

О режиме работы школы

Для чёткой организации труда учителей и школьников в 2014-2015 учебном году п р и к а з ы в а ю:

1. Установить следующий режим работы школы.

Начало занятий – 9 часов.

Расписание звонков на уроки

1 урок	9 ⁰⁰ – 9 ⁴⁵	– перемена 10 мин
2 урок	9 ⁵⁵ – 10 ⁴⁰	– перемена 15 мин
3 урок	10 ⁵⁵ – 11 ⁴⁰	– перемена 15 мин
4 урок	11 ⁵⁵ – 12 ⁴⁰	– перемена 10 мин
5 урок	12 ⁵⁰ – 13 ³⁵	– перемена 5 мин
6 урок	13 ⁴⁰ – 14 ²⁵	

Работа дошкольной группы: с 8⁰⁰ до 17⁰⁰. Режим работы прилагается.

Ежедневно, кроме вторника, в 8⁴⁰ – 8⁵⁰ проводится утренняя зарядка, а во вторник – политинформирование.

За 5 мин до звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете. Во время перемен дежурные классные руководители и учителя дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

2. Определить посты учеников дежурного класса по школе.

1 этаж (у входных дверей, раздевалка), начальное крыло, по лестнице между этажами.

2 этаж: административное крыло, середина коридора, около кабинета физики.

Дежурство по этажам проводить по определённому графику. Вменить в обязанность дежурных классов обеспечить дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, уборку территории около школы. Итоги дежурства подводить на общешкольной линейке каждый понедельник после первого урока.

3. Уборку кабинетов и коридоров производить ежедневно. Генеральную уборку проводить в последний день каждой четверти.

4. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 30 мин до начала учебных занятий и заканчивается через 20 мин после окончания последнего урока.

5. Учащихся 3-9 классов аттестовать по четырём четвертям, учащихся 10 – 11 классов по полугодиям. Обучение в 1-м классе осуществляется без домашних заданий и балльного оценивания знаний учащихся. Во 2 классе оценки ставятся со второго полугодия.

6. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

7. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

8. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

9. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором.

10. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

11. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.

12. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.

13. Курение учителей и учеников в школе категорически запрещается.

14. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика.

15. Определить время завтраков детей:

Питание организовать в перерывах между уроками:

в 10⁴⁰ч – 2,3, 5 – 7 классы;

в 11⁴⁰ч – 4, 8-11 классы.

Питание в дошкольной группе: 9⁰⁰ч, 12³⁰ч, 15⁴⁵ч.

Дежурные учителя присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

16. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.

17. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

18. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

19. Проведение экскурсий, походов и т.п. разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель или любой сотрудник школы, который назначен приказом директора.

20. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на его территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.

21. Утвердить годовой календарный график работы школы на 2014-2015 учебный год

Директор школы:



/Луткова Л.И./

С приказом ознакомлены: