**БОЯРСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ №4**

**КИЄВО-СВЯТОШИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Н А К А З**

**від «03» вересня 2018 року №**

**Про організацію** **освітнього  процесу**

**у 2018-2019  навчальному році**

          На виконання Закону України «Про освіту», статей 15, 16 Закону України «Про загальну середню освіту», вимог наказів Міністерства освіти і науки України: [№ 268 від 21.03.2018 «Про затвердження типових освіт­ніх та навчальних програм для 1-2-х класів закладів загальної середньої освіти»](https://base.kristti.com.ua/?p=6760);[№ 407 від 20.04.2018 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти І ступеня»](https://base.kristti.com.ua/?p=6835) (для 2-4 класів);[№ 405 від 20.04.2018 «Про затвердження ти­пової освіт­ньої програми закладів загальної середньої освіти ІІ сту­пеня»](https://base.kristti.com.ua/?p=6843); [№ 408 від 20.04.2018 «Про затвердження ти­пової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІІ сту­пе­ня» (для 10-х класів, Державний стандарт 2011 року);](https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-tipovoyi-osvitnoyi-programi-zakladiv-zagalnoyi-serednoyi-osviti-iii-stupenya-408) [№ 406 від 20.04.2018 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня» (для 11-х класів, Державний стандарт 2004 року),](https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-tipovoyi-osvitnoyi-programi-zakladiv-zagalnoyi-serednoyi-osviti-iii-stupenya-408) наказів Міністерства освіти і науки України від 02.11.2016 р. № 1319 «Про проведення всеукраїнського експерименту за темою «Реалізація компетентнісного підходу в науково-педагогічному проекті «Інтелект України» на базі загальноосвітніх навчальних закладів» (зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 16.01.2017 р. № 67), від 13.07.2017 р. № 1021 «Про організаційні питання запровадження Концепції Нової української школи у загальноосвітніх навчальних закладах І ступеня» та від 14.08.2017 р. № 1171 «Про завершення І етапу всеукраїнського експерименту за темою «Реалізація компетентнісного підходу в  науково-педагогічному проекті «Інтелект України» на базі загальноосвітніх навчальних закладів», № 1319 від 02.11.2016р. «Про проведення всеукраїнського експерименту за темою "Реалізація компетентнісного підходу в науково-педагогічному проекті "Інтелект України" на базі загальноосвітніх навчальних закладів», на виконання рішення педагогічної ради від 31.08.2018 № 8 та з метою чіткої організації педагогічного та учнівського колективів на виконання навчальних планів у відповідності до Освітньої програми закладу, забезпечення якісного освітнього процесу

**Н А К А З У Ю:**

1. 2018-2019 навчальний рік розпочати 03 вересня 2018 року і закінчити з урахуванням річного оцінювання та державної підсумкової атестації навчальних досягнень учнів не пізніше 1 липня 2019 року.

2.  Навчальні заняття організувати за семестровою системою:

**І семестр** – з 03 вересня по 28 грудня 2018 року,

**П семестр** – з 14 січня по 24 травня 2019 року.

3. Впродовж навчального року для учнів провести канікули (орієнтовно):

**Осінні**                           29.10.2018 – 04.11.2018;

**Зимові**                          29.12.2018 – 12.01.2019;

**Весняні**                       25.03.2019 – 31.03.2019.

4. Навчальний процес організувати за 5-денним тижневим режимом занять для 1-11 класів.

5. Затвердити режим роботи з підзміною: І зміна – 1-2, 3-А, 3-В, 4-Б, 4-В,5-11 класи; підзміна  – 3-Б, 4-А класи, 10 груп подовженого дня (1- 5 класи).

6. Організовувати за потребою індивідуальне навчання учнів відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом  МОНУ від 12.01.2016 р. № 8.

**Заступники директора з НВР**

7. **Мова освітнього процесу** – українська, для класів з навчанням мовою національних меншин – російська.

8. Провести свято Останнього дзвоника по закінченню навчального року.

