

« Бекітілді»

«Ақмола облысы білім басқармасының

Астрахан ауданы бойынша білім бөлімі

Ұзынкөл ауылындағы КОМ-КММ

директоры  И.Нуржанов

«29» 08. 2023 жыл

Директор жанындағы отырыс жұмыс жоспары

«Ұзынкөл ауылының негізгі орта мектебі» КММ

2023-2024 оқу жылы

Тақырыбы	Күн тәртібінде	Жауапты	Мерзімі
1.2023-2024 оқу жылындағы мектеп жұмысын ұйымдастыру	1. «Алғашқы қонырау» атты салтанатты жиын барысына дайындықты тексеру 2. Мектептің, сынып бөлмелерінің және оқу жылына дайындығын тексеру қорытындысын тыңдау. 3. Мектеп қызметкерлерінің құқықтары және міндеттері, ішкі тәртіп ережесімен таныстыру 4. Мектеп асханасында тамақтану туралы келісім шартын бекіту Мемарандум ТОО Избасаров ик	Сейтталиева А.Т Тажиша А.К. Гофман А.Н	Тамыз №1
2. Педагогикалық технология-тар қазіргі сабақты жоспар-лаудың негізі ретінде. Функционалдық сауаттылықты дамытуда тапсырма құрастыру.	1. Оқушылардың оқуы мен сабаққа қатысуын бақылау және қатысқан сабақтар бойынша бақылау парағымен таныстыру. 2. УБДҚ толтырылуын бақылау. 3. Шалғын орталық пен дайындық сыныбындағы қатысқан сабақтар бойынша талдау жұмысы. 4. PIRLS, PISA, TIMSS халықаралық зерттеулеріне дайындық бойынша мұғалімдерді жұмыс жоспарымен таныстыру. Функционалдық сауаттылықты арттыру жолдары.	Тажиша П.С	Қыркүйек №2
3. Оқушылардың функционал-дық сауаттылық деңгейі үздіксіз сапалы білім беру жүйесінің маңызды көрсеткіштерінің бірі ретінде	1. Инклюзивті білім алуды оқушылардың сабақ үлгерімі жайлы жұмысты тыңдау. 2. Электронды күнделіктің уақытылы толтырылуын бақылау қорытындысымен танысу. Формативтік бағалардың, БЖБ, ТЖБ бағаларының уақытлы қойылуы. 3. Мектептегі оқушылардың өзін-өзі бақылау ұйымының жұмыс барысы.	Жауапты мұғалімдер Плен мұғалімдері Тажиша Н.С	Қазан №3

4. Оқушылардың функционал-ды сауаттылығын меңгерудегі инклюзивті білім беру жағдайындағы заманауи мұғалімнің көпвекторлы және көп нұсқалы кәсіби іс-әрекеті	1. Оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау қорытындысымен танысу. Назар аударуды қажет ететін оқушылардың сабаққа қатысуы. 2. 3-ші сынып оқушыларының оқу сауаттылығын тексеру қорытындысы. 4. 6 сынып дүниежүзі тарихы сабағын бақылау нәтижесі.		Сынып жетекшілері Тажина П.С	Қарап а №4
5. РІЗА талаптарына сәйкес оқушылардың функционал-дық сауаттылығын дамытуға арналған тапсырмаларды дайындау дағдыларын қалыптастыру	1. Бастауып сынып оқушыларының математикалық сауаттылығын қалыптастыруға арналған тапсырмалар жинағымен таныстыру, түсіндіру, қолдануға үйету. 2. 4,5,6,7-ші сыныптарды қазақ тілін оқығудың және дәптерлерін жүргізудің жай-күйі. Анықтама. 3. Сабақтарда оқу үлгерімінің әділ нәтижесіне қол жеткізу үшін сауатпазаның әр түрін қолдануды тексеру нәтижесі. 4. II топтан мен I жартыжылдық бойынша оқу-тәрбие жұмысының мониторингісін жасау. Динамикалық жұмыс. Электрондық журналдың тоқтырылуы. 5. Мектепті жаңа жылдық мерекеге дайындау, иппонимацияны қою, кәуіпсіздік техникалық шараларды сақтау.		Сейтталиева А.Т Гажина А.К Есенгельдин К.А Гофман А.Н.	Желто қсан №5
6. Функционалдық сауаттылықты меңгеру барысында оқушылардың тұлғалық және пәнаралық нәтижелерін қамтамасыз ету бойынша бастауып сынып мұғалімдерінің	1. Бастауып сынып мұғалімдерінің математика пәнінен оқушылардың функционалдық сауаттылығын арттыруға арналған тапсырмалармен жұмыс барымы. 2. Оқушылардың жеке іс қараңдарын тексеру бойынша анықтама қорытындысымен танысу. Мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасы. 3. Оқу процесін оңтайландыру, оқушылардың оқуы мен		Сейтталиева А.Т МКҚ жетекшілері	Қанта Р №6

жұмыс жүйесі	оқытылып жасару құраты ретінде алынған сабақты зерттеу және іс-әрекеттегі зерттеу жұмыстарының жүргізілу барысы жайлы МЖК жетекшілерін тыңдау. Аналитикалық мониторинг. 4. Оқушылардың жошы білім беретін пәндер бойынша аударылып және басқа да конкур, олимпиадаларға қатысу пәлжжелері. 5. Физика пәнін оқудың жай-күші. Дәптер жүргізуі бойынша алықтама.	Тажина Н.С Шойынбеков Ж.С	
7. Функционалдык сауаттылық оқушылардың танымдық іс-әрекетінің негізгі ретінде - оқушы тұлғасының өзін-өзі дамыту және өзін-өзі жүзеге асыру жолы	1. Бастауыш сынып оқушыларының өзін-өзі ұйымдастыру кабинетін оқу ақпараттарымен жұмыс атқаруға қажет қарапайым етпідіктерін тексеру арқылы анықтау қорытындысы. 2. 5-7 сынып оқушыларының өзін-өзі дамыту және жүзеге асыра білу жолын ақпарат құрылымы мен опы оқытатын тәсілін итеруді тексеру арқылы анықтау. 3. 7-ші сыныптағы химия, биология және 3-4 сыныптардағы көркем снбес пәндерінің оқытылуы және дәптерлерінің тексерілуі бойынша анықтамасы. 4. Оқушылардың оқуға деген ынтасын арттыру мақсатындағы «Менің жетістіктерім» конкурсының қорытындысы. 5. Мұғалімдердің алмастырылған сабақтарын жазу жүргізіліп тексеру анықтамасы. 6. «Мағжан Жұмабаев олеңдері» мәнерлеп оқу конкурсының қорытындысы.	Врублевская ИВ Сейталиева А.Т Тажина А.К	Ақпан №7
8. Оқушылардың зерттеушілік іс-әрекеті арқылы зерттеушілік	1. Коучинг-сессия: «Оқыту үшін бағалауды жүзеге асыру» 2. 3, 4, 5, 6, 7-ші сыныптардың математика дәптерінің тексерілу сапасын бақылау бойынша алықтама.	Шойынбеков Ж.С	Наурыз №8

күзгетерін калыптастыру	3.Зерттеушілік күзгетерінкті калыптастыру үшін жара- тыдыстану, дүниетану сабақтарындағы тиімді сұрақтар. 4. Дайындық сыныбындағы тексеріс қорытындысы.	Тажина Н.С	
9.Оқушылардың оқу жетістіктерін арттыруға ықпал ететін функционалдык сауаттылыққа оқытудың формалары мен әдістері	1.Көпшілік-сессия: «Ініміз кері байланыс беру дағдысын дамыту әдістері». 2.Оқушылардың оқу сауаттылығының мониторингісі. 3. Орыс тілі пәнінің өлу және дәптер тексеру сапалығы. Анықтамамен таныстыру.	Нұржанов Д.Ж Тажипа Н.С	Сәуір №9
10.Оқушылардың қорытынды және аралық аттестаттау. Жазғы уақытта оқушылардың енбесі мен демышығын ұйымдастыру	1.І.С. АР әдістерінің тиімділігі мен оқушылардың оқуы мен оқытуына стратегия жасау. 2.Сынып жетекшісір қолданылатын аттестатын қорытындысы бойынша анықтама қызығыммен танысу 3.Жаңғыр демеушілік дайындық барысы 4.Мектептің ағымдағы жұмыстарға дайындық барысы туралы хабарлау. 5.2024-2025 оқу жылына жоспар дайындау 6.Электронды журнал тоқтату бойынша 7.Оқушылардың оқу үлгерімі табірлерін, мақсат қағаз- дары мен есепке алу кітабын тексеру.	МКҚ жетекшілері Сейтгалисева А.Т. Гофман А.Н Орынбасарлар	Мамыр Р №10

