



Середня загальноосвітня школа I-III ступенів № 91

НАКАЗ

м. Львів

Від _____ 2022 р.

№ _____

Про затвердження режиму роботи школи
та структури 2022-2023 навчального року

Відповідно до по від 24.06.2022 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні», постанови Міністерства охорони здоров'я України від 26.08.2021 № 9 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби COVID-19», інформації МОН від 06.07.2022 «Особливості організації 2022/2023 навчального року» передбачено гнучку структуру навчального року з урахуванням умов воєнного стану та епідеміологічної ситуації : можливість змінювати терміни канікул, початку і завершення семестрів, вносити зміни у розклад, впроваджувати дистанційну форму навчання. При цьому залишатиметься незмінною загальна кількість навчального часу, необхідного для виконання державних стандартів та освітніх програм.

Для чіткої організації праці вчителів та школярів

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити структуру навчального року:
I семестр - з 01.09.2022 до 23.12.2022;
II семестр - з 28.02.2023 до 28.06.2023.
2. Орієнтовно визначити термін і тривалість шкільних канікул та вносити зміни в залежності від ситуації в країні та температурно-кліматичного режиму в регіоні:
- зимові канікули - з 26.12.2022 по 27.02.2023.
3. Ввести в дію освітню програму середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів № 91 м. Львова на 2022-2023 навчальний рік з 01.09.2022 року.
4. Провести державну підсумкову атестацію випускників початкової школи, 9-их та 11-х класів школи відповідно до чинного Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.
5. Встановити наступний режим роботи школи на 2022 - 2023 навчальний рік:
 - 5.1. Школа працює за п'ятиденним режимом.
 - 5.2. Навчальний день розпочинати о 8 годині 00 хвилин для чергового адміністратора.
 - 5.3. Початок занять о 8 годині 30 хвилин:

	Для 1-х класів (35 хв)	Для 2-4-х класів (40 хв)	Для 5-11-х класів (45 хв)
1 урок	8.30 - 9.05	8.30-9.10	8.30 - 9.15
2 урок	9.25-10.00	9.25-10.05	9.30 - 10.15
3 урок	10.20-10.55	10.25-11.05	10.30 - 11.15
4 урок	11.15-11.50	11.25-12.05	11.30 - 12.15
5 урок	12.10-12.45	12.20-13.00	12.25 - 13.10

6 урок		13.20-14.00	13.20 - 14.05
7 урок			14.15 – 15.00
8 урок			15.10 - 15.55

Для учнів 1- 2-их класів очна форма навчання.

З 01.09.2022 року учні 3-11-х класів переходять на змішану форму навчання (очна і дистанційна (по чисельнику):

з 01.09.2022 - 4, 5, 6, 7 – класи – очна форма навчання;

з 01.09.2022 - 3, 8, 9, 10, 11 – класи – дистанційна форма навчання.

5.4. За дистанційну форму навчання учнів 1-4-их класів відповідальна Шеремета Л.Я., заступник директора з навчально-виховної роботи.

5.5. За дистанційну форму навчання учнів 5-7-их класів відповідальна Дмитрів Х.М., заступник директора з навчально-виховної роботи.

5.6. За дистанційну форму навчання учнів 8-11-их класів відповідальна Костик М.І., заступник директора з навчально-виховної роботи.

5.7. Встановити робочий час для працівників школи:

- для педагогічних працівників згідно розкладу уроків та факультативних занять;
- для адміністрації та допоміжного персоналу з 08.00 до 16.30 (з обідньою перервою 13.00 - 13.30 год. (може змінюватись, через уроки);
- для секретаря школи з 09.00 – 17.30 (з обідньою перервою 13.00 - 13.30 год);
- для технічного персоналу - згідно графіків змінності:

I зміна: з 8.00 до 16.00 год.

II зміна: з 14.00 до 22.00 год.

Гардероб : з 07.45 до 16.00 год.

5.8. Встановити чергування адміністрації школи за днями тижня:

- Костик М.І. - понеділок;
- Шеремета Л.Я. - вівторок;
- Дмитрів Х.М. - середа;
- четвер і п'ятниця по біжучому графіку.

6. В канікулярний час педагогічний колектив працює за окремим графіком та планом, затвердженим директором школи.
7. Працівникам школи розпочати та закінчувати робочий день із ознайомлення з оголошенням на загальношкільному стенді.
8. Вважати обов'язковою реєстрацію у книзі відпрацювання робочого часу фактичного початку і закінчення роботи педагогічного персоналу школи в канікулярний період.
9. Вважати обов'язковим оприходування протягом 3-х днів усіх фінансових та господарських надходжень, у тому числі придбаних за рахунок батьківських та спонсорських коштів.
10. Заступникам директора школи довести даний наказ до відома працівників школи.
11. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Галина ПИЗА