Протокол № 1

Засідання педагогічної ради від 31 серпня 2021р.

Присутні 18 членів педагогічної ради.

Голова педради – директор школи Шовкалюк В.Г.

Секретар педради – вчитель англійської мови Захаревич Л.В.

Порядок денний:

1.Про вибори секретаря педради.

2.Про аналіз стану навчально-виховної роботи закладу освіти у 2020-2021 н.р. та завдання на новий 2021-2022 н.р.

3.Про затвердження річного плану роботи закладу освіти на 2021-2022 н.р.

4.Про затвердження навчального плану на 2021-2022 н.р.

5.Про структуру 2021-2022 н.р.

6.Про затвердження режиму роботи Почапинецького ЗЗСО І-ІІІ ст., правил внутрішнього трудового розпорядку.

7.Про призначення відповідальної особи за організацію та виконання протиепідемічних заходів.

8.Про затвердження режиму роботи Почапинецького ЗЗСО І-ІІІ ст., на період карантину у зв’язку з поширенням корона вірусної хвороби (COVID – 19).

9.Про затвердження модулів з фізичного виховання.

10.Про затвердження індивідуальних навчальних планів з математики, алгебри та геометрії

1.СЛУХАЛИ

Шовкалюк В.Г., директор

Про вибори секретаря педради.

УХВАЛИЛИ

Секретарем педагогічної ради обрати вчителя англійської мови Захаревич Л.В.

2. СЛУХАЛИ

Шовкалюк В.Г., директор

Про аналіз стану навчально-виховної роботи закладу освіти у 2020-2021н.р. та завдання на новий 2021-2022 н.р.

УХВАЛИЛИ

1.Педагогічному колективу:

* + Виходячи з поточної інформації щодо поширення вірусу в Україні, з метою запобігання повторних спалахів інфекції, забезпечення стабільного та впорядкованого відновлення освітнього процесу в школі, підтримання безпеки санітарного стану навчальних приміщень та забезпечення здоров’я і безпеки учасників освітнього процесу дотримуватися регламенту і протоколів, розроблених у Тимчасовому порядку відновлення освітнього процесу у Почапинецькому ЗЗСО І-ІІІ ст. та режиму роботи школи після зняття карантинних обмежень.
  + Підвищувати якість освітнього процесу, забезпечувати його спрямованість на успішну адаптацію дитини в соціумі та застосування на практиці здобутих знань із різних навчальних предметів шляхом впровадження компетентнісного і діяльнісного підходів.
  + Формувати цінності і необхідні для самореалізації здобувачів освіти компетентності, здійснюючи вибір оптимальної системи навчання і виховання з врахуванням індивідуальних рис характеру кожної дитини.
  + Виховати свідоме відношення до всіх видів діяльності і людських відносин на основі самостійності та творчої активності здобувачів освіти.
  + Забезпечити збереження та зміцнення морального та фізичного здоров’я учасників освітнього процесу.

                                                            Протягом навчального року

1. Дирекції:
   * Розробити динамічну стратегію щодо збереження неперервності освітнього процесу, яку можна буде оперативно адаптувати під нові виклики.
   * Скласти конкретний план, що дасть змогу якомога оперативніше перейти на дистанційне навчання, якщо школи знову закриють, з урахуванням власного досвіду із першої хвилі пандемії, а також зворотний зв’язок від учасників освітнього процесу та громадськості.
   * Сприяти ефективному впровадженню базових положень Нової української школи у закладі освіти.
   * Поглибити співпрацю з соціальними партнерами; посилити роботу із залучення коштів для покращення навчально-матеріальної бази закладу освіти.
   * Забезпечити подальший методичний супровід та розширення кола суб’єктів інноваційної діяльності та дослідно – експериментальної роботи в закладі.
   * Створити оптимальні умови для якісного професійного розвитку педагогічних кадрів школи в міжатестаційний період.
   * Удосконалити організаційно-методичні механізми пошуку, виявлення та підтримки творчо працюючих педагогів та підготовки їх до участі у фахових конкурсах.
   * Забезпечити прозорість та інформаційну відкритість з приводу роботи закладу на власному вебсайті.

                                                             Протягом навчального року

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Кремінській О.І.
   * Вжити дієвих заходів з проведення комплексу робіт щодо дотримання вимог державних стандартів, впровадження нових стандартів, зосередивши особливу увагу на матеріально-технічному та дидактичному забезпеченні предметів. Здійснювати належне методичне забезпечення впровадження нових форм навчання.
   * Взяти на контроль викладання предметів, з яких учні 11 класу складають ДПА-ЗНО, ефективність проведення гурткової роботи, факультативів.
   * Орієнтувати методичну роботу на підвищення професійної компетентності вчителів з метою забезпечення ефективності та якості уроку.
   * Забезпечити поширення передового педагогічного досвіду педагогів закладу через освітні інтернет-портали, збірники та буклети.

