**ПРОТОКОЛ №15**

**позачергового засідання педагогічної ради**

**Сарненської гімназії №3**

Від 28.03.2025р.

Присутні: 30 вчителів

Голова засідання: Наталія ТКАЧУК

Секретар: Катерина ПУПКО

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Про академічну доброчесність як шлях до якісної освіти.

 Наталія ТКАЧУК

1. Про стан роботи з охорони праці, протипожежної безпеки, дорожньо-транспортного травматизму за 2024 р. та організацію роботи на 2025 р.

 Олена УСИЧ

1. Про стан роботи педагогічного колективу щодо забезпечення безпеки життєдіяльності учнів в умовах військового стану.

 Наталія ЦИЦЮРА

1. Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації навчально-виховного процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в гімназії.

 Наталія ЦИЦЮРА

1. Про затвердження алгоритмів дій учасників освітнього процесу при виникненні надзвичайних ситуацій та повітряної тривоги.

 Наталія ТКАЧУК

**1. СЛУХАЛИ:**

 Наталію ТКАЧУК, керівника гімназії, яка проаналізувала стан формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності відповідно Положення про академічну доброчесність.  Всі педагогічні працівники, батьки та здобувачі освіти ознайомлені із цим Положенням.   Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти розроблені та відомі здобувачам освіти.   85% здобувачів освіти вважають справедливим і неупередженим оцінювання їхніх навчальних досягнень.   Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції. Щороку учні долучаються до антикорупційного уроку. Педагогічні працівники та інші учасники освітнього процесу обізнані з вимогами антикорупційного законодавства, розробляють шкільну документацію, зокрема календарно-тематичне планування, з урахуванням академічної доброчесності. Для учнів проводяться антикорупційні уроки, дискусії на уроках громадянської освіти, правознавства, які сприяють формуванню негативного ставлення до корупції. У закладі не зафіксовано випадків недоброчесної поведінки.

Щоб запобігти випадкам порушень академічної доброчесності медпрацівники знайомлять здобувачів освіти з основами академічної доброчесності, проводять бесіди щодо дотримання академічної доброчесності (100%), на уроках дають такі завдання,які унеможливлюють списування (82%), використовують методичні розробки щодо формування академічної доброчесності, пояснюють її необхідність, розробляють диференційовані завдання(78%), знайомлять здобувачів освіти з основами авторського права, брали участь у розробці Положення про академічну доброчесність, проводять бесіди, проводять години спілкування щодо формування академічної доброчесності, навчають дітей бути самостійними та ініціативними, навіть помилкові відповіді не є провалом у навчанні, а стимулом до пізнання нового, розкривають значущість норм академічної доброчесності.

Всі педагогічні працівники пройшли онлай курс «Академічна доброчесність». До проходження цього курсу долучаються і учні 10-11 класів за технологією змішаного навчання.

**1. ВИСТУПИЛИ:**

Наталія ЦИЦЮРА, заступника директора з навчально-виховної роботи, яка ознайомила членів педагогічної ради щодо формування академічної доброчесності: практичні заняття щодо формування вміння робити посилання на використані джерела та літературу, використання цитат в творчих роботах.

Також, повідомила про виконання плану заходів на 2024 -2025 н.р. щодо формування академічної доброчесності.

 **УХВАЛИЛИ:**

1. Проводити ознайомлення батьків з принципами академічної доброчесності, відповідальністю, яка може настати внаслідок порушення академічної доброчесності. Включити до плану роботи Батьківського всеобучу тематичні заходи.

 *Постійно, класні керівники*

2. Здійснювати мотивацію учасників освітнього процесу щодо важливості чесного навчання

 *Постійно. Вчителі*

3. Спрямувати профорієнтаційну роботу серед учасників освітнього процесу щодо підготовки до вибору професії, важливості здобуття чесних результатів у навчанні.

 *Постійно. Вчителі*

4. Розмістити Кодекс доброчесності на інформаційних стендах. Ознайомлювати учнів з положеннями Статуту закладу освіти з питань прав і обов’язків здобувачів освіти.

 *Постійно.Класні керівники*

ПРОГОЛОСУВАЛИ:

 За – 30 вчителів

 Проти – 0

 Утримались – 0

.

**2. СЛУХАЛИ**

**Олену УСИЧ,** заступника директора з виховної роботи, яка проаналізувала стан роботи у Сарненській гімназії №3 з охорони праці та безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, дорожньо-транспортного травматизму за 2024/2025н.р.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Адміністрації гімназії:

1.1. 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 01.08.2001 №563

                                                                                                                *Постійно*

1.2. Забезпечити виконання всіх пунктів розділу «Охорона праці. Безпека життєдіяльності та запобігання дитячого травматизму» річного плану роботи ліцею

                                                                                                               *Постійно*

1.3. Проводити навчання щодо евакуації педагогічного та учнівського колективів за умов надзвичайних ситуацій

                                                                                                                *Постійно*

2. Заступнику директора з виховної роботи Олені УСИЧ

2.1. Обговорювати кожний нещасний випадок, який трапився, планувати конкретні заходи з попередження нещасних випадків

                                                                                                                *Постійно*

2.2. Організовувати зустрічі з фахівцями: лікарями, пожежниками, інспекторами поліції

                                                                                                      *Протягом року*

2.3. Проводити рейди «Увага! Діти на дорозі!» згідно з річним планом роботи

                                                                                 *Протягом року*

3. Класним керівникам:

3.1. Проводити роз’яснювальну роботу з учнями та батьками з питань профілактики захворювань та дитячого травматизму, про дотримання правил пожежної безпеки, правил дорожнього руху, правил безпеки при поводженні з вибухонебезпечними предметами.

                                                                                     *Протягом року*

 ПРОГОЛОСУВАЛИ:

 За – 30 вчителів

 Проти – 0

 Утримались – 0

**3. СЛУХАЛИ:**

Наталію ЦИЦЮРУ, заступника директора з навчально-виховної роботи, яка проаналізувала роботу адміністрації та педгогічного колективу щодо забезпечення безпеки освітнього процесу в умовах військового стану. Зазначила, що дане питання перебуває на постійному контролі дирекції Сарненської гімназії №3.

 **УХВАЛИЛИ:**

Вважати роботу педагогічного колективу щодо забезпечення безпеки життєдіяльності учнів в умовах військового стану достатньою.

1. Адміністрації Сарненської гімназії №3:

1.1. Систематично здійснювати контроль за дотриманням безпеки життєдіяльності учнів в умовах військового стану

1.2. Продовжувати інформування учасників освітнього процесу щодо умов навчання під час військового стану

 *Протягом   2024 /2025 навчального року*

1. Усім учасникам освітнього процесу:

2.1. Суворо дотримуватися вимог профілактики короновірусної хвороби (COVID-19) та ГРВІ.

 *Протягом 2024 /2025 навчального року*

1. Педагогічним працівникам:

3.1. Проводити з учнями 1–9-х класів, їхніми батьками роз’яснювальну, просвітницьку роботу, бесіди про дотримання правил безпеки в умовах військового стану.

*Постійно*

 ПРОГОЛОСУВАЛИ:

 За – 30 вчителів

 Проти – 0

 Утримались – 0

**4. СЛУХАЛИ:**

Наталію ЦИЦЮРУ, заступника директора з навчально-виховної роботи, яка розповіла про особливості організації освітнього процесу в інклюзивних класах

**УХВАЛИЛИ:**

1. Адміністрації удосконалювати умови організації інклюзивного простору, працювати над створенням необхідного навчально-методичного забезпечення щодо впровадження інклюзивної освіти.

 *Постійно*

2. Класним керівникам, асистентам вчителів своєчасно забезпечувати батьків дітей з ООП різноманітними джерелами доступу до інформації про інклюзивну освіту, використовуючи й інтернет-простір (сайт гімназії); організовувати просвітницьку роботу з тими батьками, які не ознайомлені з роботою навчально-реабілітаційних центрів; залучати батьків до складання індивідуальних навчальних планів учнів з ООП, проводити індивідуальні консультації для батьків, тренінги.

 *Постійно*

3. Класним керівникам та асистентам учителів сприяти формуванню толерантного ставлення однокласників та учнів інших класів до дітей з ООП та підвищувати загальну культуру спілкування.

