

Протокол №1
загальних зборів Бершадського ліцею
від 05.06.2024 року

Присутні: 123 особи

представники педагогічного колективу школи – 65 осіб;

працівники закладу освіти – 26 осіб;

голови батьківських комітетів - 31 особа;

голова учнівського самоврядування – Рудь Андрій.

Порядок денний:

1. Обрання голови, секретаря зборів та лічильної комісії.
2. Звіт директора Бершадського ліцею про свою діяльність за підсумками 2023-2024 навчального року.
3. Оцінювання діяльності директора закладу освіти шляхом відкритого голосування членами колективу, батьківського комітету та голови учнівського самоврядування за результатами звіту керівника за 2023-2024 навчальний рік.

1. Слухали:

1. Інформацію заступника директора з виховної роботи Аллу Олійник про Примірне положення, в якому затверджено порядок звітування керівників загальноосвітніх навчальних закладів перед колективом та громадськістю. Алла Вікторівна довела до відома присутніх мету та завдання звітування, а також розповіла про порядок проведення звіту. Вона запропонувала обрати головою зборів заступника директора школи з навчально-виховної роботи Оксану Томашевську.

Виступили:

Оксана Томашевська, заступник директора з навчально-виховної роботи, яка запропонувала для ведення зборів обрати секретарем Оксану Сокур, практичного психолога; для ухвалення рішення зборів - лічильну комісію у складі: вчителя початкових класів Олени Бондар, вчителя математики Миколи Половинченка, бібліотекара Людмили Сокур.

Результати голосування щодо першого питання: прийнято одногосно.

Ухвалили:

1. Обрати Головою загальних зборів Оксану Томашевську
2. Обрати секретарем загальних зборів Оксану Сокур

2. Слухали:

2.1. Оксану Томашевську, яка запропонувала надати слово директору ліцею

Сергію Шабовті для звітування перед педагогічним колективом, батьками та громадськістю.

2.2. Звіт директора ліцею Сергія Шабовти, в якому він проаналізував свою діяльність в 2023-2024 навчальному році в контексті роботи структурних підрозділів закладу освіти. Він проінформував про:

а) загальні відомості про навчальний заклад:

- повна назва навчального закладу;
- форма власності;
- юридична адреса навчального закладу;
- мова виховання та навчання;
- кількість класів, місць за проектом;
- кількість учнів у навчальному закладі;
- рух учнів протягом навчального року в умовах воєнного стану;
- форми організації освітнього процесу.

б) управлінську діяльність у навчальному закладі:

- вивчення стану освітнього процесу;
- динаміки змін навчальних досягнень учнів;
- професійної компетентності педагогічних працівників;
- про ефективність прийнятих управлінських рішень;
- про зміни в системі загальної середньої освіти;
- впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес.

в) навчально-виховна робота у навчальному закладі:

- форми роботи з педагогічними працівниками;
- підвищення фахового рівня педагогічних працівників;
- використання сучасних наукових психолого-педагогічних досягнень,
- інноваційних технологій під час проведення освітнього процесу;
- виявлення, вивчення, узагальнення та впровадження перспективного педагогічного досвіду;
- методичне забезпечення освітнього процесу;
- використання новітніх технологій у роботі з учнями;
- моніторинг якості знань, умінь та навичок (по ступенях);
- реалізація Концепції національно-патріотичного виховання;
- робота з обдарованими учнями.

г) кадрове забезпечення навчального закладу:

- кількісний склад працівників навчального закладу (кількість штатних

- якісний склад педагогічних працівників (кількість педагогічних
- працівників за їх освітньо-кваліфікаційним рівнем, стажем роботи;
- наявністю кваліфікаційних категорій, педагогічних звань);
- проходження педагогічними працівниками курсів підвищення
- кваліфікації.

д) соціальний захист, медичне обслуговування учнів у навчальному закладі:

- пріоритетні напрями роботи;
- медичні огляди учнів;
- оздоровчо-профілактична робота;
- пропаганда здорового способу життя;
- профілактика травматизму;
- дотримання правил охорони праці та безпеки життєдіяльності, особливо в умовах війни.

