Комунальний заклад

«Харківська санаторна школа № 11»

Харківської обласної ради

Н А К А З

м. Харків

06.08.2020 № 36-о

# Про організацію освітнього процесу

# у санаторній школі у 2020/2021 навчальному році

На виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Указу Президента України від 30.01.2020 року №31/2020 «Про оголошення 2020/2021 навчального року Роком математичної освіти в Україні», на виконання наказів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 31.10.2011 № 1243 «Про Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», від 16.06.2015 № 641 «Про затвердження Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, Заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді та методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання y загальноосвітніх навчальних закладах», від 16.07.2015 № 768 «Про національно-патріотичне виховання в системі освіти», **на виконання** постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 року № 586 «Про деякі питання захисту дітей в умовах боротьби з наслідками гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 », від 22.11.2004 № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», від 20 квітня 2011 р. № 462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», від 21 лютого 2018 р. № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», від 23 листопада 2011 р. № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України», листів Міністерства освіти та науки України: від 30.01.2014 №1/9-80 «Щодо профілактичної роботи з запобігання правопорушенням та злочинності серед дітей та учнівської молоді», від 20.07.2020 № 1/9-385 «Деякі питання організації виховного процесу у 2020/2021 навчальному році щодо формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок», від 11.08.2020 року № 1/9-430 «Щодо методичних рекомендацій про викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році», від 29.07.2020 року № 1/9-406 «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах адаптивного карантину», від 05.08.2020 року № 1/9-420 «Щодо організації роботи закладів загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році»; «Тимчасових рекомендацій щодо організації та протиепідемічних заходів у закладах освіти в період карантину в зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)»  
від 30.07.2020 № 42, затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України.

НАКАЗУЮ:

* 1. Забезпечити організований початок 2020/2021 навчального року.
  2. Розробити комплекс заходів щодо проведення у 2020/2021 навчальному році Року математичної освіти в Україні.
  3. На виконання рекомендацій Міністерства науки і освіти України щодо урахування протиепідемічних заходів свято Першого дзвоника провести 01 вересня о 9 годині у класних кімнатах кожного класу.
  4. 01 вересня 2020 року провести перший урок за темою: «Діти єднають Україну» - для учнів 1-4-х класів; «Україна починається з тебе» - для учнів 5-9-х класів.
  5. З метою попередження дитячого травматизму провести другий  
     урок - єдиний урок з безпеки життєдіяльності для учнів санаторної школи №11 з обов’язковою відміткою на сторінці журналу:

5.1. Повторити правила дорожнього руху та безпечної поведінки на дорогах. Провести практичні заняття на пришкільному майданчику;

5.2. Провести бесіди з усіх видів дитячого травматизму (поведінка з вибухонебезпечними предмети, на воді, користування газом, електрострумом, попередження отруєнь);

5.3. Факт проведення єдиного уроку зафіксувати в журналах на сторінці «Додаткові бесіди з профілактики дитячого травматизму».

01.09.2020

* 1. Класними керівниками провести вступний інструктаж для учнів з безпеки життєдіяльності.

01.09.2020

* 1. Навчальний процес організувати за 5-денним тижневим режимом занять.
  2. Заступнику директора з медичної роботи Бойко Людмилі Федорівні розробити протиепідемічні заходи у санаторній школі з метою запобігання поширенню коронавірусної хвороби.

До 01.09.2020

* 1. Для створення умов щодо мінімізації ризику інфікування та для мінімізації пересування учнів в приміщеннях закладу, здійснювати освітній процес (уроки) у приміщеннях класних кабінетів кожного класу.
  2. Закріпити за класами кабінети, а саме:

Кабінет № 1 – 2-Б клас;

Кабінет № 2 – 3-Б клас;

Кабінет № 5 – 2-А клас;

Кабінет № 6 – 1-А клас;

Кабінет № 7 – 4 клас;

Кабінет № 8 – 3-А клас;

Кабінет № 10 – 8-А клас;

Кабінет № 11 – 7 клас;

Кабінет № 13 – 1-Б клас;

Кабінет № 15 – 8-Б клас;

Кабінет № 16 – 6 клас;

Кабінет № 18 – 5-Б клас;

Кабінет № 19 – 5-А клас;

Кабінет № 20 – 9-А, 9-Б класи.

* 1. За можливості заняття з фізичної культури, «Я досліджую світ», «Я у світ», природознавства, географії тощо вчителям проводити на свіжому повітрі.
  2. Встановити таку тривалість уроків:
* у першому класі — 35 хвилин;
* у 2—4-х класах — 40 хвилин;
* у 5—9-х класах — 45 хвилин.

Установити таку тривалість перерв:

• після 1,2, 4, 5, 6 уроків — 10 хвилин;

• після 3-го уроку — 30 хвилин.

* 1. Вчителям-предметникам:
  2. Уроки, заняття гуртків, індивідуальні заняття проводити згідно з розкладами, затвердженими директором школи.
  3. Після кожного навчального заняття проводити провітрювання впродовж не менше 10 хвилин.
  4. Позакласну роботу з різних предметів, факультативні заняття проводити в позаурочний час, враховуючи режимні моменти закладу.
  5. Скласти календарно-тематичні плани за навчальними предметами, враховуючи структуру навчального року та час для повторення тем, вивчених учнями (вихованцями) закладу самостійно за допомогою технології дистанційного навчання у період карантину у 2019/2020 навчальному році. Плани на І семестр погодити у заступника директора з навчально-виховної роботи Горбачової П.С. до 01.09.2020 року, на II семестр — до 11.01.2021 року.
  6. Бути готовими проводити навчальні заняття, використовуючи технології змішаного навчання та/або дистанційної форми здобуття освіти.

1. Класним керівникам:
   1. Оформити особові справи учнів, класні журнали до 07.09.2020 року.
   2. Вносити зміни до класних журналів: зарахування та вибуття учнів на підставі наказів санаторної школи № 11.
   3. Скласти календарно-тематичні плани, враховуючи структуру навчального року, річний план роботи школи, режим роботи закладу. Виховні плани на І семестр погодити у заступника директора з виховної роботи Ломаненко Н.В. до 01.09.2020 року, на II семестр — до 11.01.2021 року.
   4. Взяти під контроль відвідування учнями навчальних занять; щодня відмічати відсутніх учнів у класних журналах; відмічати прізвища відсутніх учнів з вказівкою причини відсутності у книзі обліку відсутніх учнів; не допускати безпричинних пропусків уроків учнями. Регулярно здійснювати моніторинг та аналіз відвідування занять учнями з метою раннього виявлення збільшення захворюваності.
   5. Виїзд учнів на екскурсії, до театрів, на виставки тощо дозволяється тільки після видання відповідного наказу по школі на підставі заяви класного керівника.
2. Педагогам приходити до школи за 15-20 хвилин до початку свого робочого часу.
3. Вчителям школи категорично заборонено відпускати учнів з уроків без дозволу адміністрації.
4. Вихователям категорично заборонено відпускати вихованців додому самостійно без супроводу дорослих.
5. Заступнику директора з навчально-виховної роботи  
   Горбачовій П.С. та заступнику директора з виховної роботи Ломаненко Н.В. здійснювати контроль за дотриманням єдиного орфографічного та мовного режимів, нормативних вимог щодо організації освітнього процесу та своєчасністю внесення записів до класних журналів.
6. Заборонити учням приносити до школи мобільні телефони та інші коштовні речі.
7. Встановити такі вимоги до зовнішнього вигляду учнів:

* одяг і взуття мають бути чистими;
* охайна ділова зачіска для дівчат, коротка стрижка для юнаків, волосся природного кольору;
* косметичний (стриманий) макіяж та гігієнічний манікюр дозволяється тільки для дівчат 8-9-х класів;
* носіння предметів пірсінгу, татуажу в закладі забороняється;
* в санаторній школі забороняється носити декольтовані, надто яскраві, картаті, вкорочені блузи («топіки», футболки тощо), надто яскраві сорочки, дуже короткі та дуже довгі спідниці, вкорочені стягуючі брюки, бриджі тощо, спортивний одяг, взуття (окрім: занять фізичною культурою та лікувально-реабілітаційних занять, у позаурочний час), одяг для літнього відпочинку, неформальну символіку;
* взуття має бути змінним, без підборів або з підборами помірної висоти.

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Горбачовій П.С. та заступнику директора з виховної роботи Ломаненко Н.В. у разі відсутності педагога через хворобу, сесію, курси підвищення кваліфікації вчителів-предметників та вихователів своєчасно забезпечувати заміну уроків та виховних годин.

Протягом навчального року

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Горбачовій Поліні Степанівні організувати чергування вчителів протягом перерв на поверхах Педагоги забезпечують дисципліну учнів, несуть відповідальність за поведінку учнів на всіх перервах (згідно з графіком чергування).
2. Заступнику директора з виховної роботи Ломаненко Н.В.:
   1. Організувати чергування учнів чергового класу у всіх коридорах, їдальні, на сходах, у вестибюлі школи.
   2. Вести постійний контроль за відвідуванням учнями санаторної школи № 11. Особливу увагу звернути на залучення до занять вихованців групи ризику, які виховуються у сім’ях, що потрапили в складні життєві умови, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
   3. Надавати узагальнюючу інформацію щодо відвідування вихованцями санаторної школи № 11 щодня до відділу дошкільної, позашкільної та корекційної освіти Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації.
   4. Виховну роботу у 2020/2021 навчальному році спрямувати на формування здорової (фізично, психічно, духовно), компетентної, соціально-адаптивної і творчої особистості із розвиненням потреби в самореалізації і самовдосконаленні; на формування ціннісних життєвих навичок.
   5. Спланувати виховні заходи за пріоритетними напрямками: національно-патріотичне виховання; ціннісне ставлення до суспільства та держави; ціннісне ставлення до себе; ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей; ціннісне ставлення до праці; ціннісне ставлення до природи; ціннісне ставлення до культури і мистецтва; профілактики булінгу, кримінальних правопорушень, вживання психотропних так наркотичних речовин та запобігання торгівлі людьми.
   6. При плануванні виховних заходів вихователям враховувати визначні дати з історії держави, людства. Використовувати різноманітні форми, методи організації виховної роботи, організовувати екскурсії до історичних місць м. Харкова та Харківської області.
3. Бібліотекарю Зігурі Т.І.:
   1. Забезпечити залучення позабюджетних коштів для придбання книг, навчальних посібників, оновлення підручникового та книжкового фонду в бібліотеці школи.
   2. Забезпечити збереження шкільного майна та підручників.
   3. Організувати роботу бібліотеки та читального залу, складової частини навчально-виховного процесу в урочний і позаурочний час: з 9.00 до 17.30 , перерва з 14.00 до 14.30.
   4. Організувати свою діяльність відповідно до плану роботи на рік.

Згідно плану роботи бібліотеки проводити заходи в читальному залі.

* 1. Проводити уроки відповідно програми початкової школи у бібліотеці.

1. Заступнику директора з адміністративно-господарської роботи   
   Таранік Л.М.:

25.1. Забезпечити своєчасну підготовку до роботи в осінньо-зимовий період.

25.2. Завершити ремонтні та профілактичні роботи, здійснити прибирання усіх навчальних приміщень та прилеглої території закладу (дезінфекція поверхонь, перевірка вікон щодо забезпечення наскрізного та кутового провітрювання; відкриття та дезінфікування жалюзійних решіток на отворах вентиляційної системи, фільтрів кондиціонерів тощо). Залучення здобувачів освіти до проведення вищезазначених заходів неприпустиме.

25.3. Створити умови для мінімізації ризику інфікування: встановити бактерицидні лампи в навчальних кабінетах, збільшити вільний простір в приміщеннях закладу (прибирання зайвих меблів, килимів, м’яких іграшок тощо).

25.4. Забезпечити наявність засобів дезінфекції та розміщення контейнерів для використаних засобів індивідуального захисту в приміщеннях закладу.

25.5. Забезпечити раціональне використання запасних виходів із закладу, використання розмітки на підлозі з метою соціального дистанціювання та уникнення скупчення.

1. Класним керівникам та вихователям:
   1. Організувати роботу класного колективу за такими напрямками:

