



Спеціалізована школа І-ІІІ ст. ім. О.С.Маковея  
з поглибленим вивченням інформаційних технологій  
та технологічних дисциплін м. Заліщики

**НАКАЗ**

від 02 вересня 2024 року

№ 137- од

***Про організацію освітнього процесу в 2024/2025  
навчальному році в умовах воєнного часу***

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», від 19 червня 2022 року № 2315-ІХ «Про внесення зміни до розділу Х «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану» та застосовується виключно під час дії правового режиму воєнного стану, «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», Указу Президента України від 16 березня 2022 року № 143 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України», Постанови Кабінету Міністрів України від 23 липня 2024 року № 841 «Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 № 220, Концепції «Нова українська школа», листа Міністерства освіти і науки України від 23.08.2024 року № 1/15281-24 «Про організацію 2024/2025 навчального року в закладах загальної середньої освіти, від 05.06.2024 № 1/9979-24 «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2024/2025 року», протоколу засідання педагогічної ради від 28.08. 2024 року № 1 та з метою створення належних умов для якісної організації освітнього процесу в школі у 2024/2025 навчальному році,

**НАКАЗУЮ:**

1. Організувати з 02 вересня 2024 року роботу школи в очному форматі, передбачивши сімейну (домашню), екстернатну та індивідуальну форми навчання.
2. Затвердити структуру навчального року спеціалізованої школи І-ІІІ ступенів ім.О.С.Маковея на 2024/2025 навчальний рік:
  - I семестр з 02.09.2024 по 20.12.2024
  - II семестр з 06.01.2025 по 30.05.2025
3. Встановити п'ятиденний навчальний тиждень.

4. Орієнтовно визначити терміни і тривалість шкільних канікул та вносити зміни в залежності від безпекової ситуації в країні та температурно-кліматичного режиму в громаді:

- осінні канікули: з 26 жовтня по 03 листопада 2024 року
- зимові канікули: з 21 грудня 2024 року по 05 січня 2025 року
- весняні канікули: з 22 березня по 30 березня 2025 року.

5. Ввести в дію Освітню програму спеціалізованої школи I-III ступенів ім.О.С.Маковея на 2024/2025 навчальний рік з 02 вересня 2024 року.

6. Затвердити навчальний план спеціалізованої школи I-III ступенів ім.О.С.Маковея на 2024/2025 навчальний рік.

7. Освітній процес у 5-7 класах НУШ здійснювати відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Державного стандарту базової середньої освіти, Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року.

8. Проводити освітній процес у приміщенні школи тільки в межах розрахункової місткості споруди цивільного захисту, яка використовується для укриття учасників освітнього процесу в разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших сигналів оповіщення.

9. Встановити початок навчальних занять для здобувачів освіти о 09.00 год. Протягом навчального року

10. Встановити тривалість уроків:

- у 1 класах – 35 хвилин;
- 2 – 4 класи – 40 хвилин;
- 5 – 11 класи - 45 хвилин

Протягом навчального року

11. Навчальні заняття для учнів Добрівлянської філії проводити в одну зміну

- з 8.30 год. 1-4 класи;
- з 9.00 год. 5-9 класи

12. Закінчити навчальний рік проведенням державної підсумкової атестації.

13. Провести навчальні екскурсії та практику 5-8 та 10 класів протягом навчального року.

14. Провести в навчальному закладі свято Першого дзвоника - 02 вересня 2024 року, Останнього дзвоника – 30 травня 2025 року.

15. Дату вручення документів про базову середню освіту та повну загальну середню освіту визначити після одержання листа Міністерства освіти і науки про закінчення 2024/2025 навчального року.

16. Затвердити календарні плани вчителів, керівників гуртків у I семестрі – до 09 вересня 2020 року, у II семестрі – до 14 січня 2025 року.

17. Заступнику директора з виховної роботи Галині Сапіжак скласти графік чергування адміністрації та вчителів закладу до 04 вересня 2024 року.

18. Вчителям – предметникам, які читають години у 5-х класах Нової української школи:

18.1. Не здійснювати поточне та тематичне оцінювання здобувачів освіти протягом адаптаційного періоду (вересень-жовтень 2024 р.).

18.2. Формувальне оцінювання здійснювати у формі самооцінювання, взаємооцінювання учнів, оцінювання із використанням окремих інструментів (карток, шкал, щоденника спостережень вчителя, портфоліо результатів навчальної діяльності тощо).

18.3. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти за бальною шкалою розпочати з листопада 2024 року.

18.4. Тематичне оцінювання здійснювати на основі поточного оцінювання із урахуванням проведених діагностичних (контрольних) робіт, або без проведення подібних робіт залежно від специфіки навчального предмета. Під час виставлення тематичного бала результати перевірки робочих зошитів, не враховувати.

18.5. Оцінювання результатів навчання за «І семестр» здійснювати на основі контролю груп загальних результатів та виставити оцінку у балах. Оцінювання результатів навчання за «II семестр» здійснювати за 12 - бальною системою (шкалою), результати позначати цифрами від 1 до 12.

18.6. Річне оцінювання здійснювати на підставі загальної оцінки результатів навчання за I та II семестри. Окремі види контрольних робіт, як правило, не проводяться.

18.7. Для оцінювання результатів навчання учнів 5-7-х класів керуватися наказом Міністерства освіти і науки України від 02 серпня 2024 р. № 1093 «Про затвердження рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання».

19. Класним керівникам 5-7-х класів Нової української школи спільно з вчителями-предметниками заповнити Свідоцтво досягнень в кінці I та II семестрів, року.

20. Усім вчителям-предметникам:

20.1. Спланувати виконання програм, враховуючи структуру та режим навчального року, а також річний план роботи школи.

20.2. Факультативні заняття, індивідуальні години, спортивні секції та гуртки проводити відповідно до затвердженого графіка проведення.

20.3. Своєчасно робити записи у класних журналах про проведені уроки відповідно Інструкції з ведення журналів.

20.4. Забезпечити проведення щоденної о 9 годині 00 хвилин загальнонаціональна хвилина мовчання за співвітчизниками, загиблими внаслідок збройної агресії російської федерації проти України.

Щодня

20.5. Провести діагностувальне тестування результатів навчання учнів з кожного предмету за попередній рік навчання з метою виявлення та подолання освітніх втрат.

02.09 - 09.09.2024

20.6. Забезпечити дотримання вимог до безпечної організації навчальної діяльності учнів під час повітряної тривоги.

Протягом 2024/2025 навчального року

20.7. Провести роботу щодо ознайомлення учнів та батьків з внутрішніми нормативними документами закладу, особливостями роботи в умовах воєнного стану, критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів.

Протягом 09.09-13.09.2024 року

21. Заступнику директора з навчальної-виховної роботи Горішній О.В.

21.1. Забезпечити заповнення та актуальність інформації про заклад в ІСУО.

21.2. Скласти реєстр учнів, що навчаються в закладі станом на 05.09.2024 року згідно п.10 постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 №684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів» та надати до відділу освіти Заліщицької міської ради.

До 20.09.2024 року

21.3. Здійснити облік дітей з особливими освітніми потребами, забезпечити організацію освітнього процесу.

Постійно

21.4. Здійснювати суворий контроль за якісною організації освітнього процесу та правильністю оформлення класних журналів та іншої ділової документації.

21.5. Вжити заходів щодо якісної підготовки учнів випускного класу старшої школи до успішного проходження Національного мультипредметного тесту.

22. Заступнику директора з навчально-методичної роботи Ірині Галько, керівникам методичних студій:

22.1. Забезпечити роботу щодо створення умов підвищення науково-методичного і теоретичного рівня педагогічних працівників згідно плану науково-методичної роботи та завдань на 2024/2025 навчальний рік.

22.2. Спланувати і провести методичні заходи (тренінги, воркшопи, семінари тощо), під час яких опрацювати технології навчання, які допоможуть в організації освітнього процесу в умовах воєнного стану та формуванні ключових компетентностей в учнів.

Протягом 2024/2025 навчального року

23. Заступнику директора з виховної роботи Галині Сапіжак:

23.1. Ужити заходів щодо підтримки в актуальному стані веб- сайту закладу, зокрема виконання ст. 30 Закону України «Про освіту».

Постійно

23.2. Встановити суворий контроль за відвідуванням учнями навчальних занять та не допускати випадків безпідставного пропуску учнями занять.

Постійно

23.3. Організувати роботу гуртків згідно нормативним вимогам.

До 16.09.2024 року

24. Медичній сестрі Марії Шереметі:

24.1. Здійснювати моніторинг стану здоров'я здобувачів освіти та працівників закладу (термометрія, опитування, з'ясування стану здоров'я).

24.2. Здійснювати контроль за умовами перебування учасників освітнього процесу у закладі з метою мінімізації ризику інфікування; дотримання ними санітарно-гігієнічних вимог.

Протягом навчального року

24.3. Забезпечити проведення роз'яснювальної роботи серед батьківської громадськості про порядок проходження обов'язкових щорічних профілактичних медичних оглядів здобувачів освіти, проходження обов'язкових щеплень.

За графіком проведення

24.4. Взяти під контроль проходження медичних оглядів педагогічними працівниками закладу.

25. Класним керівникам 1-11-х класів:

25.1. Організувати проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з учасниками освітнього процесу щодо функціонування закладів освіти в умовах воєнного стафу.

До 13.09.2024 року

25.2. Провести години спілкування з учнями з теми особистої безпечної поведінки, етичного спілкування з однокласниками, вчителями, дотримання правил безпеки роботи з Інтернетом тощо.

За планом роботи

25.3. Організувати проведення батьківських зборів із запрошенням вчителів- предметників, членів адміністрації (за потреби), практичного психолога.

До 16.09.2024 року

26. Заступнику директора з господарської роботи Ігорю Чекалюку:

26.1. Забезпечити безперебійне функціонування освітнього закладу в навчальний та канікулярні періоди з повним дотриманням протиепідемічних та профілактичних заходів ( у т.ч. – здійснювати контроль за щоденним режимом роботи закладу, з урахуванням святкових та вихідних днів).

26.2. Здійснювати контроль за безперешкодним доступом до підвальних, над дахових та службових приміщень, аварійних виходів.

26.3 У разі виникнення надзвичайних ситуацій всім працівникам діяти у відповідності до плану дій під час надзвичайних ситуацій. Виклик відповідних служб здійснюється за номерами:

«101» - пожежно-рятувальна служба;

«102» - поліція;

«103» - медична допомога;

«104» - газова служба.

26.4. Забезпечити своєчасну підготовку закладу до роботи в осінньо-зимовий період.

Протягом навчального року

27. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Оксані Горішній, Любомирі Чорній та завідувачу Добрівлянської філії Михайлу Материнчуку здійснювати суворий контроль за якістю організації освітнього процесу.

Протягом навчального року

28. Контроль за виконання цього наказу залишаю за собою.

Директор школи  
Оксана Горішна



Володимир БЕНЕВ'ЯТ