

ПРОТОКОЛ № 8
засідання педагогічної ради
Сарненської гімназії №6

28.12.2023

м. Сарни

Голова педагогічної ради – Олена БАНАЦЬКА

Секретар педагогічної ради – Яна МАКОВЕЦЬКА

Присутні: 44 члени педагогічної ради (список додається)

Відсутні: 1 член педагогічної ради (список додається)

Порядок денний:

1. Про виконання рішень педагогічної ради № 7 від 22.12.2023 р. (директор гімназії Банацька О. В.).
2. Про організацію освітнього процесу у Сарненській гімназії № 6 29.12.2023 р. (директор гімназії Банацька О. В.).
3. Про схвалення правил поведінки для здобувачів освіти у Сарненській гімназії № 6 (директор гімназії Банацька О. В.).
4. Про схвалення Положення про пропускний режим у Сарненській гімназії № 6 (директор гімназії Банацька О. В.).

1. СЛУХАЛИ:

Банацьку О.В., директора гімназії, яка доповіла про виконання рішень педагогічної ради від 22.12.2023 р., протокол № 7 та проаналізувала стан виконання рішень (виступ додається).

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію директора Сарненської гімназії №6 взяти до уваги; рішення педагогічної ради № 7 від 22.12.2023 р. вважати виконаними.

2.СЛУХАЛИ:

Банацьку О.В., директора гімназії, яка ознайомила членів педагогічної ради з листом Сарненського районного відділу ДУ «Рівненський ОЦКПХ МОЗ» від 19.10.2023 р. № 20.03/419 «Про проведення заходів в епідемічний період захворювання на грип та ГРВІ» та наказом МОН України №1115 від 08.09.2020 р. «Деякі питання організації дистанційного навчання» (Розділ III, пункт 3). Також, доповідач повідомила, що згідно з даними щоденного моніторингу захворюваності серед здобувачів освіти Сарненської гімназії № 6, хворими є більше 20% здобувачів освіти. У зв'язку з великою кількістю хворих Олена Вячеславівна запропонувала організувати освітній процес 29.12.2023 р. з використанням дистанційних технологій навчання (Виступ додається).

УХВАЛИЛИ:

1. Організувати освітній процес у Сарненській гімназії № 6 29.12.2023 року для учнів 1-9 класів з використанням технологій дистанційного навчання.

2. Для проведення дистанційних занять продовжувати використовувати платформи GoogleClassroom, GoogleMeetта інші онлайн-ресурси, доступні розкладу, згідно розкладу.

Заступнику директора з навчально-виховної роботи Дударик А.М.:

1. Забезпечити організацію освітнього процесу відповідно до рекомендацій щодо дистанційного навчання.

Класним керівникам 1-9 класів:

1. Повідомити батьків та здобувачів освіти про форму навчання 29.12.2023 р.

3.СЛУХАЛИ:

Банацьку О.В., директора гімназії, яка запропонувала для розгляду правила поведінки для здобувачів освіти у Сарненській гімназії № 6. Всі

гімназійні правила підпорядковані меті успішного навчання здобувачів освіти, які приходять до гімназії (Виступ додається).

УХВАЛИЛИ:

1. Схвалити правила поведінки для здобувачів освіти у Сарненській гімназії № 6 (Додаток 1).
2. Розмістити на сайті закладу дані правила для ознайомлення.

4.СЛУХАЛИ:

Банацьку О.В., директора гімназії, яка повідомила, що відтепер у закладі працюватиме офіцер служби освітньої безпеки, до повноважень якого входить: пропускний режим, комунікація з екстерними службами, реагування на правопорушення. В зв'язку з цим, Олена Вячеславівна запропонувала до розгляду Положення «Про пропускний режим у Сарненській гімназії № 6».

УХВАЛИЛИ:

1. Схвалити Положення «Про пропускний режим у Сарненській гімназії № 6» (Додаток 2).
2. Розглянути дане Положення на батьківських зборах та довести до відома батьків.
3. Розмістити Положення «Про пропускний режим у Сарненській гімназії № 6» на сайті освітнього закладу.

Голова педагогічної ради
Секретар педагогічної ради

Олена БАНАЦЬКА
Яна МАКОВЕЦЬКА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Сарненської гімназії №6

 Олена БАНАЦЬКА

«29» грудня 2023р.

**ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ
УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**
Сарненської гімназії №6 Сарненської міської ради
Сарненського району Рівненської області

Правила поведінки учнів базуються на чинному законодавстві України.

Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини. Правила поведінки мають бути побудовані на позитивному сприйнятті і, за можливості, не містити заборон чи опису покарань. Однак при розробленні формулювань правил поведінки треба враховувати, яких аспектів життя закладу вони стосуються.

1. ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ

1.1. Учень приходить до закладу за 10-15 хв. до початку навчальних занять, займає своє робоче місце, готує все необхідне навчальне приладдя до уроку.

1.2. Гімназія – територія, на якій не місце будь-яким видам зброї, в т. ч. ножам, вибуховим, вогненебезпечним речовинам, алкогольним напоям, цигаркам, наркотикам, токсичним речовинам.

1.3. Йти з гімназії та її території можна лише з дозволу вчителів або медичної сестри (попередньо узгодивши з батьками). У разі пропуску навчальних занять надається довідка від лікаря або записку від батьків (чи особи, яка їх заміняє), про причину відсутності на заняттях.

1.4. Здобувачі освіти гімназії мають необхідні засоби навчання: книги, зошити, щоденник. Приходять до закладу з виконаним домашнім завданням з предметів згідно з розкладом уроків.

1.5. Гімназисти поведуться ввічливо, шкуються про молодших школярів.

1.6. Поважають честь і гідність людей, які знаходяться поруч.

1.7. Учні бережуть майно гімназії, акуратно відносяться як до свого, так і до чужого майна.

1.8. Цькування, бійки, залякування, лихослів'я та знущання над людиною є неприпустимими формами поведінки у закладі та за його межами.

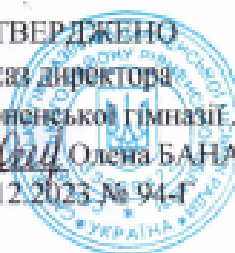
СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної ради

Сарненської гімназії №6

28.12.2023 р. №8

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора
Сарненської гімназії №6
Май Олена БАНАЦЬКА
28.12.2023 № 94-Г



**Положення
про організацію пропускового режиму
у Сарненській гімназії №6**

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблене відповідно до статті 53 Закону України «Про освіту», Положення про організацію роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і 126.12.2017 №1669, з метою створення безпечних умов для здобувачів освіти, вихованців, працівників закладів освіти, запобігання небезпечних ситуацій, прагнення сторонніх осіб, вносу (вивозу) майна закладів, виникнення громадського порядку

1.2. Пропускний режим – сукупність заходів і правил, що запобігають можливості несанкціонованого проходу осіб, вносу (вивозу) майна на територію чи з території освітнього закладу. Пропускний режим передбачає комплекс спеціальних заходів, направлених на підтримання та забезпечення встановленого порядку діяльності освітнього закладу і визначає порядок пропуску здобувачів освіти, працівників, громадян до будівлі та внутрішніх приміщень закладу.

1.3. Охорона приміщень Сарненської гімназії №6 забезпечується сторожами та встановлена «тривожна кнопка».

1.4. Виконання вимог, що визначаються даним Порядком є обов'язковими для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють у закладі загальної середньої освіти, здобувачів освіти та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, всіх юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території та у приміщеннях закладу.

1.5. Порядок розміщується на сайті закладу та на стенді у вестибюлі першого поверху будівлі.

1.6. Порядок організації пропускового режиму та правил відвідування є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами закладу.

