



Управління освіти і науки Сумської міської ради

Комунальна установа

Сумська спеціалізована школа І –ІІІ ступенів № 25, м. Суми Сумської області

вул. Декабристів, 80, м. Суми, 40013, тел. (0542) 61-82-55

e-mail: ssh25sumy@ukr.net Код ЄДРПОУ 21117479

НАКАЗ

31.08.2020

№

Про режим роботи школи
в 2020 – 2021 навчальному році

Відповідно до основних вимог Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», Державного стандарту початкової освіти, Концепції «Нова українська школа», Статуту закладу, Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу (ДСанПіН 5.2.008-01), з метою чіткої організації праці працівників школи та учнів, установити такий режим роботи закладу освіти,

НАКАЗУЮ:

1. 2020/2021 навчальний рік розпочати 1 вересня 2020 року і закінчити з урахуванням річного оцінювання та державної підсумкової атестації навчальних досягнень учнів не пізніше 1 липня 2021 р.

2. Свято до Дня знань провести 01 вересня 2020 року.

Навчальні заняття організувати за семестровою системою:

І семестр – з 01 вересня по 24 грудня 2020 року,

ІІ семестр – з 11.01.2021-28.05.2021 року.

3. Впродовж навчального року для учнів провести канікули (орієнтовно):

Осінні 25.10.2020 – 01.11.2020

Зимові 25.12.2020 – 10.01.2021

Весняні

29.03.2021-04.04.2021

4. Навчальний процес організувати за 5-денним тижневим режимом занять для 1-11 класів.

1.1. Установити такий режим роботи навчально-виховного закладу:

Навчальний день

Вхід учнів в приміщення школи 7-45

Попередній дзвінок на перший урок 7-55

Початок занять 8-00

Розклад дзвінків на уроки:

Для 1-х класів:

Прийом дітей – 7.45 - фіззарядка.

1-й урок 8.00 – 8.35 перерва 20 хв.

2-й урок 8.55 – 9.30 перерва 30 хв. Гарячий сніданок.

3-й урок 10.00 – 10.35 перерва 30 хв. Динамічна пауза.

4-й урок 11.00 – 11.35

Для 2-3х класів:

Для 4-х класів:

I зміна

Підзміна

1-й урок 8.00 – 8.40

1-й урок 12.55 – 13.35 перерва 25 хв.

2-й урок 8.55 – 9.30

2-й урок 14.00 – 14.40 перерва 25 хв.

3-й урок 10.00 – 10.40

3-й урок 15.05 – 15.45 перерва 15 хв.

4-й урок 11.05 – 11.45

4-й урок 16.00 – 16.40 перерва 15 хв.

5-й урок 12.00 – 12.40

5-й урок 16.55 – 17.35

Для 6-11-х класів:

I зміна

1-й урок	8.00 – 8.45 перерва 10 хв.
2-й урок	8.55 – 9.40 перерва 20 хв.
3-й урок	10.00 – 10.45 перерва 20 хв.
4-й урок	11.05 – 11.50 перерва 10 хв.
5-й урок	12.00 – 12.45 перерва 10 хв.
6-й урок	12.55 – 13.40 перерва 20 хв.

Для 5-х класів (підзміна):

1-й урок	12.55 – 13.40 перерва 20 хв.
2-й урок	14.00 – 14.45 перерва 20 хв.
3-й урок	15.05 – 15.50 перерва 10 хв.
4-й урок	16.00 – 16.45 перерва 10 хв.
5-й урок	16.55 – 17.40 перерва 10 хв.
6-й урок	17.50 – 18.35

4.2. У разі введення певного рівня епідемічної безпеки перейти на режим встановлений Тимчасовим порядком організації освітнього процесу (додаток 1) .

5. Організовувати за потребою індивідуальне навчання учнів відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом МОНУ від 10.07.2019 №955.

Заступник директора з НВР Павліченко В.І.

6. Навчальні екскурсії проводяться відповідно до листа МОН України від 06.02.2008 № 1/9-61 «Методичні рекомендації щодо організації навчально-виховного процесу під час проведення навчальних екскурсій та навчальної практики учнів загальноосвітніх навчальних закладів» упродовж навчального року (рішення педради протокол №7 від 10.06.2017)

7. Проведення екскурсій, походів до театру, кіно, відвідування виставок тощо проводити лише за наказом директора школи, за погодженням з батьками , з проведенням та реєстрацією відповідних інструктажів з БЖД.

8. Усім учителям спланувати виконання Освітньої програми закладу навчальних програм, враховуючи структуру навчального року, режим роботи освітнього закладу, методичні рекомендації МОН України щодо вивчення предметів у 2020/2021 н.р..

9. Не допускати порушення санітарно-гігієнічних вимог при організації освітнього процесу. Дотримуватись вимог гранично допустимих обсягів домашніх завдань, щоб витрати на їх виконання не перевищували у 2 класі 45 хв.; у 3 класі – 1 години 10 хв.; 4 класі – 1 год. 30 хв.; у 5-6-му класах – 2,5 години; у 7-9 класах – 3 години; у 10-12 класах – 4 години. У 2-4 класах не рекомендувати задавати домашні завдання на вихідні та святкові дні.

10. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Лисянській Л.А. скласти графіки чергування вчителів та учнів.

