Протокол №9

Засідання педагогічної ради від 31 серпня 2020р.

Присутні 18 членів педагогічної ради.

Голова педради – директор школи Шовкалюк В.Г.

Секретар педради – вчитель трудового навчання Бабійчук В.П.

Порядок денний.

1. Вибори секретаря педради
2. Аналіз стану навчально-виховної роботи школи у 2019-2020 н.р. та завдання на новий 2020-2021 н.р.
3. Затвердження річного плану роботи школи на 2020-2021 н.р.
4. Затвердження навчального плану на 2020-2021 н.р.
5. Про структуру 2020-2021 н.р.
6. Затвердження режиму роботи Почапинецької ЗОШ І-ІІІ ст., правил внутрішнього трудового розпорядку.
7. Затвердження режиму роботи Куриловецької ЗОШ І ст., правил внутрішнього трудового розпорядку.
8. Затвердження навчального плану Куриловецької ЗОШ І ст. на 2020-2021 н.р.
9. Про призначення відповідальної особи за організацію та виконання протиепідемічних заходів.
10. Затвердження режиму роботи Почапинецької ЗОШ І-ІІІ ст. на період карантину у зв’язку з поширенням корона вірусної хвороби (СОVID – 19).
11. Обговорення модулів з фізичного виховання.

1.СЛУХАЛИ

Шовкалюка В.Г.,директора школи про вибори секретаря педради.

УХВАЛИЛИ

Секретарем педагогічної ради обрати вчителя трудового навчання

Бабійчука В.П.

2.СЛУХАЛИ

Шовкалюка В.Г.,директора школи про аналіз стану навчально-виховної роботи школи у 2019-2020 н.р. та завдання на новий 2020-2021 н.р.

УХВАЛИЛИ

1.Вжити заходів щодо забезпечення доступності якісної загальної середньої освіти шляхом розвитку навчального закладу.

2020-2021 н.р., дирекція школи

2.Вжити заходів щодо забезпечення належних умов для успішного впровадження Нової української школи.

2020-2021 н.р., дирекція школи

3.Забезпечити належний методичний супровід діяльності педагогічних працівників в умовах реформування освітньої галузі.

2020-2021., заступники директора

4.Вжити заходів щодо повного забезпечення підручниками учнів 1-11-х класів.

* 1. н.р.., дирекція школи, бібліотекар

5. Забезпечити належний рівень організації роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки в закладі освіти.

* 1. н.р.., дирекція школи

6.Активізувати взаємодію з представниками правоохоронних органів щодо ефективної профілактики і запобігання конфліктам та іншим негативним проявам учнів навчального закладу.

* 1. н.р., заступники директора, класні керівники

7.Забезпечити впровадження інформаційно-комп’ютерних технологій навчання.

* 1. н.р., дирекція школи, педколектив

8.Проводити просвітницьку діяльність, спрямовану на патріотичне виховання молоді, формування громадянського і державницького світогляду особистості.

* 1. н.р., педколектив

9.Активізувати профорієнтаційну роботу серед старшокласників на подальшу службу у Збройних силах України шляхом проведення заходів військово-патріотичного виховання.

* 1. н.р.., заступники директора, вчитель «Захисту України»

10.Активізувати співпрацю з дитячими та молодіжними громадськими організаціями, які визнані державою і носять неполітичний характер.

* 1. н.р., заступник з ВР, учком

11.Сприяти формуванню у молодого покоління національної свідомості, громадських якостей, збереженні духовної єдності поколінь, історикокультурної спадщини свого народу, удосконаленню освітнього процесу, розвитку творчих інтересів учнів до пошукової, природоохоронної, народознавчоїроботи.

* 1. н.р.., педколектив

12.Навчальні заняття в учнів 5-11 класів проводити у закріплених за ними класних кімнатах.

* 1. н.р.., педколектив

13.Поглибити партнерську співпрацю з батьками, територіальними громадами у забезпечені підтримки розвитку освітнього закладу, ширше залучати до управління ним громадське самоврядування, працівників закладу, учнівське самоврядування та батьківські комітети.

2020-2021 н.р., педколектив

3.СЛУХАЛИ

Шовкалюка В.Г.,директора школи про затвердження річного плану роботи школи на 2020-2021 н.р..

УХВАЛИЛИ

Річний план роботи школи на 2020-2021 н.р. затвердити.

4.СЛУХАЛИ

Перебийніс А.А, заступника директора з навчально-виховної роботи про затвердження навчального плану на 2020-2021 н.р.

УХВАЛИЛИ

Навчальні плани на 2020-2021 н.р. визначити такі:

-Для 1-3 класів – за Освітньою програмою Почапинецької ЗОШ І-ІІІ ст.

-Для 4 класу – за Освітньою програмою Почапинецької ЗОШ І-ІІІ ст.

-Для 5-9 класів – за Освітньою програмою Почапинецької ЗОШ І-ІІІ ст.

-Для 10-11 класів – за Освітньою програмою Почапинецької ЗОШ І-ІІІ ст.

На вивчення курсу Християнська етика в 3-4 класах виділити по 0,5 години.

На вивчення факультативу Християнська етика в 5-6 класах виділити по 0,5 години.

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

5.СЛУХАЛИ

Перебийніс А.А, заступника директора з навчально-виховної роботи про структуру 2020-2021 н.р.

УХВАЛИЛИ

Визначити таку структуру 2020-2021 навчального року:

І семестр 1 вересня – 24 грудня 2020 р.

ІІ семестр 11 січня – 28 травня 2021 р.

Канікули:

Осінні з 26 жовтня по 1 листопада 2020 р.

Зимові з 28 грудня 2020 р. по 10 січня 2021 р.

Весняні з 22 березня 2021 р. по 28 березня 2021 р.

6.СЛУХАЛИ

Шовкалюка В.Г.,директора школи про затвердження режиму роботи Почапинецької ЗОШ І-ІІІ ст., правил внутрішнього трудового розпорядку.

УХВАЛИЛИ

Затвердити такі правила внутрішнього трудового розпорядку:

1. Початок занять – 8.30
2. Залучити до чергування по школі за графіком класних керівників 8-11 класів разом з учнями.
3. Встановити такий розклад дзвінків по школі:
4. урок - з 8.30 до 9.15 перерва 10 хвилин
5. урок – з 9.25 до 10.10 перерва 10 хвилин
6. урок – з 10.20 до 11.05 перерва 20 хвилин
7. урок – з 11.25 до 12.10 перерва 20 хвилин
8. урок – з 12.30 до 13.15 перерва 10 хвилин
9. урок – з 13.25 до 14.10 перерва 10 хвилин
10. урок – з 14.20 до 15.05
11. Встановити носіння учнями школи одягу ділового стилю.
12. Заборонити учням, працівникам школи (за винятком службових дзвінків) користуватися в шкільних приміщеннях мобільними телефонами.

7.СЛУХАЛИ

Шовкалюка В.Г.,директора школи про затвердження режиму роботи Куриловецької ЗОШ І ст., правил внутрішнього трудового розпорядку.

УХВАЛИЛИ

Встановити такий розклад дзвінків по школі:

1. урок - з 8.20 до 9.00 перерва 10 хвилин
2. урок – з 9.10 до 9.50 перерва 10 хвилин
3. урок – з 10.00 до 10.40 перерва 20 хвилин
4. урок – з 11.00 до 11.40 перерва 10 хвилин
5. урок – з 11.50 до 12.30

8.СЛУХАЛИ

Шовкалюка В.Г.,директора школи про затвердження навчального плану Куриловецької ЗОШ І ст. на 2019-2020 н.р.

УХВАЛИЛИ:

Виділити на вивчення української мови - 5 годин (1 клас), 5 годин (2 клас), 5 годин (3 клас); англійської мови - 2 години (1 клас), 3 години (2 клас), 3 години (3 клас); математики - 3 години (1 клас), 3 години (2 клас), 4 години (3 клас); Я досліджую світ - 7 годин (1 клас), 8 годин (2 клас), 8 годин (3 клас); мистецтво-2 години (1 клас), 1 година (2 клас), 1 година (3 клас); фізична культура – 3 години (1 клас), 3 години (2 клас), 3 години (3 клас).

9.СЛУХАЛИ

Шовкалюка В.Г.,директора школи про призначення відповідальної особи за організацію та виконання протиепідемічних заходів.

УХВАЛИЛИ

Відповідно до постанови МОЗ України від 22.08.2020 № 50 **«Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв’язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)»,з** метою запобігання поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19) у навчальному 2020-2021 році, забезпечення належних протиепідемічних заходів, спрямованих на запобігання ускладнення епідемічної ситуації внаслідок поширення коронавірусної хвороби (COVID-19) призначити відповідальною за організацію та виконання протиепідемічних заходів в навчальному закладі заступника директора з навчально-виховної роботи Перебийніс Аллу Андріївну.

10.СЛУХАЛИ

Шовкалюка В.Г.,директора школи про затвердження режиму роботи Почапинецької ЗОШ І-ІІІ ст. на період карантину у зв’язку з поширенням корона вірусної хвороби (СОVID – 19).

УХВАЛИЛИ

Затвердити такий режим роботи Почапинецької ЗОШ 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 °С 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 засобів 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 , 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 маршрути руху здобувачів освіти (залучаються всі можливі входи в приміщення закладу) та складає графік, за яким відбувається допуск здобувачів освіти до 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, за відсутності батьків, здобувані освіти одягають маску, тимчасово повинні бути ізольовані 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 захисної маски або респіратора.

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 учнів, 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 питного шкільного фонтанчику 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, захисними окулярами або захисним щитком, одноразовими рукавичками.

19.Організатор – перевізник, який здійснює перевезення дітей 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 та проведення температурного скринінгу до початку робочої зміни;

не допуск до роботи осіб з ознаками гострої респіраторної хвороби або підвищеною температурою тіла понад 37,2 С;

вхід до салону автотранспорту при наявності засобів індивідуального захисту;

11.СЛУХАЛИ

Шовкалюка В.Г.,директора школи про обговорення модулів з фізичного виховання.

УХВАЛИЛИ

За рекомендацією районного методичного об’єднання вчителів фізичної культури затвердити такі модулі з фізичної культури на 2020-2021 н.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

Голова педради В. Шовкалюк

Секретар педради В. Бабійчук