

ПРОТОКОЛ
засідання наради при директорові
від 09.10.2017 року № 2

Голова : Бота А.В

Секретар: Свекла М-Р.П.

Присутні:47 чол.

Відсутні: 2 (Костел С.І., Юрко В.І. у зв'язку з курсами підвищення кваліфікації)

Порядок денний:

1. Про список учителів для проходження атестації.

Бота А.В., директор

2. Про контроль за роботою вчителів з обдарованими дітьми та учнями, які беруть участь у конкурсах.

Мігалуш В.А., ЗДНВР

3. Про контроль за відвідуванням учнями занять, робота класних керівників у цьому питанні.

Стриенку М.А., педагог-організатор

4. Про контроль за вивченням учнями правил дорожнього руху, протипожежної безпеки, проведення тижня безпеки руху (згідно плану).

Жалба С.Г., ЗДНВР

5. Про особистий контроль щодо вивчення роботи вчителів, які атестуються (відвідування уроків, співбесіди).

Бота А.В., директор школи

6. Про стан ведення щоденників.

Мігалуш В.А., ЗДНВР

7. Про підсумки аналізу функціонування шкільного сайту.

Мігалуш В.А., ЗДНВР; Козмачук Н.М., вчитель початкових класів

8. Про результати оперативного контролю за організацією харчування в школі.

Жалба С.Г., ЗДВР

9. Про адаптацію учнів 1 класу до навчання у школі.

Деменчук А.Ф., практичний психолог

10. Про проведення I етапу олімпіад з навчальних предметів.

Мігалуш В.А., ЗДНВР

11. Про забезпечення підручниками у 2017/2018 навчальному році.

Руссу Є.Г., бібліотекар

1. СЛУХАЛИ:

Бота А.В., про список учителів для проходження атестації.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Інформацію про вчителів, які атестуються у 2017/2018 навчальному році взяти до уваги.

2. СЛУХАЛИ:

Мігалуш В.А., про контроль за роботою вчителів з обдарованими дітьми та учнями, які беруть участь у конкурсах.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Скласти банк даних обдарованих дітей, які беруть участь у конкурсах та олімпіадах.

3.СЛУХАЛИ:

Стриєнку М.А., педагога-організатора, про контроль за відвідуванням учнями занять, робота класних керівників у цьому питанні.

ПОСТАНОВИЛИ:

- 1.1. Тримати на контролі відвідування учнями навчальних занять.

Постійно

- 1.2. В разі необхідності підтримувати зв'язок з батьками.

Постійно

4.СЛУХАЛИ:

Жалба С.Г., заступника директора з виховної роботи, про контроль за вивченням учнями правил дорожнього руху, протипожежної безпеки, проведення тижня безпеки руху (згідно плану).

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Розробити план роботи тижня права.
2. Класним керівникам провести бесіди та виховні години про правила дорожнього руху та протипожежної безпеки.

5.СЛУХАЛИ:

Рой А.М., директора школи, про особистий контроль щодо вивчення роботи вчителів, які атестуються (відвідування уроків, співбесіди).

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Директору школи Рой А.М., відвідувати уроки вчителів, які атестуються в 2017-2018 навчальному році

6.СЛУХАЛИ:

Жалба С.Г.,заступника директора ЗВР про стан ведення щоденників.

На виконання річного плану роботишколи, з метою забезпечення умов для індивідуального розвитку учнів, урахування їх особистісних досягнень, в школі проведено рейд-перевірку “Мій щоденник”. Щоденник – це документ, який дає можливість мати зв’язок вчителів з батьками кожний день. Кожен день батьки бачать успіхи та невдачі своєї дитини, підсумки її навчання за семестр. Перевірка була здійснена за такими критеріями:

- кількість щоденників на уроці;
- підпис щоденника;
- розклад дзвоників та прізвища вчителів;
- систематичність перевірки класними керівниками;
- взаємозв’язок з батьками;
- система фіксування домашнього завдання;
- наявність запису додаткових бесід

З метою профілактики дитячого травматизму класні керівники у щоденниках прописують бесіди з профілактики дитячого травматизму. Про це свідчить наявність бесід у щоденниках в кожному класі.

Жодних зауважень до ведення щоденників: 5-Б класу (кл. кер. Романюк Д.В.), 6-Б класу (кл.кер. Неліч К.Г.), 7-Б класу (кл. кер. Міхалчан А.М.), 9-А класу (кл. кер. Федоряк А.О.).

ПОСТАНОВИЛИ:

2.1. Заступнику директора з виховної роботи Жалба С.Г.:

2.1.1. Систематично перевіряти стан ведення щоденників учнями 3-11 класів за такими критеріями:

- заповнення перших сторінок щоденника (підпис, розклад занять, прізвище, ім'я по батькові учителів, що викладають навчальні предмети у даному класі);
- запис домашніх завдань;
- акуратність ведення щоденників;
- систематичність контролю з боку класних керівників та батьків учнів;
- фіксація класними керівниками та вчителями пропущених за тиждень уроків та спізень;
- характер і педагогічна вимогливість записів, зауважень учителями.

Протягом року

2.2. Класним керівникам 3-11 класів:

2.2.1. Продовжувати виписувати до щоденників оцінки за тиждень, місяць, фіксувати зауваження, спізнення на уроки, відзначати учнів за чергування, за участь у шкільних та класних справах.

Протягом року

2.2.2. Слідкувати за охайністю ведення щоденників учнями.

Протягом року

2.2.3. Наполягати на частоті та чіткості заповнень домашніх завдань учнями.

Протягом року

7.СЛУХАЛИ:

Мігалуш В.А., про підсумки аналізу функціонування шкільного сайту.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Систематично поповнювати шкільний сайт новою інформацією.

8.СЛУХАЛИ:

Жалба С.Г., про результати оперативного контролю за організацією харчування в школі.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Харчуванням по школі охоплено 44% учнів школи.

2. СЛУХАЛИ:

Деменчук А.Ф., практичного психолога, про адаптацію учнів 1 класу до навчання у школі.

Анжела Флорівна повідомила, що з учнями 1 класу для виявлення рівня адаптації вона провела методику шкільної мотивації за Лускановою Л.Г. і виявила такі результати:

Всього учнів	Високий рівень (кількість учнів, %)	Достатній рівень (кількість учнів, %)	Середній рівень (кількість учнів, %)	Низький рівень (кількість учнів, %)
15	2 (13%)	7 (47%)	5 (33%)	1 (7%)

ПОСТАНОВИЛИ:

9.1. Класному керівнику та вчителям, які викладають 1 класі опрацювати Методичні рекомендації щодо викладання у початковій школі у 2017/2018 навчальному році.

9.2. Розглянути питання адаптації учнів 1 класу, що на класних батьківських зборах у 1 класі, засіданнях ШМО, на засіданні педагогічної ради.

10. СЛУХАЛИ:

Мігалуш В.А., заступника директора з НВР, Про проведення I етапу олімпіад з навчальних предметів.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Інформацію прийняти до відома.

2. Заступнику директора з НР Мігалуш В.А., скласти графік проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.

До 10.10.2017

11. СЛУХАЛИ

Руссу Є. Г. завідувача бібліотекою, про забезпечення підручниками у 2017/2018 навчальному році. Євдокія Григорівна довела до відома колективу, план роботи місячника Боянської шкільної бібліотеки.

ПОСТАНОВИЛИ:

5.1. Інформацію прийняти до відома.

5.2. Руссу Є.Г., завідувачу бібліотекою:

5.2.1. Активізувати роботу щодо виконання даного плану.

Директор школи

Секретар

А.В. Бота

М-Р.П. Свекла