

Выписка из приказа по МОУ Бологовской СОШ

от 01 сентября 2017 года

№ 60/08

О режиме работы

МОУ Бологовской СОШ

в 2017-2018 учебном году

Для чёткой организации труда учителей, обучающихся, педагогов дополнительного образования, технического и обслуживающего персонала,

Приказываю:

1. Установить следующий режим работы МОУ Бологовской СОШ при 5тидневной рабочей недели.

1.1. Учебный день начинается с прихода дежурного класса вместе с дежурным учителем в 8.30. Вход учителей и учеников в здание школы в 8.40.- 8.50. Начало занятий в 9.00.

1.2. Предварительный звонок на 1ый урок в 8.55. Начало занятий в 9.00.

Расписание звонков на уроки:

- 1 урок 9.00 – 9.45 перемена 10 минут
- 2 урок 9.55 – 10.40 перемена 20 минут
- 3 урок 11.00 – 11.45 перемена 20 минут
- 4 урок 12.05 – 12.50 перемена 10 минут
- 5 урок 13.00 – 13.45 перемена 10 минут
- 6 урок 13.55 – 14.40 перемена 10 минут
- 7 урок 14.50 – 15.35

1.3. После предварительного звонка обучающиеся и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока дежурный учитель и ученик проверяют кабинеты. Кабинеты химии, физики, информатики, истории, технологии закрываются на ключ. Если кабинеты не закрываются на ключ, то нужно дождаться дежурного из другого класса, чтобы он принял кабинет для своего класса.

1.4. Дежурный классный руководитель вместе со своим дежурным классом дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учащихся, а также несут ответственность за поведение детей во время всех перемен.

1.5. Дежурные учителя на I этаже обеспечивают и порядок в столовой во время обеда обучающихся.

Дежурные учителя на II этаже обеспечивают дисциплину и порядок в зале для игр.

2. Определить посты обучающихся дежурного класса по школе:

2.1. – этаж первый (у входных дверей и в раздевалке, от столовой до учительской, от учительской до спортзала), на I и II лестницах между этажами

2.2. – этаж второй (от каб. физики до нач. классов) и зал для игр.

По определенному графику очередности проводить дежурство классами по школе вместе с классными руководителями.

- 2.3. Вменить в обязанности дежурного класса обеспечивать дисциплину обучающихся, санитарное состояние, сохранность школьного имущества.
- 2.4. Дежурство класса начинается с понедельника. Подведение итогов и передачу дежурства начинать и проводить на общешкольной линейке после 4го урока в понедельник.
- 2.5. Ответственный дежурный вместе с классным руководителем распределяет посты, оформляет график дежурства, ведет Журнал дежурства по школе. Анализ дежурства обсуждается вместе с классным руководителем и дается оценка дежурства. Дежурные учителя поддерживают тесную связь с классным руководителем дежурного класса.
3. Закрепить за классами следующие кабинеты:
 - 5,7 кл.- каб. истории;
 - 8 кл. – каб. химии и биологии;
 - 9 кл. –каб. русского языка и литературы
 - 10,11 кл. – каб. географии
 - 6 кл. – каб. музыки и ИЗО
4. Дежурный учитель, учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из школы всех учеников.
5. Время начала работы каждого учителя – за 10-15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока.
6. Всех обучающихся аттестовать:
 - со 2-9 класс - по четырём четвертям;
 - с 10-11 класс – по полугодиям;
 - 1 класс – не аттестуется.Сроки каникул устанавливаются на основании приказа МУ ОО администрации Андреапольского района и календарного графика.
7. Электронные журналы заполняются в соответствии с «Положением об электронных журналах».
8. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации.
- 8.1. По окончании написания контрольной работы, сочинения, зачета запрещается сразу отпускать обучающихся до звонка с урока.
- 8.2. Учитель идет в кабинет для проведения урока со звонком, заканчивает урок тоже со звонком. Обучающиеся со звонком на урок должны находиться в классе.
9. Работа секций, кружков, учебных мастерских, каб. информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

10. Все внеклассные мероприятия проводятся по плану, утверждённому директором школы.
11. В каждом учебном кабинете закрепить за учеником постоянное место работы с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
12. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви, в спортивной форме.
13. Всем учителям обеспечить приём и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имущества, имеющегося в нём, несёт полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.
14. Ведение дневников считается обязательным для каждого ученика, начиная со 2го класса по заявлению родителей. Классные руководители каждую неделю обязаны проверять ведение дневников, выставлять отметки. Учителя-предметники обязаны выставлять отметки обучающимся после ответа.
15. Посторонним лицам запрещается посещать уроки без разрешения директора школы.
16. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
17. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в СДК, библиотеку и т.п. разрешается только после издания приказа на то директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт тот учитель или любой другой сотрудник, который назначен приказом директора.
18. Определить время завтраков и обедов для обучающихся в соответствии с графиком. Обязать классных руководителей сопровождать обучающихся в столовую, присутствует при приеме пищи и обеспечивать порядок в столовой.
19. Курение учащихся, учителей, обслуживающего персонала в школе и на школьной территории категорически запрещено.
20. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только при предъявлении директору больничного листа.
21. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, руководителей кружков за охрану жизни и здоровья детей во время их пребывания в зданиях школы, на её территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.
22. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:  /Яковлева Л.В./

