

РЕЖИМ РОБОТИ
Годомицького ліцею Колківської селищної ради
Волинської області
на 2024 – 2025 н.р.

1. Розпочати 2024 – 2025 н.р. 02 вересня 2024 р. Тривалість навчального року з 02.09.2024 – 30.06.2025 р. Свято Останнього дзвоника 30 травня 2025 р.
2. Форма навчання – очна.
3. Тривалість навчального тижня - п'ять днів.
4. Тривалість навчального дня: з 09.00 – 18.30 год: навчальні заняття 09.00 – 16.30 год, позакласна робота, гурткова робота 14.00 – 18.30 год.
5. Навчальні заняття організуються за семестровою системою:

I семестр - з 02 вересня по 27 грудня 2024 р.

II семестр - з 13 січня по 30 травня 2025 р.

Впродовж навчального року для учнів проводяться канікули:

- осінні: з 26 жовтня по 03 листопада 2024 р.

- зимові: з 30 грудня 2024 р. по 12 січня 2025 р.

- весняні: з 24 по 30 березня 2025 р.

6. Щоденно о 9 годині 00 хвилин проводити загальнонаціональну хвилину мовчання за співвітчизниками, загиблими внаслідок збройної агресії російської федерації проти України.

7. Форма освіти може змінюватися протягом року в залежності від безпекової ситуації і визначається рішенням військово-цивільної адміністрації. Рішення приймається за участю батьків на засіданні педагогічної ради.

8. Навчальні екскурсії та навчальна практика учнів, організовується відповідно до інструктивно-методичного листа Міністерства освіти і науки України від 06.12.2008 №1/9-61 та проводяться протягом 2023/2024 навчального року.

9. На період тривалості воєнного стану призупиняється дія положення частини третьої статті 10 Закону України «Про повну загальну середню освіту» в частині тривалості освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти не менше 175 навчальних днів. 2024/2025 навчальний рік може тривати більше або менше 175 днів.

10. Відпрацювання уроків здійснюватиметься шляхом ущільнення навчального матеріалу.

11. Структура навчального року, розклад уроків, форма навчання може змінюватися з урахуванням умов воєнного стану та епідеміологічної ситуації. При цьому залишати незмінним загальну кількість навчального часу, необхідного для використання державних стандартів та освітньої програми.

12. Під час проведення уроків дотримуватись Алгоритму дій під час сигналу «Повітряна тривога», затвердженого на засіданні педагогічної ради 30.08.2024 року протокол № 8.

13. Гурткова робота проводиться за окремим розкладом в післяурочний час.

14. У разі зміни безпекової ситуації, згідно рішення педради дистанційне навчання проводиться згідно наказу МОН України №1317 від 01 серпня 2022 року, зареєстровано в Міністерстві юстиції України №932/38268 від 18.08.2022 року, Санітарного регламенту, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України №2205 від 25.09.2020 року, який набув чинності з 01 січня 2021 року.

Дистанційне навчання проводиться у синхронному та асинхронному режимах.

У синхронному режимі вчитель та учні одночасно перебувають в електронному освітньому середовищі або спілкуються за допомогою засобів аудіо-, відеоконференції.

В умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації іншого характеру безперервна тривалість навчальних занять при організації дистанційного навчання у синхронному форматі не повинна перевищувати для учнів:

- 1-2 класів – 2 навчальних занять по 30 хвилин або 3 – по 20 хвилин;
- 3-4 класів – 2 навчальних занять по 45 хвилин або 3 – по 30 хвилин, або 4 – по 20 хвилин;
- 5-6 класів – 2 навчальних занять по 45 хвилин або 3 – по 35 хвилин, або 4 – по 25 хвилин;
- 7-9 класів – 2 навчальних занять по 45 хвилин або 3 – по 40 хвилин, або 4 – по 30 хвилин, або 5 – по 25 хвилин;
- 10-11 класів – 3 навчальних занять по 45 хвилин або 4 – по 35 хвилин, або 5 – по 30 хвилин, або 6 – по 25 хвилин.».

