**ПРОТОКОЛ № 1**

**наради при директорові**

**26.08.2023 року**

**Голова:** Світлана ГОЛИК

**Секретар:** Тетяна ГОЛИК

**Присутні:** 29 осіб (список додається до протоколу)

***Порядок денний:***

 *1*. Про готовність закладу  до нового навчального року. *(Доповідає директор Голик С.В.)*

 *2*. Про організацію та проведення  першого уроку. (*Доповідає заступник директора з ВР Фенюк Ю.С.)*

 *3*. Про розподіл обов’язків між адміністрацією закладу.*(Доповідає директор Голик С.В.)*

 *4*. Про забезпечення учнів підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду. Стан роботи бібліотеки. (*Доповідає бібліотекар Чабах Т.О.*

*5*. Про створення Ради з профілактики правопорушень, злочинності й бездоглядності. *(Доповідає директор Голик С.В.)*

*6*. Про організацію роботи з протипожежної безпеки.  *(Доповідає завгосп Шевчук В.В..)*

*7*. Про методичні рекомендації щодо адаптаційного періоду для учнів першого класу Нової української школи. (*Доповідає практичний психолог Богуцька Н.В.)*

 *8.*  Про призначення класних керівників. *(Доповідає директор Голик С.В.)*

*9*. Про виконання алгоритму дій колективом закладу за сигналами оповіщення цивільного захисту «Увага всім», «Повітряна тривога». *(Доповідає директор Голик С.В.)*

*10*. Про ознайомлення батьків про   вміст тривожного рюкзака для учасників освітнього процесу у випадку повітряної тривоги. *(Доповідає директор Голик С.В.)*

**1.СЛУХАЛИ:**

**Голик С.В., директора закладу,** про готовність закладу до нового навчального року. Повідомила, що зроблено поточний ремонт  котельні, ремонти навчальних приміщень. Розпочали створення класу безпеки , доукомплектовано укриття на випадок повітряної тривоги.

**1. ВИСТУПИЛИ:**

**Шевчук Я.В., сестра-медична,** повідомила, щовсі учні пройшли медичний огляд. Працівники проходять  медичний огляд згідно графіка.

**1. УХВАЛИЛИ:**

1.Заступнику директора з навчально-виховної роботи  Палій І.В. вести контроль за організацією   освітнього процесу за очною формою навчання.

2.Колективу закладу  забезпечити створення безпечних умов організації освітнього процесу .

3.Допустити усіх працівників  до роботи.

4.Зберігати медичні книжки у медичному кабінеті.

5.Провести  батьківські збори 01.09.2023 року по питанню вибору форми навчання, організації  освітнього процесу  та харчування учнів.

**2. СЛУХАЛИ:**

Голик С. В., директора закладу, про організацію проведення  першого уроку.

**2. ВИСТУПИЛИ:**

**Фенюк Ю.С., заступник директора з виховної роботи,** яка повідомила, що тематика першого уроку буде на патріотичну тематику, а також класоводи та класні керівники  проведуть класні години з метою проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу.

**2. УХВАЛИЛИ:**

1. Класоводам та класним керівникам :

1.1. Провести перший урок, присвячений  незалежності України;

1.2. Провести  01.09.2023р. класні години з метою проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу.

**3.СЛУХАЛИ:**

**Чабах Т.О., бібліотекаря,** про забезпеченість учнів підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду.

**Палій І.В., заступника директора з навчально – виховної роботи,** про стан роботи бібліотеки.

**3. УХВАЛИЛИ:**

1. Чабах Т.О. до 05.09.2023 зробити звіт про забезпеченість учнів підручниками і подати у відділ освіти Вікнянської сільської ради.

2. Забезпечити учнів 5,6  класів новими підручниками.

**4. СЛУХАЛИ:**

**Голик С.В., директора закладу,** про розподіл обов'язків між адміністрацією закладу.

**4. УХВАЛИЛИ:**

1.Затвердити наказом розподіл обов’язків між адміністрацією закладу.

**5. СЛУХАЛИ:**

**Голик С. В., директора закладу,** про створення Ради із профілактики правопорушень та запобігання злочинності й бездоглядності.

**5. УХВАЛИЛИ:**

1.Створити Раду із профілактики правопорушення у складі:

*голови комісії* Фенюк Ю.С., заступник директора з навчально – виховної роботи,

*секретаря* Гогуш З.Г., соціального педагога,

*членів комісії:* Палій І.В., заступника директора з НВР,

 Богуцької Н.В., практичного психолога,

 Лазарюк Г.І., класного керівника 1 класу,

 Маліщук М.В., класного керівника 5 класу.

**6. СЛУХАЛИ:**

**Шевчука В.В., завгоспа закладу,** про  організацію роботи з проти-пожежної безпеки.

**6. УХВАЛИЛИ:**

1. Доповнити куточок протипожежної безпеки.

2. Дообладнати протипожежний щит на першому поверсі.

3. Перевірити  заземлення у харчоблоці та котельні.

4. Дообладнати інвентар в укритті.

5. Обладнати куточок пожежної безпеки у Класі безпеки

**7. СЛУХАЛИ:**

**Богуцьку Н.В., практичного психолога,** про методичні рекомендації щодо адаптаційного періоду для учнів першого класу Нової української школи. Наталія Василівна повідомила, що у початковий період навчання дитини у першому класі важливе значення має успішність адаптаційного періоду. Створення сприятливого середовища для адаптації дитини до систематичного навчання забезпечуватиме їй подальший розвиток, успішне навчання та виховання.

