



**ОПОРНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ «КАЛИНІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ»
КАЛИНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

вул. Шкільна, 8, селище Калинівка, Броварський район, Київська область, 07443,
тел./факс (04594)78-2-15, e-mail:Kalinowwka@ukr.net Код ЄДРПОУ 25300625

НАКАЗ

01 вересня 2025 року

селище Калинівка

№ 275-о

**Про режим роботи навчального закладу
у 2025-2026 навчальному році**

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 20.08.2025 № 1003 «Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні», листа Міністерства освіти і науки України 1/17526-25 від 22.08.25 року «Про організацію 2025/2026 навчального року в закладах загальної середньої освіти», листа МОН № 1/17500-25 від 22.08.25 року «Про загальнонаціональну хвилину мовчання», враховуючи зміни в Санітарному регламенті щодо тривалості уроків і занять з використанням комп'ютерної техніки та дистанційного навчання учнів в умовах воєнного стану, затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 01.08.2022 № 1371, з метою створення належних умов для проведення освітнього процесу в 2025-2026 навчальному році, безпечних умов перебування у закладі учнів і працівників з урахуванням збройної агресії Російської Федерації, на виконання навчальних планів у відповідності до Освітньої програми

НАКАЗУЮ:

1. 2025/2026 навчальний рік розпочати 01 вересня 2025 року і закінчити з урахуванням річного оцінювання та державної підсумкової атестації навчальних досягнень учнів не пізніше 1 липня 2026р.
2. Організувати з 01 вересня 2025 року роботу школи в очному форматі з використанням технологій дистанційного навчання відповідно до Моделі освітнього процесу (далі – Модель), передбачивши інституційну та індивідуальну форми здобуття освіти.
3. Проводити освітній процес у приміщенні школи. При включенні сигналу «Повітряна тривога» або інших відповідних сигналів оповіщення переводити всіх учасників освітнього процесу в приміщення цивільного захисту, яке використовується для укриття (згідно розподілу класів).
4. Навчальні заняття організувати за семестровою системою:
 - **I семестр** – 01.09.2025 – 26.12.2025;
 - **II семестр** – 12.01.2026 – 29.05.2026.

5. Впродовж навчального року для учнів провести канікули (орієнтовно):
 - **осінні** - 25.10. 2025 – 02.11.2025
 - **зимові** – 27.12.2025 – 11.01.2026
 - **весняні** - 21.03.2026 – 29.03.2026
 - **літні** – з дня закінчення навчального року до 31 серпня 2026р.
 - **Додаткові канікули для 1 класу (за потреби):** 07.02.2026-15.02.2026р.
6. Освітній процес організувати за 5-денним тижневим режимом занять для 1-11 класів з врахуванням листа Міністерства освіти і науки України від 22.08.2025 №1/17526-25 «Про організацію 2025/2026 навчального року».
7. 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 та інклюзивне навчання.
8. Мова освітнього процесу – українська.
9. Затвердити розклад дзвінків, графік харчування та гнучкий графік входу до школи учнів 1-11 класів.
10. 29.05.2026 року провести свято Останнього дзвоника по закінченню навчального року.
11. Як передбачено статтею 34 Закону України «Про загальну середню освіту», контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили 1-4 класи здійснити вербально, відповідно до наказу МОН України № 813 від 13.07.2021 року по закінченню класу учням видати свідоцтво досягнень; контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти 3, 5-8-10(11) -х класів здійснюється шляхом річного оцінювання; здобувачів освіти, які закінчили 4, 9, 11(12) класи здійснюється шляхом моніторингового оцінювання та державної підсумкової атестації.
12. Після проведення державної підсумкової атестації провести урочисті збори з нагоди вручення документів про освіту випускників 4, 9, 11 (12) класів.
13. Усім учителям спланувати виконання Освітньої програми закладу, враховуючи структуру навчального року, режим роботи освітнього закладу, Лист Міністерства освіти і науки України від 13 серпня 2025 р. № 1/16828-25 “Про інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів / інтегрованих курсів у закладах загальної середньої освіти у 2025/2026 навчальному році”
14. Навчальний день у закладі розпочинати о 07.30.
15. Початок другого уроку – о 08.55год.
16. Заступником директора з навчально-виховної роботи **Марченко Л.М., Ткаченко В.М.:**
 - організувати освітній процес у I семестрі 2025-2026 навчального року для учнів 1-11 (12) класів відповідно до Моделі;
 - при організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання керуватися Санітарним регламентом та наказом Міністерства охорони здоров'я України від 01.08.2022 № 1371;

- організовувати упродовж навчального року індивідуальні форми здобуття освіти (педагогічний патронаж, екстернатну, сімейну (домашню)) відповідно до нормативних документів;

- скласти розклад уроків для учнів 1-11 (12) класів до 05.09.2025;

- скласти розклад індивідуального навчання (педагогічного патронажу, екстернату), курсів за вибором, індивідуальних та групових занять, роботи ГПД до 05.09.2025;

- інформувати учасників освітнього процесу про те, що форма організації освітнього процесу може змінюватися впродовж навчального року в залежності від безпекової ситуації у країні, області, районі та селищі.

17. Оцінювання 5-класників здійснювати згідно наказу МОН України №289 від 01 квітня 2022 року «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти

18. Учителям, які працюють в початкових класах, у яких тривалість уроків менша за 45 хвилин (академічна година), проводити індивідуальну та групову роботу з учнями в класі на перерві:

- в 1-х класах – додатково до кожного уроку 10 хвилин;

- у 2-4-х класах - додатково до кожного уроку 5 хвилин.

19. Заступнику директора з виховної роботи **Шусть Я.П.:**

- продовжити проведення о 9 годині 00 хвилин загальнонаціональної хвилини мовчання за співвітчизниками, загиблими внаслідок збройної агресії російської федерації проти України;

- скласти графік чергування учнів по школі.

- скласти графік чергування вчителів по школі (з можливим корегуванням протягом року)

- скласти графік роботи гуртків та спортивних секцій.

20. Чергування вчителів починати за 20 хв. до початку занять і закінчувати через 20 хвилин після закінчення останнього уроку.

21. Під час перерв чергові вчителі 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.

21. Педагогічним працівникам:

21.1.у період очного навчання:

- забезпечити безумовне переривання освітнього процесу в разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших відповідних сигналів оповіщення та організувати переміщення здобувачів освіти до споруди цивільного захисту і перебування в ньому до скасування сигналу;

- продовжити освітній процес з урахуванням необхідного корегування після скасування сигналу (відбою) «Повітряна тривога» або інших відповідних сигналів оповіщення.

21.2. у період дистанційного навчання:

- безперервна тривалість навчальних занять при організації дистанційного навчання у синхронному форматі не повинна перевищувати для учнів:

- 1-2 класів - 3 навчальних занять - по 20 хвилин;
- 3-4 класів - 4 навчальних занять - по 20 хвилин;
- 5-6 класів - 4 навчальних занять - по 25 хвилин;
- 7-11 класів - 5 навчальних занять - по 25 хвилин;

21.3. під час освітнього процесу дотримуватися норм щоденної тривалості виконання учнями завдань для самопідготовки у позанавчальний час, які визначені у Санітарному регламенті для закладів загальної середньої освіти

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

23. На внесення змін у класному журналі щодо зарахування чи вибуття здобувачів освіти тощо має право лише класний керівник на підставі наказу директора школи.

24. Виправлення оцінок в класних журналах не допускати (в разі помилки за письмовою заявою (поясненням) вчителя дозволяється закреслення помилково виставленої та запис поряд правильної оцінки, що затверджується печаткою директора).

25. Усі записи в шкільній документації вести кульковою ручкою синього кольору з дотриманням вимог Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти (наказ МОН від 25.06.2018 р. №676).

26. Всім педагогам закладу продовжити роботу щодо ведення електронного журналу для учнів 1-11 класів, ГПД на освітній платформі HUMAN. Дотримуватись визначених термінів внесення інформації до електронних журналів (облік уроків, відвідування учнів, облік навчальних досягнень учнів) – 1 тиждень після проведення уроку.

27. Ведення щоденника є обов'язковим для кожного учня 2-11 класів. Класний керівник щотижня перевіряє ведення щоденників та забезпечує зворотний зв'язок із батьками через щоденник.

28. Під час уроків мобільні телефони мають бути вимкнені в усіх учасників освітнього процесу. Користуватися мобільними телефонами під час уроків ЗАБОРОНЕНО (виняток – калькулятор, онлайн-тест).

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

30. На підставі наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 03.08.2012р. № 888 заборонити принесення в школу вогнепальної, холодної зброї, алкогольних та тютюнових виробів, наркотичних засобів, порнографічної продукції.

31. Заборонити доступ сторонніх осіб, в тому числі і батьків, до навчального закладу під час проведення уроків, гуртків, роботи ГПД та позакласних заходів.

32. Черговому вчителю та технічному працівнику посилити контроль за відвідуванням закладу сторонніми особами.

33. Заборонити проведення заміन уроків за домовленістю між учителями. Зміни в розкладі навчальних занять погоджуються адміністрацією закладу.

34. Зобов'язати:

- кожного працівника постійно дотримуватися правил охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної безпеки;
- працівників школи неухильно виконувати рішення наказів та розпоряджень по школі;
- класних керівників 1-4 класів з метою запобігання дитячого травматизму супроводжувати учнів до їдальні;
- класних керівників 1-х класів зустрічати учнів у вестибюлі школи о 07.45-07.55 та супроводжувати до класу (протягом вересня, жовтня), після закінчення уроків – передавати дітей батькам у вестибюлі школи;
- працівників школи подавати заяви про надання відпусток без збереження заробітної плати, днів відпочинку не пізніше, ніж за 1 (один) день до їх надання;
- працівників школи повідомляти директора школи (заступників директора) про свою відсутність на робочому місці у зв'язку з перебуванням на лікарняному у день захворювання, а також повідомляти про вихід на роботу за 1 (один) день до виходу.
- педпрацівників відповідально виконувати обов'язки чергового вчителя згідно затвердженого графіка.

35. Присутність на нарадах, педрадах, загальношкільних заходах є обов'язковою для всіх педпрацівників школи.

36. Відвідування зборів трудового колективу є обов'язковим для всіх працівників.

37. Заборонити:

- з'являтися в школі в нетверезому стані;
- курити в приміщеннях та на території школи;
- проводити навчальні заняття, які створюють загрозу життю і здоров'ю учнів та педагогів.

38. Відсторонення працівника від роботи може здійснюватись у відповідності до чинного законодавства.

37. Наказ довести до відома учасників освітнього процесу, технічних працівників на нараді при директорові, розмістити на сайті школи. Координацію за виконанням даного наказу покласти на заступників директорів з НВР, ВР та ГЧ Марченко Л.М., Ткаченко В.М., Шусть Я.П., Семеренко О.П.

38. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор ОЗО «Калинівський ліцей»

С.І.Кириї