ОЛЕШАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОГО РАЙОНУ

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ДЕЛІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ

С. ДЕЛЕВА, ВУЛ. ШЕВЧЕНКА 30,

Е-mail:Delevaliceum18@ukr.net код ЄДРПОУ 23806496

НАКАЗ

від 31 серпня 2024 року с. Делева № 6

Про режим роботи Делівського ліцею

на 2024-2025 навчальний рік

Для чіткої організації праці педагогічного колективу та здобувачів освіти у 2024-2025 навчальному році,

Н А К А З У Ю :

1. Встановити наступний режим роботи ліцею:

1.1. Навчальні заняття проводити в одну зміну при шестиденному робочому тижні.

1.2. Навчальний день починати о 8-00, завершувати в 18.00

1.3. За 2 хвилини перед початком кожного уроку встановити попередній дзвінок, після якого учні та вчителі готуються до уроку в кабінетах.

Затвердити графік дзвінків:

для 5-11 класів для 2-4 класів для 1х класів

1 ур. 8-30 – 9-15 1 ур. 8-30 – 9-10 1 ур. 8-30 – 9-05

2 ур. 9-25 – 10-10 2 ур. 9-20 – 10-00 2 ур. 9-20 – 9.55

3 ур. 10-30 – 11-15 3 ур. 10-20 – 11-00 3 ур. 10-25 – 11.00

4 ур. 11-35 – 12-20 4 ур. 11-20 – 12-00 4 ур. 11-25 – 12.00

5 ур. 12-35 – 13-20 5 ур. 12-10 – 12.50 5 ур. 12-15 – 12.50

6 ур. 13-30 – 14-15 6 ур. 13.00 – 13.40

7 ур. 14-25 – 15-10

8 ур. 15-15 – 16.00

2. В разі необхідності пов’язаної із надзвичайними ситуаціями вносити зміни до даного графіку.

3. Час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул, що не співпадають з черговою відпусткою, є робочим часом педагогічних працівників. У цей період вони залучаються керівником закладу до педагогічної і організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх навчального навантаження до початку канікул.

4. Відповідальність за життя та здоров’я дітей під час їхнього перебування в приміщеннях закладу, під час прогулянок, екскурсій, при проведенні позакласних заходів тощо покласти на вчителів та класних керівників.

5. Класні керівники та класоводи, чергові вчителі забезпечують дисципліну здобувачів освіти під час перерв.

6. Чергування учнів та вчителів по закладу проводити згідно графіка. Класні керівники 5-11 класів з учнями організовують та відповідають за вологе прибирання на першій великій перерві та після закінчення занять в навчальних кабінетах.

7. Прибирання навчальних кабінетів, закріплених ділянок двору та приміщень закладу проводити щоденно, генеральне прибирання – щомісяця.

8. Робота факультативів, гуртків, спортивних секцій допускається лише за розкладом, затвердженим директором закладу.

9. Позакласні заходи проводяться за планом, затвердженим директором.

10. Категорично заборонити відпускати учнів з уроків на різні заходи без відома та дозволу адміністрації закладу.

11. Проведення екскурсій, походів з дітьми, відвідування виставок тощо дозволяється лише після видання наказу на те директора закладу. Відповідальність за життя і здоров’я дітей несе той учитель (працівник), який призначений директором.

12. Сторонні особи не допускаються у приміщення закладу.

13. Категорично забороняється проводити заміну уроків без дозволу адміністрації.

14. Ведення щоденників вважати обов’язковим для кожного учня 3- 11 класів.

15. Категорично забороняється паління здобувачів освіти та вчителів на території та в приміщеннях закладу.

16. В разі захворювання працівники закладу зобов’язані вчасно попереджати адміністрацію про дату відкриття листка непрацездатності та закінчення терміну його дії.

17. У канікулярний час педагогічний та технічний персонал закладу залучається до виконання господарських робіт, що не потребують спеціальних знань (малий ремонт) в межах встановленого їм робочого часу.

18. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор ліцею Іван Грицак