

**Рішення педагогічної ради
Луб'янської гімназії №7**

від 26.08.2024 року

Протокол № 06

УХВАЛЮЄ:

1. Затвердити структуру 2024-2025 навчального року.
 - Затвердити режим роботи гімназії.
 - Затвердити графіки роботи практичного психолога, соціального педагога, педагога-організатора, вихователя ГПД, медичної сестри, прибиральниці службових приміщень, бібліотеки, спортивного залу.
 - Завідуючим кабінетів та учителям-предметникам нести персональну відповідальність за збереження матеріальних цінностей в навчальних кабінетах та дотримуватись санітарно-гігієнічних умов під час освітнього процесу.
 - Педагогам гімназії проводити щоденно о 9 годині 00 хвилин загальнонаціональну хвилину мовчання .
 - Ведення електронних щоденників обов'язковим для кожного учня з 1 класу.
 - Забезпечити безумовне переривання освітнього процесу в разі включення сигналу «ПОВІТРЯНА ТРИВОГА» або інших відповідних сигналів оповіщення. У цей час діти якомога швидше мають пройти в безпечне місце й перебувати там до скасування сигналу (відбою), потім продовжити освітній процес відповідно до розкладу.
2. Знайти способи зберегти позитивний настрій і підтримати учнів та вчителів, створити сприятливу атмосферу до початку навчального року.
3. Схвалити освітню програму Луб'янської гімназії на 2024/2025 н.р.
4. Схвалити план на 2024-2025 навчальний рік.
5. Опрацювати кожному педагогічному працівнику відповідно до предмету, який викладає.
6. Педагогічним працівникам, які викладають у 5 класі:
 - вважати вересень-жовтень місяць 2024 року адаптаційним періодом для учнів 5 класу;
 - впродовж адаптаційного періоду (до 27 жовтня) не здійснювати поточне, тематичне оцінювання учнів 5 класу;
 - не допускати перевантаження учнів зайвими за обсягом домашніми завданнями;
 - домашні завдання дозувати з урахуванням рівня підготовки учня, гігієнічних вимог віку;
 - до наступної педагогічної ради класний керівник 5 класу проводить анкетування серед батьків стосовно оцінювання дітей рівні або бали.
7. Схвалити розподіл педагогічного навантаження.
8. Схвалити здійснення розподілу класів на групи.
9. Довести до загального відома під особисті підписи педагогічних працівників розподіл педагогічного навантаження та вказівкою дати повідомлення;
 - річний план роботи закладу;
 - освітню програму, зміни до неї та оцінити результати її виконання;
 - режим роботи групи продовженого дня та організацію освітнього процесу в ній;
 - форми календарного та виховного плану. (Єдина для всіх);
 - особливості ведення шкільної документації (електронні журнали);
 - розподіл шкільних свят та святкових заходів між класами.

Голова педагогічної ради


(підпис)

О. В. Гулеватий

Секретар педагогічної ради


(підпис)

К. О. Щегельська