* забезпечення умов для засвоєння учнями рівня та обсягу освіти, а також розвитку їх здібностей;
* створення умов для організації змістовного дозвілля, профілактики бездоглядності, правопорушень, планування і проведення відповідних заходів;
* підготовка вихованців до повноцінного суспільного життя, яке передбачає виконання ролей громадянина, трудівника, громадського діяча, сім'янина, товариша;
* проведення виховної роботи із урахуванням вікових та індивідуально-психологічних особливостей учнів, їхніх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості учнівського колективу;
* координація роботи вчителів-предметників, психолога, медичних працівників, органів учнівського самоврядування, батьків та інших учасників освітнього процесу щодо виконання завдань навчання та виховання у класному колективі, соціального захисту учнів.
  1. Відвідувати уроки свого класу.
  2. Обов’язково бути присутнім на всіх позакласних виховних заходах свого класу та загальношкільних виховних позакласних
  3. Здійснювати педагогічний контроль за дотриманням вихованцями статуту і правил внутрішнього розпорядку школи, інших документів, що регламентують організацію освітньо-реабілітаційного процесу.
  4. Постійно у доступній формі проводити роз’яснювальну роботу серед учнів та батьків та щодня контролювати дотримання вимог щодо зовнішнього вигляду учнів класу.
  5. Рекомендувати батькам єдиний стиль та однакову колірну гаму одягу для учнів класу.
  6. Інформувати про стан виховного процесу в класі та рівень успішності учнів педагогічну раду, адміністрацію школи, батьків.
  7. Охайно, згідно з вимогами, вести документацію, пов’язану з виконанням повноважень класного керівника (класні журнали, особові справи, журнал відвідування школи, щоденники психолого-педагогічних спостережень тощо.
  8. Дотримуватися рекомендацій щодо виконання нормативно-правових документів з попередження дитячого травматизму, повідомлення про нещасні випадки, організації екскурсій, під час проведення навчальної практики тощо.
  9. Не допускати безпричинних пропусків учнями навчальних занять. У разі необхідності ініціювати питання притягнення до відповідальності батьків, опікунів, які негативно впливають на дітей, не виконують своїх обов’язків щодо виховання або порушують їхні права.
  10. Обов’язково відвідувати всі методичні та психолого-педагогічні наради школи, району.
  11. Один раз на тиждень проводити години спілкування зі своїм класом.
  12. Проводити інструктажі з безпеки життєдіяльності відповідно до нормативно-правових документів із записом в класному журналі та журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності. Проводити бесіди щодо попередження дитячого травматизму в своєму класі із записом до щоденника та зошита з безпеки життєдіяльності, в класному журналі.
  13. Поновити куточки з безпеки життєдіяльності в кабінетах, закріплених за класом. Провести бесіди з правил поведінки в школі. Зробити запис в щоденники. Розмістити інформаційні матеріали щодо запобігання поширенню коронавірусної інфекції.
  14. Своєчасно повідомляти адміністрацію школи про нещасні випадки, допомагати готувати необхідні документи учнів свого класу (пояснювальні записки, медичні довідки) щодо даного випадку. Якщо медична довідка не представлена батьками – за запитом школи одержати її в тому закладі, до якого зверталась дитина за допомогою. У випадку травми в школі – супроводжувати свого учня до медичного закладу.
  15. З метою попередження харчових отруєнь серед учнів класу заборонити «солодкі столи» з використанням тістечок, м’ясних страв, мінеральної води невідомого походження.
  16. Відвідувати відкриті виховні заходи своїх колег. Провести протягом року один відкритий захід. Сценарії відкритих заходів погоджувати з заступником директора з виховної роботи Ломаненко Н.В.
  17. Сприяти роботі органів учнівського самоврядування в своєму класі, школі. Оновити класнікуточки.
  18. Відвідати всі сім’ї, де проживають діти, які потребують особливої уваги, та діти із соціально неспроможних сімей. Скласти акти обстеження житлово-побутових умов.

Вересень 2020 року

18.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

санаторної школи №11 В.П. Чубинська

З наказом від 06.08.2020 року № 36-о ознайомлені:

П.С. Горбачова

Н.В. Ломаненко Л.М. Таранік

І.В. Фасолько Л.О. Казаріна

Л.С. Кур’ята Т.І. Сарецян

О.В. Шагун О.В. Жихор

В.Ю. Жучкова І.М. Авраменко

О.П. Куницька С.В. Ковальова

А.Д. Васильєва Н.О. Авотіна

О.О. Доля Н.Г. Мироненко

А.І. Павлова Н.Є. Кулик

С.О. Соковіков Л.А. Морченко

О.А. Садовська Ю.А. Скала

Ю.А. Отришко О.В. Чернишенко

О.В. Левченко Т.В. Іванова

О.В. Зимогляд Н.Є. Анучина

Т.І. Шувалова Г.Ю. Билбас

Н.Ю. Шеломкова Е.О. Попов

Т.І. Зігура С.С. Яковенко

І.В. Дронь О.В. Черваньова

Т.Г. Пархоменко Т.А. Гудевич