                                                          Протягом навчального року

1. Заступнику директора з виховної роботи Чудак Н.І.
   * Створити оптимальні умови для виявлення, розвитку й реалізації потенційних можливостей обдарованих дітей у всіх напрямах: інтелектуальному, творчому, спортивному, естетичному.
   * Взяти на контроль відвідування учнями уроків, організовувати конкретну роботу щодо зміцнення дисципліни в учнівському колективі.
   * Спрямувати виховну роботу закладу на виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям, громадськості, суспільства.
   * Урізноманітнити форми і методи національно-патріотичного виховання дітей і молоді, формувати в учнів національну ідентичність, активну громадянську позицію шляхом оптимальної організації виховної роботи та залучення до роботи органів учнівського самоврядування закладу.

                                              Протягом навчального року

5.Педагогу-організатору Клівіцькій Г.В. створити сприятливі умови для ефективної роботи лідерів учнівського самоврядування, активно співпрацювати з громадськими організаціями, залучати учнівську молодь до участі у соціально значущих програмах.

3. СЛУХАЛИ

Шовкалюк В.Г., директора

Про затвердження річного плану роботи закладу освіти на 2021-2022 н.р.

УХВАЛИЛИ

Річний план роботи навчального закладу на 2021-2022 н.р. затвердити.

4. СЛУХАЛИ

Кремінська О.І., заступник директора з навчально-виховної роботи

Про затвердження навчального плану на 2021-2022 н.р.

УХВАЛИЛИ

Навчальні плани на 2021-2022 н.р. визначити такі:

Для 1-4 класів – за Освітньою програмою Почапинецького ЗЗСО І-ІІІ ст. на основі типових освітніх програм: для 1-4х класів – (Держстандарт початкової освіти 2018 р.), затвердженими наказом МОНУ від 08.10.2019 №1272;

Для 5-9 класів - за Освітньою програмою Почапинецького ЗЗСО І-ІІІ ст. на основі типових освітніх програм загальноосвітніх навчальних закладів ІІ ступеня, затвердженими наказом МОН України від 20.04.2018  № 405;

Для 10-11 класів - за Освітньою програмою Почапинецького ЗЗСО І-ІІІ ст. на основі Типових освітніх програм загальноосвітніх навчальних закладів ІІІ ступеня, затвердженими наказом МОН України від 20.04.2018 № 408, у редакції наказу МОН від 28.11.2019 №1493, зі змінами, внесеними наказом МОН від 31.03.2020 №464.

З навчальних предметів інваріантної складової «мови національних меншин» здійснити заміну в 5 класі у вивчені російської мови на вивчення німецької мови (2 години).

З вибірково-обов’язкових предметів виділити 1 годину технологій та 2 години інформатики в 10 класі; 2 години технологій та 1 годину інформатики в 11 класі.

5. СЛУХАЛИ

Кремінська О.І., заступник директора з навчально-виховної роботи

Про структуру 2021-2022 н.р.

УХВАЛИЛИ

Визначити таку структуру 2021-2022 н.р.:

І семестр 1вересня – 29 грудня 2021р.

ІІ семестр 10 січня – 31 травня2022р.

Канікули:

Осінні з 25 жовтня по 31 жовтня

Зимові з 30 грудня 2021р. по 9 січня 2022р.

Весняні з 28 березня 2022р. по 3 квітня 2022р.

6.СЛУХАЛИ

Шовкалюк В.Г., директор

Про затвердження режиму роботи Почапинецького ЗЗСО І-ІІІ ст., правил внутрішнього трудового розпорядку.

УХВАЛИЛИ

Затвердити такі правила внутрішнього трудового розпорядку:

1. Вхід учнів до приміщення школи — 8.00

Початок занять — 8.30

Розклад дзвінків на уроки:

1 урок — 8.30—9.15 — перерва 10 хв.

2 урок — 9.25—10.10 — перерва 10 хв.

3 урок — 10.20—11.05 — перерва 20 хв.

4 урок — 11.25—12.10 — перерва 20 хв.

5 урок — 12.30—13.15 — перерва 10 хв.

6 урок - 13.25—14.10 — перерва 10 хв.

7 урок — 14.20—15.05.

