ГОРОХІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №2 ГОРОХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

29.08.2025р. м. Горохів №204

Про режим роботи школи

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» ст. 10, «Про внесення змін до деяких законів України в сфері освіти щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану» (№7325 від 28.04.2022), «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та інших; Указу Президента України від 16 березня 2022 року № 143 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України», Постанови Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 року №711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні», Розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988- р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року», листа Міністерства освіти і науки України: №1/17526-25 від 22.08.25р «Про організацію 2025-2026 навчального року в закладах загальної середньої освіти», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 №2205, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за №1111/35394.

НАКАЗУЮ:

1. Відповідно до рішення педагогічної ради від 29.08.2025р. №1 затвердити очну форму навчання та наступний режим роботи освітнього закладу:

1.1. Структура навчального року:

— 2025-2026 навчальний рік розпочинається 1 вересня святом – «День знань» – і закінчується до 29 травня;

— навчальні заняття організовуються за семестровою системою:

I семестр– 01 вересня – 23 грудня 2025 року

II семестр– 12 січня – 29 травня 2026 року

Упродовж навчального року для учнів проводяться канікули:

- осінні - з 27 жовтня по 02 листопада 2025 року,
- зимові - з 24 грудня 2025 року по 11 січня 2026 року,
- весняні - з 08 квітня по 14 квітня 2026 року.

1.2. Часовий режим роботи школи:

— школа працює щоденно, крім неділі з 8.00 до 18.30 год., у суботу з 9.00 до 14.30год.;
- час початку робочого дня для нижченазваних категорій працівників школи:
чергових адміністраторів школи – 8.00 год.;
педагогічних працівників – за 15 хв. до початку уроку;
обслуговуючого персоналу – 8.00 год.
— встановити час завершення робочого часу для обслуговуючого персоналу о 17.00 год., а чергових технічних працівників о 18.30год;
— встановити час роботи робітників: по обслуговуванню приміщення, секретаря, завідувача господарством з 9.00 год. до 18.00 (обід з 13.00 до 14.00год.), завідувача бібліотекою, лаборанта згідно навантаження;
— вважати основною вимогою до всіх працівників школи розпочинати та закінчувати робочий день із ознайомлення з оголошеннями, розміщеними на дошці оголошень;
— в окремі дні за розпорядженням директора можуть відчинятися двері в приміщення школи та запасні виходи;
— індивідуальні заняття, факультативи, курси за вибором, гуртки розпочинаються через годину після закінчення уроків (згідно графіка, затвердженого директором школи);
— графіки роботи їдальні, медпункту та соціальних служб затверджуються директором школи до 10.09.2025р.;
— школа зачиняється о 18.30 год. черговою прибиральницею (робітником по обслуговуванню приміщень школи). Забороняється перебування в приміщеннях школи людей після вказаного часу без дозволу директора школи;
— позаурочна робота з фізичної культури обмежена в часі: до 18.00 год.;
— у неділю школа не працює, допуску в приміщення закладу немає за винятком проведення невідкладних робіт та заходів тільки з дозволу директора.
1.3. Тривалість уроків та розклад дзвінків:
— тривалість уроків у школі становить: у перших класах – 35 хв, у 2- 4 класах - 40 хв, у 5- 11 – 45 хв;
— тривалість перерв між уроками для здобувачів освіти 1-4 класів не менше 15 хв, для здобувачів освіти інших класів – 10 хв; великі перерви для учнів 1-4 класів (після 2-го, 3-го уроків) -30 хв, для учнів інших класів -20хв.
Під час перерв організовується перебування учнів на відкритому повітрі, харчування та провітрювання класних кімнат;
- кожного робочого дня о 09.00год проводити загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України;
- щовівторка 08.30 проводяться класні години спілкування;
− кожної третьої середи місяця у класних колективах о 8.40 проводиться день профілактики правопорушень та злочинів;
− затвердити розклад дзвінків :

1 клас:
9:05 – 9:40 1 урок
9:55 – 10:30 2 урок

11:00 – 11:35 3 урок
12:05 – 12:40 4 урок
13:00 – 13:35 5 урок

2-4 клас:

9:00 – 9:40 1 урок
9:50 – 10:30 2 урок
11:00 – 11:40 3 урок
12:10 – 12:50 4 урок
13:05 – 13:45 5 урок
14:00 – 14:40 6 урок

5-11 клас:

9:00 – 9:45 1 урок
9:55 – 10:40 2 урок
11:00 – 11:45 3 урок
12:05 – 12:50 4 урок
13:00 – 13:45 5 урок
13:55 – 14:40 6 урок
14:50 – 15:35 7 урок
15:40 – 16:25 8 урок
16:30 -17:15 9 урок

Розклад дзвінків субота

№ п/п	Початок заняття	Кінець заняття
1	9.00	9.45
2	9.55	10.40
3	10.50	11.35
4	11.45	12.30
5	12.40	13.25
6	13.35	14.20

- дзвінки по школі подає черговий з числа обслуговуючого персоналу.

1.4. Режим роботи груп подовженого дня:

1) в 1-2-х класах

12 : 00 - 13 : 00 - організаційні питання
13 : 00 - 13 : 10 - прийом дітей у ГПД
13 : 10 - 14 : 10 - фізкультурно-оздоровча година
14 : 10 – 14 : 40 - обід
14 : 40 - 15 : 10 - прогулянка на свіжому повітрі
15 : 10 - 16 : 00 - заняття за інтересами, виконання домашніх завдань (за наявності)
16 : 00 - 16 : 55 - організація дозвілля
16 : 55 – 17 : 55 - прогулянка на свіжому повітрі
17 : 55 – 18 : 00 - відхід дітей додому

2) в 2-3-х класах

12 : 00 - 13 : 00 - організаційні питання
13 : 00 - 13 : 10 - прийом дітей у ГПД

13 : 10 - 14 : 10 - фізкультурно-оздоровча година
14 : 10 – 14 : 40 - обід
14 : 40 - 15 : 10 - прогулянка на свіжому повітрі
15 : 10 - 16 : 00 - заняття за інтересами, виконання домашніх завдань
16 : 00 - 16 : 55 - організація дозвілля
16 : 55 – 17 : 55 - прогулянка на свіжому повітрі
17 : 55 – 18 : 00 - відхід дітей додому

3) інклюзивна ГПД в 3-4-х класах

12 : 00 - 13 : 40 - організаційні питання
13 : 40 - 13 : 50 - прийом дітей у ГПД
13 : 50 - 14 : 50 - фізкультурно-оздоровча година
14 : 50 – 15 : 20 - обід
15 : 20 - 15 : 50 - прогулянка на свіжому повітрі
15 : 50 - 16 : 40 - виконання домашніх завдань
16 : 40 - 16 : 55 - організація дозвілля
16 : 55 - 17 : 55 - прогулянка на свіжому повітрі
17 : 55 - 18 : 00 - відхід дітей додому

1.5. Режим чергування по школі:

— всі чергові учні, вчителі та черговий адміністратор зобов'язані мати бейджики з зазначенням функціональних обов'язків («черговий учень», а для вчителів та чергового адміністратора з зазначенням прізвища, імені та по батькові).

1.6. Режим провітрювання та вологого прибирання:

— обов'язкове щоденне вологе прибирання класних приміщень, де навчаються учні 1-11 класів, здійснюється обслуговуючим персоналом школи;

— передбачити місце для зберігання прибирального інвентарю, спецодягу та мила;

— прибирання класів, майстерень, навчальних кабінетів проводиться після закінчення останнього уроку, а спортивного залу – після кожного уроку і після закінчення уроків, занять секцій, ГПД після закінчення її роботи.

— до спортивного залу допускаються учні та учителі тільки у спортивному взутті та одязі;

— туалетні приміщення прибираються після кожної перерви з використанням дезінфікуючих речовин;

1.7. Порядок обліку і контролю за відвідуванням учнями школи:

— облік відсутніх учнів школи із зазначенням причин пропусків здійснюється старостою чергового класу під час першого уроку у книзі обліку відвідування;

— класний керівник до закінчення уроків у своєму класі повинен звірити запис у книзі відвідування, відкоригувати дані про причини відсутності учнів у школі та засвідчити своїм підписом;

— черговий адміністратор здійснює щоденний аналіз інформації про відвідування учнями школи, ставить свій підпис, в разі потреби вживає оперативних заходів щодо стану відвідування і доводить інформацію про стан відвідування учнями школи на щотижневій нараді при директорові;

— книга обліку відвідування учнями школи зберігається в методичному кабінеті школи у чергового адміністратора.

1.8.Під час сигналу «Повітряна тривога» всі учасники освітнього процесу діють згідно розроблених інструкцій з охорони праці №175, 176 та прямують до укриття.

1.9. Класним керівникам забезпечити наявність тривожних валіз класу.

2. Усім працівникам школи неухильно дотримуватись вимог режиму роботи школи.

3. Учителям, які проводять останні уроки, супроводжувати учнів та забезпечувати порядок під час виходу учнів зі шкільного вестибюлю й подвір'я.

4. Категорично забороняється:

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

— паління вчителів та учнів у школі;

— допуск сторонніх осіб на уроки без дозволу адміністрації;

— користування мобільними телефонами під час навчальних занять.

— перебування вчителів та учнів у верхньому одязі в навчальних кабінетах школи;

— проведення будь-яких торговельних операцій в приміщенні школи, за винятком шкільної їдальні.

5. Класним керівником закріплюється за кожним учнем робоче місце.

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

7. Вхід до приміщень закладу під час введення карантинних обмежень дозволяється при наявності захисної маски або респіратора.

8. Затвердити перелік осіб, які мають ключі від вхідних дверей закладу:

- центральний вхід:

Бочковський В. Д. - директор школи;

- Стаднік С.С. – кухар;

Яскевич Л.В., Гергель В.С., Фесюк О.С., Тарнавська І.М., Кульган Л. О., Кравчук О.М., Свентик В.П. – прибиральники службових приміщень, Стаднік С.С.

- вхід зі сторони нижнього стадіону:

Близнюк І.С. – завгосп;

Стаднік С.С. – кухар;

- вхід зі сторони спортивного залу:

Солоненко О.Й. – вчитель фізкультури;

Кузьмич Н.І.- вчитель фізкультури;

Гарбар Р.М.- вчитель фізкультури;

Лац В.М. – вчитель фізкультури;

- вхід у їдальню:

Корінецька О.Г. – комірник.
Майко І.С.- підсобний робітник.
9. Черговий працівник з числа прибиральників службових приміщень, кухаря, підсобного робітника кухні через пульт охорони здійснює включення о 18:30год та виключення о 08год охоронної сигналізації школи та шкільної їдальні відповідно о 07год та 16год
10. Доступ будь-кого (крім господарських служб) до підвальних, над дахових та службових приміщень категорично заборонено.
11. У разі виникнення надзвичайних ситуацій працівникам діяти згідно плану дій під час надзвичайних ситуацій.
12. Затвердити розпорядок роботи обслуговуючого та технічного персоналу освітнього закладу.
13. Контроль за виконання даного наказу залишаю за собою.

Директор Валентин БОЧКОВСЬКИЙ