

УКРАЇНА
ВІДДІЛ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ
БРОНИКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
СЛОБОДОРОМАНІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ
Брониківської сільської ради Звягельського району
Житомирської області

вулиця 40-років Перемоги, будинок 4, село Слобода Романівська, Звягельський район,

Житомирська область, інд. 11716, тел/факс (04141) 61491 sloboda-65@ukr.net

НАКАЗ

28.08.2025

№ 63

Про організацію освітнього процесу
у 2025/2026 навчальному році

Відповідно до наказу відділу освіти, молоді та спорту Брониківської сільської ради від 28.08.2024 № 118 - ОД «Про організований початок 2024/2025 навчального року у закладах освіти Брониківської сільської ради», а також з метою належної організації освітнього процесу в закладі у 2025/2026 навчальному році та успішної реалізації освітніх програм для досягнення державних вимог до результатів навчання

НАКАЗУЮ:

1. Організувати освітній процес за такими циклами:
 - 1) 1-2 класи – адаптаційно-ігровий;
 - 2) 3-4 класи – основний;

- 3) 5-6 класи – адаптаційний;
- 4) 7-9 класи – базове предметне навчання;
- 5) 10 клас – профільно-адаптаційний;
- 6) 11 клас – профільний.

2. Визначити тривалість 2025/2026 навчального року з 01 вересня 2025 року по 29 червня 2026, освітній процес з 01.09.2025 року по 29.05.2026 року за формою навчання – інституційна (очна) .

3. Установити в закладі з 01.09.2025:

- 1) однозмінний режим навчання з 8:30 до 16.30 год.
- 2) п'ятиденну тривалість навчального тижня;
- 3) семестрову систему організації навчальних занять:

I семестр – з 01 вересня по 26 грудня 2025 року;

II семестр – з 12 січня по 29 травня 2026 року;

4) канікули:

осінні – із 27.10 по 02 листопада 2025 року;

зимові – із 27 грудня 2025 року по 11 січня 2026 року;

весняні – з 23 березня по 29 березня 2026 року.

5) безперервна навчальна діяльність у:

1-х класах – 35 хвилин;

2-4 класах – 40 хвилин;

5-11 класах – 45 хвилин;

6) безперервну навчальну діяльність при використанні технічних засобів навчання під час проведення навчальних занять та під час організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання у:

1-х класах – 10 хвилин;

2-4 класах – 15 хвилин;

5-7 класах – 20 хвилин;

8-9 класах – 20 хвилин;

10-11 класах – 25 хвилин.

Тривалість перерв між навчальними заняттями – 10 хвилин.

7) тривалість перерв між навчальними заняттями для учнів:

1-4 класів – 10 хвилин;

5-11 класів – 10 хвилин;

по 20 хвилин – після другого та третього навчальних занять для учнів 1-11 класів;

8) тривалість виконання завдань для самопідготовки учнів:

не більше 1 години у 3-5 класах;

не більше 1,5 години у 6-9 класах;

не більше 2 годин у 10-11 класах.

Учням 1-2 класів не рекомендуються обов'язкові завдання для самопідготовки;

9) основні форми організації освітнього процесу (типи уроків):

формування компетентностей;

розвиток компетентностей;

перевірка та/або оцінювання навчальних досягнень (компетентностей) учнів;

корекція основних компетентностей;

комбінований урок.

4. Затвердити розклад дзвінків (додаток 1).

5. Оцінювати навчальні досягнення здійснювати з періодичністю, визначеною законодавством та освітньою програмою.

Вчителі предметники 2025 -2026 н.р

6.Заступнику директора з навчально-виховної роботи Лосовській З.А.:

6.1. Провести методичні консультації з педагогічними працівниками, щодо вивчення змісту наказів МОН України від 09.08.2024р № 1120 «Про внесення змін до типової освітньої програми для 5 – 9 класів закладів загальної середньої освіти» , № 1093 від 02.08.2024р. «Про

затвердження рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання» та ведення шкільної документації, листа МОН України №1/16828-25 від 13.08.2025р.

« Про інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів / інтегрованих курсів у закладах загальної середньої освіти у 2025/2026 навчальному році»

Вересень 2025 р

7. Забезпечити право громадян на здобуття дітьми повної загальної середньої освіти за різними формами навчання.

8. При організації навчання з використанням технологій дистанційного навчання проводити навчальні заняття в синхронному і асинхронному режимі. При цьому не менше 30 відсотків навчального часу, передбаченого освітньою програмою закладу освіти, проводити в синхронному режимі (решта навчального часу в асинхронному режимі)

- для учнів, які не можуть взяти участь у синхронному режимі взаємодії з поважних причин (стан здоров'я, відсутність доступу (обмежений доступ) до мережі Інтернет або технічних засобів навчання, зокрема дітей із сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, багатодітних, малозабезпечених сімей тощо), забезпечити використання інших засобів комунікації, доступних для учнів (телефонний, поштовий зв'язок тощо)

- тривалість навчальних занять не повинна перевищувати вимог санітарного регламенту:

для учнів 1 класу – не більше 10 хвилин;

для учнів 2-4 класів – не більше 15 хвилин;

для учнів 5-7 класів – не більше 20 хвилин;

для учнів 8-9 класів – 20-25 хвилин;

для учнів 10-11 (12) класів на 1-й годині занять – до 30 хвилин, на 2-й годині занять – 20 хвилин

- забезпечити регулярне відстеження результатів навчання учнів, а також надавати їм підтримки в освітньому процесі (за потреби)

- оцінювання результатів навчання учнів проводити за видами оцінювання, визначеними спеціальними законами, і відповідно до критеріїв, визначених МОН України

- оцінювання здобувачів освіти здійснювати та фіксувати у зручний спосіб, а в подальшому занести до відповідних сторінок класного журналу.

- під час дистанційного навчання здійснювати, з дотриманням вимог законодавства про освіту, захист персональних даних, а також санітарних правил і норм (щодо формування розкладу навчальних занять, рухової активності, вправ для очей, безперервної тривалості навчальної діяльності з технічними засобами навчання, тривалості виконання завдань для самопідготовки у позанавчальний час)

- навчання осіб із особливими освітніми потребами здійснювати з урахуванням індивідуальної програми розвитку за участі асистента вчителя

- облік навчальних занять і результатів навчання учнів здійснювати відповідно до законодавства (у електронному журналі, свідоцтвах досягнень)

9. У випадку вмикання сигналу повітряної тривоги потрібно виконати наступні дії:

- спокійно повідомити учням, що оголошено сигнал повітряної тривоги, а тому треба припинити заняття;
- зацентрувати увагу школярів на тому, що вони мають пройти в безпечне місце, встановлене їхніми родинами;
- попросити учнів вийти з онлайн – уроку (якщо урок проводиться онлайн в режимі реального часу);
- дочекатися, щоб усі учні вийшли з онлайн-уроку.

Вчителі предметники 2025 / 2026 н.р

10. Завгоспу Гладчук Галині Леонідівні:

10.1. Не допускати до приміщення ліцею осіб, що не є здобувачами освіти та працівниками закладу (крім осіб, супроводжуючих здобувачів освіти, які мають особливі освітні потреби, працівників організацій, які забезпечують життєдіяльність закладів освіти, правоохоронних органів, ДСНС, Держпродспоживслужби).

10.2. Кожний день контролювати обстеження території закладу освіти щодо своєчасного виявлення сторонніх предметів, у разі виявлення підозрілих предметів інформувати правоохоронні органи.

11. Затвердити графік харчування учнів (додаток 2).

12. Відповідальному за сайт ліцею , Кучерявенко Д.В., опублікувати наказ на сайті закладу.

13. Затвердити План заходів з посилення безпеки в закладі освіти в умовах воєнного стану, що додається (Додаток 3).

14. Затвердити План заходів з підготовки закладів освіти до опалювального сезону у 2025-2026 навчальному році в умовах воєнного стану, що додається (Додаток 4).

15. Вжити заходів щодо забезпечення рівного доступу до якісної освіти дітей з особливими освітніми потребами, продовжити роботу щодо організації інклюзивного навчання та створення інклюзивного середовища у закладі освіти.

16. Вжити заходів щодо забезпечення створення належних умов для організації навчання учнів 8 класу в умовах Нової української школи.

17. Вжити заходів щодо забезпечення організації харчування учнів у закладах освіти відповідно до вимог, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 року №305 (зі змінами).

18. Забезпечити стовідсоткове заповнення та достовірність інформації баз даних закладів загальної середньої освіти для підготовки звітів у ДІСО (Інформаційній системі

управління освітою) на початок навчального року та оперативне і якісне їх ведення впродовж навчального року.

19. Проаналізувати стан попереднього працевлаштування та подальшого навчання випускників 9-го, 11-го класів закладів загальної середньої освіти.

20. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Алла ЛЕВЧЕНКО

З наказом ознайомлені:

Зоя ЛОСОВСЬКА

Таїса ШАПРАН

Тетяна САВЧУК

Ніна ДЕЙНЕКА

Віктор ЧЕРНИШ

Денис КУЧЕРЯВЕНКО

Юрій ПАВЛЮК

Галина СКИБА

Олександр МОРОЗОВ

Оксана ЛЮБЧЕНКО

Оксана ПАВЛЮК

Галина ПАВЛЮК

Наташа ОСІНСЬКА

Оксана ВОЛИНЕЦЬ

Василь ГАННОШИН

Наталія ОСАДЧУК

Лариса КІРЮШКІНА

Яна ЛІТВИНЕЦЬ

Олена КОТОВИЧ

Світлана КАРПИШИНА

**Розклад дзвінків учнів 1 класів
на 2025-2026 н.р.**

№	Класи	Урок	Перерва	Обід
1.	1 кл.	9:00 – 9:35	15 хв.	
2.		9:50 – 10:25	25 хв.	Їдять 1 кл.
3.		10:50 – 11:25	25 хв.	
4.		11:50 – 12:25	15 хв.	
5.		12:40-13:15		
6.				

**Розклад дзвінків учнів 2 - 4 класів
на 2025-2026 н.р.**

№	Класи	Урок	Перерва	Обід
1.	2-4 кл.	9:00 – 9:40	10 хв.	
2.		9:50 – 10:30	20 хв.	Їдять 2, 3 кл.
3.		10:50 – 11:30	20 хв.	Їдять 4 кл.
4.		11:50 – 12:30	10 хв.	
5.		12:40 – 13:20	10 хв.	
6.		13:30 – 14:10		

**Розклад дзвінків учнів 5- 11 класів
на 2025-2026 н.р.**

№	Класи	Урок	Перерва	Обід
1.	5 - 11 кл.	9:00 – 9:45	10 хв.	
2.		9:55 – 10:40	10 хв.	Їдять 5 кл.
3.		10:50 – 11:35	20 хв.	Їдять 6-7 кл.
4.		11:55 – 12:40	20 хв.	Їдять 8-11 кл.
5.		13:00 – 13:45	10 хв.	
6.		13:55 – 14:40	10 хв.	

7.		14:50 – 15:35	10 хв.	
8.		15:45 – 16:30		

Додаток № 2

до наказу №63 від 28.08.2025р

Графік харчування учнів
Слободороманівського ліцею

ПЕРЕРВА	КЛАС
10:40	1 - 4
11.45	5 - 11

від 28.08.2025р

**Плані заходів з організації безпечного освітнього середовища в умовах
воєнного стану у 2025-2026 н.р.**

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Привести евакуаційні шляхи у відповідність до норм законодавства, встановити покажчики руху та таблички біля входу до захисних та інших споруд, призначених для укриття учасників освітнього процесу	серпень	Дирекція ліцею
2.	Забезпечити облаштування безпечного простору у закладі (укриття, запасні виходи) відповідно до вимог ДСНС	серпень	Дирекція ліцею
3.	Привести у готовність найпростіші укриття з урахуванням доступності для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення	серпень	Дирекція ліцею
4.	Створити запаси матеріалів, обладнання, інструменту, води та медичних засобів, необхідних для приведення у готовність найпростіших укриттів закладів освіти	серпень	Завгосп
5.	Забезпечити наявність схем евакуації до укриттів учасників освітнього процесу	серпень	Завгосп
6.	Дотримуватися розроблених процедур реагування та поведінки у надзвичайних ситуаціях. Забезпечити засвоєння цих процедур усіма працівниками закладу та постійне відпрацювання правил з учнями.	впродовж року	Дирекція ліцею Класні керівники

7.	Дотримуватися розроблених протоколів безпеки для випадків повітряної тривоги, евакуації до укриття в школі чи за її межами. Ознайомити з ними усіх учасників освітнього процесу	впродовж року	Учасники освітнього процесу
8.	Інформувати учнів про правила мінної безпеки, проводити заходи із залученням ДСНС	впродовж року	Заступник директора з виховної роботи
9.	Проводити у класі безпеки заняття, спрямовані на формування в учнів правил безпечної поведінки.	впродовж року	Педагогічний колектив
10.	Забезпечувати успішну адаптацію дітей із числа внутрішньо переміщених осіб	впродовж року	практичний психолог
11.	Проводити антибулінгову політику в закладі	впродовж року	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники
12	Поновити паспорти навчальних кабінетів, акти-дозволи на проведення занять		
13	Провести обстеження приміщень та інженерних комунікацій закладу освіти та підготувати акти-дозволи на введення їх в експлуатацію (в т.ч. спортзалу і спортивних споруд		
14	Призначити відповідальних осіб за організацію роботи в закладі освіти з питань цивільного захисту, охорони праці, безпеки життєдіяльності		
	Висвітлювати інформацію про безпекову ситуацію в закладі освіти через мережі загального користування, включаючи інтернет-ресурси (сайти, соціальні мережі, текстові повідомлення тощо)		
15	Провести батьківські збори, педагогічні ради та визначити форму організації освітнього процесу у закладі в умовах воєнного стану		

16	У разі організації освітнього процесу в режимі офлайн або змішаному, необхідно: - визначити спроможність укриття; - скласти розклад занять так, щоб не перевищувати одночасну присутність учасників освітнього процесу в закладі освіти відповідно до спроможності укриття, аби в разі повітряної тривоги там могли розміститися всі, хто в цей момент перебуває в закладі освіти; - на початку навчального року провести інструктажі із здобувачами освіти та працівниками, як поводитись в укритті, які предмети брати з собою, а які – ні тощо; - провести тренувальні евакуації до укриття; - виготовити відповідні таблички, очистити захарашчені входи-виходи, відремонтувати двері (за потреби); забезпечити укриття: місцями для сидіння; ємностями з питною водою; контейнерами для зберігання продуктів харчування; первинними засобами пожежогасіння; засобами надання першої медичної допомоги; шанцевим інструментом; штучним освітленням		
----	--	--	--

від 28.08.2025р

ПЛАН**заходів з підготовки закладів освіти до опалювального періоду****у 2025 -2026 навчальному році в умовах воєнного стану**

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1	Провести перезарядку вогнегасників відповідно графіків у закладах освіти	До 01.09.2025	Керівники закладів освіти
2	Провести навчання операторів котельні і відповідальних осіб	До 01.10.2025	Керівники закладів освіти
3	Провести перевірку приладів обліку та контролю роботи котельного обладнання: манометри до 60 МПа, вакууметри усіх типів, термометрів манометричних та біметалевих,показувальні та регулювальні ЭКТ, ТПГ, ТБ та аналогічні.	До 01.09.2025	Керівники закладів освіти
4	Надати акти готовност іоб'єкту до опалювального сезону відділу освіти, молоді та спорту Брониківської сільської ради для отримання дозволу на експлуатацію	До 18.09.2025	Фатич І.С.
5	Провести перевірку манометрів та термометрів газової котельні	До 01.09.2025	Подейко Л.А.
6	Провести перевірку засобів вимірювальної техніки та ультразвукового лічильника газу марки	До 15.10.2025	Подейко Л.А.

	« Курс» G40, коректора об'єму газу «Beta 1-01H».		
7	Перевірити водогінну систему та теплову мережу	До 01.09.2025	Гладчук Г.Л.
8	Перевірити прохідність вентеляційних та димових каналів	До 01.09.2025	Подейко Л.А.
9	Організувати техобслуговування газових котлів «Junkers Supra Star K99-7DM»	Протягом року	Подейко Л.А.
10	Провести технічне обслуговування газопроводів та споруд, газового обладнання.(ВОГ- 1,2)	До 15.10.2025	Подейко Л.А.
11	Провести з працівниками газової котельні інструктажі з ТБ та ОП з підписами у відповідних журналах реєстрації	До 10.10.2025	Лосовська З.А.
12	Видати посадові інструкції для працівників газової котельні	До 15.10.2025	Левченко А.К.
13	Провести навчання штатних операторів з правил безпеки при експлуатації газових побутових котлів, котелень на газовому паливі	До 15.10.2025	Подейко Л.А.
14	Розробити та затвердити графіки роботи операторів газової котельні	Протягом опалювального сезону	Подейко Л.А.
15	Оформити журнали: прийому – передачі зміни; використання газу за добу; температурного режиму; справності обладнання	До 15.10.2025	Подейко Л.А.
16	Інформувати відділ освіти, молоді та спорту щодо виконання плану організаційних та ремонтних робіт	До 15.10.2025	Левченко А.К.