Тема	Порядок дня	Ответственный	Срок
1. Организация работы школы в 2023-2024 учебном году	1. Проверка готовности к проведению открытого торжественного собрания «Первый звонок» 2. Заслушивание итогов проверки готовности школы, классных кабинетов к новому учебному году. 3. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями работников школы 4. Заключение договора о питании в школьной столовой Меморандум ТОО Избасаров иК	Сейтгалиева А.Т Тажина А.К. Гофман А.Н	Август №1
2. Педагогические технологии как основа современного плана урока. Составление задания на развитие функциональной грамотности.	1. Контроль за учебой и посещаемостью учащихся и ознакомление с контрольным листом по посещаемым урокам. 2. контроль заполнения. 3. Аналитическая работа по занятиям в мини-центре и подготовительном классе. 4. Ознакомление с планом работы учителей по международным исследованиям PIRLS, PISA, TIMMS. Пути повышения функциональной грамотности.	Тажина Н.С	Сентябрь №2
3. Уровень функциональной грамотности учащихся как один из важнейших показателей системы непрерывного качественного образования	1. Заслушивание работы об успеваемости учащихся инклюзивного образования. 2. Ознакомление с итогами своевременного заполнения электронного дневника. Своевременность выставления формативных оценок СОР, СОЧ. 3. Ход работы организации ученического самоуправления в школе.	Ответственные учителя Учителя-предметники Тажина Н.С	Октябрь №3

4.Многовекторная и многопрофильная профессиональная деятельность современного учителя в области инклюзивного образования при овладении функциональной грамотностью учащихся	1.Ознакомление с итогами контроля посещаемости учащихся. Посещаемость занятий учащимися, нуждающимися в внимании. 2.Итоги проверки читательской грамотности учащихся 3-х классов. 3. Результаты контроля урока МСемирной истории 6 класс.	Классные руководители Тажина Н.С	Ноябрь №4
5.Формирование навыков подготовки заданий для развития функциональной грамотности учащихся в соответствии с требованиями PIZA.	1.Познакомить, объяснить, предложить к применению сборник заданий для формирования математической грамотности младших школьников. 2. Состояние преподавания казахского языка и ведения тетрадей в 4,5,6,7 классах. Определение. 3.Результат проверки использования различных типов анкет для достижения справедливого результата успеваемости на уроках. 4.Мониторинг учебно-воспитательной работы за II четверть и I полугодие, диагностическая работа. Заполнение электронного журнала. 5.Подготовка школы к новому году празднику, включение иллюминации, соблюдение технических мер безопасности.	Сейтгалиева А.Т Тажина А.К Есенгельдин К.А Гофман а.Н.	Декабрь №5
6.Система работы учителей начальных классов по обеспечению личностных и междисциплинарных	1.Ход работы учителей начальных классов с заданиями по математике для повышения функциональной грамотности учащихся. 2. Ознакомление с заключением справки по проверке	Сейтгалиева А.Т Руководители ОГУ	Январь №6

результатов учащихся в процессе освоения функциональной грамотности	личных дел учащихся. Качество оказания государственных услуг. 3. Заслуживание руководителем ОУО ходе изучения урока и проведение деятельности-исследовательской работы как средства оптимизации учебного процесса, улучшения обучения и обучения учащихся. Аналитический мониторинг. 4. Результаты участия учащихся в районных и других конкурсах, олимпиадах по общеобразовательным предметам. 5. Преподование физики. Справка по предмету тетради.	Такина Н.С Шойнбеков Ж.С	Февра ль №7
7. Функциональная грамотность как основа познавательной деятельности учащихся- путь саморазвития и самореализации личности учащегося	1. Результаты выявления способностей к самоорганизации учащихся школьником путем проверки их умений и навыков, необходимых для работы с учебной информацией. 2. Определить путь саморазвития и реализации учащимися 5-7 классов путем проверки усвоения структуры информации и способа ее изучения и ознакомления. 3. Преподание химии, биологии в 7 классе и художественного труда в 3-4 классах справку по проверке тетрадей. 4. Итоги конкурса «Мои достижения» с целью повышения мотивации учащихся к обучению. 5. Справка по проверке знаний учителей по написанию замечаний уроков. 6. Итоги конкурса «Гдепо Сетики Магжана Жумабаева».	ВрублсМская И.В. Сейтгалиева А.Т Тажина А.К	Февра ль №7
8. Формирование	1. Коучинг-сессии: «Реализация оценки для обучения»	Шойнбеков Ж.С	Март

исследовательских компетенций учащихся через исследовательскую деятельность	2. Справка по контролю качества проверки тетради по математике 3,4,5,6,7 классов. 3. Эффективные вопросы на уроках «Естественнонапис», «Познание мира» для формирования исследовательской компетентности. 4. Итоги проверки в подготовительном классе.	Такина Н.С	№8
9. Формы и методы обучения функциональной грамотности, способствующие повышению учебных достижений учащихся	1. Коучинг-сессия: «Методы развития навыков эффективной обратной связи». 2. Мониторинг читательской грамотности учащихся. 3. Качество прохождения дисциплины «Русский язык» и проверка тетрадей. ЗнакоАКтuo с определением.	Шуржанов Д.Ж Тажитпа Н.С	Апрел b №9
10. Итоговая и промежуточная аттестация учащихся. Организация труда и отдыха учащихся в летнее время.	1. Эффективность методов LS, AR и эвюкация преподавания и обучения учащихся. 2. Ознакомление со справочной бумагой по итогам недели сообщества класcных руководителей 3. Ход подготовки к летним каникулам 4. Информирование о ходе подготовки к текущей работе в школе. 5. Подготовка плапта на 2024-2025 учебный год 6. По заплнению электронного журнала 7. Проверка таблuей успеваемости учащихся, грамоты и книги учета.	Руководители ОГУ Сейтталиева А.Т. Гофман А.Н Заместители	Май №10

ПРОТОКОЛ № 1
СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ
КТУ «ОСШ с. Узункуль»

ТЕМА: Организация работы школы в 2023-2024 учебном году

ПОВЕСТКА:

1. Проверка готовности к проведению открытого торжественного собрания «Первый звонок»
2. Заслушивание итогов проверки готовности школы, классных кабинетов к новому учебному году.
3. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями работников школы
4. Заключение договора о питании в школьной столовой Меморандум ТОО Избасаров ИК

Присутствовали: администрация, учителя-предметники, медицинская сестра.

Слушали:

1. Нуржанова Д.Ж, директора школы, о готовности школы к началу учебного года. Директор школы поблагодарила всех участников за ремонт школы.
2. Все кабинеты готовы к началу учебного года. Все кабинеты, столовая отремонтированы. Акт приемки школы подписан. Составлено расписание на 2023/24 учебный год. Преприсания СЭС, пожарного надзора приведены в норму. Составлен график дежурства классов, учителей, администрации по школе. Организовано школьное питание в столовой.

Рекомендовано:

1. Учителям организовать соблюдение всех санитарно-гигиенических норм при уборке школы, классов.
1. Нуржанов Д.Ж. познакомила сотрудников с примерным планом работы школы на 2023 -2024 учебный год. Были заслушаны рекомендации по изменению и дополнению в план работы. В предложенный план были внесены все предложения и общим голосованием утвержден план работы школы на новый учебный год.

Рекомендовано:

1. Информацию принять к сведению.
2. Утвердить план работы школы на новый учебный год.
1. Заместитель директора по УВР Тажина Н.С. познакомила присутствующих на совещании с расписанием уроков, проинформировала коллектив о режиме работы школы в 2023-2024 учебном году, согласно методических рекомендаций. После

уроков предусмотрены часы занятий внеурочной деятельностью. Все они будут проходить в определенное время.

Рекомендовано:

1. Информацию принять к сведению.
2. Утвердить расписания учебных, коррекционных и дополнительных занятий.
 1. Тажина Н.С., познакомила педагогов с планом проведения промежуточной аттестации учащихся на сентябрь, обратила внимание присутствующих на требования СанПиНа к расписанию, оформлению школьной документации: личные дела, журналы, планы, книги учета детей, протоколы собраний. За достоверность информации, сведений, отчетов отвечают учителя, кл. рук, администрация.

Рекомендовано:

1. Информацию принять к сведению.
2. Усилить работу по формированию у всех участников образовательного процесса сознательного и ответственного отношения к оформлению школьной документации.
 1. Тажина Н.С. (ответственный за питание) об организации питания в столовой детей. В школе имеется необходимое оборудование для приготовления пищи, в достаточном количестве посуды, моющих средств. Составлен и утвержден график приема пищи учащихся школы.

Рекомендовано: 1. Всем классным руководителям следить за питанием учащихся, организовано приводить детей в столовую, вести учет ведомостей по питанию.

1. Тажина Н.С. познакомила коллег с графиками дежурства по школе и школьной столовой.
1. Нуржанов Д.Ж. директор школы, ознакомил все участников совещания с планом работы на 1 четверть.

Рекомендовано: Информацию принять к сведению и выполнять.

1. Тажина Н.С. сообщила о том, что внеурочная деятельность в школе будет на основании разработанной и утвержденной программы.

Рекомендовано: Информацию принять к сведению и выполнять программу.

Директор школы _____



Д.Ж.Нуржанов

ПРОТОКОЛ № 2

СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

КГУ «ОСШ села Узунсуль»

от _____ 202__ г.

ПОВЕСТКА:

1. Контроль за учебной и посещаемостью учащихся и ознакомление с контрольным листом по посещаемым урокам.
2. контроль заполнения.
3. Аналитическая работа по занятиям в мпш-центре и подготовительном классе.
4. Ознакомление с итогом работы учителей по международным исследованиям PIRLS, PISA, TIMSS. Пути повышения функциональной грамотности.

Слушали:

1. Нуржалов Д.Ж. директор школы сообщил о том, что **в целях обеспечения пожарной безопасности в школе** проводятся следующие мероприятия: 1. Ведётся учёт летей, с соответствующей записью в классном журнале. 2. В школе разработаны и утверждены следующие документы по пожарной безопасности: а) План по обеспечению противопожарной безопасности школы; инструкции по ПБ; б) приказы: «Об обеспечении пожарной безопасности»; «О назначении должностных лиц, ответственных за пожарную безопасность»; «О порядке и проведении огневых работ». 3. Уточнена схема эвакуации детей и персонала 4. Ежедневно проверяются эвакуационные выходы и система контроля управления доступом. 5. Ежемесячно, в соответствии с графиком, отметкой и специальным журнале и составлением акта проверяется автоматическая пожарная сигнализация. 6. Постоянно проводится проверка наличия и исправности первичных средств пожаротушения с отметкой в соответствующем журнале. 7. Перед проведением массовых мероприятий проводится проверка противопожарного состояния школы и соответствие требованиям безопасности 8. С вновь прибывшими сотрудниками проводится вводный инструктаж по ПБ

В целях обеспечения антитеррористической безопасности в школе проводятся следующие мероприятия: 1. Осуществление охраны школы в вечернее время (сторожа школы) дневное время техработники при входе в школу. 2. Памятки по антитеррористической защищенности. 3. Инструктаж по противопожарной и электробезопасности. 6. Проводятся учебные мероприятия по ГО.

1. Тажиба Н.С. ознакомила присутствующих со справкой по итогам проверки классных журналов на начало учебного года. Все журналы заполнены по инструкции, но есть учителя-предметники, которые получили замечания по ходу проверки.
2. Тажиба Н.С. ознакомила присутствующих с анализом учета посещаемости учащимися занятий в школе, привела статистику сравнения с прошлым годом. Отметила незначительное, но положительное увеличение количества посещений занятий учащимися. В ходе анализа классных журналов была получена следующая информация: большее количество пропусков в школе не имеются. Дети не позволяют себе по своему капризу пропустить учебные занятия остаться дома.

Рекомендовано: классным руководителям строго вести контроль за посещаемостью обучающихся класса и не допускать прогулов учебных занятий без уважительных причин.

1. Мухамеджанова А.С., воспитатель, обратила внимание присутствующих на то, что адаптация к школе – это переход ребёнка к систематическому школьному обучению и привыкание его к школьным условиям. Этот период каждый ребенок переживает по-своему. Но им все равно требуется помощь взрослых. Принято считать, что адаптация детей в общеобразовательных учреждениях длится от первых 10-15 дней до нескольких месяцев. На это влияют многие факторы, такие как специфика школы, характер ребёнка и его уровень подготовленности к школе. Она отметила, что период адаптации первоклассников проходит в пределах нормы и, в основном, завершен.
1. Тажинова Н.С., по итогам выполнения плана внутришкольного контроля в школе 2023-2024 учебном году. Основной целью, которого являлось: Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья. Результатами этого контроля послужили решение задач: 1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования. 2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников. 3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций. 4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
2. Омарбаева К.К., медработник школы, обратил внимание присутствующих на то, что школа – это не только «храм знаний», но и место скопления большого числа людей. В условиях возникновения инфекции школа может стать одним из очагов заболевания. Это обусловлено тем, что дети, еще не обладающие крепким и устойчивым иммунитетом, не всегда в достаточной мере выполняют и требования личной гигиены. Учителям и родителям необходимо помнить: от того, насколько дети будут приучены следить за собой, зависит их защищенность от возникновения инфекционных заболеваний.
3. Тажинова Н.С., ознакомила с графиком проведения аттестации педагогических работников.

Постановили: 1. Информацию принять к сведению. 2. Работникам школы соблюдать санитарно-гигиенический, тепловой, световой, противопожарный режимы. Соблюдать правила ТБ в классах. Классным руководителям завести журнал по ТБ. 3. Учителям предметникам устранив все замечания в журналах. 4. Продолжить работу по совершенствованию учебно – воспитательного процесса. 5. Педагогическим работникам школы и обслуживающему персоналу обеспечивать выполнение режима работы.

Директор школы _____



Д.Ж.Нуржанов

ПРОТОКОЛ № 3
СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ
КГУ «ОСШ села Узункуль»

от _____ 20__ г.

ПОВЕСТКА:

3.Ход работы организации учебного самоуправления в школе.

1.Заслушивание работы об успеваемости учащихся инклюзивного образования.

2.Ознакомление с итогами своевременного заполнения электронного дневника.
Своевременность выставления формативных оценок СОР, СОЧ.

1. Тажепа Н.С. которая ознакомила присутствующих с результатами окончания 1 учебной четверти.

2.Классных руководителей которые сделали анализ успеваемости в 1 четверти

2. Тажина Н.С. ознакомила присутствующих с изменениями в плане работы школы на 2 четверть. Она говорила о том, что в школе проводится целенаправленная работа по предупреждению и профилактике преступности, бродяжничества, формированию законопослушного поведения и пафков здорового образа жизни среди несовершеннолетних подростков и детей «группы риска». Профилактическая деятельность носит систематический характер и ведется по следующим направлениям:

1. Составление базы данных о различных социальных категориях детей и их семей, индивидуальная работа с ними;

2. Контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий учащимися;

3. Изучение правил поведения учащихся, Устава школы, знакомство с законами

4.Профилактика травматизма в быту;

5. Сотрудничество с администрацией сельских поселений, ;

6. Вовлечение учащихся в внеурочную деятельность, участие в спортивной работе;

В начале каждого учебного года составляется база данных о различных категориях детей:

- проживающих в полных и неполных семьях, в приёмных семьях, малообеспеченных;

-дети-инвалиды;

-дети, состоящие на всех видах учета;

-дети из многодетных семей.

