**ПРОТОКОЛ №1**

ШҚО ББ «Ақ ниет» мектеп-интернаты» КММ

КГУ «Школа-интернат «Ақниет» УО ВКО

01.09.2024г

**Присутствовали:**

Директор: С. Кривицкая

Секретарь: Қ. Базылханова

заместитель директора по УР Раханова Қ.М., заместитель директора по ВР Тургумбаева С.Р., все педагоги.

Присуствовали родители учащихся: 50 человек

Отсутствовали: 13 человек родители учащихся

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1.Знакомство родителей с направлениями деятельности школы «Ак ниет»

2. Знакомство с родителями 0 классов.

3. Посещение на дому с целью знакомства с условиями семейного благополучия.

**СЛУШАЛИ:**

**По первому вопросу выступила** директор Кривицкая С.К., поздравила родителей и детей с новым учебным годом. Сделала общий обзор готовности школы-интерната на новый учебный год. Отметила, что для успешной адаптации ребенка, имеет огромное значение союблюдайть «Режим дня», ответила на интересующие вопросы родителей по организации образовательного процесса, коррекционной и оздоровительной поддержке. Представила заместителей директора по УР Раханову Қ.М., заместителя директора по ВР Тургумбаеву С.Р., специальных педагогов, инструктора ЛФК и медиков.

**По второму вопросу заслушали** учителя «0 класса» Байзакова Асем Бейсекеновна и познакомила с родителями учащихся. Поступление в школу вносит большие перемены в жизнь ребенка. Для его успешного обучения необходимо учитывать особенности адаптации, т.е. привыкания, приспособления к школьной жизни. Наблюдения показали, что адаптация может проходить по-разному. Период адаптации к школе, связанный с приспособлением к ее основным требованиям, существует у всех школьников. Только у одних он длится один месяц, у других — одну четверть, у третьих — растягивается на весь учебный год. Многое зависит здесь от индивидуальных особенностей самого ребенка, от имеющихся у него предпосылок овладения учебной деятельностью.

**По третьему вопросу** педагоги рассказали о планируемом посещении семей учащихся начальных классов с целью знакомства с семейными условиями.

**Решение:**

1. Информацию директора С. Кривицкой принять к сведению.
2. Организовать совместную работу с родителями во время адаптации вновь поступивших детей.
3. Дополнить социальный паспорт и уточнить личные данные детей и родителей 0 класса.

Секретарь: Базылханова Қ.О