ВЕЛИКОМИДСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ

КОСТОПІЛЬСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Н А К А З

31.08.2018 с.Великий Мидськ № 110

Про режим роботи

навчального закладу

Відповідно до Закону України «Про загальну середню освітузгідно Статуту навчального закладу на підставі рішення педагогічної ради навчального закладу (протокол № 1 від 31.08.2016) та для чіткої організації праці вчителів, учнів та технічного персоналу.

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити режим роботи навчального закладу для учнів 1-11 класів, педагогічних та технічних працівників на 2018 – 2019 навчальний рік:
   1. Навчальний тиждень – 5 денний
   2. Навчальний тиждень розпочати понеділком.
   3. Щопонеділка проводити годину спілкування для учнів 1-4 класів 8.30 – 8.50, 5-11 класи 8.20 – 8.50.
   4. Щоп’ятниці на другій великій перерві з 12.10 год. до 12.30 год. в навчальному закладі проводити загальношкільну лінійку на якій, повинні бути присутні всі учні та педагогічний колектив. Лінійку організовує черговий вчитель і черговий клас (за окремим затвердженим графіком, розробленим заступником директора з навчально – виховної роботи Шевчук В.П. під час свого чергування: учень носить зав’язану пов’язку вище ліктя на правій руці та бейджик із зазначенням прізвища ім’я та по батькові )
   5. Перед початком кожного уроку давати попереджувальний дзвінок (за дві хвилини до основного). Після попереджувального дзвінка учні та вчителі
   6. готуються до уроку в навчальних кабінетах та класах. Після уроку учні виходять з класних кімнат для провітрювання приміщень.
   7. Під час перерв класні керівники та чергові вчителі чергують в приміщенні навчального закладу на подвір’ї, їдальні, забезпечують належну дисципліну учасників освітнього процесу, несуть відповідальність за життя дітей.
2. Встановити такий час початку робочого дня для нижче зазначених категорій працівників навчального закладу:

* для чергових технічних працівників І зміна 07.30 – 14.30, ІІ зміна 12.00 – 19.00
* для чергових заступників директора – 08.00.
* для педагогічних працівників за 30 хвилин до початку уроку; закінчується через 20 хвилин після закінчення останнього уроку.
* встановити для адміністративного персоналу ненормований робочий день.

1. Визначити основні пости для чергового класу;
   1. Пост №1 – фойє школи, пост №2 – праве крило навчального закладу, пост №3 – ліве крило навчального закладу.
   2. Прибирання кабінетів, закріплених ділянок двору проводити щоденно.
2. Заступнику директора з виховної роботи Дуць В.І., розробити та затвердити обов’язки чергового класу та чергового учителя.
   1. Щоп’ятниці черговий клас передає чергування наступному класу і звітує на лінійці про хід чергування за тиждень. Основні питання звітування чергового класу та чергових вчителів;

4.1.1Пропуски учнів (прізвище, ім’я учня який запізнився на заняття та причину пропуску);

4.1.2 Запізнення учнів на уроки (прізвище, ім’я учня який запізнився на заняття та причину запізнення);

4.1.3Правопорушення (куріння, вживання нецензурних слів і так далі) учасників навчально –виховного процесу навчального закладу (прізвище ім’я правопорушника, причина отримання зауваження);

4.1.4Позитивні та негативні бали по предметах (прізвище ім’я учня який отримав позитивний чи негативний бал), в кого найбільше;

4.1.5Санітарний стан класних кімнат

5. Учні 8-11 класів проводять щоденне прибирання своїх класних кімнат. Санітарний день - п’ятниця, генеральне прибирання – остання п’ятниця кожного місяця.

6.Не допускати до уроків учнів у верхньому одязі.

7. Паління вчителів та обслуговуючого персоналу в приміщеннях, а також в присутності учнів в межах території навчального закладу категорично забороняється.

8. Чергові вчителі несуть відповідальність за оформлення журналу пропусків занять.

9. Сторонні особи не допускаються без дозволу адміністрації навчального закладу на уроки, та у навчальний заклад.

10. Категорично забороняється проводити заміну уроків між вчителями за домовленістю та з дозволу і відома директора навчального закладу.

11. Невихід на роботу вчителя або працівника дозволяється лише за наявності лікарняного листа.

12. Проведення екскурсій, походів з дітьми та інші заходи дозволяється лише після проведення інструктажів вчителями та видання наказу. Відповідальність за життя і здоров’я дітей під час проведення подібних заходів несуть вчителі, які призначені директором.

13. Покласти відповідальність на вчителів класних керівників, та класоводів за охорону життя і здоров’я дітей під час прогулянок, екскурсій та проведення позашкільних заходів.

14. Навчальні заняття організувати за семестровою системою, за визначеними датами Міністерства освіти і науки України:

Канікули:

Осінні канікули: з 29жовтня по 04 листопада;

Зимові: з 30 грудня по 14 січня;

весняні: з 25 березня по 31 березня.

21 вересня – храмове свято, перенесено на 01 вересня.

15. Встановити структуру навчального тижня згідно рішення педагогічної ради (протокол № 1 від 31.08.2016):

15.1 Початок навчального тижня розпочати о 8 годині 20 хвилин ;

з години спілкування у 5-11 класах; о 08.30. для учнів 1-4 класів

15.2 Навчальні заняття розпочати 0 08.30 год.,

15.3Щоденно після 2 –го та 3 – го уроків великі перерви по 20 хв., у п’ятницю після 2 – го та 3 – го уроків великі перерви по 15 хв.

15.4 Гарячі сніданки, щоденно

для 1-4 класів – після 2 –го уроку (10.00 – 10.20);

для 5-7 класів – після 2 –го уроку(10.10 – 10.30)

для 8-11 класів – після 3 – го уроку(11.15.- 11.35)

15.5 Рухливі перерви для учнів 1-4 класів 11.15 – 11.35;

15.6 Заняття гуртків розпочати із 03 вересня 2015 року 0 16.00 год.

15.7 Початок занять 08 год.30хв. за київським часом.

15.8 Розклад дзвінків на понеділок

**1-4 класи**

8.30 – 8.50 година спілкування

1. 09.00 – 09.40 год.,

2. 09.55 – 10.35 год.,

3. 10.45 – 11.25 год.,

4.11.35 – 12.15 год.

5. 12.25 – 13.10 год.

**5-11 класи**

8.20 – 8.50 година спілкування

1. 09.00 – 09.45 год.,

2. 09.55 – 10.40 год.,

3. 10.55 – 11.40 год.,

4.11.55 – 12.40 год.,

5. 12.50 – 13.35 год.,

6.13.45 – 14.20 год.,

7. 14.30 – 15.15 год.

16. Обов’язкова шкільна форма для хлопчиків – темний костюм, світла однотонна або вишита сорочка, краватка, для дівчаток – темний сарафан та жакет, світла однотонна або вишита блузка.

17. Зобов’язати вчителів, які проводять останні уроки, супроводжувати учнів до гардеробу та забезпечувати порядок під час виходу учнів із вестибюля й подвір’я навчального закладу у зимовий період.

18. Зобов’язати учителів навчального закладу подавати щоденні відомості загальношкільного обліку відвідування , запізнень на уроки, а також відповідності одягу учнів шкільній формі.

19. Вважати обов’язковим оприбуткування протягом 3 днів усіх фінансових та господарських надходжень, у тому числі й придбаних за рахунок батьківських та спонсорських коштів.

20. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Л.Ярошик

З наказом ознайомлені В.Шевчук

С.Сачук О.Сачук О. Кошудько О.Дашкель Г. Теплюк Л. Кириша Л.Куришко О.Деркач Л.Ляпчук

С.Сачук В.Прохор Н.Станкевич

Г.Киріша М.Ступницька

М.Козакова В.Ярошик

В.Дуць