Дежурный по школе проводит ежедневный контроль посещаемости учащихся занятий, выясняется причина отсутствия ребенка, принимаются меры. Обо всех отсутствиях сведения фиксируются в специальном журнале и подаются директору ,

Решили:

1. Информацию принять к сведению.

2. Продолжить и совершенствовать работу школы по профилактике правонарушений.

Директор  Д.Ж.Нуржанов

ПРОТОКОЛ № 4
СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

КГУ «ОСШ села Узункуль»

от _____ 202__ г.

ПОВЕСТКА:

1. Ознакомление с итогами контроля посещаемости учащихся. Посещаемость занятий учащимися, нуждающимися в внимании.
2. Итоги проверки читательской грамотности учащихся 3-х классов.
3. Результаты контроля урока всемирной истории 6 класса.

СЛУШАЛИ: Директора школы Нуржанов Д.Ж., она ознакомила с выполнением планов и решений за прошедший месяц. Обозначила план работы на предстоящий месяц. Ознакомление с итогами контроля посещаемости учащихся. Посещаемость занятий учащимися, нуждающимися в внимании.

Постановили: Информацию принять к сведению.

СЛУШАЛИ: Тажиба Н.С., о выполнении программ по учебным предметам

1. выполнении мероприятий по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.
2. Итоги проверки читательской грамотности учащихся
3. О результатах контроля за состоянием организации дежурства в школе, классов обучающимися и учителями.

Директор отметила, что проводятся кл. часы, беседы с обучающимися по профилактике детского травматизма, соблюдении пожарной безопасности.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Информацию принять к сведению
2. Работникам школы соблюдать санитарно-гигиенический, тепловой, световой, противопожарный режимы. Соблюдать правила ТБ в классах.

Директор школы:



Д.Ж.Нуржанов

ПРОТОКОЛ № 5
СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

КТУ «ОСШ села Ууункуль»

от _____ 202__ г.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- 1.Познакомить, объяснить, предложить к применению сборник заданий для формирования математической грамотности младших школьников.
2. Состояние преподавания казахского языка и ведения тетрадей в 4,5,6,7 классах. Определение.
- 3.Результат проверки использования различных типов анкет для достижения справедливого результата успеваемости на уроках.
- 4.Мониторинг учебно-воспитательной работы за II четверть и I полугодие, диагностическая работа. Заполнение электронного журнала.
- 5.Подготовка школы к новому году, включение иллюминации, соблюдение технических мер безопасности.

СЛУШАЛИ: Директора школы Нуржанова Д.Ж. она ознакомила с выполнением планов и решений за прошедший месяц.Обозначила план работы на предстоящий месяц.

Постановили:

1. Информацию принять к сведению.

СЛУШАЛИ: директора, Познакомить, объяснить, предложить к применению сборник заданий для формирования математической грамотности младших школьников она рассказала о выполнении программ по учебным предметам и выявлению причин отставания школьников в первом полугодии.

Причины отставания были выявлены. С отстающими ведётся плановая работа по устранению отставаний. Была проведена работа с родителями

Слушали : Есенгельдин К.А Состояние преподавания казахского языка и ведения тетрадей в 4,5,6,7 классах. Мониторинг учебно-воспитательной работы за II четверть и I полугодие, диагностическая работа. Заполнение электронного журнала.

СЛУШАЛИ: директора, она отметила, что с обучающимися должен быть проведён инструктаж по ТБ перед новогодними праздниками.Постановили: на новогодних праздниках следить за соблюдением обучающимися правил техники безопасности.

Директор школы  Д.Ж.Нуржанов