиска, сбора и обработки информации в сети Интернет;

СРОКИ: постоянно

3.СЛУШАЛИ: «О плане подготовке к экзаменам» слушали заместителя директора по УВР Федотова Г.Г., которая отметила в своем выступлении, что в рамках подготовки к сдаче ОГЭ были организованы предметные консультации для учащихся 9 классов. Подготовка к итоговой аттестации ведется в соответствии с планом-графиком мероприятий по организации и обеспечению проведения государственной (итоговой) аттестации вы. Но в условиях сложившейся обстановки, возможно будет отмена экзаменов.

РЕШЕНИЕ: Проверить деятельность учителей предметников по подготовке к ОГЭ

Провести дополнительную работу родителями и учащимися с целью устранения проблем с успеваемостью и по подготовке к ОГЭ в дистанционном формате.

СРОКИ: апрель-июнь 2020 года

4.СЛУШАЛИ: «Об организации работы летнего пришкольного оздоровительного лагеря» выступила заместитель директора по ВР Сергеева А.В, которая сообщила, что с целью организации отдыха, оздоровления и занятости учащихся школы в летний период 2020 года с 1 июня 2020 года по 28 июля на базе СОШ №13 планируется организовать 2 смена летнего пришкольного оздоровительного лагеря «Светлячок» и 2 смены трудовой бригады. Квота 13 человек. В условиях самоизоляции и сложившиеся обстановки открытие лагеря остается под вопросом.

РЕШЕНИЕ:

Предварительно назначить начальником лагеря на 1 смену Аблиеву В.М. и 2 смену Киямову С.Н., возложив ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в лагере.

Начальникам лагеря «Светлячок» в 1 и 2 смены:

подготовить документацию, необходимую для открытия пришкольного лагеря;

подготовить план работы пришкольного лагеря;

Составить список учащихся

СРОКИ: Апрель- июль 2020 года

5.СЛУШАЛИ: «О подготовке к празднованию 9 мая» выступила заместитель директора по ВР Сергеева А.В., которая сообщила о том, что все мероприятия, запланированные согласно плану празднования 75 летия Победы, будут проводиться в дистанционном формате.

Ознакомила с планом.

РЕШЕНИЕ:

1. Педагогу-организатору Грачевой Л.Ф. и классным руководителям активно участвовать согласно плану работы.

СРОКИ: Апрель- мая 2020 года

Директор МБОУ СОШ №13

Т.В.Павлов

Секретарь

Сергеева А.В.