Перші тижні навчання в 1-му класі - важливий етап для створення в класній спільноті атмосфери прийняття, довіри, взаємозацікавленості, бажання слухати одне одного, висловлюватися. На цьому етапі закладаються основи для усної взаємодії учителя з учнями та учнів між собою. Саме тому багато уваги в перший місяць потрібно приділяти знайомству, коротким розповідям про власні захоплення, улюблені ігри тощо. Ці теми - інтегровані: їх вивчення передбачає і формування наскрізних умінь, соціальних та громадянських компетентностей, і набуття предметних компетентностей, зокрема опанування граматичних та обчислювальних умінь. Формування умінь читати і писати буде відбуватися на окремих уроках української мови, а відпрацьовуватись ці уміння будуть в інтегрованому курсі, який у своєму складі може містити мовно-літературну галузь. Змінилися підходи до навчання грамоти, додались деякі нові змістові лінії, але основний зміст лишився: учні, як і раніше, будуть навчатися читати, писати, рахувати.

Наприклад, деякі з проблемних питань вересня:

* Навіщо мені ходити до школи?
* Хто я? Хто мої однокласники?
* Як безпечно дістатися до школи і повернутися додому?
* Як зберегти дружбу?
* Які таємниці має шкільне подвір’я?

Слід приділяти увагу груповій, ігровій, проектній та дослідницькій діяльності, мають бути урізноманітнені варіанти упорядкування освітнього середовища. Крім класичних варіантів класних кімнат доцільно використовувати мобільні робочі місця, які можна легко трансформувати для групової роботи. У плануванні і дизайні освітнього середовища першорядним має бути спрямування на розвиток дитини і мотивації її до навчання.

Освітнє середовище у початкових класах має бути безпечним місцем, де діти відчуватимуть себе захищеними та в безпеці. В освітньому середовищі Нової української школи є баланс між навчальними видами діяльності, ініційованими вчителем, та видами діяльності, ініційованими самими дітьми. Таке середовище забезпечує можливості дітям робити власний вибір, можливості для розвитку нових та удосконалення наявних практичних навичок, отримання нових знань, розвитку свого позитивного ставлення до інших. Освітнє середовище варто творити спільно, разом з дітьми.

**7. ВИСТУПИЛИ:**

**Палій І.В., заступник директора з навчально – виховної роботи,** яка наголосила, що особливу увагу учитель має приділяти збереженню та зміцненню фізичного здоров’я учнів, їх моральному та громадянському вихованню. Із цією метою важливо організувати активну співпрацю учителя з батьками або особами, які їх замінюють, з медичним працівником закладу, шкільним психологом, соціальним педагогом, учителями-предметниками, вихователем групи подовженого дня. Результатами такої співпраці є:

* краще вивчення індивідуальних можливостей та стану здоров’я кожного першокласника;
* здійснення особистісно орієнтованого навчання та виховання;
* впровадження здоров’язберігаючих технологій освітнього процесу;
* спільна підготовка і проведення батьківських зборів;
* бесіди з батьками на психолого-педагогічну тематику тощо.

**7. УХВАЛИЛИ:**

1. Створити сприятливе середовище для адаптації дітей  у закладі.

2. Класоводу 1 класу Лазарюк Г.І. проводити індивідуальні консультації з батьками.

Постійно

3. Шкільному психологу  Богуцькій Н.В. провести дослідження щодо адаптації першокласників.

Вересень – Жовтень

**8. СЛУХАЛИ:**

**Голик С. В., директора**, про призначення класних керівників.

**8. УХВАЛИЛИ:**

1.Призначити класними керівниками  Лазарюк Г.І., Голик Т.І., Рапату Л.М., Бабинчук О.В., Маліщук М.В., Гайдамашко І.М., Гогуш З.Г., Єлиндюк В.І., Чабах Т.О., Фенюк Ю.С., Гудиму Г.М., відповідно до наказу № від «Про призначення класних керівників».

**9. СЛУХАЛИ:**

**Голик С.В., директора закладу,** про виконання алгоритму дій колективом закладу за сигналами оповіщення цивільного захисту «Увага всім», «Повітряна тривога»

**9. УХВАЛИЛИ:**

1. Призначити відповідальною особою за систему оповіщення чергового технічного працівника.

2. Учитель разом з відповідальною особою скоординовують хід евакуації учнів від класу до укриття.

3. Відповідальна особа швидко реагує , якщо виявиться, що хтось відсутній в укритті.

4. Відповідальний учитель за клас повинен перевірити наявність усіх учнів.

 **10. СЛУХАЛИ:**

**Голик С.В., директора закладу,** про ознайомлення батьків із  вмістом тривожного рюкзака для учасників освітнього процесу у випадку повітряної тривоги.

**10. УХВАЛИЛИ:**

1. Ознайомити батьків про   вміст тривожного рюкзака для учасників освітнього процесу у випадку повітряної тривоги.

 **Голова: Світлана ГОЛИК**

 **Секретар: Тетяна ГОЛИК**

**СПИСОК**

**присутніх на нараді при директору:**

1. Голик С.В. 16. Куліш Г.В
2. Палій І.В. 17. Маліщук М.В.
3. Фенюк Ю.С. 18. Смук В.І.
4. Гогуш З.Г. 19. Стецун Н.В.
5. Богуцька Н.В. 20. Ткачук М.М.
6. Богуцька Д.А. 21. Гудима Г.М.
7. Лазарюк Г.І. 22. Гудима Ю.В.
8. Голик Т.І. 23. Гайдамашко І.М.
9. Рапата Л.М. 24. Скігар Т.М.
10. Бабинчук О.В. 25. Голик А.І.
11. Рапатий В.В. 26. Прихач І.Ю.
12. Шрамко А.І. 27. Єлиндюк В.І.
13. Руснак М.П. 28. Мещерякова Х.В.
14. Чабах Т.О. 29. Бегей О.Д.
15. Ковалюк Ю.Ю.