



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ ТА НАУКИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
Угорницький ліцей Івано-Франківської міської ради

76492, Івано-Франківська область, м. Івано-Франківськ, с. Угорники, вул. Тополина, 22,
тел. (0342) 78-74-10, e-mail: ugornytskasch@ukr.net, Код ЄДРПОУ 20558885

НАКАЗ

02.09.2020

с. Угорники

№ ____

***Про режим роботи школи
2020-2021н.р.***

Відповідно до Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII, ст. 16 Закону України «Про загальну середню освіту», Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу ДСанПіН 5.5.2.008-01, затвердженого постановою Головного державного санітарного лікаря України 14.08.2001 №6, погодженого листом Міністерства освіти і науки України 05.06.2001 №1/12-1459, Листа МОНУ від 05.08.2020 № 1/9-420 «Щодо організації роботи закладів загальної середньої освіти в 2020/2021 навчальному році», з метою якісної організації освітнього процесу в 2021/2021 навчальному році, створення нешкідливих умов праці для працівників, навчання й виховання учнів, запобігання їх захворюваності, на виконання навчальних планів у відповідності до Освітньої програми

НАКАЗУЮ:

1. 2020/2021 навчальний рік розпочати 01 вересня 2020 року і закінчити з урахуванням річного оцінювання та державної підсумкової атестації навчальних досягнень учнів не пізніше 1 липня 2020 р..
2. Свято до Дня знань провести 01 вересня 2020 року. Навчальні заняття організувати за семестровою системою:
 - **I семестр** – 01.09.2020 – 24.12.2020;
 - **II семестр** – 11.01.2021 – 28.05.2021.
3. Впродовж навчального року для учнів провести канікули (орієнтовно):
 - **осінні** - 26.10. 2020 – 01.11.2020 (7 днів);
 - **зимові** - 25.12.2020 – 10.01.2021 (17 днів);
 - **весняні** - 22.03.2021 – 28.03.2021 (7 днів).
4. Освітній процес організувати за 5-денним тижневим режимом занять для 1-11 класів.
5. Організувати за потребою індивідуальне навчання учнів відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх

навчальних закладах, затвердженого наказом МОНУ від 10.07.2019 №955 та інклюзивне навчання.

Заступник директора з НВР Карась О.Б.

6. Мова освітнього процесу – українська.
7. Затвердити розклад дзвінків, графік харчування та гнучкий графік входу до школи учнів 1-11 класів на час дії карантинних обмежень
Додаток 1,2,3
8. 28.05.2021 року 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 2,3, 5-8-х класів здійснюється шляхом річного оцінювання; здобувачів освіти, які закінчили 4, 9, 11 класи здійснюється шляхом моніторингового оцінювання та державної підсумкової атестації.
10. Після проведення державної підсумкової атестації провести урочисті збори з нагоди вручення документів про освіту випускників 4, 9, 11 класів.

Заступник директора з НВР

11. Усім учителям спланувати виконання Освітньої програми закладу, враховуючи структуру навчального року, режим роботи освітнього закладу, Лист МОНУ «Щодо методичних рекомендацій про викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році».

*Вересень 2020 р.
Січень
2021р.*

12. Навчальний день у закладі розпочинати о 8³⁰.
13. 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 - 1-1 год.10 хв.;
 - 4 класи - 1,5 год.;
 - 5-6 класи - 2,5 год.;
 - 7-9 класи - 3 год.;
 - 10-11 класи - 4 год.

В 1-х класах домашніх завдань не задавати.

На виконання рішення педагогічної ради від 31.08.2020 з метою адаптації п'ятикласників до нових умов навчання у I 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.

Вересень-жовтень 2020 р.

14. Учителям, які працюють в початкових класах, у яких тривалість уроків менша за 45 хвилин (академічна година), проводити індивідуальну та групову роботу з учнями в класі на перерві:

- в 1-х класах – додатково до кожного уроку 10 хвилин;
- у 2-4-х класах - додатково до кожного уроку 5 хвилин.

15. Педагогу організатору *Федорів В.В.*:

15.1. скласти графік чергування учнів по школі.

Строк: до 01.09.2020

15.2. скласти графік чергування вчителів по школі

Строк: до 01.09.2020

(з можливим корегуванням протягом року)

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

17. Під час перерв чергові вчителі несуть відповідальність за поведінку дітей на всіх перервах, забезпечуючи дисципліну та безпеку учасників освітнього процесу. Черговий адміністратор забезпечує та контролює якість чергування вчителів, класні керівники - учнів.