9. Як передбачено статтею 34 Закону України «Про загальну середню освіту», контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили 1-2 класи здійснити вербально, відповідно до наказу МОН України № 924 від 20.08.2018 року по закінченню 1-го класу учням видати свідоцтво досягнень; контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти 3, 5-8, 10-х класів здійснюється шляхом річного оцінювання; здобувачів освіти, які закінчили 4, 9, 11 класи здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

10. Після проведення державної підсумкової атестації провести урочисті збори з нагоди вручення документів про освіту випускників 9, 11-х класів.

**Заступники директора**

11.  **Усім учителям** спланувати виконання Освітньої програми, навчальних програм, враховуючи структуру навчального року, режим роботи закладу, методичні рекомендації МОН України щодо вивчення предметів у 2018/2019 н.р.. Календарно-тематичні плани з предметів, факультативів, занять індивідуальної форми навчання, плани виховної роботи подати на погодження заступникам директора:

                        на І семестр до 10 вересня 2018 р.,

                        на П семестр – до 11 січня 2019 р.;

планування гурткової роботи, позакласної роботи з фізкультури:

                        на І семестр до 14 вересня 2018 р.,

                        на П семестр – до 11 січня 2019 р.

12. Затвердити розклад дзвінків та погодити режим роботи закладу з ПК до 01.09.2018 року (додаток  1).

                                                                   **Заступники директора**

13. Навчальний день розпочинати о 8 годині 00 хвилин.

14. Не допускати порушення санітарно-гігієнічних вимог при організації освітнього процесу. Дотримуватись вимог гранично допустимих обсягів **домашніх завдань**, щоб витрати на їх виконання не перевищували: 2 класи — 45 хв.; 3 класи —1 год. 10 хв.; 4 класи — 1,5 год.; 5—6 класи —2,5 год.; 7—9 класи — 3год.; 10—11 класи — 4 год. В 1-х класах домашніх завдань не задавати.

15. На виконання рішення педагогічної ради від 31.08.2018 № 8 з метою адаптації п’ятикласників до нових умов навчання у І чверті не ставити учням бали початкового рівня навчальних досягнень з усіх предметів крім контрольних робіт. Протягом навчання вчителям не створювати психотравмуючі ситуації при виставленні оцінок за контрольні роботи, за тему, за семестр тощо. Оцінки виставляти не формально, а з урахуванням особистих якостей і досягнень кожного учня.

16. **Вчителям, які працюють в початкових класах**, у яких тривалість уроків менша за 45 хвилин (академічна година), організувати додаткові заняття з учнями класу – додатково до кожного уроку 5 хвилин. Ці заняття обліковувати в класних журналах на окремо відведених сторінках як додаткові заняття.

17. Заступнику директора з навчально-виховної роботи **Сивоконь О.І.** скласти розклад вище зазначених додаткових занять, контролювати їх проведення та облік.

18. Заступнику директора з виховної роботи **Юрчук О.В.** скласти графіки чергування вчителів та учнів.

19. Чергування вчителів починати за 20 хв. до початку занять і закінчувати через 20 хвилин після закінчення останнього уроку.

20. Під час перерв **чергові вчителі** згідно із графіком, затвердженим директором та погодженим з ПК, чергують на своїх постах і несуть відповідальність за поведінку дітей на всіх перервах, забезпечуючи дисципліну та безпеку учасників освітнього процесу. **Черговий адміністратор** забезпечує та контролює якість чергування вчителів; педагог-організатор, класні керівники - учнів.

21. **Класні керівники** забезпечують вологе прибирання та провітрювання класних приміщень після кожного уроку відповідно до вікових вимог ДержСанПіНУ. Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог здійснює Юрчук О.В.

22. Прибирання кабінетів проводити щоденно після уроків. Прибирання території проводити щотижня згідно з графіком.

23. **Класні керівники** організовують і несуть відповідальність за якість чергування учнів. Контроль за чергуванням класів, педагогічних працівників здійснює заступник директора з виховної роботи **Юрчук О.В.**

24. З метою виховання в учнівської молоді поваги до Конституції, Державних Прапора, Герба, Гімну здійснювати виключно урочисто і державно офіційну організацію і проведення заходів, державних, національних і шкільних свят. Оновлювати (де це необхідно) куточки державної символіки

**Класні керівники**

25. Призначити відповідальних за збереження матеріальних цінностей, дотримання вимог з охорони праці і санітарно-гігієнічних норм у навчальних кабінетах, спортивних залах, класних кімнатах тощо (додаток  2).