11. Чергування вчителів починати за 20 хв. до початку занять і закінчувати через 20 хвилин після закінчення останнього уроку. (Затверджено правилами внутрішнього розпорядку, протокол № 4)

12. Під час перерв чергові вчителі згідно із графіком, затвердженим директором та погодженим з ПК, чергують на своїх постах і несуть відповідальність за поведінку дітей на всіх перервах, забезпечуючи дисципліну та безпеку учасників освітнього процесу.

Черговий адміністратор забезпечує та контролює якість чергування вчителів, класні керівники - учнів.

13. Визначити пости учнів чергового класу по школі:

1 поверх (біля входних дверей і роздягальні), їдальня, на сходах між усіма поверхами, рекреація на I, II, III поверхах. Довести до відома чергових, що вони повинні забезпечувати дисципліну учнів, санітарний стан, збереження шкільного майна. Прибирання коридорів після кожної перерви забезпечують техпрацівники.

14. Закріпити за класами такі приміщення:

Клас	Кабінет	Класний керівник
5а	17	Пустовий С.І.
5б	16	Микитенко Ю.В.
5в	27	Нестеренко С.О.
5г	25	Петренко Т.А.

6 а	10	Сагайдак О.П.
6 б	16	Шевченко О.О.
6 в	21	Попова Н.Ю.
6 г	28	Пасько О.Л.
7-а	24	Козолуп С.О.
7-б	29	Бондаренко Н.А.
7-в	22	Гаврилко В.П.
7-г	26	Шевцова С.А.
8- а	15	Веремієнко А.А.
8-б	3У	Половинкіна С.А.
8-в	25	Немченко С.О.
9а	27	Роженко Т.П.
9-б	23	Єлізаренко О.Г.
9-в	14	Мальонкіна І.О
10-а	17	Яковенко О.В.
10-б	АК	Левченко О.В.
11а	15	Матвієнко С.П.
11б	20	Панченко О.О.

15. Техпрацівники прибирають усі кабінети, столярну та слюсарну майстерні, спортзал, кабінет основ здоров'я, кабінет обслуговуючої праці, музичний кабінет.

Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог здійснює заступник директора з ГЧ Кучеренко В.Г.

16. Класні керівники, учителі-предметники забезпечують провітрювання класних приміщень після кожного уроку відповідно до вікових вимог ДержСанПіНУ.

17. Всім вчителям забезпечити прийом і здачу кабінетів між уроками. За збереження кабінету (класної кімнати), його обладнання, меблів тощо повну відповідальність несе вчитель, який працює в кабінеті (класній кімнаті), та відповідальна особа за даний кабінет.

18. Учитель, який веде останній урок, виводить дітей цього класу у роздягальню і є присутнім там, поки з приміщення вийдуть усі учні.

19. За умови дотримання температурного режиму учні у верхньому одязі на уроки не допускаються.

20. Діловий стиль одягу є обов'язковим для здобувачів освіти та педагогів.

21. В канікулярний час педагогічний колектив працює за окремим графіком та планом, затвердженим директором школи.

22. Усіх учнів атестувати по 2 семестрах.
23. Тривалість канікул протягом навчального року складає 30 календарних днів без врахування днів, коли діти припиняли навчання з незалежних від них причин (карантин, температурний режим тощо).
24. Кількість фактично проведених учителями уроків може бути меншою від попередньо запланованої. В такому випадку вчителі обов'язково мають вжити заходів щодо освоєння учнями змісту кожного навчального предмета в повному обсязі за рахунок ущільнення, самостійного опрацювання, засобів дистанційного навчання тощо.
25. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти 1-3 класів відбувається шляхом: формувального оцінювання; підсумкового (тематичного та завершального) оцінювання, під час якого навчальні досягнення здобувачів освіти співвідносяться з очікуваними результатами навчання, визначеними Типовою освітньою програмою. Облік результатів завершального (підсумкового) оцінювання, що здійснюється з урахуванням динаміки зростання рівня навчальних досягнень учня/учениці, фіксується вчителем у свідоцтві досягнень.
Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти 5-8, 10-х класів здійснюється шляхом річного оцінювання; здобувачів освіти, які закінчили 4, 9, 11 класи здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.
26. Після проведення державної підсумкової атестації провести урочисті збори з нагоди вручення документів про освіту випускників 4, 9, 11-х класів.
27. 28.05.2021 року(орієнтовно) провести свято Останнього дзвоника по закінченню навчального року.
28. Класні керівники забезпечують контроль за відвідуванням учнями уроків відповідно до Інструкції з обліку дітей.
29. На внесення змін у класному журналі щодо зарахування чи вибуття здобувачів освіти тощо має право лише класний керівник на підставі наказу директора школи.
30. Сторонні особи не допускаються на уроки без дозволу адміністрації.
31. Категорично забороняється відпускати учнів з уроків на різні заходи (репетиції, змагання) без дозволу адміністрації школи.
32. Робота спортивних секцій, гуртків, кабінетів інформатики, учбових майстерень дозволяється тільки за розкладом, затвердженим директором школи.
33. Проведення позакласних заходів дозволяється тільки за планом, що

затвердив директор школи.

34. У кожному навчальному кабінеті закріпити за учнями постійне робоче місце з метою їх матеріальної відповідальності за збереження меблів.

35. Паління учителями та учнями у школі та на її території категорично забороняється.

36. Відповідальність за складання розкладу занять та заміну уроків покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Лисянську Л.А.

37. Затвердити графіки роботи адміністрації школи, чергування вчителів, класів (додаток 2).

38. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи

Л.В. Голуб

З наказом ознайомлені: