



УКРАЇНА
РІВНЕНСЬКА ОБЛАСТЬ
ВАРАСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №6 ВАРАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

НАКАЗ
м. Вараш

31.08.2023

№ 95 - осн

Про режим роботи ліцею №6
у 2023-2024 навчальному році

З метою забезпечення санітарно-епідеміологічного режиму, чіткої організації праці вчителів та учнів, для належного нормативно-дисциплінарного забезпечення освітнього процесу закладу у 2023-2024 навчальному році,

НАКАЗУЮ :

Встановити такий режим роботи ліцею №6:

1. У Вараському ліцеї №6 встановлюється з урахуванням специфіки роботи п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

У межах робочого дня педпрацівники закладу повинні виконувати всі види освітньої, науково-методичної та науково-дослідницької роботи відповідно до посади, навчального плану і плану науково-дослідної роботи.

2. Всім працівникам ліцею №6:

- 1) строго дотримуватись правил внутрішнього розпорядку;
- 2) вважати часом початку роботи – 08 год. 00 хв.;
- 3) час роботи адміністрації, завідуючого господарством, лаборантів, технічних працівників – з 08.00 до 17.00 год., обід з 13.00 до 14.00.

4) класних керівників – до кінця занять класу;

5) педпрацівників, які не мають класного керівництва та керівників гурткової роботи – згідно з розкладом уроків та факультативних і гурткових занять.

3. Проводити всі позакласні заходи тільки в позаурочний час.

4. При відсутності працівника директор зобов'язаний терміново вжити заходів щодо його заміни іншим працівником.

5. Надурочна робота та робота у вихідні та святкові дні не допускається. Залучення окремих працівників до роботи в установлені для них вихідні дні допускається у випадках, передбачених законодавством, за письмовим наказом директора з дозволу профспілкового комітету. Робота у вихідний день може

компенсуватися наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі в подвійному розмірі.

6. Директор залучає педпрацівників до чергування в ліцеї. Графік чергування і його тривалість затверджує директор за погодженням з педколективом і профспілковим комітетом.

Забороняється залучати до чергування у вихідні і святкові дні вагітних жінок і матерів, які мають дітей-інвалідів або дітей віком від 3-х до 14-ти років.

7. Під час канікул, що не збігаються з черговою відпусткою, директор ліцею залучає педпрацівників до педагогічної та організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх навчального навантаження до канікул.

8. Чергування адміністратора по ліцею №6 починати о 7 год. 45 хв.

9. Вхід учнів до приміщення з 07 год. 30 хв. до 07 год. 50 хв. **Учні повинні приходити на заняття не пізніше 07 год. 50 хв.**

10. Заняття 5-11 класів розпочинаються о 8 год. 00 хв. за **розкладом дзвінків на уроки:**

1-ий урок – 08.00 – 08.40 – перерва 10 хв.

2-ий урок – 08.50 – 09.30 – перерва 15 хв.

3-ій урок – 09.45 – 10.25 – перерва 15 хв.

4-ий урок – 10.40 – 11.20 – перерва 10 хв.

5-ий урок – 11.30 – 12.10 – перерва 10 хв.

6-ий урок – 12.20 – 13.00 – перерва 10 хв.

7-ий урок – 13.10 – 13.50 – перерва 10 хв.

8-ий урок – 14.00 – 14.40

11. Для забезпечення належного порядку в закладі і дотримання санітарно-гігієнічних норм, збереження і охорони життя і здоров'я учнів, дотримання вчителями режиму роботи в ліцеї, ввести в обов'язки чергування по ліцею:

ЧЕРГОВІ АДМІНІСТРАТОРИ	
Понеділок	ГУЗЬ А.О.
Вівторок	МАСЛЮКОВСЬКА Л.В.
Середа	ПЕПЕЛЯЄВА О.З.
Четвер	СІЛЬМАН Л.А.
П'ятниця	ПАВЛІК І.А.

12. Встановити перед початком кожного уроку за 2 хв. попередній дзвінок. Після попереднього дзвінка учні та вчителі готуються до занять в навчальному кабінеті. Класні керівники, вчителі під час перерв чергують на коридорах і забезпечують дисципліну учнів, слідкують за провітрюванням класних кімнат та чистотою.

13. Час початку роботи кожного вчителя за 10 хв. до початку свого першого уроку. Чергування адміністрації починається за 15 хв. до початку занять і закінчується через 15 хв. після останнього уроку.

14. Завідуючому господарством Н. Бубці прибирання кабінетів та шкільних приміщень розподілити рівномірно між прибиральницями.

15. Класним керівникам організувати учнів на генеральне прибирання класів по п'ятницях.

16. Генеральне прибирання по ліцею організувати раз на місяць в перший понеділок. Прибирання шкільного подвір'я проводити щоденно.

17. Затвердити наступну структуру навчального року: відповідно до статті 10 Закону України «Про повну загальну середню освіту», навчальні заняття у 2023-2024 навчальному році організовуються за семестрами:

I семестр – з 01 вересня по 22 грудня, II семестр – з 08 січня по 31 травня.

Закінчується навчальний рік проведенням державної підсумкової атестації для учнів основної школи.

Рішення про доцільність проведення навчальної практики та навчальних екскурсій заклад приймає самостійно, затверджує педагогічною радою.

Впродовж навчального року для учнів встановити канікули:

Осінні : з 21.10. по 29.10.2023 року;

Зимові: з 23.12.2023 р. по 07.01.2024 року;

Весняні: з 23.03. по 31.03.2024 року.

18. Робота спортивних секцій, гуртків, факультативних занять, інформатики, навчальних майстерень допускається лише за розкладом, затвердженим директором ліцею №6.

19. Позакласні заходи проводяться за графіком, затвердженим директором ліцею №6.

20. В кожному кабінеті закріпити за учнями робочі місця з метою збереження меблів.

21. Не допускати на уроки учнів у верхньому та спортивному одязі.

22. За збереження навчального кабінету, обладнання, що в ньому є, несе відповідальність вчитель, який працює в цьому кабінеті і класний керівник.

23. Заборонити стороннім особам перебування на території закладу та вхід у приміщення. **Батькам дозволити відвідувати навчальний заклад з метою вирішення навчально-виховних питань тільки в батьківський день – у понеділок.**

24. Не дозволяється приносити в ліцей насіння, жувальні гумки, вибухонебезпечні речовини, цигарки, смітити у приміщенні та на території закладу.

25. Заборонити принесення в навчальний заклад вогнепальної, холодної зброї, алкогольних та тютюнових виробів, наркотичних засобів, порнографічної продукції. Запроваджувати конкретні санкції зі сторони керівництва ліцею, учнівської та батьківської громадськості до порушників встановлених правил.

26. Спортивна форма для уроків фізичної культури і спорту є **обов'язковою**. Дозволяється використання змінного взуття.

27. Користування мобільними телефонами усіма учасниками освітнього процесу здійснюється лише до початку або після закінчення навчальних занять та під час перерв.

28. Дозволити використання мобільних телефонів для забезпечення застосування інформаційно-комунікаційних технологій під час навчально-виховного процесу з дозволу вчителя.

29. Затвердити наступну структура контролю за станом дисципліни в ліцеї №6 у 2023-2024 навчальному році:

Організація контролю стану дисципліни під час уроків		
Організація змагання класів за звання «Найактивніший клас»	Проведення старостату (щотижня)	Обговорення і формування безпечної атмосфери й сприятливого для всіх середовища
Контроль кількості правопорушень департаменту правопорядку Учнівського Конгресу ліцею		
Обговорення питань дисципліни учнів класу під час зустрічей з адміністрацією ліцею.	Заслуховування на засіданнях департаменту правопорядку систематичних порушників дисципліни	
Робота з організації стану відвідування учнями ліцею		
Чергування вчителів	Чергування адміністратора по ліцею	Чергування учнів чергового класу
Аналіз черговим адміністратором зауважень стану поведінки учнів через доповіді на старостаті, повідомлення класного керівника	Індивідуальна робота з порушниками дисципліни	
Робота з організації контролю стану відвідування учнями ліцею		
Щомісячний контроль адміністрацією стану відвідування учнями ліцею (за планом внутрішнього моніторингу)	Робота адміністрації з класними керівниками з попередження пропусків учнями занять без поважних причин	
Ведення Журналу обліку відвідування учнями навчальних занять Ведення Журналу контролю за спізненнями учнів на уроки		
Робота з батьками з попередження пропусків учнями уроків без поважних причин. Організація роботи за Положенням про облік спізнень та відвідування учнями занять (довідки для батьків, їх облік класними керівниками).		



Директор

Алла ГУЗЬ