26. В кожному навчальному кабінеті закріпити за учнями робоче місце з урахуванням санітарно-гігієнічних норм, листків здоров’я та з метою забезпечення порядку та дисципліни, збереження меблів та майна.

                                                                           **Відповідальні за кабінети, вчителі**

27. **Всім вчителям** забезпечити прийом і здачу кабінетів між уроками. За збереження кабінету (класної кімнати), його обладнання, меблів тощо повну відповідальність несе вчитель, який працює в кабінеті (класній кімнаті), та відповідальна особа за даний кабінет.

28. **Призначити класних керівників** відповідно до додатка 3.

29. **Класні керівники** забезпечують контроль за відвідуванням учнів закладу відповідно до Інструкції з обліку дітей. До 09.00 щоденно подавати відомості про відсутніх учнів та причину відсутності соціальному педагогу Сумцовій С.Є.

30. **Класним керівникам** заборонити відпускати учнів з уроків без дозволу адміністрації та без заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

31. **Робочий час вчителя** починається за 15 хвилин до початку уроку. Вчитель, який іде в клас на перший урок, зобов’язаний взяти класний журнал, вчитель після останнього уроку заносить журнал.

32. За умови дотримання температурного режиму учні у верхньому одязі на уроки не допускаються.

33. Діловий стиль одягу є обов’язковим для здобувачів освіти та педагогів.

34. На внесення змін у класному журналі щодо зарахування чи вибуття здобувачів освіти тощо має право лише класний керівник на підставі наказу директора закладу.

35. Виправлення оцінок в класних журналах не допускати (в разі помилки за письмовою заявою (поясненням) вчителя дозволяється закреслення помилково виставленої та запис поряд правильної оцінки, що затверджує директор печаткою).

36. Всі записи в шкільній документації вести кульковою ручкою фіолетового кольору з дотриманням вимог єдиного орфографічного режиму (наказ по школі).

37. **Ведення щоденника** є обов’язковим для кожного учня 2-11 класів. Класний керівник щотижня перевіряє ведення щоденників та забезпечує зворотний зв’язок із батьками через щоденник.

38. Сторонні особи не допускаються на уроки без дозволу адміністрації.

39. Заборонити проведення замін уроків за домовленістю між учителями.

40. Вихід на роботу працівників після хвороби можливий лише за наявності лікарняного листка, вихід учнів на навчання – за наявності довідки від лікаря.

41. На підставі наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 03.08.2012 р. № 888 заборонити принесення в заклад вогнепальної, холодної зброї, алкогольних та тютюнових виробів, наркотичних засобів, порнографічної продукції.

42.  Під час уроків мобільні телефони мають бути вимкнені в усіх учасників освітнього процесу.

43. **Проведення екскурсій**, походів до театру, кіно, відвідування виставок тощо проводити лише за наказом директора з проведенням та реєстрацією відповідних інструктажів з БЖД.

44. Визначити **час проведення нарад** о 14 год.50 хв. в понеділок:

-  1-й понеділок місяця - нарада класних керівників (5-11 класів – 14.50, 1-4 класів – 13.30);

-  2, 4-й понеділок– виробнича нарада;

-  3-й понеділок – методичні наради.

45. Визначити час проведення нарад при директорі  о 14.00 щопонеділка.

46. Визначити днем проведення:

- батьківських зборів класних колективів, засідання батьківських класних комітетів, батьківські дні - щомісяця третя середа (або четвер);

- батьківської ради колегіуму – друга середа місяця;

- засідання учнівського самоврядування – щовівторка;

- класних годин – за розкладом.

47. Роботу адміністрації, бібліотекарів, практичного психолога, соціального педагога, лаборантів, медпрацівників, секретаря організувати відповідно до додатку 4.

48. В канікулярний час педагогічний колектив працює за окремим графіком та планом, затвердженим директором школи.

49. Наказ довести до відома батьків, вчителів – 03.09.2018 року.

50. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

**Директор закладу В.Пекур**