е) матеріально-технічна база навчального закладу:

- облаштування сучасного освітнього середовища;
- відповідність приміщень та території навчального закладу санітарно-гігієнічним нормам;
- поліпшення матеріально-технічної бази навчального закладу протягом
- навчального року.

є) організація харчування учнів у навчальному закладі:

- загальні відомості про їдальню;
- наявність і робочий стан технологічного та холодильного обладнання;
- кадрове забезпечення харчоблоку (кількісний та якісний склад);
- кількість разів харчування;
- режим роботи;
- забезпечення харчуванням учнів пільгових категорій.

Звіт додається

3. Оцінка діяльності керівника.

Слухали:

3.1. Наталію Байдалюк, заступника директора з навчально-виховної роботи, яка зазначила, що директор Сергій Шабовта прикладає багато зусиль для надання якісної освіти вихованцям, покращення умов навчання дітей у закладі; систематично працює над зміцненням матеріально-технічної бази, підвищенням рівня знань учнів, якості викладання предметів педагогами школи, про що свідчать здобуті результати. Він активно підтримує ініціативи учнівського самоврядування. Це дозволяє дітям відчувати себе важливою частиною

шкільного життя, розвивати лідерські якості та навички самостійного прийняття рішень. Участь учнів у вирішенні шкільних питань сприяє формуванню відповідальності та самостійності. Вважає, що роботу директора закладу освіти слід оцінити на «задовільно».

3.2. Ларису Киценко, вчитель початкових класів, яка відмітила, що директор приділяє велику увагу розвитку інклюзивної освіти. Класи стали більш доступними для дітей з особливими потребами, і отримано додаткові ресурси для роботи з ними. Це важливо, адже кожна дитина повинна мати рівні можливості для навчання та розвитку. Подякувала директору за справедливість, чуйність та підтримку. Роботу директора ліцею оцінила на «задовільно».

3.3. Альону Траченко, вчителя української мови та літератури, яка відзначила продуктивність роботи директора ліцею протягом навчального року, значні здобутки в навчальній, виховній, господарчій роботі. Зазначила, що одним з важливих аспектів діяльності нашого директора є побудова міцних зв'язків з батьками. Відкритість та прозорість у спілкуванні створили атмосферу довіри та взаєморозуміння. Регулярні зустрічі з батьківським комітетом, звіти про діяльність школи та організація різноманітних заходів для батьків допомагають нам працювати як єдина команда. Зазначила, що роботу директора школи оцінює на «задовільно».

3.4. Олену Резнік, голову профспілкового комітету школи, яка відзначила значну роботу директора ліцею по збереженню доброзичливої атмосфери в педагогічному та учнівському колективах; про приділення значної уваги створенню найкращих умов для проведення освітнього процесу. Відмітила доцільність, оптимальність і вміння розподіляти тижневе навантаження вчителів. Вважає, що роботу директора ліцею слід оцінити на «задовільно».

3.5. Оксану Томашевську, заступника директора школи з навчально-виховної роботи, яка зазначила, що директор ліцею добре обізнаний в роботі з нормативними документами, юридично підкований, відзначила креативність та професіоналізм Сергія Олександровича, його наполегливість та рішучість та запропонувала визнати роботу директора задовільною.

Виступили:

Оксана Томашевська, голова зборів, яка запропонувала взяти участь у відкритому голосуванні, в ході якого оцінити задовільність чи незадовільність діяльності керівника школи Сергія Шабовти упродовж 2023-2024 навчального року.

Слухали:

Миколу Половинченка, члена лічильної комісії, про результати голосування:

Результати голосування щодо третього питання: прийнято одногосно.

«задовільно» - 123 голоси

«незадовільно» - 0 голосів

Ухвалили:

1. Визнати роботу директора Бершадського ліцею Сергія Шабовти за підсумками 2023-2024 навчального року –задовільною.
2. Рішення загальних зборів довести до відома управління освіти Бершадської міської ради у п'ятиденний строк з дня їх проведення.

3. Розмістити звіт директора школи про свою діяльність за підсумками 2023-2024 навчального року та протокол засідання загальних зборів трудового колективу та громадськості на сайті навчального закладу у триденний строк з дня їх проведення.

Голова зборів
Секретар зборів



Оксана ТОМАШЕВСЬКА
Оксана СОКУР