

**Станіславський заклад повної загальної середньої освіти
Станіславської сільської ради Херсонської області
ім. К.Й. Голобородька**

вул. Свободи, 35, с. Станіслав, Білозерського району Херсонської області, 75051
тел. (247) 53-1-59, e-mail: stanislav_zosh@ukr.net Код ЄДРПОУ 22762236

НАКАЗ

від 01.09.2021

№ 100 о/д

**Про виконання рішення
педагогічної ради**

На основі результатів самоаналізу роботи Станіславського ЗПЗСО ім. К.Й. Голобородька та підставі рішення педагогічної ради від 30.08.2021 р., протокол № 1

НАКАЗУЮ:

1. Вживати заходів щодо розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти, запровадженням щорічного самооцінювання освітніх та управлінських процесів.
2. **Адміністрації школи:**
 - 2.1. Переглянути та вдосконалити стратегію розвитку школи із залученням представників педагогічної, учнівської та батьківської громадськості.
 - 2.2. Розробити та обговорити на засіданні педагогічної ради алгоритм дій у разі нещасного випадку (надзвичайних ситуацій).
 - 2.3. Проводити навчання та інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.
 - 2.4. Повідомляти правоохоронні органи та службу у справах дітей у випадку виявлення фактів булінгу чи іншого насильства у школі.
 - 2.5. При складанні розкладу уроків враховувати санітарно-гігієнічні норми.
 - 2.6. Перейти на циклічний розклад за тижнем А і Б.
 - 2.7.3 метою створення безпечного освітнього середовища та попередження насилля і протидії булінгу (цькуванню) організувати ведення відеозапис на всіх поверхах та зовнішній території закладу освіти.
3. **Педагогічним працівникам:**
 - 3.1. Неухильно дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, норм педагогічної етики та поваги до гідності й прав здобувачів освіти.
 - 3.2. Активно формувати в учасників освітнього процесу свідому громадянську позицію.
 - 3.3. Брати участь у розробці документів, які визначають стратегію розвитку закладу освіти, регламентують роботу освітнього закладу.
 - 3.4. Постійно інформувати учасників освітнього процесу:
 - про критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;

- про правила поведінки;
- про алгоритм дій у надзвичайних ситуаціях, під час карантину;
- про Інтернет-безпеку;
- про академічну доброчесність;
- про запобігання проявам корупції.

3.5. Впроваджувати самооцінювання і взаємооцінювання учнів.

3.6. Впроваджувати формувальне оцінювання.

3.7. Пройти курси підвищення професійної компетентності для педагогічних працівників щодо академічної доброчесності; протидії та попередження булінгу в закладах освіти; надання домедичної допомоги; роботи вчителів з дітьми з особливими освітніми потребами.

3.8. Слідкувати за дотриманням санітарних вимог щодо облаштування та утримання приміщень закладу (належний повітряно-температурний режим в кабінетах, чистота в навчальних кабінетах, спортивній залі, їдальні, належне утримання туалетних кімнат).

4. Класним керівникам:

4.1. Продовжити роботу з попередження булінгу та інших форм насилля, створення морально безпечного освітнього простору, формування позитивного мікроклімату та толерантної міжособистісної взаємодії в ході годин спілкування, тренінгових занять.

4.2. Постійно ознайомлювати учнів з «Правилами поведінки учнів».

4.3. Ознайомити учнів та їх батьків з планом заходів із запобігання та протидії булінгу.

4.4. Приділяти більшу увагу позакласній роботі з учнями, проводити заходи для згуртування класного колективу.

4.5. Формувати під час освітнього процесу культуру здорового харчування.

4.6. Постійно ознайомлювати батьків:

- з критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;
- з правилами поведінки;
- з алгоритмом дій у надзвичайних ситуаціях, під час карантину;
- з безпекою дітей в Інтернеті;
- з академічною доброчесністю;
- із запобіганням проявів корупції.

5. **Завідувачам навчальних кабінетів, майстерень, спортивних залів, ресурсної кімнати** оновити правила поведінки в перерахованих приміщеннях під час навчальних занять.

6. **Вчителям інформатики** встановити на комп'ютерах у кабінетах інформатики програми-фільтри, що унеможливають доступ до сайтів небажаного змісту.

7. **Соціально-психологічній службі закладу освіти:**

- 7.1. Здійснювати належну системну роботи з адаптації та інтеграції учнів і педагогів до освітнього процесу.
- 7.2. Систематично проводити роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству шляхом діагностування, індивідуальної роботи, проведенню тренінгових занять.
- 7.3. Продовжувати профілактично-просвітницьку, корекційно-розвивальну роботу з учасниками освітнього процесу.
- 7.4. Розробити план та скласти розклад проведення Годин психолога на наступний навчальний рік.
- 7.5. Підготувати буклети, пам'ятки на теми: «Що робити, якщо ваша дитина – агресор», «Як батькам і школі запобігти булінгу», «Як допомогти дитині, яка стала жертвою булінгу», «Як допомогти дитині, яка стала жертвою кібербулінгу».

8. Бібліотекарю школи:

- 8.1. Здійснювати пошук проєктів та взяти в них участь з метою залучення коштів для осучаснення бібліотеки та створення нового освітнього простору.
- 8.2. На базі бібліотеки створити інформаційно-методичний центр, як складової простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу.
- 8.3. Створити у бібліотеці новий освітній простір для проведення зустрічей з цікавими людьми, проведення TED-конференцій, Клубу ораторського мистецтва тощо.
- 8.4. Створити бази даних електронних книг відповідно до шкільної програми з української та зарубіжної літератури.
- 8.5. Створити архів шкільних фото на Google-хмарі та надавати доступ до них працівникам закладу за необхідністю.

9. Відповідальному за харчування учнів:

- 9.1. Розробити проєкт впровадження Нового шкільного харчування «Cult Food».
- 9.2. Урізноманітнити асортимент страв примірного двотижневого меню за рецептурним збірником Є.Клопотенка та покращити якість готової продукції.

10. Педагогам-організаторам:

- 10.1. Розробити інформаційні стенди «Правила для учнів», «Академічна Доброчесність» тощо та розмістити їх у коридорах закладу.
- 10.2. У холі розмістити «Скриньку довіри та побажань» та інформацію про номери телефонів екстрених служб, телефону довіри.

- 10.3. Проводити в конференц-залі засідання учнівських спільнот, зустрічі з членами учнівського самоврядування, робочі зустрічі з партнерами та батьками, вебінари та конференції тощо.
- 10.4. Створити в кімнаті школяра новий освітній простір для проведення засідань учнівського самоврядування.
11. Розмістити звіт та рішення за результатами самооцінювання освітнього середовища закладу на сайті школи.

Директор закладу

Сергій КВАДРІЦІУС

З наказом ознайомлені:

