



УКРАЇНА
КОЗИВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ
**МАТКІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІ СТУПЕНІВ-ЗАКЛАД
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ІМЕНІ ВАЛЕРІЯ МАРЦІВА**
КОЗИВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ СТРИЙСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

вул. Пукеци, 23 с. Матків Стрийський район Львівська область, 82563,
e-mail matkivskiyzzso@gmail.com Код ЄДРПОУ 224117901

НАКАЗ

с. Матків

31.08. 2023

№104-0

Про затвердження режиму роботи
закладу освіти на 2023-2024 навчальний рік

Відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», статті 15 (розділ XII) Закону України «Про освіту», і рекомендаційних листів МОН України «Про структуру 2023-2024 н. р. та навчальні плани ЗЗСО» , рішення педагогічної ради закладу освіти (протокол № 01 від 31.08 2023 року) структура навчального року, тривалість навчального тижня, інші форми організації освітнього процесу встановлені у межах часу, передбаченого освітньою програмою, Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, згідно рішення педагогічної ради (протокол № 01 від 31.08 2023 року) та з метою чіткої організації освітнього процесу

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити порядок організації освітнього процесу в умовах воєнного стану, режим роботи закладу на 2023- 2024 навчальний рік:

1.1. Затвердити структуру року та часовий режим та змінність роботи закладу освіти:

Структура року. Часовий режим та змінність роботи школи:

1. Освітній процес у 2023/2024 навчальному році розпочинається в ДеньЗнань 1 вересня 2023 року і триватиме до 28 червня 2024 року, включаючи проведення державної підсумкової атестації випускників початкової та базової середньої освіти. навчальних екскурсій, додаткових консультацій для усунення прогалин у навчанні.

Структура навчального року може змінюватися відпоадно до безпекової ситуації в селі та області.

2. Навчальні заняття у 2023/2024 навчальному році організовуються наступним чином:

II

I семестр починається 01.09.2023

і закінчується 22.12.2023

семестр починається 08.01.2024

і закінчується 31.05.2024

3. Тривалість канікул:

осінні	23.10.2023-29.10.2023
зимові	23.12.2023-07.01.2024
весняні	25.03.2024-31.03.2024

4. Школа працює щоденно, крім суботи, неділі та святкових днів, з 8.30 до 17.30.
5. Вхід до школи розпочинається з 8.35 для учнів 1-9 класів (за умови очної форми навчання).
6. Заняття для учнів 1-9 класів розпочинаються о 08.50
7. Усі класи навчаються у першу зміну:
учні 1-х класів: з 8.50 до 13.25
учні 2-4 класів: з 8.50 до 13.25
учні 5-9 класів: з 8.50 до 15.55
8. Графіки роботи їдальні та бібліотеки затверджуються директором школи до 01.09.2023 р.
9. Батьківські збори, зібрання учнів проводяться лише за умови погодження графіків перебування з адміністрацією закладу освіти.
10. Школа зачиняється особисто черговим сторожем. Забороняється перебування в приміщеннях школи людей після вказаного часу та без дозволу адміністрації закладу освіти.
11. У вихідні дні школа не працює, допуску до приміщення закладу немає, за винятком проведення невідкладних робіт та заходів за погодженням з адміністрацією закладу та згідно графіків чи наказів.
12. Орієнтовні терміни проведення ДПА для 4-х класів – друга половина травня 2024 року; для 9-х класів – до 12 червня 2024 року.

Тривалість уроків та розклад дзвінків

1. Тривалість уроків становить:
 - у 1-х класах – 35 хвилин;
 - у 2-4-х класах – 40 хвилин;
 - у 5-9-х класах – 45 хвилин.
2. Розклад дзвінків у школі I ступеня (1-4 класи):

1 класи

№ уроку	Початок уроку	Закінчення уроку	Тривалість перерв (у хвиликах)
1	8.50	9.25	20
2	9.45	10.20	30
3	10.50	11.25	20
4	11.45	12.20	20
5	12.40	13.10	

2 - 4 класи

№ уроку	<i>Початок уроку</i>	<i>Закінчення уроку</i>	<i>Тривалість перерв (у хвиликах)</i>
1	8.50	9.30	15
2	9.45	10.25	25
3	10.50	11.30	15
4	11.45	12.20	15
5	12.40	13.10	20
6	13.30	14.10	

3. Розклад дзвінків у школі II ступенів (5-9 класи):

5-9 класи

№ уроку	<i>Початок уроку</i>	<i>Закінчення уроку</i>	<i>Тривалість перерв (у хвиликах)</i>
1	8.50	9.35	10
2	9.45	10.30	20
3	10.50	11.35	10
4	11.45	12.30	10
5	12.40	13.25	5
6	13.30	14.15	5
7	14.20	15.05	5
8	15.10	15.55	

1.2. Навчальну практику для учнів 5-8 класів та навчальні екскурсії для учнів 1-4 класів організувати впродовж навчального року очно, а за потреби – дистанційно з використанням дослідницько – пошукових технологій , інтегрувавши їх у програму навчальних дисциплін.

1.3. Навчальні заняття в закладі освіти організувати в очному, змішаному та дистанційному форматах т(при потребі) , передбачивши інституційну та індивідуальну форми здобуття освіти, в одну зміну за адаптованим розкладом.

2. Встановити день проведення особистого прийому громадян директором закладу освіти – п'ятниця, заступника директора - середа години прийому – 09.00 – 13.00.

3. Встановити початок робочого дня протягом навчального року (крім канікул): для педагогічних працівників, які працюють у 2-9-х класах, за 15 хвилин до початку уроків, для педагогічних працівників, які працюють у першому класі – за 20 хвилин до початку уроків.

4. Встановити початок робочого дня під час канікул для педагогічних працівників закладу освіти – 09.00 год.
5. Вважати основною вимогою до всіх працівників закладу розпочинати та закінчувати робочий день із ознайомлення з оголошеннями на дошці оголошень.
6. Забезпечити посилений контроль за перебуванням на території закладу, особливо у приміщенні, осіб, не причетних до проведення освітнього процесу.
7. Впровадити жорстку пропускну систему у приміщення закладу з метою недопущення потрапляння у заклад сторонніх осіб. Дозволити вхід у приміщення такої категорії осіб виключно з дозволу адміністрації закладу та у супроводі чергового працівника.
8. Посилити режим безпеки з метою недопущення внесення у приміщення вибухонебезпечних та інших предметів, що можуть завдати шкоди здоров'ю і життю учнів, працівників закладу.
9. Встановити днем отримання індивідуальних консультацій батьками закладу освіти – п'ятницю.
10. Заборонити допуск сторонніх осіб на уроки без дозволу адміністрації.
11. Заборонити відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, учнів – від навчальних занять для проведення інших видів діяльності.
12. Заборонити відпускати учнів з навчальних занять без заяви від батьків (або осіб, що їх замінюють).
13. Класним керівникам закріпити за кожним учнем постійне робоче місце.
14. Відповідальність за збереження майна, санітарний стан класних кімнат та кабінетів покласти на класних керівників, вчителів-предметників та завідувачів кабінетів.
15. Встановити порядок використання мобільних телефонів у закладі освіти.
16. Затвердити порядок здійснення класними керівниками контролю за відвідуванням учнями навчальних занять:
 - 16.1. Забезпечення щоденного контролю за відвідуванням учнями навчальних занять з відповідним щоденним обліком у класному журналі.
 - 16.2. З'ясування причини відсутності учня у кожному конкретному випадку, інформування батьків протягом дня про відсутність дитини.
 - 16.3. Співпраця з батьками щодо надання письмового пояснення причин відсутності учня (довідка, заява на ім'я директора тощо).
17. Вчителям, які здійснюють чергування відповідно до визначеного розкладу, подавати зауваження та відгуки про хід чергування черговому адміністратору протягом робочого дня.
18. Відповідальність за перехід учнів у кабінет інформатики відповідно до розкладу уроків покласти на вчителів, що проводять попередній та наступний уроки.
19. Класному керівнику 1-го класу систематично проводити роз'яснювальну роботу з батьками учнів щодо своєчасного прибуття батьків до закладу освіти після уроків з метою супроводу дітей додому.
20. Дозволити учням початкових класів самостійно добиратися додому за умови наявності відповідної заяви від батьків учнів.
21. Відвідування учнями виставок, музеїв, проведення екскурсій, подорожей тощо здійснювати тільки у відповідності до наказу директора школи.

22. Після завершення подорожей, екскурсій, відвідування виставок, музеїв, та інших позакласних заходів вчителю, який призначений наказом відповідальним за проведення такого заходу, інформувати директора закладу освіти.
23. Позакласні заходи проводити відповідно до плану, затвердженого директором школи.
24. Вважати обов'язковим відвідування педагогічними працівниками інструктивно-методичних нарад, нарад при директору . педагогічних рад, зборів трудового колективу, загальношкільних батьківських зборів.
25. Заборонити паління вчителями та учнями на території закладу освіти.
26. Заборонити проведення додаткових послуг, не передбачених навчальним планом.
27. У разі виникнення надзвичайних ситуацій всім працівникам діяти у відповідності до плану дій під час надзвичайних ситуацій.
28. Випускникам 9 класу документи про освіту вручити до 20.06 2024 року.
29. Вихователю групи п'ятирічок Федько Г.Р. до 15.09 2023 року проаналізувати стан охоплення дітей п'ятирічного віку дошкільною освітою та проінформувати адміністрацію школи.
30. Затвердити тривалість навчального року – 175 навчальних днів.
31. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора школи Ярославу Рик.

Директор

Михайло ТРИЙЦЯТНИК

Ознайомлені:

	Ярослава РИК
	Олександра МАТКІВСЬКА
	Іванна АНАСТАСИН
	Наталія БІЛИНСЬКА
	Роман ВИСОЧАНСЬКИЙ
	Йосип ЗУБКОВИЧ
	Алла ЗУБРИЦЬКА
	Марія Г. ІГЬНИЦЬКА
	Марія О. ІЛЬНИЦЬКА
	Лідія КОМАРНИЦЬКА
	Ольга МАЛЕТИЧ
	Марія МАТКОВСЬКА
	Микола МАРКАНИЧ
	Оксана СІДАК
	Галина ТРИЙЦЯТНИК
	Галина ФЕДЬКО
	Ігор ЦАП
	Тетяна ЧИЧЕРСЬКА
	Василь ЧЕРЕПАНИН