



**КАЛИТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ОПОРНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ
«КАЛИТЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ»**

07420, Київська область, Броварський район, смт.Калита, пров. Ювілейний 2,
ел. адреса: ks-1@ukr.net Код ЄДРПОУ25299069

Н А К А З

0 .09.2023

01-03

Про режим роботи

Опорного закладу освіти

«Калитянський ліцей»

Згідно Закону України « Про освіту» від 28.09.2017 року №2145, що набрав чинності 28.09.2017 року, розділу III «Освітній процес» Закону України «Про загальну середню освіту», Постанови головного санітарного лікаря України від 26.08.2021 № 9 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID - 19)», листа Міністерства освіти і науки України від 16.08.2023 року № 1/12186-23 «Про організацію 2023/2024 навчального року в закладах загальної середньої освіти», рішення педагогічної ради (протокол №1 від 31.08.2023 року), з метою забезпечення рівного доступу учнів до якісної освіти, організації ефективної роботи закладу освіти у 2023/2024 навчальному році , чіткої організації праці вчителів, працівників ЗЗСО

НАКАЗУЮ:

1. Навчальний день розпочинати з 8.00
2. Початок занять – 8.00. Школа працює в 1 зміну. Розклад дзвінків на уроки:

1-4 класи

1.08.30 – 09.10

Перерва 10 хв.

2. 09.20 – 10.00

Перерва 20 хв. (харчування для учнів 1-2 кл.)

3. 10.20 – 11.00

Перерва 20 хв. (харчування для учнів 3-4 кл.)

4. 11.20 – 12.00

Перерва 10 хв.

5. 12.10 – 12.50

Перерва 5 хв.

6. 12.55 – 13.35

5-11 класи

№ уроку початок кінець перерва

1	8.39	9.15	10
2	9.25	10.10	10
3	10.20	11.05	10
4	11.15	12.00	30
5	12.30	13.15	10
6	13.25	14.10	5
7	14.15	15.35	5
8	15.05	15.50	

Законом України «Про освіту» встановлено таку тривалість уроків: в 1-х класах – 35 хв., в 2-4 – 40 хв., в 5-11 – 45 хв.

3. Давати перед початком кожного уроку за 2 хвилини попередній дзвінок; перед першим – за 5 хвилин. Після попереднього дзвінка учні та вчителі готуються до уроку в навчальному кабінеті.

4. Журнали беруть на перший урок і здають в кінці робочого дня (до 15.30) вчителі – предметними, кожен учитель несе персональну відповідальність за журнал того класу, з яким працює.

5. Вчителі під час перерв чергують на коридорах школи, шкільному подвір'ї, роздягальнях і забезпечують дисципліну учнів, а також несуть відповідальність за життя і здоров'я учнів школи дітей на всіх перервах. Графік чергування, та адміністрації складається заступником директора з навчально-виховної роботи. Час закінчення чергування учителя – 15 хвилин після закінчення робочого часу.

6. Прибирання кабінетів проводити щоденно, закріплених ділянок двору проводити 1 раз у квартал. Кабінети для щоденного прибирання закріпити наказом заступника директора з АГР Гуляницькій Л.В. (01.09.2021).

7. Учитель, який веде останній урок, виводить дітей цього класу на подвір'я школи. Залишає приміщення класу, коли останній учень вийде з приміщення.

Вчителі початкових класів організовано виводять дітей із приміщення на шкільне подвір'я, передають дітей батькам

8. Час початку роботи кожного вчителя – за 15 хвилин до початку свого першого уроку, згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

9. Чергування вчителів починається о 7.45 год. і закінчується на 15 хвилин пізніше закінчення останнього уроку.

10. Тривалість навчального року : 175 робочих днів

11. Розпочати 2023/2024 навчальний рік у закладі 01 вересня 2023 року.

Організувати освітній процес за семестровою системою:

I семестр – 01.09.2023 - 29.12.2023,

II семестр – 15.01.2024 - 31.05.2023

Провести канікули протягом року орієнтовно у такі терміни:

осінні – 23.10.2023 - 29.10.2023,

зимові – 39.12.2023 - 14.01.2024,

весняні – 25.03.2024 - 31.03.2024.

31 травня – Останній дзвінок

ДПА в 4 – х, 9- х, 11-х класах згідно рекомендацій МОН України

Вручення свідоцтв про базову освіту та середню освіту згідно рекомендацій МОН України

12. Внесення змін до класних журналів, а саме: зарахування та відрахування учнів, вносить лише класний керівник за наслідками наказу по школі.

