

ПРОТОКОЛ №1
засідання педагогічної ради
закладу загальної середньої освіти № 83
Святошинського району м. Києва

30.08.2022

Голова педагогічної ради – Жидченко-Радченко О. В., директор школи

Секретар – Іщенко Л. А., вчитель математики та інформатики

Присутні – 43 педпрацівників

Відсутні – 0

Порядок денний:

- 1) Про вибір секретаря педради
- 2) Про підсумки діяльності школи у 2021/2022 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2022/2023 навчальному році
- 3) Про організацію освітнього процесу в 2022/2023 н.р. в умовах військового стану
- 4) Про затвердження форми навчання в 2022/2023 н.р.
- 5) Про навчання педпрацівників щодо алгоритму дій у разі повітряної тривоги, надзвичайних ситуацій, евакуації в укриття, план дій в укритті.
- 6) Про режим роботи закладу
- 7) Про погодження Річного плану роботи ЗЗСО №83 на 2022/2023 навчальний рік
- 8) Про затвердження освітньої програми на 2022/2023 навчальний рік
- 9) Про використання під час організації освітнього процесу навчальних програм, підручників та навчально-методичних посібників, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України
- 10) Про створення належних умов для здобуття якісної освіти дітьми у класі з інклюзивним навчанням та організацію індивідуального навчання
- 11) Про затвердження тижневого педагогічного навантаження педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік
- 12) Про визначення претендентів на нагородження золотими та срібними медалями у 2022/2023 навчальному році
- 13) Про організацію харчування учнів школи
- 14) Про організацію ГПД для учнів 1-4 класів
- 15) Про затвердження складу методичної ради та погодження плану роботи методичної ради ЗЗСО №83 на 2022/2023 навчальний рік
- 16) Про результати профілактичного медичного огляду працівників школи та учнів. Розподіл учнів на групи за станом здоров'я для занять фізичною культурою. Про профілактичні щеплення учнів
- 17) Про вакцинацію від COVID-19
- 18) Про оцінювання учнів 5 класів НУШ
- 19) Про попередження дитячого травматизму
- 20) Про охорону праці в закладі в 2022/2023 н.р.
- 21) Про заборону збору коштів працівниками школи
- 22) Про дотримання педагогічної етики

1. СЛУХАЛИ

Бондаренко Ю. В., заступника директора з навчально-виховної роботи, яка запропонувала залишити секретарем педагогічної ради Іщенко Л. А., вчителя математики та інформатики

1. УХВАЛИЛИ:

Залишити секретарем педагогічної ради Іщенко Л. А.
Рішення прийнято одногосно

2. СЛУХАЛИ

Бондаренко Ю. В., заступника директора школи, яка проаналізувала роботу школи за 2021/2022 навчальний рік та ознайомила із стратегією розвитку ЗЗСО №83 на 2022/2023 навчальний рік (доповідь додається. Додаток 1)

2. ВИСТУПИЛИ:

2.1. Яковлева О. М., яка ознайомила з результатами навчальної діяльності учнів за навчальний рік, звернули увагу вчителів-предметників на учнів, у яких є лише одна оцінка достатнього, середнього або початкового рівня (доповідь додається Додаток 2)

2.2. Курілову Н. Л., яка ознайомила з підсумками виховної та позакласної роботи, звернула увагу на різноманіття заходів, які були проведені вчителями (доповідь додається Додаток 3)

2. УХВАЛИЛИ:

1. Роботу школи за 2021-2022 навчальний рік вважати задовільною.

2. Впродовж року:

2.1. Вважати головним завданням педагогічного колективу в 2022/2023 навчальному році підвищення якості знань учнів, створення умов для особистісного розвитку та самореалізації кожного учня в умовах впровадження оновлених Державних стандартів початкової, базової та повної загальної середньої освіти, спрямувати зусилля педагогічного колективу на реалізацію концептуальних засад концепції «Нова українська школа».

2.2. Педагогічному колективу продовжити роботу щодо виконання нормативно-правової бази з питань освіти.

2.3. Активно впроваджувати нові Державні стандарти початкової, базової та повної загальної освіти

2.4. Створити умови для поліпшення якості надання освітніх послуг: індивідуалізація та диференціація навчання, забезпечення практичної спрямованості освіти (компетентнісних підхід), якісної організації інклюзивного, індивідуального, сімейного та профільного навчання, ефективної співпраці з вищими навчальними закладами.

2.5. Активізувати роботу з обдарованими учнями шляхом залучення їх до Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів, конкурсів тощо.

2.6. Заступникам директора з навчально – виховної роботи Бондаренко Ю. В., Яковлевій О. М.

- впроваджувати модель шкільного моніторингу в освітній процес закладу з метою удосконалення внутрішнього моніторингу та аналітичної діяльності.

2.7. Працювати над формуванням інформаційних компетентностей учнів та вчителів.

2.8. Активізувати роботу щодо виявлення, узагальнення та поширення ефективного педагогічного досвіду з питань організації освітнього процесу, використання інноваційних педагогічних технологій.

2.9. Спрямувати діяльність методичної служби школи на підвищення рівня фахової (професійної) компетентності педагогів та ефективності (результативності) педагогічної праці на диференційній основі.

2.10. Оптимізувати використання наявних інформаційних ресурсів; забезпечити стовідсоткове оволодіння інформаційно-комунікаційними технологіями всіма педагогами.

2.11. Класним керівникам продовжити реалізацію Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, Заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах та методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах, затверджених наказом МОНУ від 29.07.2020 №1038, Стратегії національно-патріотичного виховання дітей та молоді, затвердженої Указом Президента України від 13.05.2020 № 286/2020.

2.12. Продовжувати формування в учнів потреб здорового способу життя, створити безпечні умови для перебування дітей і підлітків у школі, посилити профілактичну роботу в напрямку здоров'язберігаючого виховання.

2.13. Вчителям-предметникам :

2.13.1. Слід звернути увагу на здобувачів освіти, які мають потенціал до навчання, та на тих, які мають початковий рівень досягнень з окремих предметів.

2.13.2. Посилити індивідуальний та диференційований підхід у роботі зі здобувачами освіти, які мають початковий рівень навчальних досягнень з окремих предметів.

2.13.3. Активізувати роботу зі здобувачами освіти високого та достатнього рівня навчальних досягнень з метою їх підготовки до участі в районних олімпіадах та конкурсах-захистах МАН.

2.13.4. Формувати у здобувачів освіти позитивне ставлення до предмета, бажання дитини вчитися.

2.14. Класним Керівникам :

2.14.1. Постійно тримати на контролі успішність дітей класу.

2.14.2. Аналізувати результати успішності по кожному учню та тісно співпрацювати з вчителями-предметниками.

2.14.3. Інформувати батьків про рівень успішності здобувачів освіти 1 раз на місяць.

2.14.4. Активно залучати до роботи з учнівським колективом психолога школи.

2.15. Всім Вчителям Взяти до уваги:

2.15.1. В 1-4 класах рівень результату навчання визначати з урахуванням динаміки його досягнення та позначати буквами: «початковий» - (П), «середній» - (С), «достатній» - (Д), «високий» - (В).

2.15.2. Результат оцінювання особистісних надбань учня/учениці у 1-4 класах виражати вербальною оцінкою, а об'єктивних результатів навчання (семестрове оцінювання) учня/учениці у 1-2 класах – вербальною оцінкою, у 3-4 класах – рівневою оцінкою (П, С, Д, В)

2.15.3. 5 класи – формувальне оцінювання протягом вересня. Семестрове та підсумкове (річне) оцінювання результатів навчання здійснюють за 12-бальною системою (шкалою), а його результати позначають цифрами від 1 до 12.

Рішення прийнято одногосно

3. СЛУХАЛИ

Жидченко-Радченко О. В., директора школи, яка ознайомила з особливостями роботи закладу в умовах військового стану; наголосила на дотриманні всіх інструкцій щодо створення безпечного освітнього середовища в закладі

3.УХВАЛИЛИ

Неухильно дотримуватись інструкцій щодо створення безпечного освітнього середовища в закладі

Рішення прийнято одногосно

4.СЛУХАЛИ

Жидченко-Радченко О. В., директора школи, яка ознайомила з формами навчання в 2022/2023н.р.; звернула особливу увагу на інституційну, індивідуальну форми здобуття освіти.

4.УХВАЛИЛИ

Організувати з 01 вересня 2022 року роботу закладу загальної середньої освіти №83 в змішаному форматі, передбачивши інституційну, індивідуальну форми здобуття освіти.

Рішення прийнято одногосно

5.СЛУХАЛИ

Курілову Н. Л., заступника директора з навчально-виховної роботи, яка ознайомила з алгоритмом дій у разі повітряної тривоги, надзвичайних ситуацій, евакуації в укриття; наголосила на правилах поведінки в укритті (алгоритми дій та правила поведінки додаються. Додаток 4)

5.УХВАЛИЛИ

Неухильно дотримуватись алгоритмів дій у разі повітряної тривоги, надзвичайних ситуацій, евакуації в укриття; правил поведінки в укритті

Рішення прийнято одногосно

6.СЛУХАЛИ

Бондаренко Ю. В., заступника директора з навчально-виховної роботи, яка ознайомила з режимом роботи закладу в умовах воєнного стану

1 класи (Понеділок- П'ятниця)	2 класи (I тиждень) 3 класи (II тиждень) 4 класи (III тиждень)	5 класи (I тиждень) 7 класи (II тиждень) 6 класи (III тиждень)	8-11 класи (Понеділок – П'ятниця)	8 класи і 10-А (Субота) •	9 класи і 11-А (Субота)
8.15-8.30 – онлайн урок	8.05-8.45 офлайн, в школі	8.00-8.45 онлайн урок	8.00-8.45 онлайн урок	9.00-9.45 офлайн, в школі	
8.45-9.00 – онлайн урок	9.00-9.40 офлайн, в школі	9.00-9.45 онлайн урок	9.00-9.45 онлайн урок	9.55-10.40 офлайн, в школі	

10.45-11.20 офлайн, в школі	9.55-10.35 офлайн, в школі	9.55-10.40 онлайн урок	9.55-10.40 онлайн урок	10.50- 11.35 офлайн, в школі	
11.35-12.10 офлайн, в школі	11.30-12.00 онлайн урок	10.50-11.35 онлайн урок	10.50-11.35 онлайн урок		11.40- 12.25 офлайн, в школі
12.25-13.00 офлайн, в школі	11.50-12.35 онлайн урок	11.50-12.35 онлайн урок	11.50-12.35 онлайн урок		
	12.10-12.40 онлайн урок	13.10-13.55 офлайн, в школі	12.50-13.35 онлайн урок		12.35- 13.20 офлайн, в школі
	12.50-13.20 онлайн урок	14.05-14.50 офлайн, в школі	13.45-14.30 онлайн урок		13.35- 14.20 офлайн, в школі
		15.00-15.45 офлайн, в школі	14.45-15.25 онлайн урок		

6. УХВАЛИЛИ

Затвердити режим роботи закладу

Рішення прийнято одногосно

7. СЛУХАЛИ

Жидченко-Радченко О. В., директора школи, яка представила для розгляду Річний план роботи школи на 2022/2023 навчальний рік.

7. УХВАЛИЛИ

Схвалити план роботи ЗЗСО №83 на 2022/2023 навчальний рік.

Рішення прийнято одногосно

8. СЛУХАЛИ

Жидченко-Радченко О. В., директора школи, яка доповіла, що згідно ст. 33 Закону України «Про освіту» були розроблені освітні програми – єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих ЗЗСО для досягнення учнями результатів навчання.

Керуючись ст. 11 Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 №463-ІХ, освітня програма закладу загальної середньої освіти № 83 Святошинського району м. Києва на 2022/2023 навчальний рік складається:

для 1–2 х класів – Типова освітня програма розроблена під керівництвом Савченко О.Я. 1-2 клас, з українською мовою навчання, затверджена наказом МОН № 1272 від 08.10.2019 р.

для 3–4 х класів - Типова освітня програма розроблена під керівництвом Савченко О.Я. 3 клас, , з українською мовою навчання, затверджена наказом МОН №1273 від 08.10.2019 р.

для 5-х класів - Типова освітня програма закладів загальної середньої освіти II ступеня, з українською мовою навчання, затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2021 № 235

для 6-9-х класів - Типова освітня програма закладів загальної середньої освіти II ступеня, з українською мовою навчання, затверджена наказом Міністерства освіти і науки України №405 від 20.04.2018 р. таблиця 1.

для 10-11 х класів – Типова освітня програма закладів загальної середньої освіти III ступеня, з українською мовою навчання, затверджена наказом МОН України № 1493 від 28.11.2019 р. таблиця 2 (таблиця 3).

8.ВИСТУПИЛИ

Бондаренко Ю. В., яка ознайомила присутніх зі структурою 2022 – 2023 навчального року.

8.УХВАЛИЛИ

1.Продовжити у 2022 – 2023н.р. у 1 – 4 класах працювати за Типовими освітніми програмами, складеними під керівництвом Савченко О.Я.

2. Схвалити Освітню програму закладу загальної середньої освіти № 83 Святошинського району м. Києва на 2022 – 2023 н. р.

2. Педагогу – організатору Єгоровій І. К. до 07.09.2022 року оприлюднити на сайті школи та на сторінці у Facebook Освітню програму закладу.

Рішення прийнято одногосно

9.СЛУХАЛИ

Бондаренко Ю.В., заступника директора з НВР, яка наголосила на використанні під час організації освітнього процесу навчальних планів, навчальних програм, підручників та навчально-методичних посібників, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, позитивне рішення Колегії Міністерства освіти і науки України.

9. УХВАЛИЛИ:

1. До 01.09.2022 педагогічним працівникам ознайомитися з рекомендованим Міністерством науки і освіти України переліком навчальної літератури для використання впродовж 2022/2023 навчального року та повідомити про персональну відповідальність за використання навчальної літератури, яка не має відповідного грифу Міністерства освіти і науки України (Лист МОН від 14.09.2022 №1/10686-22)

2. Заступникам директора школи з навчально-виховної роботи Бондаренко Ю. В., Яковлєвій О. М. здійснювати контроль за використанням вчителями навчальних програм, підручників та навчально-методичних посібників під час освітнього процесу.

3. Бібліотекарю Кубінішиній Н. М.:

3.1. До 01.09.2022 забезпечити учасників освітнього процесу навчальною та методичною літературою відповідно до переліку рекомендованого Міністерством науки і освіти України для використання у 2022/2023 навчальному році.

3.2. Систематично інформувати педагогів та учнів про новинки навчальної літератури, нові надходження та адреси електронних ресурсів, на яких її розміщено для використання в освітньому процесі.

Рішення прийнято одногосно

10. СЛУХАЛИ

Бондаренко Ю. В., Яковлеву О. М., заступників директора з НВР, які розповіли про умови, які створені в закладі для здобуття якісної освіти дітьми з особливими освітніми потребами. Ознайомили з алгоритмом роботи щодо організації індивідуального, інклюзивного та сімейного навчання. Ознайомили з наказом про організацію роботи в класах з інклюзивним навчанням.

10. УХВАЛИЛИ

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Яковлевій О.М.:

1.1. Розподілити години для проведення корекційно-розвиткових занять в індивідуальних навчальних планах учнів ;

1.2 Створити команди супроводу дітей з ООП. (Додатки 1-4)

1.3. Організувати роботу вчителя-логопеда, вчителя-дефектолога, практичного психолога для проведення корекційно-розвивальних занять.