2. Порядок проходу в приміщення освітнього закладу.

2.1. Пропускний режим у будівлю закладу, а також відкривання/закривання дверей на початку/наприкінці робочого дня забезпечують відповідальна особа, сторож (далі – черговий).

3. Порядок проходження в приміщення освітнього закладу для учнів

3.1. Здобувачі освіти проходять в будівлю через центральний вхід та допоміжні входи у визначені закладом години, відповідно до режиму роботи освітньої установи.

3.2. Вихід здобувачів освіти із освітнього закладу на екскурсії чи на інші позашкільні заходи відбувається організовано і в супроводі вчителя.

3.3. Здобувачі освіти, що відвідують гуртки, секції та інші позакласні заходи, допускаються в заклад згідно з розкладом занять або в супроводі відповідального за проведення такого заходу.

3.4. Під час канікул учні проходять в освітній заклад згідно з планом заходів із здобувачами освіти на канікулах, затвердженим директором установи, у супроводі вчителя, який проводить захід.

3.5. Виходити із гімназії здобувачам освіти до закінчення навчальних занять дозволяється лише на підставі заяви батьків, за присутності батьків або осіб, які їх замінюють.

4. Пропускний режим для працівників закладу

4.1. Адміністрація та інші працівники знаходяться у приміщенні освітньої установи відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів директора та приходять у заклад згідно з графіком роботи.

4.2. Педагогам слід приходити до закладу за 15-20 хвилин до початку роботи.

4.3. Вчителі 1-4 класів приходять до освітньої установи з розрахунком часу, необхідного для зустрічі дітей біля входів до I поверху та супроводу їх до класу.

4.4. Після закінчення занять вчитель початкових класів виводить дітей до батьків, які їх зустрічають біля центрального входу та допоміжних входів.

4.5. Адміністрація закладу зобов'язана заздалегідь попередити чергового, сторожа або іншу відповідальну особу про час запланованих зустрічей з батьками, а також про час і місце проведення батьківських зборів.

5. Пропускний режим для батьків учнів або осіб, які їх замінюють

5.1. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, проходять до будівлі закладу через центральний вхід, реєструються в журналі обліку відвідувачів, де зазначають своє прізвище, ім'я, по батькові, та прізвище педагога або представника адміністрації, до якого вони направляються. В усній формі також повідомляють прізвище, ім'я своєї дитини, клас, в якому вона навчається. Черговий звіряє інформацію батьків або осіб, які їх замінюють, зі списком класу та з'ясувавши мету приходу, пропускає у приміщення закладу або викликає вказаного працівника.

5.2. З педагогами батьки зустрічаються на батьківських зборах, за запрошенням або після уроків. І лише в екстрених випадках – під час шкільних перерв.

5.3. Педагоги зобов'язані заздалегідь попередити чергового про прихід батьків, а також про час та місце проведення батьківських зборів.

5.4. Батькам або особам, які їх замінюють, не дозволяється проходити до закладу з габаритними сумками, валізами та домашніми тваринами.

5.5. Прохід до освітньої установи батьків з особистих питань до адміністрації можливий у години прийому або за попередньою домовленістю за тел.0365534905

5.6. У випадках незапланованого приходу до освітнього закладу батьків учнів або осіб, які їх замінюють, черговий з'ясовує мету їхнього приходу і пропускає в будівлю установи, погодивши це з адміністрацією закладу та з обов'язковою реєстрацією у журналі обліку відвідувачів.

5.7. Батьки або особи, які їх замінюють, що супроводжують або зустрічають своїх дітей, до будівлі закладу не заходять і чекають дітей на подвір'ї освітньої установи. В окремих випадках (негода тощо) проходять до вестибюля (не далі поста чергового або в межах його поля зору).

6.Пропускний режим для відвідувачів закладу

6.1. Відвідувачі проходять у будівлю закладу тільки через центральний вхід.

6.2. Особи, не пов'язані з освітнім процесом, які відвідують заклад за службовою необхідністю, пропускаються при пред'явленні документа державного зразка, що посвідчує особу, за погодженням з директором (особою, що його заміняє), і залишають запис у журналі обліку відвідувачів (далі – Журнал).

6.3. Посадові особи, які прибули до освітньої установи з перевіркою, пропускаються після з'ясування підстав проведення перевірки та при пред'явленні документа, що посвідчує особу, та супроводжуються до директора або заступників директора після відповідної реєстрації в Журналі.

6.4. Групи осіб, що відвідують заклад для проведення і участі в масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах тощо, допускаються у будівлю освітньої установи за розпорядженням адміністрації та за списками учасників і при наданні документа, що посвідчує особу.

6.5. **На прийом до директора закладу, за попередньою домовленістю або в дні прийому, відвідувачі пропускаються в адекватному стані (визначається візуально).**

6.6. Для виклику працівника закладу або представника адміністрації необхідно звертатися до чергового.

6.7. При відвідуванні закладу відвідувач зобов'язаний за проханням чергового налати на візуальний огляд принесені з собою речі, які викликають підозру, для недопущення внесення в будівлю освітньої установи алкоголю, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, отруйних речовин і рідин, зброї та боєприпасів тощо.

6.8. У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, небезпечних предметів, черговий затримує відвідувача і доповідає про випадок представнику адміністрації та діє у відповідності до отриманих вказівок.

6.9. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних із допуском відвідувачів до будівлі освітньої установи, черговий діє за вказівками директора закладу або його заступника.

7.Пропускний режим для автотранспортних засобів

7.1. Порядок в'їзду/виїзду автотранспорту на територію закладу освіти встановлюється дозволом адміністрації закладу.

7.2. Допуск без обмежень на територію закладу освіти дозволяється автомобільному транспорту екстрених і аварійних служб, швидкій медичній допомозі, службі охорони, поліції тощо.

СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної ради

Сарненської гімназії №6

28.12.2023 №8

Список

педагогічних працівників Сарненської гімназії №6,
присутніх на засіданні педагогічної ради 28.12.2023 р.

- | | |
|---------------------|-------------------------------|
| 1. Банацька О. В. | 27.Кабанець О. В. |
| 2. Радчук І. М. | 28.Ткач О. П. |
| 3. Тищук С. М. | 29.Маркова А. П. |
| 4. Бучко М. Г. | 30.Брикса Н. В. |
| 5. Макарова О. М. | 31.Свиридова М. П. |
| 6. Гуранець О. М. | 32.Міщенья О. С. |
| 7. Хлебовець Н. К. | 33.Ковальчук Н. А. |
| 8. Маковецька Я. П. | 34.Галушко А. А. |
| 9. Скибан Г. В. | 35.Тимошков А. І. |
| 10.Ютовець С. М. | 36.Заєць Н. В. |
| 11.Коврижко Я. М. | 37.Бортнік Т. В. |
| 12.Мисько А. В. | 38.Теодорович Т. В. |
| 13.Кушнірчук І. П. | 39.Радчук О. А. |
| 14.Дударик А. М. | 40.Фесянова В. Л. |
| 15.Опалько А. І. | 41.Полатайко О.В. |
| 16.Малаш О. І. | 42.Бруяка А. А. |
| 17.Коваль О. В. | 43.Малюта А. М. |
| 18.Мичка М. О. | 44.Малаш Т.О. |
| 19.Шинкар С. В. | |
| 20.Тишковець В. В. | |
| 21.Дячок Т. О. | Відсутні: |
| 22.Жилка О. І. | 1. Курадовець Н. Ф. (вчитель- |
| 23.Торчило Л. І. | сумісник) |
| 24.Тимошкова В. Л. | |
| 25.Даниловець В. П. | |
| 26.Фесовець Т. М. | |