Виправлення оцінок у класному журналі не дозволяється.

13. З метою недопущення перевтоми учнів , збереження їхнього здоров'я необхідно дотримуватись вимог листа Міністерства освіти і науки України від 29.10.07 № 1/9-651) « Про обсяг і характер домашніх завдань учнів загальноосвітніх навчальних закладів» .

14. Категорично заборонено відпускати учнів з уроків на різні заходи (репетиції, змагання) без дозволу директора , забороняється вигонити учня із класу через порушення дисципліни.

15. Робота спортивних секцій, гуртків, кабінету інформатики, навчальних майстерень, актового залу, спортивного залу допускається лише за розкладом, затвердженим директором ліцею.

16. Позакласні заходи проводяться за планом, затвердженим директором. Проведення всіх позакласних заходів, таких, як гурткові заняття, робота

кабінету інформатики, навчальних майстерень, а також перебування вчителів, співробітників та учнів в приміщенні ліцею дозволяється лише до 16.30 годин.

17. Учителям, учням ліцею перебувати в закладі освіти в офіційно – діловому стилі, не допускати на уроки учнів у верхньому одязі; знімати верхній одяг у спеціально відведеному місці

18. За збереження навчального кабінету і те обладнання, що в ньому є, несе повну відповідальність учитель, який працює в цьому приміщенні.

19. Ведення щоденників вважати обов'язковим для кожного учня, починаючи з 3 класу по 11 клас.

20. Вчителям фізкультури, інформатики (1-4 кл), англійської мови (1-4 кл) організовано приводити учнів в спортзал, інформатики, англійської мови за 5 хвилин до початку уроку, організовано повертатися в класне приміщення.

21. Сторонні особи (випускники попередніх років, батьки, опікуни, бабусі, дідусі, громадяни мікрорайону) не допускаються в приміщення ліцею.

22. Категорично забороняється проводити заміну уроків за домовленістю між вчителями, за рахунок уроків здійснювати виховні заходи або вирішувати особисті проблеми . У разі відсутності учнів на уроці попереджати адміністрацію ліцею про дані факти в письмовому вигляді. Певні зміни до розкладу робити лише після письмової заяви педагога.

23. Вихід на роботу вчителя або будь-якого співробітника після хвороби можливий лише за наявності лікарняного листа та попередження адміністрації напередодні. У разі захворювання негайно попереджати директора ліцею. У разі виїзду за кордон після повернення надати довідку про свій стан здоров'я та довідку про відсутність інфекції Covid-19

24. Проведення екскурсій, походів, виходів з дітьми, відвідання виставок дозволяється лише після оформлення відповідних документів та видання на те директором ліцею відповідного наказу (у разі зняття карантинних заходів).

25. Покласти відповідальність на вчителів, класних керівників за охорону життя та здоров'я дітей під час їх перебування в приміщеннях ліцею, на прилеглий території, під час прогулянок, суботників, екскурсій, при проведенні позакласних заходів .

26. Затвердити час сніданку учнів 1-4 класів та учнів – пільговиків

час класи

10.00 2-А, 2-Б, 1- А, 1-Б

11.05 4-А, 4-Б, 3-А, 3-Б

12.00 5-11 класи

13.30 ГПД

Класоводи супроводжують дітей в їдальню, присутні при прийнятті їжі, забезпечують порядок. Учні 5- 11 класів відвідують харчоблок о 12.00 .

27. Під час перерви, по можливості, організовувати перебування учнів 1-4 класів на свіжому повітрі. З метою полегшення адаптації дітей до умов шкільного навчання в 1- 4 - х класах проводити по можливості якомога більше уроків на свіжому повітрі.

28. Для профілактики стомлюваності, порушення статури, зору учнів класоводам і вчителям 1-6 класів систематично проводити фізкультхвилинки на уроках. Класоводам 1-4 класів щодня проводити ранкове коло

29. Затвердити режим роботи:

29.1. Режим роботи вихователя ГПД, практичного психолога, соціального педагога, медичного працівника , асистента вчителя:

початок - 8.00 , закінчення - 16.00;

- вихователь ГПД (1 ст.)

початок - 12.00

закінчення – 18.00

- медичного працівника

початок – 8.00 закінчення -16.00 ;

- асистента вчителя (у разі потреби можлива зміна)

початок - 8.30 , закінчення - 14.30;

29.2. Режим роботи вчителів:

Робочий тиждень - п'ятиденний з двома вихідними днями, початок роботи - за 15 хвилин до уроку.

30.Тривалість робочого часу в межах 40 годинного робочого тижня:

- нормована частина - згідно педагогічного навантаження, виконання якого регулюється розкладом уроків;

- ненормована частина – виконання інших видів навчально-методичної та виховної роботи, передбаченої посадовими обов'язками, а саме: підготовка, методична, організаційно-педагогічна , виконання обов'язків класного керівника, індивідуальна робота з учнями, робота з батьками, відвідування родин учнів тощо.

30.1. Режим робочого часу педагогічного працівника в канікулярний період: розраховується індивідуально з урахуванням годин педагогічного навантаження та всіх оплачуваних видів педагогічної діяльності працівника у відсотковому відношенні до тарифної ставки за формулою:

P (робочий час працівника) = T (тижневе навантаження) + K (класне керівництво) + $З$ (перевірка зошитів) + O (оплата за завідування кабінетом) + $Г$ (оплата за ведення гуртка, за спортивно масову роботу).

30.2. Режим робочого часу класного керівника:

класний керівник знаходиться на робочому місці до завершення навчального дня його класу (за потребою).

30.3. Режим роботи чергового вчителя:

початок - за 15 хвилин до початку занять

закінчення - за 15 хвилин після закінчення занять.

30.4. Режим роботи прибиральників службових приміщень, робітників з комплексного обслуговування й ремонту будинків, гардеробника:

- в однозмінному режимі (прибиральники службових приміщень, гардеробник):

з 8 години по 16.30 , обідня перерва – 12.00– 12.30.

- двірник

з 7.00-15.00 , обідня перерва – 12.00– 13.00

- усі робітники приходять на роботу за 15 хвилин до початку робочого часу

30.5.Режим роботи прибиральника службових приміщень, що чергує у вихідні дні:

згідно щомісячного графіка відпрацювання робочого часу.

30.6.Режим роботи бібліотекарів:

8.00 – 16.00

30.7.Режим роботи лаборанта (0,75 ставки)

8.00 – 15.00

30.8. Режим роботи сторожів:

через добу - згідно графіка відпрацювання робочого часу.

30.09 .Тривалість уроків:

1-і класи - 35 хв.

2-4 класи - 40 хв.

5-11 класи - 45 хвилин

30.10 Режим роботи працівників харчоблоку(без обідньої перерви у зв'язку з специфікою роботи):

Кухарі – 6.30 – 14.30

Підсобні робітники - 7.00 – 15.30, обідня перерва 12.30- 13.00.

30.11.Режим фізично-оздоровчої роботи:

- фізкультхвилинки у 1 – 4 кл. - 2 в ході уроку;

у 5-6 кл. – 1 в ході уроку;

ранкове коло 8.30-8.50;

рухливі перерви в початковій школі – можливо на кожній перерві.

30.12. Режим чергування:

1. До чергування по школі залучаються педагоги та працівники школи .

2. Класні керівники 1-х класів на період адаптації учнів до навчання в школі звільняються від чергування і забезпечують порядок за місцем перебування їхнього класу;

3. Учителі 1- 4 класів проводять ранкове коло щодня

3. Вчителі школи чергують протягом тижня на закріплених постах:

- вчителі 5-11-х класів згідно графіка;

- вчителі 3-4-х класів згідно графіка;

30.13. Режим суспільно - корисної праці та позакласної виховної роботи:

- за класами закріплюються ділянки пришкільної території;

- прибирання пришкільної території проводиться 1 раз у квартал з урахуванням погодних умов у позаурочний час під керівництвом класного керівника після проведення інструктажу з охорони праці та техніки безпеки;

- тривалість роботи - від 35 до 60 хвилин, залежно від віку школярів у відповідності до СанСПіН;

- починаючи з 8-го класу, учні самостійно прибирають закріплені за класом навчальні кабінети;

- робота спортивних секцій, гуртків, проводиться за розкладом, затвердженим директором ;

- позакласні заходи проводяться за планом, затвердженим директором;

- позакласні заходи для учнів 1-11 класів закінчуються до 16 год. 30 хв.

30.19. Контроль за дотриманням режиму роботи ліцею покладається на директора Шпак А.М. заступників директора з навчально-виховної роботи Коршак Л.М., Колесник А.А., Компанець О.М. та заступника директора з адміністративно-господарської роботи Гуляницьку Л.В. чергового вчителя у межах їх посадових обов'язків та громадських повноважень

Директор Опорного закладу
освіти «Калитянський ліцей»

Антоніна ШПАК

Ознайомлені: