



**Хустська спеціальна школа I-III ступенів
Закарпатської обласної ради**

Н А К А З

27.08.2024 року

Хуст

№ 96

**Про підготовку
до початку 2024/2025 навчального року
під час воєнного стану в Україні та
створення безпечного освітнього середовища**

Відповідно постанови Кабінету Міністрів України Постанови від 24 червня 2022 року №711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні», відповідно до листа МОН України від 23.08.2024 року №1/15281-24 «Про організацію 2024/2025 навчального року в закладах загальної середньої освіти», лист МОН від 03.09.2024 року №6/679-24 «Про організацію освітнього процесу осіб з особливими освітніми потребами у 2024/2025 навчальному році», рішення колегії департаменту освіти і науки, молоді та спорту від 27 серпня 2024 року, відповідно до наказу департаменту освіти і науки, молоді та спорту Закарпатської ОВА від 30.08.2024 року №504 «Про затвердження рішення засідання колегії», Положення про спеціальну школу та Положення про навчально-реабілітаційний центр, затвердженого постановою КМУ від 06.03.2021 №221 (зі змінами), з метою забезпечення безпечного освітнього середовища та якісної освіти в Хустській спеціальній школі I-III ступенів Закарпатської обласної ради

НАКАЗУЮ:

1. Розпочати 2024/2025 навчальний рік (під час воєнного стану в Україні) в Хустській спеціальній школі з 02 вересня 2024 року та завершити навчання до 28 червня 2025 року.
2. Розпочати навчання в закладі освіти офлайн, у приміщеннях школи. У разі необхідності, за рішенням педагогічної ради, перейти на іншу форму навчання (змішаний формат – дистанційно, офлайн, онлайн, за різними формами (індивідуальне, сімейне, екстернатне – згідно заяв батьків або опікунів) (стаття 9 ЗУ «Про освіту»). У разі необхідності, адаптувати освітній процес школи до роботи в умовах зміни навчання.

Жанна МИКИТЮК
0672742370

3. Затвердити на педагогічній раді у серпні 2024 року структуру на навчальний рік, режим роботи школи, графіки роботи працівників та інші документи для забезпечення організованого початку 2024/2025 навчального року.

4. Затвердити на педагогічній раді у серпні 2024 року річний план роботи школи, освітню програму, мережу, розподіл класів, виховних груп, груп продовженого дня Хустської спеціальної школи (ст. 12 «Про повну загальну середню освіту»).

5. Допустити до роботи працівників школи, які пройшли медичний огляд відповідно до чинного законодавства. У разі не проходження працівниками медичного огляду, повідомити в.о.директора школи.

Відповідальна особа – Гусак О.М.

6. Відповідальними особами за забезпечення здійснення освітнього процесу протягом 2024-2025 н.р. призначити заступників директора: з навчальної роботи – Вучкан Мирославу Василівну, з виховної роботи – Єлінську Яну Володимирівну

7. Призначити заступника директора з виховної роботи Єлінську Я.В. відповідальною особою за роботу пансіону, дотримання вихователями графіків роботи, відпуску дітей додому.

8. Виконати освітню програму, навчальні плани до 30.05.2025 року. Організувати проведення наступних заходів:

- навчальні консультації для здобувачів освіти школи, для учнів, які навчатимуться за іншою формою навчання (сімейною, дистанційною, екстернатною тощо);

- консультації для батьків з питань організації та здійснення освітнього процесу, канікулярного періоду, профілактики правопорушень, булінгу, безпеки дітей, профорієнтаційної роботи;

- підготовку документації до закінчення навчального року, документів про здобуття учнями базової та повної загальної середньої освіти.

9. Контролювати облік здобувачів освіти, відвідування ними навчальних занять та подавати інформацію до департаменту освіти і науки, молоді та спорту Закарпатської ОДА-ОВА (щоденне інформування-звітування не пізніше 11.00 години).

Відповідальні особи: заступник директора з виховної роботи Єлінську Я.В., секретар Куліш Л.І.

10. Заступникам директора Вучкан М.В., Єлінськів Я.В. забезпечити індивідуальне консультування для здобувачів освіти 1 – 12 класів (за потребою та пропозиціями освітян та батьків).

11. Забезпечити моніторинг результатів навчання здобувачів освіти з використанням діагностичного інструментарію у 2024-2025 навчальному році. Відповідальна особа – Вучкан М.В., заступник директора з навчальної роботи. Забезпечити моніторинг виховного процесу школи. Відповідальна особа – Єлінська Я.В., заступник директора з виховної роботи.

12. Протягом навчального року вирішити проблемні питання: освітні втрати - втрати у результатах навчання здобувачів освіти, якості освіти, втрати в навчальному часі, обмежений доступ до освітнього процесу, зміни у

Жанна МИКИТЮК
0672742370

психологічному стані освітнього процесу, зміни в контингенті вчителів та здобувачів освіти (українська мова, математика, іноземна мова - при необхідності). Зміни здобувачів освіти (критичне мислення, виконання завдань, вирішення проблемних ситуацій). Усунення прогалин у знаннях із предметів, розробки завдань різних рівнів складності для окремих здобувачів освіти. Створити гнучке планування. Включати освітні втрати в календарне планування. Створити методичну систему підтримки індивідуальної освітньої траєкторії здобувачам освіти шляхом проведення індивідуальних занять, консультацій.

Відповідальні особи: заступники директора: з навчальної роботи - Вучкан М.В., виховної роботи – Єлінська Я.В., практичний психолог – Сливка О.І.

13. Провести тарифікацію педагогічних працівників до 30.08.2024р. Надати відповідне педагогічне навантаження вчителів, вихователів; режим роботи школи, графіки роботи працівників на 2024-2025 н.р.

Відповідальні особи: директор, заступник з навчальної роботи - Вучкан М.В., виховної роботи – Єлінська Я.В., головний бухгалтер – Подолей О.М., заступник з господарської роботи – Гусак О.М.

14. Заступнику директора з навчальної роботи Вучкан М.В. ознайомити педагогічний колектив з новими нормативно-правовими документами. Заслухати дані питання на засіданнях шкільних методичних об'єднань.

15. Провести атестацію педагогічних працівників.

Заступнику директора з навчальної роботи Вучкан М.В. надати підтримку педагогічним працівникам щодо підвищення кваліфікації та професійного вдосконалення, готувати необхідні матеріали з атестації педагогів, в тому числі - до засідань атестаційної комісії.

16. Налагодити та координувати роботу шкільних методичних об'єднань. Відповідальна особа: Вучкан М.В., заступник директора з навчальної роботи.

17. Призначити класних керівників відповідно до рішення педагогічної ради. Заступнику директора з навчальної роботи Вучкан М.В. закріпити класи за класними приміщеннями.

18. Заступнику директора з виховної роботи Єлінській Я.В організувати виховну роботу школи, роботу групи продовженого дня, розробити та подати на затвердження відповідні графіки роботи на 2024-2025 н.р.

19. Організувати 5-разове харчування для здобувачів освіти школи.

Організувати роботу працівників харчоблоку школи.

Відповідальні особи – Єлінська Я.В, заступник директора з виховної роботи, Гусак О.М. – заступник директора з господарської роботи.

20. Класним керівникам 1-12 класів, сурдопедагогу дошкільної групи забезпечити прийом учнів у понеділок та передачу учнів батькам або особам, які їх замінюють, у п'ятницю чи інший день (за поважних причин), з відміткою у журналі обліку.

Відповідальна особа: Єлінська Я.В, заступник директор з виховної роботи.

21. Створити безпечне освітнє середовище для здобувачів освіти, працівників та відвідувачів закладу освіти (план на випадок евакуації під час повітряних тривог, відключення електроенергії тощо).

Відповідальні особи: Гусак О.М., заступник директора з господарської роботи, працівники школи.

22. Забезпечити безпечне та здорове освітнє середовище для здобувачів освіти шляхом створення комісії з розслідування випадків булінгу (цькування). Затвердити наступний склад комісії з розслідування випадків булінгу (цькування):

голова – Микитюк Ж.М., в.о.директора школи,

секретар – Поліщук Т.П., вчитель,

члени комісії – Єлінська Я.В., заступник директора з виховної роботи,

Сливка О.І., практичний психолог;

Загребельна В.О., вчитель.

У разі потреби залучати до робочої комісії:

Анишинець О.М., начальник сектору ювенальної поліції (за згодою);

Поп Н.В., начальник служби у справах дітей Хустської міської ради (за згодою);

Комісія працює на постійній основі та керується нормами чинного законодавства. Членам комісії збиратися в обов'язковому порядку за інформуванням секретаря комісії (за добу до засідання). Комісії забезпечити повне, всебічне, об'єктивне розслідування та конфіденційність інформації, що стосується розслідування.

Відповідальні особи: Єлінська Я.В, заступник директора з виховної роботи, Сливка О.І., практичний психолог.

23. Провести тренувальні заняття з техніки безпеки життєдіяльності для учасників освітнього процесу. Відповідальні особи: Єлінська Я.В, заступник директора з виховної роботи, Гриджук У.М., інженер з охорони праці.

24. Забезпечити щоденний контроль стану здоров'я усіх працівників та здобувачів освіти. Відповідальна особа: Гусак О.М, заступник директора з господарської роботи.

25. Забезпечити гігієнічну та санітарну обробку приміщень закладу освіти, проведення обробки дезінфікуючими засобами поверхонь в усіх приміщеннях закладу та прилеглої території.

Відповідальні особи: Гусак О.М., заступник директора з господарської роботи.

26. Гусаку О.М., заступнику директора з господарської роботи, забезпечити роботу найпростішого укриття школи. У разі повітряної тривоги чи інших сигналів, негайно провести оповіщення всіх учасників освітнього процесу, працівників школи, забезпечити їх перебування в укритті.

27. Забезпечити проведення якісної навчальної, виховної, корекційно-розвиткової, психологічної роботи із здобувачами освіти під час їх перебування в укритті.

Відповідальні особи: заступники директора - Вучкан М.В., Єлінська Я.В., вчитель-дефектолог - Лучка В.Ю., практичний психолог – Сливка О.І.

28. Організувати роботу ресурсної кімнати школи в найпростішому укритті для проведення педагогами корекційно-розвиткових, психологічних, розвиваючих, пізнавальних та інших занять, спрямованих на зменшення тривожності,

психологічного стресу, перенапруження, пов'язаних з постійними сигналами повітряної тривоги.

Відповідальні особи: Гусак О.М., заступник директора з господарської роботи, Єлінська Я.В, заступник директора з навчальної роботи.

29. Призначити Тарканій Даніелу Іванівну, фахівця, відповідальною за розміщення інформації на сайті школи.

Термін виконання всіх заходів – протягом 2024-2025 навчального року.

30. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о.директора

Жанна МИКИТЮК

З наказом ознайомлені:

Вучкан М.В.

Єлінська Я.В.

Поліщук Т.П.

Гусак О.М.

Лучка В.Ю.

Сливка О.І.

Подолей О.М.

Тарканій Д.І.

Гриджук У.М.

Загребельна В.О.