Тривалість навчальних занять, визначена Законом “Про повну загальну середню освіту”, зберігається: 35 хвилин для 1 класу, 40 хвилин для 2-4 класів, 45 хвилин для 5-12 класів. Обмежується лише час безперервної роботи з комп’ютером для уникнення ризиків для здоров’я.

Перша половина уроку проводиться у синхронному режимі, друга – в асинхронному.

Не кожне навчальне заняття обов’язково проводиться з використанням синхронного режиму взаємодії вчителя та учнів. Відповідно до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, не менше 30% навчального часу, передбаченого освітньою програмою ліцею, має організовуватися в синхронному режимі.

Рівномірність розподілу часу між різними навчальними предметами і доцільність чергування занять з використанням синхронного та асинхронного режимів забезпечує заступник з навчально – виховної роботи.

15. Затвердити розклад дзвінків на 2024 – 2025 н.р.:

Початок занять 0 9.00 год. Навчання відбуватиметься в одну зміну: Початок занять 0 9.00 год. Тривалість уроків у 1-му класі – 35 хв, 2-4 класи – 40 хв, 5-11 класи – 45 хв. Тривалість перерв – 10 хв, після 2, 4-го уроків – по 20 хв.:

Розклад дзвінків для 1 – 11 класів

1-й урок	9.00– 9.45
2-й урок	9.55– 10.40
3-й урок	11.00 – 11.45
4-й урок	11.55 – 12.40
5-й урок	13.00 – 13.45
6-й урок	13.55 – 14.40
7-й урок	14.50 – 15.35
8-й урок	15.45– 16.30

16. Освітній процес відбувається за очною формою. Також можливе використання змішаної форми навчання, яка реалізується в очному та дистанційному режимах. Учні, що навчаються на дистанційному навчанні підключаються до основного уроку.

17. Встановити такий графік робочого дня для нижчезазначених категорій працівників ліцею:

1. *Для технічних працівників:*

№	Посада	Початок роботи	Обідня перерва	Закінчення роботи
1	Завідувач господарством	08.00	13.00-14.00	17.00
2	Прибиральник службових приміщень	07.30	11.30-12.30	15.00
3	Прибиральник службових приміщень	09.00	13.00 – 14.00	16.30
4	Старший кочегар	08.00	13.00-14.00	17.00
5	Бібліотекар	Понеділок - п’ятниця	-	09.00 – 13.00
6	Оператор котельні	Згідно з графіком		
7	Кухар	08.00	13.00-14.00	17.00

8	Підсобний робітник (харчоблок)	08.00	13.00-14.00	17.00
---	--------------------------------	-------	-------------	-------

2. *Чергові вчителі приходять за 30 хв до початку роботи (0 8.30 год.)*
3. *Директор, заступник директора з НВР початок роботи о 08.00 год, 07.45 - для чергового адміністратора. Обідня перерва 1 год*
4. *Педагог-організатор початок роботи 08. 00 год. Закінчення роботи 17.00 год. Обідня перерва: 13.00-14.00 год.*
5. *Вчителі приходять за 15 хв. до початку уроку.*
6. *Асистент вчителя працює згідно з розкладом.*
7. *Практичний психолог, працюють згідно з графіком.*

18. Встановити для адміністративного персоналу, завідувача господарством, ненормований робочий день із обов'язковою реєстрацією часу закінчення роботи у книзі відпрацювання робочого часу.

19. Черговий адміністратор працює до закінчення роботи гуртків.

20. Встановити час обідньої перерви для обслуговуючого персоналу - 1 год.

21. Встановити час обідньої перерви для адміністрації - 1 год

22. Встановити в канікулярний період для педагогічних працівників нормований робочий день (відповідно до тижневого навантаження) з можливістю працювати в дистанційному режимі (за заявою). Початок роботи у канікулярний період о 09.00.