1.4. Разом з командами супроводу дітей з ООП проаналізувати динаміку розвитку дітей та розробити плани корекційно-розвиткової роботи як складової ІІР учнів з ООП.

1.5. Разом з командами супроводу дітей з ООП розробити індивідуальні навчальні плани на основі Типових навчальних планів, які потребують корекції фізичного та розумового розвитку з урахуванням висновків та рекомендацій ІРЦ.

1.6. Разом з командами супроводу дітей з ООП розробити індивідуальні програми розвитку з обов'язковим залученням батьків, або осіб, які їх замінюють, з метою визначення конкретних навчальних стратегій і підходів до навчання дітей з ООП.

1.7. Здійснювати контроль за оцінюванням навчальних досягнень учнів з ООП згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів та обсягом матеріалу, визначеним індивідуальним навчальним планом.

2. Класним керівникам, та вчителям, що працюють в інклюзивних класах:

2.1. Залучати учнів з ООП до позакласних та позашкільних заходів з урахуванням їх інтересів, нахилів, здібностей, побажань, індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності та стану здоров'я.

2.2. Здійснювати оцінювання навчальних досягнень учнів з ООП згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів та обсягом матеріалу, визначеними індивідуальними навчальними планами.

3. Командам супроводу:

3.1. Забезпечувати освітній процес дітей з ООП;

3.2. Виконувати роль координатора в процесі розробки ІІР та у визначенні кінцевих цілей навчання;

3.3. Інформувати учасників Команди супроводу про особливості навчально-пізнавальної діяльності дітей, їх сильні сторони та потреби, про результати виконання учнями навчальної програми;

3.4. Надавати рекомендації педагогічним працівникам щодо технологій, що показали ефективність в освітньому процесі;

3.5. Контролювати надання психолого-педагогічних послуг дітям з ООП згідно з ІПР;

3.6. Визначати спільно з іншими педагогічними працівниками рівень досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР, на початку кожного півріччя;

3.7. Створювати належну моральну атмосферу взаємин у класі (вчитель/вихователь-дитина, дитина-дитина тощо);

3.8. Консультувати батьків (законних представників) про стан засвоєння освітньої програми дітьми з ООП.

4. Асистентам вчителів :

4.1. Допомогати в організації освітнього процесу дітей з ООП;

4.2. Брати участь у підготовці індивідуальних навчальних планів та/(або) індивідуальних навчальних програм;

4.3. Адаптувати навчальні матеріали з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з ООП;

4.4. Спостерігати за дітьми з метою вивчення їх індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб;

4.5. Здійснювати психолого-педагогічний супровід дітей з ООП;

4.6. Оцінювати спільно з учителем/вихователем рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР;

4.7. Надавати консультативну допомогу батькам (законним представникам), педагогічним працівникам.

Рішення прийнято одноголосно

11. СЛУХАЛИ

Бондаренко Ю. В., Яковлеву О. М., заступників директора з НВР, які представили для затвердження погоджене з профспілковим комітетом тижневе педагогічне навантаження працівників на 2022/2023 навчальний рік.

11. УХВАЛИЛИ:

1. Тижневе педагогічне навантаження педагогічних працівників ЗЗСО №83 на 2022/2023 навчальний рік затвердити (додається).

Рішення прийнято одноголосно

12. СЛУХАЛИ

Бондаренко Ю. В., заступника директора з НВР, яка ознайомила з вимогами до визначення претендентів на нагородження золотими та срібними медалями у 2022/2023 навчальному році.

12. ВИСТУПИЛИ

1. Смага Л. А., класний керівник 11-А класу, яка назвала прізвища учнів – претендентів на нагородження золотою медаллю за результатами 10 класу, а саме:

- Когут Вікторія

12. УХВАЛИЛИ

За результатами річного оцінювання учнів 10 класів у 2021 – 2022 навчальному році вважати претендентами на нагородження золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» таких учнів:

- Когут Вікторія

Рішення прийнято одноголосно

11. СЛУХАЛИ

Бондаренко Ю. В., заступника директора з НВР, яка

13. СЛУХАЛИ

Бондаренко Ю. В., заступника директора з НВР про організацію роботи методичної ради ЗЗСО №83, представила до обговорення план роботи методичної ради на 2022-2023 н.р.

13.УХВАЛИЛИ

1.Погодити і затвердити методичну раду у складі:

Голова методичної ради школи:

Жидченко-Радченко О. В. – директор школи

Члени методичної ради школи:

- Бондаренко Ю.В. – заступник директора з навчально – виховної роботи
- Курілова Н.Л. – заступник директора з навчально – виховної роботи
- Яковлева О.М. – заступник директора з навчально – виховної роботи
- Андрієвська Н.Ю. – голова МО вчителів української мови, літератури, російської мови, зарубіжної літератури
- Займак І.А. – голова МО вчителів математики, фізики, інформатики, трудового навчання
- Федькова Г. А. – голова МО вчителів англійської мови, історії
- Терещук А. А. – голова МО вчителів біології, хімії, географії
- Наливайко О. П. – голова МО вчителів фізичної культури
- Катюха А.А. – голова МО вчителів початкової школи, музики

2. Схвалити план роботи методичної ради ЗЗСО№83 на 2022-2023 н.р.

Рішення прийнято одногolosно

14. СЛУХАЛИ

Курілову Н. Л., заступника директора з НВР, яка ознайомила з результатами профілактичного медичного огляду працівників школи та учнів, розповіла про розподіл учнів на групи за станом здоров'я для занять фізичною культурою, наголосила на важливості профілактичних щеплень учнів.

14.УХВАЛИЛИ:

1. ЗДНВР Куріловій Н. Л. до 05.09.2022 довести кількісний склад та прізвища учнів, зарахованих до підготовчої та спеціальної медичної групи у 2022/2023 навчальному році класним керівникам 1-11 класів.

2. Вчителям фізичної культури до 06.09.2022

2.1. Ознайомитися з діагнозами та особливостями розвитку учнів, віднесених за станом здоров'я до спеціальної медичної та підготовчої груп.

2.2. Проводити оцінювання учнів 5 – 11 класів, які відносяться до основної та підготовчої групи з засвоєння теоретичних знань та набуття практичних вмінь відповідно до 12-ти бальної системи оцінювання навчальних досягнень учнів, а учні у 1-4-х класах підлягають формульованню оцінюванню.

2.3. Проводити поточне оцінювання учнів, які віднесені до спеціальної медичної групи, виставляти оцінки за знання і техніку виконання корегувальних вправ (за сприятливих для учня умов), а наприкінці навчального року виставляти «Зараховано» відповідно до методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів та оформлення сторінок класних журналів у загальноосвітніх навчальних закладах.

Рішення прийнято одногolosно

15. СЛУХАЛИ

Курілову Н. Л., заступника директора закладу, яка ознайомила педагогічних працівників з нормативними документами, які регламентують роботу закладів освіти в період запровадження карантинних заходів, наголосила на тому, що вакцинація є добровільною, рекомендувала невакцинованим працівникам – вакцинуватися.

15. УХВАЛИЛИ

1. Неухильно дотримуватись протоколу школи на період обмежувальних заходів у зв'язку з пандемією COVID – 19.

2. При «зеленому», «жовтому», «помаранчевому» рівні епідеміологічної небезпеки міста, школа буде працювати в звичайному режимі з посиленими заходами безпеки, згідно рекомендацій МОЗ та МОН України. При «червоному» рівні – школа переходить на дистанційну роботу. Навчання здобувачів освіти буде здійснюватись на платформах: classroom , zoom – для середньої, старшої школи; classDojo та zoom – для початкової школи.

3. Працівникам, що вакцинувалися, надати документи, підтверджуючі цей факт

4. Рекомендувати невакцинованим працівникам – вакцинуватися.

Рішення прийнято одногосно

16.СЛУХАЛИ

Бондаренко Ю. В., заступника директора з навчально-виховної роботи, яка ознайомила з видами та критеріями оцінювання учнів 5 –х класів НУШ (критерії додаються)

16.УХВАЛИЛИ

1. Вчителям – предметникам:

1.1. Неухильно дотримуватись критеріїв оцінювання учнів 5 –х класів НУШ

1.2. Ознайомити учнів 5-х класів та їх батьків з видами та критеріями оцінювання учнів 5 –х класів НУШ зі свого предмету

17.СЛУХАЛИ

Курілову Н. Л., заступника директора з навчально-виховної роботи, яка ознайомила зі статистикою щодо дитячого травматизму в закладі та наголосила на обов'язковості проведення бесід з учнями та батьками з попередження дитячого травматизму

17.УХВАЛИЛИ

1. Педпрацівникам:

1.1. Суворо дотримуватись правил безпечної поведінки в закладі

1.2. Чітко виконувати інструкції з ОП

1.3. Провести на перших уроках інструктажі з учнями щодо правил поведінки у відповідних кабінетах під час певних уроків

18.СЛУХАЛИ

Курілову Н. Л., заступника директора з навчально-виховної роботи, яка проаналізувала стан організації ОП в закладі та ознайомила зі принципами роботи з охорони праці в закладі в2022/2023н.р.

18.УХВАЛИЛИ

взяти інформацію до відома

19.СЛУХАЛИ

Бондаренко Ю. В., заступника директора з навчально-виховної роботи, яка ознайомила з наказом про заборону збору коштів працівниками школи

19.УХВАЛИЛИ

1. Працівникам закладу:

1.1. Категорично заборонити збір готівкових коштів учасниками освітнього процесу та працівниками закладу на території навчального закладу.

20.СЛУХАЛИ

Курілову Н. Л., заступника директора з навчально-виховної роботи, яка наголосила на дотриманні педагогічної етики під час освітнього процесу

20.УХВАЛИЛИ

1. Педпрацівникам:

1.1.Дотримуватись педагогічної етики під час освітнього процесу



Голова педради

Олена ЖИДЧЕНКО-РАДЧЕНКО

Секретар

Людмила ІЩЕНКО

Дії під час повітряної тривоги

- Черговий адміністратор сповіщає учасників освітнього процесу про повітряну тривогу через наявну систему оповіщення закладу.
- Учитель сповіщає учнів про загрозу, а батьків — про переміщення дітей до укриття.
- Учитель вимикає електроприлади, організовує пересування учнів двома колонами до укриття, слідкує за тим щоб всі учні вийшли з класу.
- Асистенти вчителів допомагають організувати пересування учнів до укриття, слідкують за тим щоб всі учні вийшли з класу, перевіряють туалетні кімнати, замикають колону учнів.
- Медична сестра з валізою першої медичної допомоги швидко переходить в укриття та перебуває там в спеціально відведеному місці.
- Психолог та соціальний педагог зустрічають учнів в укритті, за необхідності надають психологічну допомогу
- Черговий адміністратор після оголошення сигналу оповіщення перевіряють всі приміщення закладу на відсутність у них учасників освітнього процесу та працівників закладу, по завершенню перевірки прямують до укриття.
- Учні, які перебувають на подвір'ї закладу, під час сигналу оповіщення забирають асистенти вчителів та супроводжують до укриття.
- Учні, які перебувають за межами закладу, під час сигналу оповіщення прямують до найближчого укриття, до безпечного місця визначеного батьками, до укриття в школі.
- Учні та вчителі, які під час сигналу оповіщення мають онлайн урок завершують його та переходять до безпечного місця визначеного батьками.
- Після офіційного повідомлення про відбій повітряної тривоги, вчителі з асистентами організовують пересування учнів назад до класних кімнат
- Учні та вчителі, які навчались онлайн, повертаються до наступних онлайн уроків