



**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ЗАПОРІЗЬКА ГІМНАЗІЯ №6 ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ
ОБЛАСТІ**

вул. Олімпійська 2, м. Запоріжжя, 69104,
тел. (061) 769-80-33, факс (061) 769-80-12, e-mail: gymnasium@6.zp.ua, код ЄДРПОУ
20508309

Н А К А З

31.08.2022р.

№ 94р

Про затвердження рішення
педагогічної ради від 31.08.2022р., протокол №1

Згідно з річним планом роботи гімназії на 2022-2023 н.р. 31.08.2022р. проведена педагогічна рада за наступними питаннями:

- I. Аналіз роботи педагогічного колективу гімназії за 2021-2022 н.р.: моніторинг рівня навчання учнів 3-11 класів; результати роботи з обдарованими учнями; результати проходження учнями гімназії ЗНО та вступу до ЗВО; аналіз методичної роботи. (Іванісова С.І., Романець І.О., Залевська Б.Ю.).
- II. Аналіз виховної роботи за 2021-2022 н.р. Особливості організації виховної роботи у гімназії у 2022-2023 н.р. (Іванісова С.І.)
- III. Аналіз роботи бібліотеки у 2021/2022 н.р. (Романець І.О.)
- IV. Виконання державних програм за 2021-2022 н.р. (Залевська Б.Ю.)
- V. Виконання річного плану роботи за 2021-2022 н.р. Затвердження річного плану роботи та основних напрямків на 2022-2023 н.р. (Романець І.О.)
- VI. Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану. (Липський К.В.).
- VII. Режим роботи та специфіка розкладу уроків гімназії. Про розподіл навчальних годин варіативного складника у 2022-2023 н.р. Про виділення та розподіл годин навчального плану за семестрами. (Липський К.В.).
- VIII. Оцінювання учнів 5-х класів в умовах концепції НУШ. (Романець І.О.)
- IX. Організація харчування учнів 1-11 кл. та дітей пільгових категорій у 2022-2023 н.р. (Плотнікова Н.В.)
- X. Про створення комісії з розгляду питань безкоштовного харчування у 2021-2022 н.р. (Плотнікова Н.В.)
- XI. Погодження освітніх програм на 2022-2023 н.р. та додатків до них. Програмного забезпечення для робочих навчальних планів. (Липський К.В.).
- XII. Виконання статті 7 Закону про Повну загальну середню освіту: забезпечення обов'язкової повної загальної середньої освіти дітей і підлітків шкільного віку. (Іванісова С.І.)
- XIII. Про організацію заходів щодо запобігання корупції. (Романець І.О.)
- XIV. Про організацію роботи ГПД. (Плотнікова Н.В.)
- XV. Про організацію індивідуальної форми навчання (педагогічний патронаж, сімейна форма, екстернат) у 2022-2023 н.р. (Романець І.О.)
- XVI. Про особливості організації оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів НУШ гімназії. (Плотнікова Н.В.)

XVII. Виконання правил внутрішнього трудового розпорядку. Безпека життєдіяльності та профілактика травматизму. (Тютюнник В.М.)

НАКАЗУЮ:

1. Визначити, як основні, завдання на 2022-2023 н.р.:

- 1.1. Підвищення результативності навчальних досягнень учнів 3-11-х класів шляхом організації та проведення якісної навчальної роботи за програмним матеріалом, підвищення рівня навчальної мотивації, урізноманітнення методів та форм викладання.
- 1.2. Розробити систему заходів з надолуження освітніх втрат учнів 3-11-х класів з навчальних предметів у 2022-2023 н.р.
- 1.3. Проведення моніторингу навчальної діяльності учнів 3-11-х класів протягом I семестру 2022-2023 н.р. з метою виявлення рівня їх компетентності та проведення необхідних своєчасних корекційних заходів.

2. Класним керівникам 1-11 класів:

- 2.1. Провести класні батьківські збори, де зробити аналіз роботи класів за 2021-2022 н. р., з використанням бази моніторингових досліджень.
- 2.2. Підвищити рівень самоаналізу діяльності своїх класів з метою прийняття відповідних дій у досягненні стабільних якісних результатів.
- 2.3. Провести індивідуальну роботу з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень та «3», «4» бали з предметів, по одному балу достатнього рівня, або по одній «6», «7» з предметів, інформувати про це батьків цих учнів та вчителів – предметників.
- 2.4. Під час виховної роботи з учнівським колективом приділяти необхідну увагу підвищенню рівня мотивації до навчальної діяльності та громадської активності учнів.

3. Заступникам директора з НВР:

- 3.1. Продовжити моніторинг рівня навчальних компетентностей учнів 3-11 класів та контроль за об'єктивністю оцінювання знань учнів з предметів.
- 3.2. Здійснювати адміністративний контроль за проведенням коригувальної роботи з надолуження освітніх втрат учнів з навчальних предметів
- 3.3. Здійснювати адміністративний контроль за складанням, дотриманням, виконанням індивідуальних корекційних програм та маршрутів, за результатами корекційної діяльності з учнями 3-11-х класів, які виявили відставання за підсумками II семестру 2021-2022 н.р. («3», «4» бали, по одному балу «5», «6», та «7»).
- 3.4. Провести індивідуальне консультування кураторів 1-11-х класів щодо планування виховної роботи на 2022-2023 н.р., на виконання основних завдань програми Міністерства освіти і науки України «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів», Концепції національно-патріотичного виховання, реалізацію планів виховної роботи з учнівськими колективами, підвищення громадської активності учнів, згуртованості учнівських колективів.

4. Схвалити організацію роботи педагогічного колективу гімназії щодо реалізації засад програми «Обдарованість».

5. Оголосити подяку учням, які посіли призові місця у III (обласному) IV (республіканському) етапі учнівських олімпіад та II (обласному) III (республіканському) етапі конкурсу-захисту наукових робіт МАН.

Відповідальна: заступник директора з НВР Інна РОМАНЕЦЬ

6. Оголосити подяку вчителям, які підготували команди учасників предметних олімпіад, конкурсів МАН та предметних конкурсів з математики, біології та екології, правознавства, інформатики.

Відповідальна: заступник директора з НВР Інна РОМАНЕЦЬ

7. Проаналізувати на засіданнях методичних об'єднань результативність роботи вчителів з даного питання в цілому.

Відповідальні: завідувачі методичними об'єднаннями

8. Розробити програми роботи з обдарованими та здібними учнями на 2022-2023 н.р.

Відповідальні: завідувачі методичними об'єднаннями

Вересень 2022р.

9. Використовувати можливості факультативних, додаткових занять для розвитку в учнів творчих здібностей

Відповідальні: заступники директора з НВР Наталія ПЛОТНИКОВА,

Інна РОМАНЕЦЬ, Світлана ІВАНІСОВА, Богдана ЗАЛЕВСЬКА.

10. Відзначити достатній рівень успішності учнів, якісну роботу вчителів щодо підготовки випускників, об'єктивність оцінювання знань протягом року.

11. Проаналізувати результати ЗНО на засіданнях кафедр, взявши за основу результати моніторингових досліджень.

Відповідальні: заступники директора з НВР Інна РОМАНЕЦЬ,

Світлана ІВАНІСОВА, Богдана ЗАЛЕВСЬКА.,

Вересень, 2022.

12. Психологу продовжити психологічний супровід підготовки одинадцятикласників до успішного проходження ними зовнішнього незалежного оцінювання навчальних досягнень.

13. Вважати виконаними план роботи бібліотеки та завдання, поставлені на початку навчального року.

14. Вважати змістовну та практичну частини державних навчальних програм за 2021-2022 н.р. такими, що виконані в повному обсязі.

15. Вважати виконання навчальних планів реалізованими в повному обсязі.

16. Визнати, що річний план роботи за 2021-2022 н.р. виконаний не у повному обсязі у зв'язку з введення військового стану та переходом на дистанційну форму навчання.

17. На період воєнного часу стани викладання предметів не здійснювати.

18. Забезпечити виконання заходів, які не були виконаними у минулому річному плані роботи.

Протягом 2022-2023 н.р.

19. Затвердити річний план роботи та завдання на 2022-2023 навчальний рік.

20. Здійснювати контроль за дотриманням вимог до проведення уроків з використанням технологій дистанційного навчання.

Відповідальні: заступники директора з НВР

Наталія ПЛОТНИКОВА, Інна РОМАНЕЦЬ, Світлана ІВАНІСОВА,

Богдана ЗАЛЕВСЬКА., директор Костянтин ЛИПСЬКИЙ

Протягом 2022-2023 н.р.