18. Класним керівникам, учителям-предметникам:

- перед заняттями опитувати учнів щодо їхнього самопочуття. Тих, у кого буде виявлено симптоми гострих респіраторних захворювань, оперативно направляти до медпрацівника для огляду;
- забезпечити провітрювання класних приміщень після кожного уроку відповідно до вимог ДержСанПіНУ;
- забезпечити дотримання соціального дистанціювання і правил гігієни, педагогам спілкуватись із батьками переважно дистанційно, а учням із захворюваннями дихальної та імунної систем рекомендовано вчитись дистанційно або на екстернаті;
- на заняттях захисні маски або респіратори використовувати згідно рекомендацій. Водночас під час пересування приміщеннями закладу носіння масок є обов'язковим для всіх учасників освітнього процесу;
- збільшити відстань між партами в класах за можливістю;
- дотримуватись зони переміщення для різних вікових категорій учнів;

- використовувати великі приміщення – зокрема актову залу, рекреації, коридори, адаптовані для потреб навчання;
- за сприятливих погодних умов проводити заняття на відкритому повітрі, погодивши із адміністрацією закладу (письмово, з дотриманням вимог ТБ);
- у 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;
- заборонити відпускати учнів з уроків без дозволу адміністрації та без письмової заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

19. Прибирання, дедінфекцію кабінетів проводити згідно затвердженого графіку (додаток 4).

20. Діловий стиль одягу є обов'язковим для здобувачів освіти та педагогів.

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

22. 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 затверджується печаткою. директора).

23. Усі записи в шкільній документації вести кульковою ручкою чорного кольору з дотриманням вимог Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти (наказ МОН від 25.06.2018 р. №676).

24. 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.

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

26. Заборонити проведення замін уроків за домовленістю між учителями. Зміни в розкладі навчальних занять погоджуються адміністрацією закладу.

27. Вихід на роботу працівників після хвороби можливий лише за наявності оформленого листка непрацездатності, вихід учнів на навчання – за наявності письмової довідки від лікаря.

28. Завгоспу школи *Олексюку І.М.*, сестрі медичній:

28.1. У канікулярний час залучати навчально-допоміжний та обслуговуючий персонал закладу до виконання господарських робіт, що не потребують спеціальних знань (малий ремонт) в межах встановленого їм робочого часу.

28.2. Відкрити декілька входів до будівлі та призначити чергових, аби мінімізувати перетин учасників освітнього процесу.

28.3. Пропускати в заклад здобувачів освіти лише за наявності засобів індивідуального захисту та візуальної відсутності ознаків респіраторних захворювань (на період дії карантинних обмежень).

28.4. Здійснювати допуск в заклад працівників (технічних та педагогічних) за наявності засобів індивідуального захисту та після температурного скринінгу (на період дії карантинних обмежень).

28.5. На період дії карантинних обмежень забезпечити контроль за організацією умов безпеки:

- місця для обробки рук антисептиками на вході до закладу,
- збір використаних масок і рукавичок в окремі контейнери,
- забезпечення санітарних кімнат: рідке мило, паперові рушники,
- за наявність інформаційних стендів щодо профілактики захворювань на COVID- 19,
- наявності безконтактних термометрів, дезінфекторів, засобів індивідуального захисту,
- наявності розмітки для дотримання дистанції та організованого руху коридорами,
- провітрювання приміщень не менше 10 хвилин,
- очищення і дезінфекція поверхонь – дверних ручок, столів, місць для сидіння, перил тощо – згідно графіка.
- відстань між столами у їдальні не менш як 1,5 м, а за одним столом має бути не більше 4-х осіб;
- наявність у працівників харчоблоку захисних масок і одноразових рукавичок.

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

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

31. Проведення екскурсій, походів до театру, кіно, відвідування виставок тощо проводити лише за письмовим наказом директора, за погодженням з батьками, з проведенням та реєстрацією відповідних інструктажів з БЖД.

32. Затвердити Циклограму управлінської діяльності на 2020-2021 н.р. (додаток 5).

33. В канікулярний час та під час карантину педагогічний колектив працює за окремим графіком та планом, затвердженим директором закладу.

34. Наказ від 02.09.2019 №59 «Про режим роботи школи в 2019-2020 навчальному році» вважати таким що втратив чинність.

35. Заняття шкільних гуртків, факультативів та курсів за вибором проводиться згідно з розкладом № 2:

У початковій школі із 13.25 - 14.05;
У основній та старшій школі із 14.20. – 18.25.

36. Графік чергування адміністрації:

Понеділок – Карась О.Б.

Вівторок – Петрунів М.В.

Середа – Сливінська Л.Я.

Четвер – Петрунів М.В.

П'ятниця – Комановська О.І.

37. На час епідемічної ситуації навчальний заклад працюватиме за режимом роботи №2.

38. Щопонеділка здійснюється служба в капличці школи, початок 8.10.

37.Наказ довести до відома учасників освітнього процесу, технічних працівників та працівників допоміжних служб на нараді при директорові, розмістити на сайті закладу, контроль за виконанням даного наказу покласти на заступників директорів з НВР, ВР Карась О.Б., Сливінську Л.Я., Комановську О.Б., завгоспа школи Вовка В.М., контроль- залишаю за собою.

Керівник закладу

М.В.Петрунів

З наказом ознайомлено:

_____	_____	В.І.Козак
(дата)	(підпис)	
_____	_____	В.Я.Чуйко
(дата)	(підпис)	
_____	_____	Я.І.Стельніцька
(дата)	(підпис)	
_____	_____	М.В.Юркевич
(дата)	(підпис)	
_____	_____	Т.А.Бахтіна
(дата)	(підпис)	
_____	_____	Н.С.Турій
(дата)	(підпис)	
_____	_____	Н.В.Славіковська
(дата)	(підпис)	
_____	_____	Г.І.Цюпер
(дата)	(підпис)	
_____	_____	О.І.Красняк
(дата)	(підпис)	
_____	_____	І.В.Босечко
(дата)	(підпис)	
_____	_____	Л.П.Степанченко
(дата)	(підпис)	
_____	_____	Г.Б.Гресько
(дата)	(підпис)	
_____	_____	Л.М.Турчин
(дата)	(підпис)	
_____	_____	Н.С.Зінько
(дата)	(підпис)	
_____	_____	Л.В.Залеська
(дата)	(підпис)	
_____	_____	С.В.Крижанівська
(дата)	(підпис)	
_____	_____	С.О.Сворах

_____ (дата)	_____ (підпис)	Р.П.Андрушевська
_____ (дата)	_____ (підпис)	Н.Б.Балицька
_____ (дата)	_____ (підпис)	І.Я.Калинюк
_____ (дата)	_____ (підпис)	Н.М.Чопик
_____ (дата)	_____ (підпис)	М.Д.Біла
_____ (дата)	_____ (підпис)	С.В.Бабей
_____ (дата)	_____ (підпис)	О.М.Бойчук
_____ (дата)	_____ (підпис)	С.Ф.Бейко
_____ (дата)	_____ (підпис)	М.О.Балицький
_____ (дата)	_____ (підпис)	О.М.Бойчук
_____ (дата)	_____ (підпис)	Н.В.Возняк
_____ (дата)	_____ (підпис)	О.М.Вельч
_____ (дата)	_____ (підпис)	М.В.Вінтонюк
_____ (дата)	_____ (підпис)	В.Д.Гандера
_____ (дата)	_____ (підпис)	М.П.Горохівська
_____ (дата)	_____ (підпис)	У.Д.Данилюк
_____ (дата)	_____ (підпис)	О.Б.Карась
_____ (дата)	_____ (підпис)	О.І.Комановська
_____ (дата)	_____ (підпис)	Я.Б.Маланюк
_____ (дата)	_____ (підпис)	С.М.Мосюрчак
_____ (дата)	_____ (підпис)	І.М.Олексюк
_____ (дата)	_____ (підпис)	М.Д.Олексюк
_____ (дата)	_____ (підпис)	Л.М.Пельц
_____ (дата)	_____ (підпис)	П.І.Рубашевський
_____ (дата)	_____ (підпис)	С.Я.Римаренко
_____ (дата)	_____ (підпис)	Л.Я.Сливінська
_____ (дата)	_____ (підпис)	Ю.Д.Сливінський
_____ (дата)	_____ (підпис)	М.М.Семанюк
_____ (дата)	_____ (підпис)	І.М.Тхорик

_____	_____	В.В.Федорів
(дата)	(підпис)	
_____	_____	Б.Федорів
(дата)	(підпис)	
_____	_____	Д.В.Хомин
(дата)	(підпис)	
_____	_____	С.В.Бабей
(дата)	(підпис)	
_____	_____	Г.В.Щербанюк
(дата)	(підпис)	

Додаток 1
до наказу закладу
від _____ № _____

Розклад дзвінків №1:

Понеділок

<i>№ уроку</i>	<i>Для учнів 1 класу</i>	<i>Для учнів 2-4 класів</i>	<i>Для учнів 5-11 класів</i>
<i>2 урок</i>	09:00 – 09:35 30 хв.	09:00 – 09:40 25 хв.	09:00 – 09:45 20 хв.
<i>3 урок</i>	10:05 – 10:40 30 хв.	10:05 – 10:45 25 хв.	10:05 – 10:50 20 хв.
<i>3 урок</i>	11:10 – 11:45 20 хв.	11:10 – 11:50 15 хв.	11:10 – 11:55 10 хв.
<i>4 урок</i>	12:05 – 12:40 20 хв.	12:05 – 12:45 15 хв.	12:05 – 12:50 10 хв.
<i>5 урок</i>	13:00 – 13:35	13:00 – 13:40 15 хв.	13:00 – 13:45 10 хв.
<i>6 урок</i>		13:55 – 14:35	13:55 – 14:40 10 хв.
<i>7 урок</i>			14:50 – 15:35

Вівторок – П'ятниця

<i>№ уроку</i>	<i>Для учнів 1 класу</i>	<i>Для учнів 2-4 класів</i>	<i>Для учнів 5-11 класів</i>
<i>1 урок</i>	08:30 – 09:05 20 хв.	08:30 – 09:10 15 хв.	08:30 – 09:15 10 хв.
<i>2 урок</i>	09:25 – 10:00 30 хв.	09:25 – 10:05 25 хв.	09:25 – 10:10 20 хв.
<i>3 урок</i>	10:30 – 11:05 30 хв.	10:30 – 11:10 25 хв.	10:30 – 11:15 20 хв.

4 урок	11:35 – 12:10 20 хв.	11:35 – 12:15 15 хв.	11:35 – 12:20 10 хв.
5 урок	12:30 – 13:05	12:30 – 13:10 15 хв.	12:30 – 13:15 10 хв.
6 урок		13:25 – 14:05	13:25 – 14:10 10 хв.
7 урок			14:20 – 15:05 10 хв.
8 урок			15:15 – 16:00

Розклад дзвінків №2:

Понеділок – П'ятниця

№ уроку	Для учнів 1 класу	Для учнів 2-4 класів	Для учнів 5-11 класів
1 урок	08:30 – 09:05 25 хв.	08:30 – 09:10 20 хв.	08:30 – 09:15 15 хв.
2 урок	09:30 – 10:05 35 хв.	09:30 – 10:10 30 хв.	09:30 – 10:15 20 хв.
3 урок	10:35 – 11:10 35 хв.	10:35 – 11:15 30 хв.	10:35 – 11:20 20 хв.
4 урок	11:40 – 12:15 25 хв.	11:40 – 12:20 20 хв.	11:40 – 12:25 15 хв.
5 урок	12:40 – 13:05	12:40 – 13:20 15хв.	12:40 – 13:25 10 хв.
6 урок		13:35 – 14:15	13:35 – 14:20 10 хв.
7 урок			14:30 – 15:15 10 хв.
8 урок			15:25 – 16:10

Додаток 2
до наказу закладу
від _____ № _____

Режим роботи їдальні №1

Їдальня працює з 9. 00 до 15. 00

	Понеділок	Вівторок - п'ятниця
Гаряче харчування учнів 1 та 3 класів	9. 40 – 09. 55	10. 00 – 10. 20
Гаряче харчування учнів 2 та 4 класів	10. 35 – 11. 00	11. 10 – 11. 30
Гаряче харчування учнів 5 - 11 класи	11. 45 – 12. 05	11. 15 – 11. 35
Обід на ГПД	14.00 – 14.30	13.30 – 14.00

Режим роботи їдальні №2

	Вівторок - п'ятниця
Гаряче харчування учнів	09.10 – 09. 20

4а,4б та 3б класів	
Гаряче харчування учнів 1а та 1б класів	09.30 – 09.40
Гаряче харчування учнів 2б та 3б класи	10.10 – 10.20
Гаряче харчування учнів 1в та 2а класи	10.30 – 10.40
Гаряче харчування учнів 5 - 11 класи	11. 20 – 11. 40
Обід на ГПД 1-2 класи	13.30 – 14.00
Обід на ГПД 3 - 4 класи	14.10-14.40

Керівник ліцею
М.П.

М.В. Петрунів

До справи № 04-01
Заступник директора з
навчально-виховної роботи
02.09.2020

О.Б.Карась