По закінченні уроку вчитель та учні виходять з кабінету. Класний керівник під час перерв разом з черговими учнями чер­гує на коридорі і забезпечує дисципліну учнів, а також несе відповідальність за поведінку дітей на всіх перервах.

2. Визначити пости учнів чергового класу по ЗНЗ:

1 пост – біля вхідних дверей

2 пост – біля кабінету біології

3 пост – біля їдальні

3. Прибирання кабінетів, закріплених ділянок двору та приміщень проводити щоденно. Генеральне прибирання проводити в останню п’ятницю кожного місяця.

Закріпити за класами для прибирання таку територію:

11, 10 класи – ліворуч перед школою;

9 клас – праворуч перед школою;

8 клас – квітники за школою, спортмайданчик (праворуч);

7 клас – квітники за школою, спортмайданчик (ліворуч);

6 клас – біля каштана, на місці знесеного приміщення;

5 клас - доріжка до туалет, ділянки

4. Час початку роботи кожного вчителя — за 15 хвилин до початку свого першого уроку. Чергування вчителів починається за 20 хвилин

до початку занять і закінчується на 10 хвилин пізніше закінчення остан­нього уроку.

5. Всіх учнів атестувати за двома семестрами.

6. Внесення змін до класних журналів, а саме: зарахування та ви­буття учнів вносить лише класний керівник за вказівкою директора. Виправлення оцінок у класному журналі дозволяється за заявою вчи­теля та з дозволу директора.

7. Категорично заборонено відпускати учнів з уроків на різні захо­ди (репетиції, змагання) без дозволу адміністрації школи.

8. Робота спортивних секцій, гуртків, кабінетів інформатики, на­вчальних майстерень допускається лише за розкладом, затвердженим директором.

9. Позакласні заходи проводяться за планом, затвердженим ди­ректором.

10. У кожному навчальному кабінеті закріпити за учнями постійне робоче місце з метою їх матеріальної відповідальності за збереження меблів.

11. Всім вчителям забезпечити прийом і здачу навчального кабінету між уроками протягом всього навчального року. За збере­ження навчального кабінету і обладнання, що в ньому є, несе повну відповідальність вчитель, який працює в цьому приміщенні.

12. Паління вчителів та учнів у школі категорично заборонено.

13. Ведення щоденників вважати обов'язковим для кожного учня, починаючи з 3 класу.

14. Визначити час сніданків дітей:

- 1-4 класи - на перерві після третього уроку;

- 5-7 класи - на перерві після четвертого уроку;

- 8-11 класи – на перерві після п’ятого уроку;

Класні керівники 1-4 класів супроводжують учнів до їдальні, присутні під час сніданку дітей, а також забезпечують порядок. Під час харчування учнів 5-11 класів обов’язковим є присутність чергового учителя.

15. Сторонні особи не допускаються на уроки без дозволу дирек­тора.

16. Категорично забороняється проводити заміну уроків за домо­вленістю між учителями без дозволу адміністрації школи.

17. Проведення екскурсій, походів дозволяється лише після видання нака­зу директора.

Відповідальність за життя та здоров'я дітей під час проведення подібних заходів несе той вчитель, вихователь або будь-який інший співробітник ЗЗСО, який призначений наказом директора.

18. Покласти відповідальність на вчителів, класних керівників, вихователів ГПД та за охорону та здоров'я дітей під час їх перебування в приміщеннях ЗЗСО, на його території під час про­гулянок, екскурсій, при проведенні позакласних заходів тощо.

19. Підвіз дітей до школи розпочати з 01.09.2021, відповідальність за організовану посадку учнів в автобус та їх проїзд до місця проживання (Зоринці, Лисогірка) покласти на вихователів ГПД Шовкалюк Г.М.; відповідальність за організовану посадку учнів в автобус та їх проїзд до місця проживання (Курилівці, Новоселиця, Василівка, Слобода Почапинецька) покласти на вихователя ГПД Лавренчук О.І.

7.СЛУХАЛИ

Шовкалюк В.Г., директор

Про призначення відповідальної особи за організацію та виконання протиепідемічних заходів.

УХВАЛИЛИ

Відповідно до постанови головного державного санітарного лікаря України від 26.08.2021 № 9 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв’язку з поширенням корона вірусної хвороби (COVID – 19)», з метою запобігання поширенню корона вірусної хвороби (COVID – 19) у навчальному 2021-2022 році, забезпечення належних протиепідемічних заходів, спрямованих на запобігання ускладнення епідемічної ситуації внаслідок поширення корона вірусної хвороби (COVID – 19) призначити відповідальною за організацію та виконання протиепідемічних заходів в навчальному закладі заступника директора з навчально-виховної роботи Кремінську О.І..

