**ПРОТОКОЛ № 6**

**наради при директорові**

**13.01.2025 року**

**Голова:** Світлана ГОЛИК

**Секретар:** Тетяна ГОЛИК

**Присутні:** 27 осіб (список додається до протоколу)

***Порядок денний:***

1. Виконання навчальних програм, графіка контрольних, лабораторних робіт за І семестр. (*Доповідає заступник директора з НВР Палій І.В.)*
2. Підсумки перевірки стану ведення робочих зошитів, зошитів для контрольних робіт. *(Доповідає заступник директора з НВР Палій І.В.)*
3. Про організацію роботи педагогічного колективу з охорони праці та техніки безпеки. *(Доповідає директор Голик С.В.)*
4. Про виконання законів України «Про освіту», ст.30, «Про мову». *(Доповідає заступник директора з НВР Палій І.В.)*
5. Співбесіди щодо графіка відпусток. *( Доповідає директор Голик С.В.)*
6. Про створення робочої групи з підготовки проєкту плану роботи школи на 2025-2026 навчальний рік. *(Доповідає директор Голик С.В.)*
7. Про запобіжні профілактичні та протиепідемічні заходи із захворюванос- ті на ГРИП. *(Доповідає сестра медична Сімонова К.М.)*
8. Про оновлення соціального паспорту закладу.  *(Доповідає соціальний педагог Гогуш З.Г.)*
9. Про проведення обліку пільгового контингенту та організацію пільгового харчування. (Доповідає соціальний педагог Гогуш З.Г.)
10. Про підсумки роботи з цивільного захисту у 2024 році та завдання на 2025 рік. *(Доповідає директор Голик С.В.)*

**1. СЛУХАЛИ:**

**Палій І.В., заступника директора з НВР**, про виконання навчальних програм, графіка контрольних, лабораторних робіт за І семестр.

Адміністрацією школи було звірено кількість годин за календарно-тематичними планами, навчальними програмами та перевірені записи на сторінках предметів у класних журналах. В ході перевірки виявлено, що з усіх предметів, навчальні програми виконані, всі теми вивчені. Контрольні, практичні, лабораторні роботи, тестування проходили згідно графіка.

**1.** **УХВАЛИЛИ:**

1. Інформацію взяти до уваги.

2. Чітко спланувати та неухильно дотримуватись змісту навчальних програм та їх вимог до виконання практичних, лабораторних, контрольних робіт та тематичного оцінювання.

3. До 10.01.2025р. подати графіки контрольних, лабораторних та практичних робіт, уроків узагальнення заступнику директора школи з навчально-виховної роботи Палій І.В.

1. Здійснити календарне планування навчального матеріалу на ІІ семестр до 10.01.2025р.

**2. СЛУХАЛИ:**

**Палій І.В., заступника директора з НВР**, про підсумки перевірки стану ведення робочих зошитів, зошитів для контрольних робіт.

Перевірка робочих зошитів і зошитів для контрольних робіт показала, що вчителі виконують вимоги програм щодо планових видів робіт; учням пропонуються різнорівневі тематичні тестові завдання, складання планів творів, планів характеристик героїв творів, виконання різнорівневих завдань з математики, хімії, фізики.

Типовими недоліками, виявленими під час перевірки зошитів є: недостатня вимогливість учителів щодо культури письма учнів, порушення правил переносу слів і літературних норм правопису, скорочення слів. Вихід записів за поля, використання учнями різнокольорової пасти; не у всіх учнівських зошитах виписані цитати, епіграфи, не відображена робота у класі і вдома за різними рівнями і складностями.

При перевірці робочих зошитів учителі виставляють у зошитах оцінку «Зошит», що відповідає оцінці, виставленій у класному електронному журналі.

**2. УХВАЛИЛИ:**

1. Посилити різнорівневий особистісно-орієнтований підхід у формуванні культури писемного мовлення учнів.

2. Учителям - предметникам:

2.1.   Продовжувати систематичний  контроль за якістю роботи учнів   у  робочих зошитах.

2.2.      Вимагати  виконання домашніх завдань усіма учнями.

2.3.      Приділяти значну увагу охайності   оформлення письмових робіт, культурі креслень, зовнішньому вигляду зошитів.

3. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Палій І.:

3.1 Проводити регулярно перевірку стану ведення учнівських зошитів;

3.2. Обговорити підсумки перевірки роботи із зошитами учнів 5-11 класів на засіданнях професійних спільнот.

**3. СЛУХАЛИ:**

**Голик С.В., директора закладу,** про організацію роботи педагогічного колективу з охорони праці та техніки безпеки. Робота педагогічного колективу школи з охорони праці організована згідно із Законами України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», «Про санітарно-епідеміологічне благополуччя населення» та Положенням «Про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України № 1669 від 26.12.2017 року.

Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в школі знаходиться під щоденним контролем адміністрації закладу.

На початок 2024/2025 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах і шкільних приміщеннях підвищеної небезпеки, дозвіл Держпродспоживслужби на експлуатацію харчоблоку, акт санітарно-технічного стану школи.

На засіданні педради (протокол № 1, від 29.08.2024 року) затверджено План роботи закладу на 2024/2025 навчальний рік, де передбачено розділ «Охорона праці, життя та здоров’я учасників освітнього процесу». Посадові обов’язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці. У наказі по школі від 29.08.2024року №112 «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності, охорони праці в закладі» призначено відповідальних за організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та в позаурочний час, попередження дитячого травматизму, видано накази про призначення відповідальних за електрогосподарство й пожежну безпеку в закладі тощо.

Щорічно за планом роботи закладу проводиться навчання працівників з питань охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки тощо. У школі є необхідні журнали реєстрації всіх видів інструктажів із питань охорони праці

працівників і здобувачів освіти. Відпрацьована програма вступного інструктажу з охорони праці для працівників і учнів школи.

Організація роботи з охорони праці контролюється директором. Вона включає: постійний контроль за навчанням з охорони праці; перевірку з навчань педагогів відповідно до інструкції та листа МОН України «Про вивчення правил охорони праці працівниками освіти»; контроль за організацією й періодичним проведенням занять з охорони праці з усіма категоріями працівників школи та учнями; систематичний контроль за проведенням різного роду інструктажів; контроль за розробкою й правильним оформленням інструкцій із техніки безпеки; організацію роботи комісії для оформлення актів-дозволів на використання проведення занять у навчальних кабінетах, спортивній, актовій залах, харчоблоці, майданчиків, укриття і контроль за їх діяльністю; контроль за виконанням наказів відповідно до Закону України «Про охорону праці».

Також створена й постійно діє комісія з питань охорони праці та з трудових спорів. Така система контролю адміністрації школи у співпраці з Радою трудового колективу дає можливість цілеспрямовано вирішувати питання безпеки й життєдіяльності колективу.

Відповідно до Законів України «Про охорону праці» та «Про колективні договори й угоди» між дирекцією школи й Радою трудового колективу підписаний Колективний договір, у якому визначені обов’язки сторін щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці, а також умови реалізації працівниками школи своїх прав і соціальних гарантій на охорону праці. Двосторонні обов’язки в Колективному договорі прописані з урахуванням всіх положень чинного законодавства, чому передували колективні переговори. До уваги було взято: пропозиції працівників, аналіз стану робочих місць, стан виробничого травматизму, професійних захворювань. Для зниження впливу шкідливих факторів на життя та здоров’я працівників, учнів школи в кабінетах фізики, інформатики, хімії, біології, спортзалі передбачено проведення інструктажів:

– вступного та перед початком лабораторних і практичних робіт. У цих кабінетах на видному місці є інструкції та пам’ятки з техніки безпеки й охорони праці. Постійно здійснюється контроль за роботою системи забезпечення нормального функціонування будівлі закладу.

**3. УХВАЛИЛИ:**

1. Визнати роботу педагогічного колективу з охорони праці та безпеки життєдіяльності як задовільну.

2. Усім працівникам закладу:

2.1. Суворо дотримуватися вимог законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом МОН України від 26.12.2017 р. №1669.

Постійно

3. Завгоспу школи Пужняку С.М.:

3.1. Провести ревізію системи водопостачання, каналізації, тепломере-жі .

3.2. Тримати під особистим контролем стан технологічного обладнання та посуду на харчоблоці.

Постійно

4. Заступнику директора з НВР Палій І.В. спільно з головою ТК Єлиндюк В.І.:

4.1. Здійснювати перевірку організації адміністративного контролю за якістю проведення навчання та інструктажів із техніки безпеки, дотримання встановленого режиму праці й відпочинку, трудової дисципліни, заслуховувати на нарадах при директорові та засіданнях ТК звіти про виконання угоди, заходів, наказів, інструкцій із техніки безпеки, обговорювати результати проведеної роботи.

Один раз на півріччя

**4. СЛУХАЛИ:**

**Палій І.В., заступника директора з НВР,** про виконання законів України «Про освіту», ст.30, «Про мову». Вона повідомила ,що у закладі освіти сформовані відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про діяльність школи та оприлюднені на сайті. На сторінках сайту відкритий доступ до такої інформації та документів:

• статут закладу освіти;

• ліцензія на провадження освітньої діяльності;

• структура та органи управління закладу освіти;

• кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;

• освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

•територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником, мова освітнього процесу (українська);

• матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);

• результати моніторингу якості освіти;

• річний звіт про діяльність закладу освіти;

• правила прийому до закладу освіти;

•умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

• перелік додаткових освітніх та інших послуг (заклад надає освітні послуги в межах програми);

• інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

• правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти.

• Порядок при виявленні факту булінгу.

• план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти ;

• порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

• порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).

**4. УХВАЛИЛИ:**

1. Інформацію прийняти до уваги.

2..Забезпечити у школі:

2.1. Якісне функціонування внутрішньої системи організації освітнього процесу.

2.2. Здійснення фінансово-господарської діяльність відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про благодійну діяльність та благодійні організації», Кодексу законів про працю України.

2.3. Прозорість, інформаційну відкритість, діяльності закладу.

2.4. Умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю школи.

2.5. Інформування батьківської громадськості про їх права та обов’язки, про заборону збору готівкових коштів, дотримання етичних норм спілкування один з одним, з учасниками освітнього процесу.

2.6. Проводити звітування про надходження та використання благодійних і спонсорських коштів перед педагогічним та батьківським колективами, громадськістю.

**5. СЛУХАЛИ:**

**1. Директора закладу Голик С.В.,** яка провела співбесіду щодо графіка відпусток, повідомила, що всі педагогічні працівники мають право на чергову відпустку у період з червня по серпень місяць 2025 року і ознайомила з попереднім графіком проходження чергової відпустки.

**5. УХВАЛИЛИ:**

1. Попередній графік чергових відпусток вважати задовільним.

**6. СЛУХАЛИ:**

1. **Директора закладу Голик С.В.,** про створення робочої групи з підготовки проєкту плану роботи школи на 2025-2026 навчальний рік, яка запропонувала створити робочу групу з підготовки проєкту плану роботи школи на 2025-2026 навчальний рік у складі:

- директора Голик С.В.,

- заступника директора з НВР Палій І.В.,

- заступників директора з ВР Фенюк Ю.С., Гогуш З.Г.,

- практичного психолога Богуцьку Н.В.,

- бібліотекарки Чабах Т.О.,

- шкільного омбудсмена Панчук А.Д.,

- члена батьківського комітету Дранчук Л.С.

**6. УХВАЛИЛИ:**

1. Створити робочу групу з підготовки проєкту плану роботи школи на 2025- 2026 навчальний рік у складі: Голик С.В., Палій І.В., Фенюк Ю.С., Гогуш З.Г., Богуцької Н.В., Панчук А.Д., Дранчук Л.С.

**7. СЛУХАЛИ:**

1. **Сестру медичну Сімонову К.М.,** про запобіжні та профілактичні заходи із захворюваності на Грип, яка ознайомила працівників із наказом МОЗ України від 17.05.2019 року №1126 «Про затвердження Порядку організації проведення епідеміологічного нагляду за грипом та гострими респіраторними вірусними інфекціями, заходів з готовності в міжепідемічний період і реагування під час епідемічного сезону захворюваності на грип та ГРВІ Надалі дотримуватись виконання Постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження Протиепідемічних заходів у закладах освіти у зв’язку із поширенням хвороби».

1. Діяти згідно алгоритму дій керівника ЗЗСО у разі виявлення у здобувача освіти ознак гострого респіраторного захворювання.
2. Діяти згідно алгоритму дії керівника ЗЗСО у разі захворювання працівника ЗЗСО.
3. Класним керівникам щоденно інформувати здобувачів освіти щодо необхідності щоденного контролю температурного режиму здобувачів освіти, наявності нежиттю, кашлю і при наявності вище зазначених проявів ГРВІ залишатися вдома та звертатися за допомогою до сімейного лікаря.

**7. УХВАЛИЛИ:**

1. Надалі дотримуватись виконання Постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження Протиепідемічних заходів у закладах освіти у зв’язку із поширенням хвороби».

1. Діяти згідно алгоритму дій керівника ЗЗСО у разі виявлення у здобувача освіти ознак гострого респіраторного захворювання .
2. Діяти згідно алгоритму дії керівника ЗЗСО у разі захворювання працівника ЗЗСО.
3. Класним керівникам щоденно інформувати здобувачів освіти щодо необхідності щоденного контролю температурного режиму здобувачів освіти, наявності нежиттю, кашлю і при наявності вище зазначених проявів ГРВІ залишатися вдома та звертатися за допомогою до сімейного лікаря.

**8. СЛУХАЛИ:**

**Гогуш З.Г, соціального педагога,** про оновлення соціального паспорту закладу на ІІ семестр 2024-2025 року. Відповідно до отриманої інформації від класних керівників у соціальному паспорті закладу відбулися такі зміни:

- діти-сироти- немає;

- діти, позбавлені батьківського піклування - немає;

- діти, які втратили одного з годувальників, добавився Лаба Михайло;

- діти-інваліди - немає;

- діти, батьки яких є учасниками бойових дій - немає;

- діти, батьки яких мобілізовані на військову службу до ЗСУ-вибув Лаба Михайло, добався Лукан Дмитро;

- діти із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям»;

- діти з особливими освітніми потребами- немає;

- діти учасників АТО - немає;

- діти із сімей, вимушених переселенців, у зв’язку із воєнними діями (ВПО) - немає;

- діти, батьки яких перебувають за кордоном- немає;

- діти одиноких матерів - немає;

**8. УХВАЛИЛИ:**

1. Інформацію взяти до уваги.

2. Класним керівникам оновити соціальні паспорти класів.

До 14.01 2025 року

1. Соціальному педагогу Гогуш З.Г. подати оновлений паспорт у відділ освіти Вікнянської сільської ради.

До 14.01 2025 року

**9. СЛУХАЛИ:**

**Гогуш З.Г, соціального педагога,** про проведення обліку пільгового контингенту та організацію пільгового харчування в ІІ семестрі 2024-2025 року.

На виконання розпорядження відділу освіти Вікнянської сільської ради від 05.09.2024 р. №48 «Про забезпечення окремих категорій учнів закладів загальної середньої освіти громади безкоштовним харчуванням» підлягають безкоштовному харчуванню учні пільгових категорій:

- діти-сироти;

- діти, позбавлені батьківського піклування;

- діти, які втратили одного з годувальників;

- діти-інваліди

- діти, батьки яких є учасниками бойових дій

- діти із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям»;

- діти з особливими освітніми потребами.

- діти учасників антитерористичної операції, АТО, на сході України;

- діти із сімей, вимушених переселенців, у зв’язку із воєнними діями (ВПО);

Також продовжується безкоштовне харчування для учнів 1-4 класів

( держава виділила для цього субвенцію.) На сьогоднішній день у нас 66 учнів.

Харчування дітей в закладі здійснюється на основі меню, узгодженого з Держпродспоживслужбою. При контрольному зважуванні страв обідів недоваги не встановлено. Вага борошняних виробів відповідає нормі. На всі продукти є документи на підтвердження якості та безпечності.

**9.УХВАЛИЛИ:**

1. Класним керівникам зробити звірку дітей, які харчуються безкоштовно ( 100%, 50%).