23. Зобов'язати:

1. кожного працівника постійно дотримуватися правил охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної безпеки;

працівників ліцею неухильно виконувати рішення наказів та розпоряджень по ліцею;

2. класних керівників 1-4 класів з метою запобігання дитячого травматизму супроводжувати учнів до їдальні;

3. класного керівника 1 класу зустрічати учнів у вестибюлі ліцею о 08.45-08.55 та супроводжувати до класу (протягом вересня, жовтня), після закінчення уроків – передавати дітей батькам у вестибюлі ліцею;

4. працівників ліцею подавати заяви про надання відпусток без збереження заробітної плати, днів відпочинку не пізніше, ніж за 1 (один) день до їх надання;

5. працівників ліцею повідомляти директора ліцею про свою відсутність на робочому місці у зв'язку з перебуванням на лікарняному у день захворювання, а також повідомляти про вихід на роботу за 1 (один) день до виходу.

6. педпрацівників відповідально виконувати обов'язки чергового вчителя згідно з затвердженим графіком.

24. Присутність на нарадах, педрадах, загальношкільних заходах є обов'язковою для всіх педпрацівників ліцею.

25. Відвідування зборів трудового колективу є обов'язковим для всіх працівників.

26. Заборонити:

1. з'являтися в ліцеї в нетверезому стані;

2. курити в приміщеннях та на території ліцею;

3. проводити навчальні заняття, які створюють загрозу життю і здоров'ю учнів та педагогів.

27. Відсторонення працівника від роботи може здійснюватись у відповідності до чинного законодавства.

28. Вважати основною вимогою до всіх працівників ліцею розпочинати та закінчувати робочий день із ознайомлення з оголошеннями, розміщеними на загальношкільному стенді.

29. Встановити чергових адміністраторів ліцею за днями тижня:

Понеділок – в. о. директора Попович О.М.

Вівторок – заступник з НВР Попович О.М.

Середа – в. о. директора Попович О.М.

Четвер – педагог-організатор Омельчук М.М.

П'ятниця – педагог-організатор Омельчук М.М.

Зобов'язати вчителів, які проводять останні уроки, супроводжувати учнів до виходу з території ліцею та забезпечувати порядок під час виходу учнів з ліцею й подвір'я у зимовий період.

30. Зобов'язати учителів ліцею подавати щоденні відомості загальношкільного обліку відвідування, запізнь на уроки, а також відповідності одягу учнів (офіційно – діловий стиль в одязі).
31. Чергові вчителі чергують під час перерв на I та II поверхах згідно з графіком, забезпечують дисципліну, несуть відповідальність за чистоту у ліцеї під час перерв.
32. Прибирання класів, ділянок двору, надвірних та внутрішніх туалетів проводиться щоденно (коридор, внутрішні туалети, сходи, санвузол харчоблоку прибираються і миються 2 рази: після великої перерви та після уроків).
33. Черговий вчитель закінчує роботу на 20 хвилин пізніше закінчення останнього уроку.
34. Робота гуртків проводиться у післяурочний час і тільки за розкладом, затвердженим в. о. директора.
35. Позакласні заходи проводяться у післяурочний час за планом.
36. Заборонено використовувати мобільні телефони під час освітнього процесу, крім випадків коли цього вимагає навчальна програма.
37. За кожним учнем закріпити його постійне робоче місце з метою їх матеріальної відповідальності за збереження шкільного майна.
38. За обладнання, що є в класі відповідає класний керівник, вчитель, що працює в класі.
39. Сторонні особи, батьки не допускаються до закладу та на уроки без дозволу адміністрації ліцею і лише за письмовою заявою.
40. Забороняється проводити заміну уроків за домовленістю між вчителями без дозволу адміністрації ліцею.
41. Вихід на роботу працівників після хвороби тільки за наявності лікарняного листка.
42. Проведення екскурсій, походів дозволяється лише за наказом по ліцею.
43. Заборонити будь-які торговельні операції на території ліцею.