



МАР'ЯНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
БРАНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ МАР'ЯНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

30.08.2024

НАКАЗ
с.Брани

№ 51

Про режим роботи ліцею у
2024/2025 навчальному році

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», рішення педагогічної ради від 30.08.2024 року протокол №1 та з метою чіткої організації освітнього процесу

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити режим роботи ліцею на 2024/2025 навчальний рік:
 - 1) Структура навчального року:
 - 2024/2025 навчальний рік розпочинається 2 вересня святом – «День знань».
 - Навчальні заняття організовуються за семестровою системою:
 - I семестр: 02.09.2024 – 22.12.2024;
 - II семестр: 13.01.2025 – 30.05.2025.
 - впродовж навчального року для учнів проводяться канікули:
 - осінні з 28 жовтня по 03 листопада 2024 р.,
 - зимові з 23 грудня 2024 р. по 12 січня 2025 р.,
 - весняні з 24 березня по 30 березня 2025 р.
 - Часовий режим та змінність роботи закладу:
 - індивідуальні заняття, факультативи, курси за вибором, гуртки, розпочинаються після уроків згідно графіка, затвердженого директором ліцею;
 - графік роботи їдальні, медкабінету та соціальних служб затверджуються до 10.09.2024р.;
 - робота позаурочних секцій в робочий час обмежена в часі: до 20.00 год.;
 - 2) Тривалість уроків та розклад дзвінків:
 - тривалість уроків в закладі становить: у першому класі – 35 хв., у 2-4 – 40 хв., у 5-11 – 45хв.; тривалість перерв між уроками для учнів першого класу повинна бути не меншою 15 хв., для всіх інших класів 10 хв.; після 2-ого і 3-ого уроків великі перерви по 20 хв. Під час перерв необхідно організувати перебування учнів на відкритому повітрі і харчування;
 - встановити, що дзвінки по закладу подає черговий з обслуговуючого персоналу.
 - 3) Режим роботи педагогічного та обслуговуючого персоналу:

- встановити час початку робочого дня: для чергового адміністратора – 8.15 год., для педагогічних працівників за 15 хв. до початку уроку, для обслуговуючого персоналу о 8.00 год.;
 - встановити час завершення робочого часу для обслуговуючого персоналу о 17.00 год.;
 - встановити час роботи робітників: по обслуговуванню приміщення, завідувача господарством з 9.00 до 18.00 (обід з 13.00 до 14.00);
 - вважати основною вимогою для всіх працівників ліцею розпочинати та закінчувати робочий день із ознайомлення з оголошеннями, розміщеними на інформаційному стенді.
- 4) Режим чергування в закладі:
- всі чергові вчителі та черговий адміністратор зобов'язані мати бейжиків із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові.
- 5) Режим провітрювання та вологого прибирання:
- встановити, що обов'язкове щоденне вологе прибирання класних приміщень здійснюється силами обслуговуючого персоналу;
 - прибирання класів, майстерень, навчальних кабінетів проводиться після закінчення останнього уроку, а спортивного залу – після кожного уроку і після закінчення уроків, занять секцій;
 - до спортивного залу допускаються тільки учні у спортивному одязі та взутті;
 - туалетні приміщення прибираються після кожної перерви з використанням дезінфікуючих речовин.
- 6) Порядок обліку та контролю за відвідуванням учнів ліцею:
- облік відсутніх учнів із зазначенням причини пропусків здійснюється черговим учителем під час першого та другого уроків у журналі обліку відвідування;
 - черговий адміністратор здійснює щоденний аналіз інформації про відвідування учнями закладу;
 - журнал обліку відвідування зберігається в методичному кабінеті ліцею у чергового адміністратора.
2. Усім працівникам ліцею неухильно дотримуватись вимог режиму.
3. Категорично забороняється:
- відпускати учнів з уроків, в тому числі на різні заходи, без дозволу адміністрації ліцею;
 - палити вчителям та учням у закладі;
 - допускати сторонні особи на уроки без дозволу адміністрації;
 - проводити будь-які торгівельні операції у приміщенні ліцею, за винятком шкільної їдальні.
4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

Тамара МОРОЗ