21. Організувати освітній процес з 01.09.2022 року виключно за дистанційною формою навчання з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

22. Затвердити Стратегію організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання.

23. Рекомендувати здобувачам освіти, які перебувають за кордоном, індивідуальну форму здобуття повної середньої освіти (сімейну чи екстернат).

24. Учителям-предметникам розпочати підготовку гугл-класів.

25. Інженеру-електроніку перевірити мережу інтернет, технічну готовність комп'ютерної техніки для використання її в освітньому процесі.

26. Організувати освітній процес у дистанційному режимі за семестрами.

27. Затвердити розклад занять учнів на I семестр 2022/2023 н.р.

28. Зробити гігієнічну оцінку розкладу уроків з використанням рангової шкали складності

за Н. П. Гребняком і В. В. Машиністовим (1993 р.), відповідно N 63, 14.08.2001, Правила, Норми. Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу ДСанПіН 5.5.2.008-01.

29. Оприлюднити розклад занять на відповідному стенді та сайті закладу.

30. Адаптувати розклад уроків під кожен клас, враховуючи особливості дистанційного навчання.

31. Учителям суворо дотримуватися розкладу під час календарно-тематичного планування та проведення уроків.

32. Погодити розподіл навчальних годин варіативного складника в 2022/2023 н.р. та вважати його доцільним.

33. Учителями гімназії чітко дотримуватися інформації про розподіл предметів за семестрами та враховувати при календарному плануванні.

34. Під час оцінювання учнів 5-х класів дотримуватися Методичних рекомендацій затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 1.04.2022 № 289.

35. Оцінювання результатів навчання учнів 5 класів здійснюється з використанням 12-бальної системи (шкали), а його результати позначати цифрами від 1 до 12.

36. Під час адаптаційного періоду п'ятикласників (з 01.09 по 30.09), з метою адаптації до II ступеня навчання не здійснювати поточне та тематичне оцінювання учнів.

37. Заступнику директора з Наталії ПЛОТНИКОВІЙ.:

37.1. У випадку відновлення офлайн навчання забезпечити системний контроль за реалізацією розпорядчих документів департаменту освіти і науки, молоді та спорту міської ради з питань організації харчування учнів в умовах воєнного стану.

37.2. Організацію харчування учнів пільгових категорій здійснювати відповідно до заяв батьків та документів, які підтверджують статус дитини.

38. Заступнику директора Наталії ПЛОТНИКОВІЙ :

38.1. Забезпечити оперативне опрацювання заяв, звернень, клопотань та інших документів про необхідність надання пільгового безоплатного харчування дітям, які потрапили у складні життєві обставини;

38.2. На підставі висновків постійної комісії з розгляду питань щодо надання пільгового безоплатного харчування учням підготувати та подати клопотання про надання пільгового безоплатного харчування дитини до ТВО Комунарського району.

38.3. Своєчасно інформувати адміністрацію гімназії про надходження відповідних заяв від батьків, законних представників дітей та педагогічних працівників про учнів, які потрапили у складні життєві обставини та за об'єктивними даними відносно яких не можуть бути надані відповідні документи.

38.4. Складати акти обстеження житлово-побутових та майнових умов дитини.

За необхідністю здійснювати запит до установ, організацій, підприємств щодо надання інформації для уточнення обставин ситуації, яка негативно впливає на життя та стан здоров'я дитини.

39. Секретарю постійної комісії Людмилі ВОРОБКАЛО, за результатами розгляду заяв, звернень, клопотань та інших документів про необхідність надання пільгового безоплатного харчування дітям, які потрапили у складні життєві обставини, підготувати протокол засідання постійної комісії з розгляду питань щодо надання пільгового безоплатного харчування.

40. Забезпечити участь гімназії №6 у Всеукраїнському профілактичному заході «Урок» з метою виявлення та усунення порушень чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання повної загальної середньої освіти та провести місячник «Щодо дотримання законодавства про загальну середню освіту».

41. Затвердити алгоритм дій щодо контролю за відвідуванням учнями занять у гімназії №6.

42. Затвердити обов'язки всіх суб'єктів освітнього процесу щодо контролю за відвідуванням занять учнями.

42.1. Посилити щоденний контроль за станом відвідування учнями навчального закладу; у кожному випадку відсутності учня на навчальних заняттях з'ясовувати причини та вживати конкретних заходів щодо залучення дітей до школи.

(Постійно)

42.2. Забезпечити виконання алгоритму дій з питання попередження пропусків навчальних занять учнями школи та залучення до навчання дітей, які не відвідують навчальний заклад.

(Постійно)

42.3. Аналізувати стан відвідування учнями навчальних занять щоденно (Журнал відвідування занять учнями 1-11-х класів), I, II семестрів, року та заслуховувати їх результати на нарадах педколективу, педагогічних радах, нарадах при директорові.

(Протягом року)

42.4. Під час зарахування до гімназії учня, чітко з'ясовувати родинні зв'язки між особою, яка здійснює заходи щодо влаштування до навчання та майбутнім учням.

(Постійно)

42.5. У разі вибуття учня з навчального закладу та ненадання батьками довідки (підтвердження) про продовження навчання, провести наступні заходи щодо обліку учня:

42.5.1. з'ясувати питання щодо зарахування учня до відомого навчального закладу;

42.5.2. у разі відсутності даної інформації, надіслати повідомлення до ТВО та ЗНЗ у мікрорайоні обслуговування якого мешкає учень для з'ясування питання щодо продовження дитиною навчання.

43. Оновити відповідні стенди щодо протидії корупції із зазначенням номерів телефонів анонімної «гарячої лінії», відповідальної особи ТВО.

Відповідальний: Інна РОМАНЕЦЬ

До 10.09.2022

44. Ознайомити батьківську громадськість з Порядком взаємодії та організації роботи з благодійними організаціями.

Відповідальний: Наталія ЄВСЕСВА-РЕЗНІКОВА.

До 10.09.2022

45. Оприлюднювати та регулярно оновлювати інформацію про отриману благодійну допомогу(на сайті навчального закладу та на стенді).

Відповідальний: Наталія ЄВСЕСВА-РЕЗНІКОВА.

Протягом року

46. Щоквартально до 08 числа останнього місяця надавати звіт про виконання плану заходів щодо профілактики корупційних діянь до територіального відділу освіти про проведену роботу в електронному вигляді з подальшим паперовим варіантом.

47. Заступнику директора Наталії ПЛОТНІКОВІЙ розробити і затвердити наказом по гімназії доповнення функціональних обов'язків вихователів ГПД під особистий підпис.

48. Вихователям ГПД Валентині КУСТ, Олені ЗІНЧУК надавати щопонеділка адміністрації гімназії план роботи на тиждень.

49. Заступнику директора Наталії ПЛОТНІКОВІЙ взяти під особистий контроль виконання наказу МОН України від 13.07.2021р. №813 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти».

50. Керівнику ШМО початкових класів Людмилі ВОРОБКАЛО опрацювати на засіданні кафедри питання оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів НУШ та фіксації результатів навчання учнів 1-4 класів в електронних журналах та свідоцтвах досягнень.

51. Працівникам гімназії під час виконання посадових обов'язків дотримуватися: Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти зареєстрованого Наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах,

установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України Затвердженого Наказ Міністерства освіти і науки України 18.04.2006 р №304 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України 22.11.2017 р №1514) законів України: " Про охорону праці", "Про дорожній рух", "Кодексу з ЦЗ", «Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України», «Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти».

(Постійно)

52. Залучати фахівців для проведення заходів з здобувачами освіти 2—11-х класів та їхніми батьками роз'яснювальної, просвітницької роботи, щодо профілактики захворювань та дитячого травматизму, бесід про дотримання правил безпеки поведінки з вибухонебезпечними предметами, піротехнічними засобами, під час виникнення надзвичайних ситуацій та тематичних занять із питань профілактики отруєнь грибами, дикими рослинами тощо.

(Постійно)

53.Заступнику директора Світлані ІВАНІСОВІЙ організувати зустрічі з фахівцями-лікарями, пожежниками, поліцейськими, представниками газової дільниці, залізниці на тему безпеки життєдіяльності, дотримання здорового способу життя.

(Упродовж навчального року)

54.Заступнику директора з АГР Надії ПАТРАШ тримати на постійному контролі стан системи водопостачання, каналізації, тепломережі в гімназії, облаштувати ігрові майданчики відповідно до вимог та дотримання санітарних норм передбачених законодавством.

(Постійно)

55. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор гімназії

Костянтин ЛИПСЬКИЙ