8. СЛУХАЛИ

Шовкалюк В.Г. директор

Про затвердження режиму роботи роботи Почапинецького ЗЗСО І-ІІІ ст.. на період карантину у зв’язку з поширенням корона вірусної хвороби (COVID – 19).

УХВАЛИЛИ

Затвердити такий режим роботи Почапинецького ЗЗСО І-ІІІ ст.. на період карантину у зв’язку з поширенням корона вірусної хвороби (COVID – 19):

1. Допуск до роботи персоналу закладу освіти здійснюється за умови використання засобів індивідуального захисту (респіратора, захисного щитка або маски, в тому числі виготовленої самостійно) після проведення термометрії безконтактним термометром. У разі виявлення співробітника з підвищеною температурою тіла понад 37,2 °C або із ознаками гострого респіраторного захворювання, такий співробітник не допускається до роботи з рекомендаціями звернутись за медичною допомогою до сімейного лікаря.
2. Усі працівники закладу забезпечуються засобами індивідуального захисту із розрахунку 1 захисна маска на 3 години роботи. Засоби індивідуального захисту мають бути в наявності із розрахунку на 5 робочих днів, у т.ч. на 1 робочу зміну – безпосередньо на робочому місці працівника. Після кожного зняття індивідуального захисту та перед одяганням чистих засобів індивідуального захисту, працівник повинен ретельно вимити руки з милом або обробити антисептичним засобом.
3. Керівник закладу освіти забезпечує:

* організацію централізованого збору використаних засобів індивідуального захисту, паперових серветок в окремі контейнери (урни) з кришками та поліетиленовими пакетами, з подальшою утилізацією згідно з укладеними угодами на вивіз твердих побутових відходів;
* проведення навчання працівників щодо одягання, використання, зняття засобів індивідуального захисту, їх утилізації, контроль за виконанням цих вимог;
* необхідні умови для дотриманням працівниками правил особистої гігієни (рукомийники, мило рідке, паперові рушники (або електросушарки для рук), антисептичні засоби для обробки рук тощо);
* обмеження проведення масових заходів (нарад, зборів тощо) в закритих приміщеннях (окрім заходів, необхідних для забезпечення функціонування закладів освіти - проведення педагогічних рад, засідань ректоратів, конкурсних комісій, конференцій трудового колективу тощо);
* необхідними засобами та обладнанням (безконтактними термометрами, дезінфекційними, в тому числі антисептичними засобами для обробки рук, засобами особистої гігієни та індивідуального захисту);
* розміщення інформації (плакатів/банерів) про необхідність дотримання респіраторної гігієни та етикету кашлю.

4. Керівник закладу освіти розробляє та затверджує графік, за яким відбувається допуск здобувачів освіти до закладу, та маршрути руху здобувачів освіти (залучаються всі можливі входи в приміщення закладу).Графік допуску повинен бути сформований таким чином, щоб запобігати утворенню скупчення учасників освітнього процесу. Забороняється допуск до закладу освіти батьків або супроводжуючих осіб, крім осіб, які супроводжують осіб з інвалідністю.

5. Педагогічний склад закладу освіти перед початком занять проводить опитування учасників освітнього процесу щодо їх самопочуття та наявності симптомів респіраторної хвороби. В разі виявлення ознак гострої респіраторної хвороби в здобувача освіти, а також за відсутності батьків (інші законних представників), здобувач освіти одягає засіб індивідуального захисту. Також здійснюється ізоляція здобувача освіти в спеціально відведеному приміщенні закладу, інформуються батьки (інші законні представники) та приймається узгоджене рішення щодо направлення до закладу охорони здоров'я.

Після вилучення особи з симптомами інфекційної хвороби в приміщенні, де перебувала така особа, проводиться провітрювання поза графіком та дезінфекція висококонтактних поверхонь.

6. Вхід до приміщень закладу дозволяється при наявності захисної маски або респіратора.Захисні маски можуть не використовуватися під час проведення занять у навчальних приміщеннях. Під час пересування приміщеннями закладу освіти використання захисних масок є обов'язковим.

Для учнів 1 - 4 класів вхід та пересування приміщеннями закладу освіти дозволяється без використання засобів індивідуального захисту.

7. На всіх входах до закладу організовуються місця для обробки рук антисептичними засобами. Місця для обробки рук позначаються яскравим вказівником про правила та необхідність дезінфекції рук (банер, наклейка, тощо).

8. Пересування здобувачів освіти між навчальними кабінетами, аудиторіями повинно бути мінімізованим, зокрема, шляхом проведення занять впродовж дня для одного і того ж класу (групи) в одній і тій самій аудиторії (кабінеті), застосування модульного підходу до організації вивчення дисциплін тощо.

9. Необхідно забезпечити раціональне використання запасних виходів із закладу освіти, використання розмітки на підлозі, що полегшує організацію двостороннього руху коридорами, виокремлення зон переміщення для різних вікових категорій здобувачів освіти.

10. За можливості забезпечити проведення занять з окремих предметів на відкритому повітрі.

11. Основним заходом гігієни рук в умовах закладу освіти є миття рук з милом. Використання антисептиків доцільне лише в тому випадку, коли відсутній доступ до проточної води з милом. Протирання рук вологими серветками з метою знезараження або як заміна миття рук або антисептичної обробки не рекомендується.

12. Після проведення занять у кінці робочого дня необхідно провести очищення і дезінфекцію поверхонь (в тому числі дверних ручок, столів, місць для сидіння, перил, тощо).

13. Після кожного навчального заняття проводити провітрювання впродовж не менше 10 хвилин.

14. Керівник закладу освіти розробляє графік харчування здобувачів освіти. Рекомендовано провести розрахунок максимальної кількості здобувачів освіти, які можуть одночасно отримувати (на лінії роздачі) та вживати їжу, не порушуючи фізичної дистанції 1 метр. Організація мультипрофільного харчування за типом «шведського столу» та шляхом самообслуговування на період карантину не дозволяється.

**15. Функціонування питних шкільних фонтанчиків на території закладу освіти не дозволяється. Питний режим здобувача освіти організовується з допомогою використання індивідуальних ємностей для рідини або фасованої питної продукції.**

16. При організації харчування необхідно забезпечити відстань між столами не менше 1,5 м та розміщення за столом не більше 4-х осіб.

17. Усі працівники харчоблоку забезпечуються засобами індивідуального захисту із розрахунку 1 захисна маска на 3 години роботи, одноразовими рукавичками. Засоби індивідуального захисту мають бути в наявності із розрахунку на 5 робочих днів, у т.ч. на 1 робочу зміну – безпосередньо на робочому місці працівника.

18. Працівник їдальні, який видає страви або здійснює розрахунок, повинен бути забезпечений засобами індивідуального захисту: захисною маскою або респіратором та захисними окулярами, або захисним щитком, а також одноразовими рукавичками.

19. Організатор - перевізник, який здійснює перевезення здобувачів освіти та працівників до закладу освіти, забезпечує:

* проведення дезінфекційних заходів у салоні транспортного засобу в кінці робочої зміни;
* водіїв засобами індивідуального захисту (із розрахунку 1 захисна маска на 3 години роботи на 1 особу), антисептичний засіб для обробки рук;
* проведення навчання з питань використання та утилізації засобів індивідуального захисту;
* щоденний контроль за станом здоров'я водіїв;
* не допуск до роботи осіб з ознаками гострої респіраторної хвороби або підвищеною температурою тіла понад 37,2° C;
* вхід до салону автотранспорту при наявності індивідуального захисту;

9. СЛУХАЛИ

Шовкалюк В.Г., директор

Про обговорення модулів з фізичного виховання.

УХВАЛИЛИ

Затвердити такі модулі з фізичної культури на 2021-2022н.р.:

5 клас – легка атлетика, футбол, гімнастика, баскетбол, волейбол;

6 клас – легка атлетика, футбол, гімнастика, баскетбол, волейбол;

7 клас – легка атлетика, футбол, гімнастика, баскетбол, волейбол;

8 клас – легка атлетика, футбол, гімнастика, баскетбол, волейбол;

9 клас – легка атлетика, футбол, гімнастика, баскетбол, волейбол;

10 клас – легка атлетика, футбол, гімнастика, баскетбол, волейбол;

11 клас – легка атлетика, футбол, гімнастика, баскетбол, волейбол.

10.СЛУХАЛИ

Шовкалюк В.Г., директор

Про затвердження індивідуальних навчальних планів з математики, алгебри та геометрії.

УХВАЛИЛИ

Відповідно до рішення педради від 09.06.2021 р. № 4 затвердити індивідуальні навчальні плани з математики, алгебри та геометрії для учнів 6 класу Берлюк Людмили, Калюжка Володимира; учнів 7 класу Казимирова Миколи, Кравченка Андрія, які переведені на наступний рік навчання для здобуття загальної середньої освіти за індивідуальним навчальним планом.

Голова педради В. Шовкалюк

Секретар педради Л. Захаревич