



УКРАЇНА

**МИРКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ ГОРОХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

30.08.2024

НАКАЗ
с.Мирків

№ 39

Про структуру та режим роботи гімназії
у 2024-2025 навчальному році

На виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», відповідно до постанови КМУ від 24 червня 2022 року №711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні», на виконання рішення педради від 30.08.2024р. протокол №1 та з метою чіткої організації навчально-виховного процесу

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити структуру навчального року:

- 2024-2025 навчальний рік розпочинається 02 вересня святом –«День знань»;
 - навчальні заняття організуються за семестровою системою:
 - I семестр - з 02 вересня 2024 року по 20 грудня 2024 року;
 - II семестр - з 27 січня 2025 року по 13 червня 2025 року;
 - впродовж навчального року для учнів проводяться канікули: осінні з 28 жовтня до 01 листопада, зимові з 23 грудня 2024 р. по 24 січня 2025 р., весняні з 17 квітня до 22 квітня 2025 р.;
 - доцільність проведення навчальної практики та навчальних екскурсій вирішити на педагогічній раді;
 - провести ДПА у 4 та 9 класах за рекомендаціями МОН України;
- 1.1.Часовий режим гімназії:
- гімназія працює щоденно, крім суботи, неділі та святкових днів з 8.00 до 17.00 год;
 - в окремі дні за розпорядженням директора можуть відкриватися двері в приміщення гімназії та запасні виходи;
 - індивідуальні заняття, факультативи, курси за вибором, гуртки розпочинати через годину після закінчення уроків (згідно графіку, затвердженого директором гімназії);
 - гімназія зачинається о 17.00 год. черговим прибиральником. Забороняється перебування в приміщеннях гімназії людей після вказаного часу без дозволу директора;
 - робота спортивних секцій в позаурочний час обмежена в часі: до 17.00 год.;
 - у суботу, неділю та святкові дні гімназія не працює, допуску в приміщення закладу немає, за винятком проведення невідкладних робіт та заходів тільки за дозволом директора.

1.2.Тривалість уроків та розклад дзвінків:

- робочий тиждень розпочинати з лінійки чергового класу о 8.45;

- початок занять - о 9.00;
- 1 урок – 9.00-9.45 год,
- 2 урок – 9.55-10.40 год,
- 3 урок – 11.00-11.45 год,
- 4 урок – 12.05-12.50 год,
- 5 урок – 13.00-13.45 год,
- 6 урок – 13.55-14.40 год,
- 7 урок – 14.50-15.35 год.

- організувати харчування учнів : 1-4 класи – перша велика перерва, 5-9 – друга. Класоводи та чергові вчителі супроводжують учнів до їдальні, присутні під час обіду, забезпечують порядок.

- дзвінки подає черговий по гімназії з обслуговуючого персоналу.

1.4. Режим роботи педагогічного та обслуговуючого персоналу:

- встановити час початку робочого дня працівників гімназії: чергових адміністраторів гімназії – 8.00 год., для педагогічних працівників за 15 хв до уроку, для прибиральників приміщень – 8.00 год , кухаря – 8.00 год.

- встановити час роботи машиніста-кочегара згідно графіка роботи.

1.5. Режим чергування по гімназії:

- класні керівники та вчителі чергують під час перерв на I і II поверхах закладу, в їдальні і забезпечують дисципліну учнів; несуть відповідальність: за поведінку дітей з 8.30 на усіх перервах і до закінчення роботи гімназії, за збереження життя і здоров'я дітей, за збереження майна, за дотримання санітарних вимог у день чергування.

- визначити пости учнів чергового класу по гімназії: 1 поверх – біля вхідних дверей, фойє, їдальня, гардероб; 2 поверх – фойє, східці між поверхами.

Обов'язком чергового класу є забезпечення дисципліни учнів, санітарний стан приміщень, якість прибирання, збереження майна.

- всі чергові учні, вчителі та черговий адміністратор зобов'язані мати бейжик з зазначенням функціональних обов'язків «черговий учень», а для вчителів та чергового адміністратора з зазначенням прізвища, ім'я та по батькові.

- Передача чергування одним класом іншому проводиться на загальній лінійці.

1.6. Режим провітрювання та вологого прибирання:

- встановити, що обов'язкове щоденне вологе прибирання класних приміщень (на 2-ій великій перерві та після уроків) здійснюється силами обслуговуючого персоналу гімназії;

- передбачити місце для зберігання прибирального інвентарю, спецодягу та мила.

- прибирання класів, майстерень, навчальних кабінетів проводиться після закінчення

останнього уроку, спортивного залу – після кожного уроку і після закінчення уроків,

занять секцій;

- для очищення взуття від бруду перед входом у гімназію встановити скребачки, решітки, які необхідно протягом дня декілька разів очищати;

- до спортивного залу допускаються учні тільки в спортивному одязі та взутті;

- туалетні приміщення прибирати після кожної перерви з використанням дезінфікуючих речовин. Дезінфікуючі засоби, у тому числі розчини, зберігати без доступу світла, у недоступних для дітей місцях.

1.7. Порядок обліку та контролю за відвідуванням учнів гімназії:

- облік відсутніх учнів гімназії з зазначенням причини пропусків здійснюється старостою чергового класу під час першого та другого уроків у книзі обліку відвідування;

- класний керівник до закінчення уроків в своєму класі звіряє запис у книзі відвідування, відкориговує дані про причини відсутності учнів у гімназії та засвідчує своїм підписом;

- черговий адміністратор здійснює щоденний аналіз інформації про відвідування учнями гімназії на щотижневій нараді при директорі;

- книга обліку відвідування зберігається в учительській у чергового адміністратора.

2.Зобов'язати всіх працівників гімназії неухильно дотримуватись вимог режиму.

3. Зобов'язати учителів, які проводять останні уроки, супроводжувати учнів до гардеробу та забезпечувати порядок під час виходу учнів з вестибюлю й подвір'я.

4. Ведення щоденників вважати обов'язковим для кожного учня.

5. Класним керівникам закріпити за кожним учнем постійне робоче місце. План-схему закріплення робочих місць за учнями зберігати в класному журналі.

6. За збереження навчального кабінету та обладнання покласти повну відповідальність (в тому числі і матеріальну) на вчителя, який працює в цьому приміщенні.

7. Категорично забороняється:

- відпускати учнів з уроків, в тому числі на різні заходи (репетиції, змагання) без дозволу адміністрації гімназії;

- паління вчителів та учнів в гімназії;

- допуск сторонніх осіб на уроки без дозволу адміністрації;

- користування мобільними телефонами під час навчально-виховного процесу вчителями і учнями гімназії;

- перебування учнів та вчителів у верхньому одязі в навчальних кабінетах гімназії;

- проведення будь-яких торговельних операцій у приміщенні гімназії, за винятком їдальні;

- проводити заміну уроків за домовленістю між учителями без дозволу адміністрації гімназії.

8.Проведення екскурсій, походів з дітьми дозволяється тільки після видання на це наказу директора.

9. Доступ будь-кого (крім господарських служб) до підвальних, над дахових та службових приміщень категорично заборонено.

10. У разі виникнення надзвичайних ситуацій всім працівникам діяти у відповідності до плану дій під час надзвичайних ситуацій

11. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

Олег БАЧИНСЬКИЙ