   *Постійно*

4. Асистентам вчителя постійно сприяти реалізації права на якісну освіту дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку та навчаються в інклюзивних класах. Залучати до роботи з дітьми практичного психолога.

 *Постійно*

5. Всім вчителям постійно створювати передумови та умови для впровадження розвитку інклюзивної освіти в школі на високому рівні.

*Постійно*

6. Всім учителям, класним керівникам та асистентам вчителя сприяти створенню позитивного мікроклімату в колективі, проведення заходів, спрямованих на профілактику стигматизації і дискримінації у шкільному оточенні, формувати дружнє та неупереджене ставлення до дитини з особливими освітніми потребами. Виявляти дітей, у яких виникають труднощі у навчанні, спілкуванні та взаємодії з оточуючими; визначати причини цих труднощів; при потребі, скерувати до відповідних фахівців з метою встановлення причин та надання допомоги. Виявляти причини соціального неблагополуччя або затримки розумового розвитку дитини шляхом спостережень, аналізу навчальної документації, проведення консиліумів з вчителями. Проводити спостереження за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, інтересів та потреб.

*Постійно*

7. Практичному психологу Юрію ЖУЧЕНІ:

7.1. Надавати систематичну консультативну допомогу вчителям початкових класів, вчителям з предметів, які викладають у класах з інклюзивною формою навчання, у створення сприятливих умов адаптації учнів з ООП, психологічно комфортного перебування в учнівських колективах.

7.2. Вивчити стан адаптації учнів з ООП класів з інклюзивною формою навчання.

7.3. Здійснювати психолого-педагогічний супровід: дітей, які мають особливості психофізичного розвитку, проводити індивідуальну роботу, сприяти успішній адаптації до навчання та перебування в учнівських колективах.

 ПРОГОЛОСУВАЛИ:

 За – 30 вчителів

 Проти – 0

 Утримались – 0

**5. СЛУХАЛИ:**

Наталію ТКАЧУК, керівника закладу освіти, яка розповіла про оновлення алгоритму дій учасників освітнього процесу при виникненні надзвичайних ситуацій та повітряної тривоги.

**Алгоритм дій працівника закладу освіти**

**при виникненні надзвичайних ситуацій**

При виникненні пожежі

1. Доповісти про виникнення пожежі черговому адміністратору та директору закладу освіти.

2. Отримати у чергового сторожа ключі (взяти з шафи ключі від запасних виходів), та відкрити два запасні виходи адміністративного корпусу.

3. Подати сигнал (три довгі дзвінки) на проведення евакуації учнів та працівників з закладу освіти.

При можливості оповістити голосом через радіомережу, або особисто голосом проходити при цьому по поверхах будівлі.

Три довгі дзвінки, (механічний дзвінок) та команди голосом.

Приклад: Увага Всім!!! Сталася пожежа в будівлі, проводиться евакуація, всім негайно покинути приміщення.

4. Під час евакуації знаходитись на проході і направляти потоки учнів до запасних виходів, не допустити при цьому перехрещування потоків між собою.

Учні з лівої сходової клітки на лівий вихід з правої сходової клітки на правий вихід.

 5. Надавати допомогу (при можливості виходячи з ситуації) в евакуації матеріальних цінностей та архіву бухгалтерії і документів приймальної директора навчального закладу.

 6. Надати допомогу пожежному розрахунку в організації гасіння пожежі (при можливості вказувати) шляхи підходу до епіцентру пожежі та інше)

Дії при виявлені ртуті

а) виявленні великої кількості ртуті

1. Негайно особисто повідомити чергового та директора про подію.

2. Організувати ізоляцію місця розливу ртуті (огородити місце розливу ртуті) щоб не допустити переміщення дітей та педагогів через місце розливу ртуті.

3. Подати сигнал (голосом по радіо, голосом при обходженні по коридорах, або три довгі дзвінки) на проведення евакуації учнів та працівників з закладу освіти з того корпусу, де розлита ртуть.

Три довгі дзвінки, (механічний дзвінок) та команди голосом.

Приклад: Увага Всім!!! В коридорі закладу виявлено розлив ртуті всім негайно покинути навчальні класи. Зібратись на стадіоні закладу освіти.

4. Після завершення екстреної евакуації вживає заходів щодо недопущення дітей у приміщення закладу освіти.

5. Зустрічає і супроводжує спеціалістів для проведення демеркуризації.

**Дії при виникненні буревію, урагану, смерчу чи інших стихійних лих**

1. З отриманням інформації (від чергового управління або відділу з питань НС місцевого органу виконавчої влади, місцевого самоврядування, управління (відділу) освіти про загрозу буревію, урагану, смерчу, негайно довести інформацію до чергового та директора.

2. Оповістити учнів та викладачів про насування стихії. Інформувати їх про закриття вікон в кабінетах та дверей щоб уникнути їх побиття. Приклад: Увага Всім!!! Насувається (смерч, ураган, шквальний вітер) терміново закрити вікна та двері, відійти від вікон, не панікувати

3. Перевірити та при необхідності закрити вікна на поверхах корпусів, щоб уникнути їх розбиття

4. За вказівкою директора відкрити додаткові приміщення для укриття учнів та викладачів або подати команду на збір учнів.

Збір учнів:

1 поверх адміністративно-навчального корпусу

1 і 2 поверхи корпусу майстерень;

1 поверх вестибюль (вхід до їдальні);

5. Не допускати виходу учнів з закладу перед та під час проходження стихії.

6. Після стихії перевірити цілісність вікон в коридорах, дверей та даху покрівлі на предмет пошкодження і доповісти директору.

 **Дії при захопленні заручників в навчальному закладі**

 1. Негайно проінформувати про факт захоплення заручників у закладі:

- чергового;

- директора закладу освіти (особисто або по телефону, чи передати через кого-небудь)

- чергового міського відділу МВС України за (тел: 102);

- диспетчера міського відділу ДСНС (тел: 101);

 Негайно будь-яким способом

2. По можливості вияснити (зрозуміти) чого хочуть терористи, визначити для себе, хто з них найнебезпечніший (нервовий, рішучий, агресивний).

3. Виконувати всі вказівки ватажка, нічого не починати робити, без дозволу терориста.

4. Не апелюйте до совісті терористів, це майже завжди марно. Не наполягайте на своєму. Говорити треба спокійно і дивитися прямо у вічі злочинцю.

5. Не підвищуйте голос і не жестикулюйте, навіть якщо ви хочете про щось попередити.

6. Не квапте нікого і самі не робіть необдуманих дій.

7. Якщо поблизу стався вибух, не поспішайте покинути приміщення. Вас можуть прийняти за злочинця і ви мимоволі станете мішенню для групи захоплення.

8. Продовжувати виконувати свої обов’язки в залежності від обставин, що склалися.

9. Зустріти самому (по можливості) групу захоплення і чітко повідомити де знаходяться терористи їхні вимоги, озброєння, кількість захоплених людей, підходи до місця їхнього перебування та інше.

10. Надалі діяти відповідно до розпоряджень керівника антитерористичної операції.

**Дії при вибуху на території об'єкта**

1. У випадку вибуху необхідно негайно доповісти

- черговому;

- директору закладу освіти (особисто або по телефону, чи передати через кого-небудь)

Негайно будь-яким способом

2. Організувати евакуацію персоналу з осередку вибуху, зруйнованих або ушкоджених вибухом приміщень;

3. До прибуття служби швидкої допомоги організувати надання постраждалим первинної медичної допомоги;

4. Організувати охорону місця вибуху і забезпечити його ізоляцію до прибуття компетентних органів;

5. При виникненні пожежі вжити заходів щодо гасіння власними силами і наявними протипожежними засобами.

**Дії при надходженні погрози по телефону**

1. Зафіксувати дату, час і тривалість анонімного повідомлення, місце установки телефону, на який надійшло повідомлення, його номер і негайно доповісти черговому або директору закладу освіти.

Негайно будь-яким способом

2. Спробувати «зав'язати розмову» з анонімом і з'ясувати конкретну інформацію про його особу, професію, місце перебування і, якщо можливо, схилити до добровільного відмовлення від задуманої акції;

3. Під час розмови вжити заходів щодо запису фонограми анонімного повідомлення, визначення номера телефону анонімного абонента шляхом використання технічних можливостей даного телефонного апарата та свого особистого телефону.

4. По пам'яті скласти докладний опис висловлених погроз або повідомлення а також висунутих ультиматумах зміст погроз характеристику його голосу та інших вимогах.

5. Забороняється обговорювати отриману від аноніма інформацію з іншими співробітниками;

 **Дії при виявленні підозрілого предмета на території закладу**

1. Точно визначіть місце перебування підозрілого предмета.

2. Дати вказівку не наближатися, не торкати, не розкривати, не переміщати знахідку, не заливати її рідиною, не засипати піском, не користуватися радіо- і електроапаратурою, переговорними пристроями.

3. Негайно доповісти :

- черговому;

- директору закладу освіти (особисто, або по телефону, чи передати через кого-небудь)

4. Опитуванням заявника й очевидців установіть час виявлення предмета;

5. При необхідності організуйте евакуацію персоналу, використовуючи маршрути, віддалені від місця перебування підозрілого предмета.

**Алгоритм дій учасників освітнього**

**процесу під час повітряної тривоги**

1) Відповідальна особа у разі надходження сигналу вмикає наявну систему оповіщення закладу.

2) Вчитель-предметник миттєво сповіщає про загрозу або виникнення надзвичайної ситуації та припинення заняття.

3) Учасники освітнього процесу організовано слідують до укриття за вчителем.

4) Якщо сигнал повітряної тривоги пролунав на перерві, учні слідують до укриття з учителем, у якого наступний урок за розкладом.

5) Вчитель-предметник, на уроці якого пролунав сигнал повітряної тривоги, залишається з учнями в укритті до завершення повітряної тривоги.

6) Учні слідують до укриття з верхнім одягом та рюкзаком.

7) У рюкзаку кожен учень повинен мати воду та сухпайок.

8) Учні початкової школи рухаються колоною до укриття (підвал) по правій стороні галереї, учні 8-11- класів йдуть їм назустріч до спортивної зали, учні 5-7-класів виходять через боковий вихід старшої школи та прямують до укриття

9) Відповідальні за евакуацію особи повинні знаходитись в укриттях та допомагати в організації та регулюванні швидкого руху до захисної споруди.

10) Медичний працівник знаходиться в укритті ліцею для надання медичної допомоги, перебуває в зоні досяжності (телефонний зв’язок) та реагує на виклики для надання медичної допомоги.

11) Відповідальні за евакуацію особи знаходяться на вході до захисної споруди для здійснення контролю за порядком укриття учасників освітнього процесу, збору відомостей про кількість учнів по класам, які перейшли в укриття та швидкого реагування у разі, якщо виявиться, що хтось відсутній.

12) Усередині захисної споруди вчителі-предметники, які супроводжують учнів до укриття, повинні забезпечити, щоб учні швидко та обережно зайняли свої місця відповідно до маркувань. Після того як усі учні займуть свої місця відповідальний за клас повинен перевірити наявність усіх учнів.

13) Під час перебування в захисній споруді вчителі та відповідальні особи повинні провести заходи, щоб заспокоїти дітей та всіх, хто знаходиться в ній.

14) Якщо батьки хочуть забрати під час тривоги дитину з укриття – педагогічний працівник не має права передавати їм дитину до завершення уроків.

15) Учні у ліцеї знаходяться до завершення уроків за розкладом. Повернення дітей батькам відбувається по завершенню уроків особисто

 **УХВАЛИЛИ:**

1. Затвердити та довести до відома оновлені алгоритми дій учасників освітнього процесу при виникненні надзвичайних ситуацій та повітряної тривоги

2. Оприлюднити на сайті назва закладу алгоритми дій учасників освітнього процесу при виникненні надзвичайних ситуацій та повітряної тривоги

 ПРОГОЛОСУВАЛИ:

 За – 30 вчителів

 Проти – 0

 Утримались – 0

Голова педагогічної ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наталія ТКАЧУК

Секретар педагогічної ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Катерина ПУПКО