



РЕЖИМ РОБОТИ **Миколаївської гімназії №2 на 2020-2021н.р.**

Миколаївська гімназія №2 працює за п'ятиденним режимом роботи.

1. Розклад дзвоників уроків та перерв для 5-11 класів з понеділка по п'ятницю:

- 1-й урок – 8.00-8.45
- 2-й урок – 9.00-9.45
- 3-й урок – 10.00-10.45
- 4-й урок – 11.00-11.45
- 5-й урок – 12.00-12.45
- 6-й урок – 13.00-13.45
- 7-й урок – 14.00- 14.45
- 8-й урок – 15.00-15.45
- 9-й урок – 16.00-16.45
- 10-й урок – 17.00-17.45
- 11-й урок – 18.00-18.45

2. Встановити перед початком кожного уроку за 2 хвилини попередній дзвінок.

- Після попереднього дзвінка учні та вчителі готуються до уроку.
 - Після II дзвоника вчитель починає урок з перевірки відсутніх у класному щоденнику та запитує про самопочуття.
 - Під час уроку, учні, які виходять з кабінету, запізнилися або порушували дисципліну повинні бути записані у щоденник.
 - По закінченні уроку учні та вчителі виходять з кабінетів.
- Вчитель провітрює кабінет. Вчитель залишає 2-х чергових біля дверей класу.
- Класні керівники та вчителі чергують на поверхах і забезпечують дисципліну учнів, а також несуть відповідальність за поведінку дітей на всіх перервах.

5. Визначити такі обов'язки чергового вчителя:

- черговий учитель відповідає за порядок і дисципліну на місці чергування;
 - забезпечує збереження здоров'я та життя учнів;
 - він повинний мати і носити під час чергування пов'язку з написом „Черговий учитель” і (або) бейдж установленого зразка.
- Час чергування 8.40-18.00.

Кожний учитель два рази в тиждень чергує по школі.

6. Встановити, що ключі від всіх кабінетів необхідно здати до 19.00 на вахту (в особливих випадках сповіщається черговий адміністратор).

7. Встановити періодичність звітності класних керівників про відвідування учнями уроків курируючому адміністратору 1 раз на тиждень.

8. Прибирання кабінетів проводиться щоденно. Вологе прибирання класів проводиться після уроків у закріплених класних кімнатах. Відповідальний учитель той, хто проводить

останній урок в класній кімнаті (враховуючи необхідність прибирання кабінетів англійської мови). Генеральне прибирання відбувається в останній четвер кожного місяця. Ключі від кабінетів повинні знаходитися на вахті та видаються особам, які визначені у наказі.

Учням категорично забороняється видача ключів.

Закріпити за класами такі ділянки та кабінети для прибирання:

Клас	Класний керівник	Другий класний керівник	Кабінети
5 – А	Відайко Г. В.	Крюкова О. І.	17, 27
5 – Б	Берковська К. В.	Гершкович І. А.	19, 39
5 – В	Дедкова Л. В.	Четвертак О. В.	13, 29 (1/2)
6 – А	Макейенок О. В.	Лесюк О. С.	1, 26
6 – Б	Димова О. М.	Греков В. О.	3а, 21
6 – В	Царлова І. В.	Уткіна Н. Ю.	18, 10 (1 семестр)
6 – Г	Ніколаєнко С. В.	Шарлаєва О. К.	41, 10 (2 семестр)
7 – А	Самойленко О. М.	Каплун Ю. С.	6, лабор.
7 – Б	Купцова В. В.	Руденко О. В.	42, 38
7 – В	Гончаренко Г. О.	Бандура В. А.	9, 23
8 – А	Раєвська О. В.	Головіна Н. В.	11, 35
8 – Б	Корольова О. А.	Мунтян Н. Є.	8, 14 (1 семестр)
8 – В	Чернікова Н. В.	Маєнко Л. І.	5, 14 (2 семестр)
8 – Г	Бензар Г. І.	Колесник Н. В.	2, 33
9 – А	Шмикова О. В.	Славітяк А. В.	12, 4 а
9 – Б	Рибіна С. Ф.	Книга О. Ю.	7, лаб.
9 – В	Лобзіна С. В.	Сухарева Л. М.	16, 24
10-А	Кваша О. В.	Алієва А. А.	37, 24
10-Б	Гуртова М. В.	Абрамова О. В.	15, 36
10-В	Гордієнко Н. В.	Кожущенко О. П.	4, 32
11-А	Бурдікіна А. В.	Хоришко В. В.	20, 25
11-Б	Білик Д. В.	Моїсеєнко О. С.	28, 29 (1/2)
11-В	Шкабура Т. Л.	Скорнякова М. Є.	3, 30

Закріплення кабінетів та розподіл роздягалень

№ кабінету	Клас
9	9-Б, 7-В
8	8-Б, 6-Г
5	8-В, 7-А

4	10-В
3	11-В
2	8-Г, 6-Б
1	11-Б
18	9-А, 6-В
17	5-А
16	9-В, 7-Б
15	10-Б
13	5-В
11	8-А, 6-А
19	5-Б
20	11-А
37	10-А

№ роздягальні	Клас
1	9-В, 6-Г
2	8-Г
3	9-Б, 8-В
4	7-А
5	5-Б, 6-А
6	10-В, 6-В

Режим тижневої роботи гімназії

Понеділок: - день засідань (класні оперативки).

- 1-й понеділок місяця – виробнича нарада;
- 2-й понеділок місяця – семінари, конференції, круглі столи, педагогічні читання тощо;
- 3-й понеділок місяця – засідання кафедр;
- 4-й понеділок місяця – засідання кафедри класних керівників

Вівторок: - день дитячих громадських організацій.

Середа: – день здоров'я, батьківських консультацій.

Четвер: – гуртки, факультативи; адміністративне засідання 13.00.

П'ятниця: – день здоров'я, інформаційний час (після 6-го уроку).

Субота: – гуртки, факультативи, секції, вечори відпочинку (тривалість заходу:

5-6 кл. – 1.30 ч.; 7-8 кл. – 2ч.; 9-11 кл. – 3ч.).

9. Встановити обов'язки вчителів:

- Вчитель зобов'язаний проводити уроки відповідно до графіку замінь в разі виробничої необхідності;
- У випадку невиходу на роботу довести адміністрацію до відома і зазначити причину до початку занять;
- Доводити до відома класного керівника й адміністрацію про запізнення, прогули, незадовільні оцінки учнів. Особо – учнів, що стоять на внутрігінмазійному обліку.

10. Встановити, що:

- Класні журнали заповнюються класними керівниками, зарахування і відбуття учнів заносяться тільки за вказівкою директора;
- виправлення оцінок у класних журналах припускається тільки за заявою вчителя і з дозволу директора на підставі наказу;
- Що робота спортивних секцій, гуртків, кабінету інформатики припускається тільки по затвердженню директором розкладу;

- Проведення позакласних заходів проводиться за планом, затвердженому директором. Заходи повинні закінчуватися: для учнів 5-9 кл. не пізніше 19.00, для 10-11 кл. не пізніше 20.00.
 - Ведення щоденників обов'язково для учнів 5-11 класів.
 - Без дозволу адміністрації сторонні особи на урок не допускаються.
 - Проведення екскурсій, походів, виходів з учнівськими в кіно, театр, відвідування виставок і т.д. дозволяється тільки після видання наказу директора, у якому покладається відповідальність на робітників гімназії за життя і здоров'я дітей.
11. Категорично заборонити відпускати дітей з уроків на заходи без дозволу адміністрації.
 12. Категорично заборонити заміну уроків без узгодження з адміністрацією.
 13. Заборонити в стінах гімназії будь-які торгові заходи, не узгоджені з директором.
 14. Категорично заборонити під час уроку або позаурочного заходу розмовляти по телефону у класі або коридорі. Під час уроку телефон повинен знаходитись у беззвучному режимі.
 15. Рекомендувати вчителям планувати роботу в приміщенні гімназії тільки на світлий час доби з метою економії енергоресурсів.
 16. Закріпити за учнями у кожному навчальному кабінеті постійне робоче місце з метою кращої організації уроку і матеріальної відповідальності за меблі.
 17. Покласти відповідальність за охорону життя і здоров'я дітей під час перебування їх у гімназії, на заходах гімназії на вчителів, класних керівників, чергових учителів.
 18. Всіх учнів атестувати до 22 грудня за I семестр, до 25 травня за II семестр и рік, канікули проводити згідно рекомендаціям МО України.
 19. Визначити час роботи служб гімназії:

Канцелярія – 8.00-18.00 (по запису заздалегідь)

Бібліотека - 8.00-17.00. (по запису заздалегідь), методичний день – середа;

Бухгалтерія – 9.00-17.00.

Шкільна їдальня – 8.00-18.00

Шкільний психолог - 8.00-18.00 (по запису заздалегідь)

Соціальний педагог - 8.00-18.00 (по запису заздалегідь)

Педагог-організатор – 8.00-18.00 (по запису заздалегідь)

Черговий адміністратор: з 7.45 до 19.00

Медичний працівник: з 7.30 до 18.00

20. За погодженням з профспілкою вчителям рекомендовано бути на робочому місці за 15 хв. до початку уроку. Через головний вхід по вул. Адміральська, 24 та пройти температурний скрінінг.

21. Працівники гімназії повинні дотримуватись всіх вимог карантинних заходів.

ПОГОДЖЕНО

на загальногімназійній конференції

Протокол № 36 від 31.08.2020р.

Голова ради гімназії Г.О. Головченко

Г.О. Головченко 2020 р.



В. Царлова 2020 р.