



Україна

Новоукраїнський ліцей Ярославницької сільської ради

Дубенського району Рівненської області

НАКАЗ

30.08.2022

с.Новоукраїнка

№ 93

Про розпорядок та режим роботи  
ліцею у 2022/2023 навчальному році

Для чіткої організації праці здобувачів освіти, педагогічних працівників та  
адміністративно-господарського персоналу

НАКАЗУЮ:

1. Встановити такий режим роботи ліцею:

1.1. Початок занять о 9 год.

1.2. Розклад дзвінків на уроки:

(1) 2 – 4 класи	5 – 11 кл.
1. 9.00 – 9.35 (9.40)	9.00 – 9.45
2. 9.55 – 10.30 (10.35)	9.55 – 10.40
3. 11.00 – 11.35 (11.40)	10.50 – 11.35
4. 12.05 – 12.40 (12.45)	11.45 – 12.30
5. 13.00 – 13.35 (13.40)	12.40 – 13.25
6. 13.55 – 14.30 (14.35)	13.35 – 14.20
7.	14.25 – 15.10

1.3. Організувати освітній процес у закладі освіти за змішаною формою та сформувати 5 груп здобувачів освіти 1-10 класів для проведення офлайн уроків у закладі освіти із структурованою періодичністю (щопонеділка очне навчання розпочинає наступна група із зазначеного переліку, а саме:

I група: здобувачі освіти 1-4 класів;

II група: здобувачі освіти 1,5 та 9 класів;

III група: здобувачі освіти 7,8 та 10 класів;

IV група: здобувачі освіти 1,2,3 та 6 класів;

V група: здобувачі освіти 1-4 класів.

2. Затвердити графік харчування:

- для учнів 1 та 2 класів з 09 год 35 хв по 09 год 55 хв ;
- для учнів 3 та 4 класів з 10 год 35хв по 11 год 00 хв;
- для учнів 5 та 6 класів з 11 год 35 хв. по 11 год 45 хв.,



- для учнів 7 та 8 класів з 12 год 30 хв по 12 год 40хв;
- для учнів 10 класу з 13 год 25 хв по 13 год 35 хв.

3. Працівникам харчоблоку дотримуватись у роботі інструкцій з охорони праці та санітарно-гігієнічних норм у процесі приготування харчових продуктів.

4. Визначити пости чергових вчителів по закладі освіти:

- 1 пост – біля вхідних дверей корпусу №2
- 2 пост – коридор корпусу №2
- 3 пост – біля вхідних дверей корпусу №1 і коридор
- 4 пост – біля вхідних дверей і коридор корпусу №3

Графік чергування педагогічних працівників передбачено у розкладі занять. Чергування педагогічних працівників розпочинається о 7.45 год. та завершується через 20хв. після закінчення останнього уроку (графік чергування педагогічних працівників додається).

5. Прибирання кабінетів, закріплених приміщень проводити щоденно з використання дезінфікуючих засобів після закінчення навчальних занять, прибирання двору проводити через день.

- Генеральне прибирання проводити щотижня у п'ятницю.

- Здобувачі освіти першого, другого, третього та четвертого класів оцінюються формувально. Поряд із формувальним оцінюванням присутнє рівневе оцінювання здобувачів освіти 1 та 2 класів впродовж навчального року, а також рівневе оцінювання здобувачів освіти 5 класу впродовж I семестру (адаптаційний період). Починаючи із II семестру оцінювати навчальні досягнення здобувачів освіти 5 класу бально. Провести річне оцінювання здобувачів освіти 5 класу, беручи за основу II семестр.

6. Встановити таку структуру навчальних занять у I семестрі:

I семестр – з 01.09.2021 р. по 30.12.2022 р.

II семестр – з 16.01.2023 р. по 31.05.2023 р.

Канікули:

Осінні – з 24.10.2022 р. по 30.10.2022 р.

Весняні – з 27.03.2023 р. по 02.04.2023 р.

- Для здобувачів освіти першого класу встановити додаткові канікули, орієнтовно з 20.02.2021 по 26.02.2022 у разі очної форми навчання. (Відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту», методичних рекомендації МОН України щодо організації освітнього процесу у 2021-2022 н. р. та з метою попередження перевтоми дітей 6-річного віку). У разі дистанційної форми навчання, додаткових канікул не надавати.

- Навчальну практику учнів 8, 10 класів – провести з врахуванням виробничих потреб ліцею.

7. Затвердити графік роботи адміністративно-господарського персоналу (графік додається).

- Всі записи в журналах вести чорним чорнилом, будь-які зміни у журнали вносить лише класний керівник.

- Категорично забороняється відпускати здобувачів освіти на різні заходи без дозволу адміністрації ліцею.

- Класним керівникам 1-4 класів супроводжувати здобувачів освіти після закінчення уроків до шкільного автобуса, з метою забезпечення організованого підвезення дітей.



згідно графіка руху шкільного автобуса. Забезпечити супровід здобувачів освіти 1-10 класів під час перевезення шкільним автобусом.

- Класним керівникам 5-11 класів, які працюють з повним педагогічним навантаженням та мають класне керівництво, перебувати у свій методичний день на період воєнного стану та карантинних обмежень у закладі освіти з метою забезпечення комфортних, безпечних умов в учнівських колективах.

- Сторонні особи не допускаються на урок без дозволу директора ліцею.

- Відповідальність за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час проведення всіх заходів несе педагогічний працівник призначений директором ліцею.

8. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.



Директор ліцею

Ю.П. Герезун