



УКРАЇНА  
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ  
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ЗЗСО І-ІІІ СТУПЕНІВ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

81070, смт Івано - Франкове, вул. І.Франка, 1, смт Івано – Франкове, Яворівський район, Львівська область  
тел. (0259)3 - 35 – 72, e-mail: [shkolayaniv@ukr.net](mailto:shkolayaniv@ukr.net) , ідент. код 22398173  
веб-сайт <http://yanivschool.kl.com.ua/>

Наказ ЗЗСО №75 від 01.09.2022

**РЕЖИМ ТА УМОВИ НАВЧАННЯ у ЗЗСО  
у 2022-2023 навчальному році**

Згідно рішення педагогічної ради ЗЗСО №1 від 30 серпня 2022-го року, за погодженням Ради трудового колективу ЗЗСО, виходячи з умов роботи навчального закладу затвердити такий внутрішкільний розпорядок на 2022 – 2023 н.р. і вважати його виконання обов'язковим усіма працівниками ЗЗСО:

- 1.1. У школі встановити для 1 –11 класів п'ятиденний робочий тиждень.
- 1.2. Навчання у школі проводити в одну зміну.
- 1.3. Навчальні заняття розпочинати о 8 год. 30 хв.
- 1.4. Затвердити розклад дзвінків на урок та з уроку:

***Корпус №1***

- 1 урок – 8.30 – 9.15;
- 2 урок – 9.25 – 10.10;
- 3 урок – 10.25 – 11.10;
- 4 урок – 11.30 – 12.15;
- 5 урок – 12.25 – 13.10;
- 6 урок – 13.20 – 14.05;
- 7 урок – 14.15 – 15.00;
- 8 урок – 15.10 – 15.55.

***Корпус №2***

- 1 урок – 8.30 – 9.15;
- 2 урок – 9.25 – 10.05;
- 3 урок – 10.30 – 11.10;
- 4 урок – 11.25 – 12.05;
- 5 урок – 12.20 – 13.00;
- 6 урок – 13.15 – 13.55.

Для учнів початкової школи перерви становлять:

- після першого уроку – 10 хв.;
- після другого уроку – 25 хв.;
- після третього уроку – 15 хв.;
- після четвертого уроку – 15 хв.;
- після п'ятого уроку – 15 хв.

1.5. Тривалість уроку становить:

- у першому класі 35 хв. з обов'язковим проведенням протягом уроку двох фізкультхвилинок по 2 – 3 хв.;
- у 2 – 4 класах – по 40 хв.;
- у 5 – 11 класах – по 45 хв.

1.6. Затвердити розклад уроків на 2022 – 2023 н.р. (Дод.№1).

1.7. Граничне навантаження в межах навчального плану. Нульових уроків немає. У 5-11-х класах після 1-годинної перерви проводяться факультативні заняття і окремі уроки шкільного компоненту за згодою батьків та учнів.

1.8. Площа класних кімнат:

***Приміщення школи №1***

***Приміщення школи №2***

Клас, приміщення	Площа	Класний керівник	Клас, приміщення	Площа	Класний керівник
1-а	52,7	Кульчицька О.Р.	1-б	46,9	Косач І.В.
2-а	48,1	Гоч О.Й.	1-в	25,0	Приставська Х.Р.
3-а	52,8	Кухар І.І.	2-б	29,3	Ткачик М.С.
4-а	47,2	Самотій О.Б.	2-в	31,5	Полух М.А.
4-б	51,6	Великопольська Н.І.	3-б	30,2	Занік Т.В.
4-в	45,6	Яхницька М.П.	3-в	28,9	Вельган Н.Д.
5-а	52,6	Ганзюк Л.І	К-т англ. мови	18,8	
5-б	51,6	Кучма О.С.			
5-в	53,1	Ганачівська У.М.	К-т інформатики	11,9	
6-а	51,9	Волошин З.М.	Туалет	21,2	
6-б	52,6	Підляська З.Б.	ГПД	28,9	Вишатицька Л.П.
6-в	31,9	Литвин О.В.	Їдальня	50,6	
7-а	53,0	Тиховська Д.І.	Коридори	145,6	
7-б	70,2	Пиріг Л.М.	Сходові клітки	19,1	
7-в	46,7	Ігнатюк І.Р.			
8-а	56,7	Завідія Н.Я.			
8-б	49,3	Гриньків Н.Р.			
8-в	46,7	Волошин Н.М.			
9-а	49,4	Білоус О.М.			
9-б	50,2	Кропельницька О.В.			
9-в	31,7	Юзишин М.М.			
Учительська	48,6				
10-а	70,7	Тиховська О.А.			
10-б	53,0	Кубішин О.І.			
11-а	46,8	Ольшанська О.Р.			
11-б	46,4	Борис З.С.			
Методкабінет	13,0				
Клас музики	24,0				
К-т заступника	13,0	Михайлишин О.З.			
К-т обл. праці	19,2				
Бібліотека	58,7				
Спортзал	174,0				
Актовий зал	106,3				
Їдальня	137,4				
Сходові клітки	4x4,5=30				
Медпункт	20,5	Бігун С.І.			
Кабінет директора	25,0	Ліскевич – Карпа М.Р.			
Кабінет секретаря	20,5				
Музей Івана	39,3				

Франка					
К-т заступника	9,0	Шаблінський І.М.			
К-т психолога	16,0	Ізб'янська С.А			
К-т логопеда	19,5	Роса Н.І.			
К-т інклюзивного навчання	19,0	Дацко - Онищак О.С.			
Архів	9,0				
Препараторська фіз. к-т	16,0	Дажура В.С.			
Препараторська хім. к-т	17,1	Окулова О.В.			
Препараторська біолог. к-т	15,9	Тиховська Д.І.			
Коридори	713,1				
Туалети	13,0				

1.9. Затвердити графік роботи заступника директора школи з навчально - виховної роботи Михайлишин О.З.:

Понеділок – 8.00. – 17.00

Вівторок – 8.00 – 17.00

Середа – 8.00 – 17.00

Четвер – 8.00. – 17.00

П'ятниця – 8.00 – 17.00

1.10. Затвердити графік роботи заступника директора школи з навчально - виховної роботи Сташко В.В.:

Понеділок – 8.00. – 15.00

Вівторок – 8.00 – 15.00

Середа – 8.00 – 15.00

Четвер – 8.00. – 15.00

П'ятниця – 8.00 – 15.00

1.11. Затвердити графік роботи заступника директора школи з навчально - виховної роботи Шаблінського І.М.

Понеділок – 8.00. – 15.00

Вівторок – 8.00 – 15.00

Середа – 8.00 – 15.00

Четвер – 8.00. – 15.00

П'ятниця – 8.00 – 15.00

1.11/1 Затвердити графік роботи заступника директора школи з навчально - виховної роботи Дацко – Онищак О.С.

Понеділок – 9.00. – 13.00

Вівторок – 9.00 – 13.00

Середа – 9.00 – 13.00

Четвер – 9.00. – 13.00

П'ятниця – 9.00 – 13.00

1.12. Затвердити графік роботи заступника директора школи з господарської роботи Цушко Г.І.:

Понеділок – 8.00. – 17.00

Вівторок – 8.00 – 17.00

Середа – 8.00 – 17.00  
Четвер – 8.00. – 17.00  
П'ятниця – 8.00 – 17.00

1.13. Затвердити графік роботи секретаря Ошовської М.П.:

Понеділок – 8.00. – 17.00  
Вівторок – 8.00 – 17.00  
Середа – 8.00 – 17.00  
Четвер – 8.00. – 17.00  
П'ятниця – 8.00 – 17.00

1.14. Затвердити графік роботи соціального педагога Якимовської О.М.:

Понеділок – 8.00. – 17.00  
Вівторок – 8.00 – 17.00  
Середа – 8.00 – 17.00  
Четвер – 8.00. – 17.00  
П'ятниця – 8.00 – 17.00

1.15. Затвердити графік роботи практичного психолога Ізб'янської С.А.:

Понеділок – 8.00. – 17.00  
Вівторок – 8.00 – 17.00  
Середа – 8.00 – 17.00  
Четвер – 8.00. – 17.00  
П'ятниця – 8.00 – 17.00

1.16. Затвердити графік роботи обслуговуючого персоналу:

Понеділок – 8.00. – 17.00  
Вівторок – 8.00 – 17.00  
Середа – 8.00 – 17.00  
Четвер – 8.00. – 17.00  
П'ятниця – 8.00 – 17.00

1.17. Затвердити графік чергування вчителів та обслуговуючого персоналу школи (Додаток 1).

1.18. Дотримуватись наступної структури 2022-2023 н.р.:

I семестр : з 1 вересня до 30 грудня 2022.

II семестр : з 23 січня до 02 червня 2023.

Останній дзвоник - 03.06.2022

**КАНІКУЛИ:**

Осінні: з 31 жовтня до 06 листопада 2022.

Зимові: з 02 січня до 22 січня 2023.

Весняні: з 20 березня до 26 березня 2023.

Великодні: з 14 квітня до 17 квітня 2023.

УСЬОГО канікулярних днів -

УСЬОГО робочих днів -

1.19. Встановити такі методичні дні для адміністративних працівників:

- директор ЗЗСО – четвер;

- заступники директора школи з навчально – виховної роботи - вівторок; середа;

- педагог – організатор – вівторок;

- бібліотекар – четвер.

1.20. Під час перерв для учнів 1-4-х класів за можливості проводити прогулянки, ігри на свіжому повітрі, розваги тощо.

1.21.Індивідуальну роботу з учнями, діяльність гуртків, години класного керівника проводити за окремим розкладом (Дод.№2,3).

1.22. Вся робота школи повинна закінчуватися не пізніше 22.00. години вечора.

2. З метою забезпечення дисципліни і порядку в школі, дотримання школярами учнівських правил для учнів встановити чергування учнів по школі та по класах згідно графіка (Дод.№12).

3. Завести журнал чергування, забезпечити його щоденне ведення черговим вчителем та щотижневий підсумок на стенді «Шкільне життя».

Шаблінський І.М.,  
заступник директора з навчально – виховної роботи  
3 01.09.2022

4. Класним керівникам 1 – 11-х класів, заступнику директора школи з навчально - виховної роботи Шаблінському І.М. забезпечити строгий облік відвідування учнями школи, звільняти їх від навчання тільки з поважних причин при наявності письмової заяви батьків.

5. Чергові вчителі у визначені дні несуть повну відповідальність за дотриманням учнями дисципліни, правил санітарії та гігієни, техніки безпеки на перервах у приміщеннях школи і на шкільному подвір'ї.

6.Зобов'язати чергового вчителя кожної перерви здійснювати обхід класів з метою контролю за дотриманням дисципліни, санітарно – гігієнічного режиму.

7.Робочий час чергового вчителя розпочинати за 20 хв. до початку першого уроку і закінчувати після занять через 20 хв.

8. Кожному працівникові школи:

8.1.Дотримуватись дисципліни праці, не допускати запізнення на роботу без поважних причин.

8.2. Вважати самовільну заміну уроків недопустимою.

8.3.У випадку необхідності заміни уроків через хворобу, інших поважних причин вчитель зобов'язаний повідомити дирекцію попередньо.

8.10. У випадку відсутності на роботі вчителя, техпрацівника документом, що підтверджує поважні причини, може бути тільки лікарняний листок (довідка від лікаря), наказ відділу освіти про відрядження.

8.11.До порушників трудової дисципліни застосовувати заходи адміністративного впливу, передбачені кодексом Закону України про працю.

8.12.Встановити порядок, згідно якого класні керівники, вчителі початкових класів повинні витратити на організацію виховної роботи з учнями 3 – 5 год. на тиждень, в тому числі на щотижневе проведення години класного керівника відповідно до нормативних документів.

8.13. Класні керівники, вчителі початкових класів несуть повну відповідальність за стан дисципліни і порядку в класі, збереження учнями шкільних підручників, шкільного майна, дотримання санітарно – гігієнічних вимог в класному приміщенні.

8.14.Відповідальність за збереження життя та здоров'я дітей під час уроку, гурткових, факультативних, індивідуально – групових занять несе вчитель – предметник / керівник гуртка, який проводить урок / заняття (згідно розкладу уроків, розкладу проведення індивідуальних та додаткових занять, факультативів, гуртків, наказів відділу освіти / школи про заміну відсутніх вчителів).

8.15.Строго заборонити вчителям виганяти учнів з уроків, відволікати їх під час занять для виконання інших доручень, відпускати без поважних причин додому.

8.16. Чергові техпрацівники у визначені дні несуть повну відповідальність за дотриманням учнями дисципліни, правил санітарії та гігієни, техніки безпеки на шкільних коридорах, в інших службових приміщеннях школи (окрім навчальних кабінетів та навчальних приміщень), на шкільному подвір'ї під час проведення уроків / занять.