До 13.01 2025 року

2. Відповідальній за харчування Гогуш З.Г., класним керівникам працювати над збільшенням відсотку охоплення гарячим харчуванням здобувачів освіти.

3. Довести зазначену інформацію батькам для надання документів про

підтвердження пільгового статусу учня.

4. Створити належні умови для організації якісного харчування учнів

пільгових та окремих категорій.

5. Здійснювати облік та звітність за використанням коштів, які виділяються на безкоштовне харчування пільгових та окремих категорій.

**10. СЛУХАЛИ:**

**Голик С.В., директора закладу,** про підсумки роботи з цивільного захисту у 2024 році та завдання на 2025 рік, яка ознайомила колектив закладу із змістом наказу № 1 від 01.01.2025 року « Про підсумки роботи з цивільного захисту у 2024 році та завдання на 2025 рік »

Під час проведення аналізу стану роботи з ЦЗ  було виявлено певні недоліки:

•   формальне відношення до підвищення своїх знань з ЦЗ у окремих учите-

лів та технічного персоналу;

• недостатня наочна агітація з ЦЗ;

•   прилади радіаційної, хімічної розвідки і дозиметричного контролю в закладі відсутні.

**10. УХВАЛИЛИ:**

1. Програму з ЦЗ та план за 2024 рік вважати виконаними.

2. Основними завданнями у підготовці ЦЗ на 2025 рік вважати:

-       забезпечення її готовності до проведення ефективних заходів щодо захисту населення при будь-яких надзвичайних ситуаціях техногенного та природного характеру, можливих терористичних актів, а також забезпечення готовності організованого переведення її системи з мирного на воєнний стан і стійкого управління проведенням рятувальних та інших невідкладних робіт;

-       реального захисту педагогічних працівників і учнів від впливу надзвичайних ситуацій  техногенного та природного характеру.

3. Навчання персоналу закладу здійснювати згідно Програми загальної підготовки, інших програм та у відповідності вимог керівних документів.

4.  Організацію оповіщення персоналу та учнів  про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій покласти  на чергового технічного працівника.

5.    Відповідальним за утримання захисної споруди цивільного захисту у готовності до використання за призначенням призначити завгоспа закладу Пужняка С.М.

12.    Відповідальним за здійснення заходів радіаційного і хімічного захисту та його забезпечення на суб’єкті господарювання  призначити учителя ЗУ Бабинчука І.В.

13.     Відповідальним за здійснення заходів медичного захисту, забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя, щоквартальну перевірку наявності, заміну і оновлення медичних аптечок, навчання персоналу суб’єкту господарювання способам надання домедичної допомоги та дотримання правил особистої гігієни призначити сестру медичну Сімонову Х.М.

14. Проводити навчання постійного складу працівників в обсязі 15 годин — для керівного складу, особового складу невоєнізованих формувань та педагогічних працівників, 12 годин — для технічно-обслуговуючого персоналу. Тематику та розклад проведення занять визначити начальнику штабу цивільного захисту школи, виходячи з рекомендованої тематики.

15. Організувати протягом семестру навчання з цивільного захисту учнів і всіх працівників закладу.

16. Підготовку здобувачів освіти  здійснювати за програмою курсу «Захист України», «Основи здоров’я», «Безпека, здоров’я та добробут».  Під час підготовки учнів особливу увагу звернути на питання пожежної безпеки, поведінки на воді, вживання дарів природи, правил поведінки у небезпечних місцях.

17. У пропаганді цивільного захисту основні зусилля зосередити на роз'ясненні та практичній реалізації Закону України про ЦЗ, Єдиної державної системи запобігання та реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру, нормативних документів МНС, планів підготовки з цивільного захисту на 2025 рік.

**Директор: Світлана ГОЛИК**

**Секретар: Тетяна ГОЛИК**

**СПИСОК**

**присутніх на нараді при директору:**

1. Голик С.В. 16. Кривохижа Т.М.
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. Бабинчук І.В. 26. Прихач І.Ю.
12. Шрамко А.І. 27. Єлиндюк В.І.
13. Руснак М.П.
14. Чабах Т.О.
15. Ковалюк Ю.Ю.