**Протокол**

**наради при директорові**

29 вересня 2021року №3

**Присутні:** Ряшко Д.С., Реслер Л.І, Кейс М.В., Савчин М.М., Самусь О.І., Яким Я.Ю.

**Відсутні: - .**

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2022 н.р.

(Доповідач: Ряшко Д.С., директор початкової школи)

1. Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу.

(Доповідач: Ряшко Д.С., директор поч..школи)

1. Про оформлення та ведення щоденників учнями 2-4 класів.

(Доповідач: Ряшко Д.С., директор поч..школи)

1. Про оформлення та ведення учнівських зошитів.

(Доповідач: Ряшко Д.С., директор поч..школи)

1. Про забезпечення учнів підручниками у 2021/2022 н.р.

(Доповідач: Ряшко Д.С., директор поч..школи)

1. Про стан відвідування здобувачами освіти школи за вересень.

(Доповідач: Савчин М.М., голова РПП)

1. СЛУХАЛИ:

Ряшко Д.С., директора поч..школи, про підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2022 році.

Діана Сергіївна ознайомила присутніх із листом Закарпатського інституту післядипломної педагогічної освіти від 28.09.2021 №01-08/342 «Про організацію у 2022 році підвищення кваліфікації педагогічних працівників». Наголосила на основних нюансах листа, а саме, що реєстрація на курси підвищення кваліфікації буде відкрита на сайті інституту з 20 жовтня 2021 року.

1.УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію директора школи взяти до відома.

2. Про результати реєстрації повідомити керівника школи.

3. Після проходження курсів підвищення кваліфікації обов’язково сертифікат додати до особової справи працівника.

2.СЛУХАЛИ:

Ряшко Д.С., керівника школи, про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу у 2021/2022 н.р.

Директор ознайомила присутніх із наказом МОН України від 22 вересня 2021 року №1/9-482 «Щодо методичних рекомендацій викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2021/2022 навчальному році». Детально проаналізувала рекомендації щодо освітньої програми за Р.Б.Шияном.

2.УХВАЛИЛИ:

1. Голові ШМО,Яким Я.Ю., обговорити методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2021/2022 н.р. на засідання шкільного методичного обєднання.

Жовтень, 2021 рік

1. Інформацію директора школи взяти до відома.
2. СЛУХАЛИ:

Ряшко Д.С., директора школи, про оформлення та ведення щоденників учнями 2-4 класів.

Відповідно до річного плану роботи закладу освіти на 2021/2022 навчальний рік, з метою контролю за ве­денням шкільної документації та організацією освітнього процесу, на виконання наказу по школі від 08.09.2021 №\_\_\_ «Про перевірку стану ведення щоденників учнями 2-4 класів» було перевірено й проаналізовано стан ведення учнівських щоденників.

Були перевірені щоденники учнів 2-4 класів за такими критеріями:

* дотримання єдиного орфографічного режиму;
* акуратність заповнення;
* оформлення титульної та першої сторінки ( розклад дзвоників та уроків на І,ІІ семестри, розділу «вчителі» );
* наявність розкладу уроків на тиждень;
* фіксація домашніх завдань з усіх предметів;
* систематичність перевірки щоденника класним керівником;
* контроль за щоденниками з боку батьків.

В ході перевірки було з`ясовано, що щоденники є в наявності у кожного учня. В основному учнями дотримується єдиний орфографічний режим, учні 2-4 класів ведуть записи домашніх завдань, класні керівники періодично перевіряють щоденники, записують не лише зауваження, але й заохочення, здійснюється зворотній зв’язок з батьками. Зі щоденників видно, що переважна більшість батьків перевіряють щоденники своїх дітей, про що свідчать підписи на щотижневих сторінках.

3.УХВАЛИЛИ:

1. Класним керівникам 2-4 класів:
	1. Усунути вказані недоліки у термін до 22 жовтня 2021 року.
	2. Нагадати учням правила щодо ведення щоденника – шкільного документа учня, відповідальність за обов’язкове й охайне ведення якого несе сам учень:
* носити щоденник на кожен урок;
* усі записи в щоденнику робити охайно та правильно, пастою синього кольору;
* на початку навчального року заповнити титульну сторінку щоденника, записати назви предметів, прізвища, імена та по батькові вчителів, розклад уроків, індивідуальних занять, розклад дзвінків;
* на початку ІІ семестру записати новий розклад занять;
* своєчасно записувати розклад уроків на тиждень;
* щодня стисло і грамотно записувати завдання додому з усіх предметів;
* не робити сторонніх записів;
* надавати щоденник учителям для записів подяк і зауважень;
* щотижня здавати щоденник на перевірку класному керівникові;
* обов’язково не менше одного разу на тиждень показувати щоденник батькам, які повинні поставити підпис;
* пред’являти щоденник на вимогу вчителів, адміністрації школи.

 Постійно

* 1. Проводити перевірку щоденників учнів не менше одного разу на тиждень.

Упродовж 2021/2022 навчального року

* 1. На батьківських зборах та під час бесід нагадувати батькам про необхідність щотижневого контролю щоденників їх дітей

Упродовж 2021/2022 навчального року

* 1. Залучати вчителів-предметників до контролю за успішністю та поведінкою учнів.

Упродовж 2021/2022 навчального року

* 1. Фіксувати у щоденниках учнів проведення бесід з попередження дитячого травматизму та інших.

Упродовж 2021/2022 навчального року

2. Педагогічним працівникам:

* 1. Стежити за тим, як записують учні домашнє завдання, особливо ті, хто має проблеми в навчанні.

Упродовж 2021/2022 навчального року

* 1. Якщо необхідно, записати зауваження чи звертання до батьків (грамотно й коректно).

Упродовж 2021/2022 навчального року

* 1. Надавати словесну оцінку класної й позакласної роботи учня («Молодець», «Відмінно», «Дякую» тощо).

Упродовж 2021/2022 навчального року

3. Систематично контролювати стан ведення учнівських щоденників.

Упродовж 2021/2022 навчального року

4. Перевірити стан ведення учнівських щоденників.

До 20.12.2021

4.СЛУХАЛИ:

Ряшко Д.С., директора поч..школи, про оформлення та ведення учнівських зошитів.

Діана Сергіївна звернула увагу присутніх, що на виконання наказу по школі від 08.09.2021 №\_\_ «Про перевірку оформлення та ведення учнівських зошитів», згідно річного плану роботи закладу освіти на 2021-2022 н.р., графіка внутрішкільного контролю на І семестр 2021-2022 навчального року та з метою визначення відповідності нормативним вимогам ведення ділової документації в школі вчителями, а саме учнівських зошитів у вересні 2021 року перевірялися робочі зошити з математики та української мови в 2-4 класах.

Зошит – обов’язковий атрибут навчання школяра.

Мета перевірки: виявити якість перевірки зошитів учителями початкових класів, дотримання єдиного орфографічного режиму та виявити ефективність роботи вчителів з підвищення орфографічної пильності учнів.

Перевірка зошитів показала, що в єдиний орфографічний режим дотримується. Всі зошити учнів підписані правильно, зовнішній вигляд відмінний, на всіх зошитах є обкладинки. Ведеться серйозна робота над каліграфією учнів початкової школи. Кожна робота учнів перевірена класними керівниками.

У 2 класі (вчитель Яким Я.Ю.) учнівські роботи вчителем перевіряються систематично: з української мови показано на полях каліграфічне написання літер, багато словесних висловлювання «Дуже погано», «Не старалась», «Можеш краще», «Молодець», «Так тримати». Прослідковується в системі робота на уроках мови з каліграфічної хвилинки, В більшості учнівських робіт графічно неправильно написані літери або цифри, погана каліграфія свідчить про не усвідомлення учнями алгоритму дії під час написання мовних та математичних знаків, тому під час роботи над графічними помилками варто запропонувати учням аналітичні вправи для поелементного аналізу та синтетичні – на конструювання різних літер з однакових елементів.

У 3 класі (вчительСамусь О.І.) зошити перевіряються вчителем систематично та виставляються оцінки за ведення зошитів, наявні коректні зауваження « Як гарно, чисто, охайно», «Кресли під лінійку». В зошитах з української мови на поля виносить стилістичні і лексичні помилки, а пунктуаційні – виправляє власноруч. За такої чіткої організації перевірки письмових робіт в учнів формуються вміння здійснювати самоперевірку, надавати взаємодопомогу. Зошити для контрольних робіт мають зразковий зовнішній вигляд: витримується одна кольорова гама, правильні підписи, зошити обгорнені. Проте школярі допускають багато виправлень та перекреслень.

 Вчитель 4 класу перевіряє зошити, прописує окремим учням зразки правильного з’єднання літер та цифр, у підписах робить виправлення (правильне написання назви предмета, школи, прізвища), проте є ряд зауважень. Дуже неохайні зошити в 2 учнів, а саме Дужар Т. та Русина М. Багато помилок, виправлень, перекреслень.

На засіданні МО всіма вчителями було вирішено не заводити зошити для діагносту вальних робіт, а працювати на листочках.

4.УХВАЛИЛИ:

1. Вчителям 2- 4-х класів:

1.1. Вимагати від учнів  ведення зошитів з дотриманням усіх  вимог нормативно-правових документів, протягом навчального року.

1.2. Показувати  зразки букв, складів, слів, вчити учнів писати в зошитах    каліграфічно, правильно, відповідно до методичних рекомендацій, постійно.

1.3.Перевіряти кожну роботу в зошитах, оцінювати її, протягом навчального року.

1.4. Організовувати виставки «Кращий зошит класу», постійно.

1.5. Систематично проводити роботу над помилками, як після класних, так і після контрольних робіт

1.6.. Відстежувати правильність підпису учнями зошитів, більше уваги звертати на охайність його ведення.

1.7. Постійно проводити каліграфічну хвилинку на уроці та прописувати в зошитах зразки букв, з’єднання букв, написання слів, оцінювати каліграфію учнів під час перевірки письмових робіт.

2. Керівнику методичного об’єднання вчителів початкових класів Яким Я.Ю.:

2.1.Включити в план і опрацювати з колегами загальні вимоги:

-          до ведення учнівських зошитів;

-          до перевірки письмових робіт з української мови в 2-4-х класах;

-          до оформлення письмових робіт, березень 2022 р.

5.СЛУХАЛИ:

 Ряшко Д.С., директора школи про забезпечення учнів підручниками у 2021/2022 н.р.

 Діана Сергіївна проаналізувала забезпеченість учнів підручниками у 2021/2022 н.р..

1 клас – 100% забезпечено.

2 клас – 100% забезпечено.

3 клас – 100% забезпечено.

 У 4 класі наявні всі підручники, окрім англійської мови.

5.УХВАЛИЛИ:

Інформацію директора школи взяти до відома.

6.СЛУХАЛИ:

 Савчин М.М., голову Ради профілактики правопорушень, про стан відвідування здобувачами освіти школи за вересень 2021 року. (Доповідь додається)

6.УХВАЛИЛИ:

1. Класним керівникам 1-4 класів, постійно:
	1. Забезпечувати постійний контроль за охопленням навчанням учнів та їх відвідуванням навчальних занять.

1.2. Активно застосовувати різноманітні форми підвищення мотивації учнів до навчання.

1.3. На кожному уроці контролювати відвідування учнями навчальних занять.

1.4. У кожному конкретному випадку відсутності учнів на заняттях невідкладно з'ясовувати причини, встановлювати місце перебування дитини. Інформувати батьків або осіб, які їх замінюють.

1.5. У випадку, якщо учень систематично або тривалий час не відвідує школу без поважних причин, залучати до виховної роботи з ним комісію у справах неповнолітніх. Відсутність учня більше 10 днів без поважної причини оформлюється актом, класний керівник пише пояснювальну на ім`я директора.

1.6. У разі відсутності учнів по причині захворюваності на корона вірусну хворобу невідкладно повідомляти адміністрацію.

2. Адміністрації ЗЗСО:

2.1. Повідомити і роз’яснити батькам їхню відповідальність за не відвідування дітками закладу освіти.

Протягом року.

* 1. При перевірці класних журналів завжди перевіряти облік відвідування здобувачами освіти закладу освіти.
1. Голові РП, Савчин М.М.:

3.1.Тримати стан відвідування навчальних занять учнями на постійному контролю.

3.2.Підготувати звіт «Про стан відвідування учнями навчальних занять за жовтень 2021 року на нараду при директору 26 жовтня 2021 року.

* 1. Проводити роботу з батьками, діти, яких систематично пропускають навчальні заняття.
	2. Заслухати дане питання на нараді при директору 26 жовтня 2021 року.

**Директор початкової школи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.С.Ряшко**

**Секретар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.М.Савчин**