

Ліцей №11
Івано-Франківської міської ради

Н А К А З

від 02.09.2024

№ 176

Про організацію в ліцеї
освітнього процесу в
2024/2025 навчальному році

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 року №711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні», листа МОН № № 1/15281-24 від 23.08.24 року «Про організацію 2024/2025 навчального року в закладах загальної середньої освіти», з метою чіткої організації освітнього процесу в ліцеї

Н А К А З У Ю:

1. Розпочати в ліцеї 2024/2025 навчальний рік під час воєнного стану в Україні з 02 вересня 2024 року та завершити навчання 30 червня 2025 року.
2. Підготувати ліцей до нового навчального року та опалювального сезону, завершити ремонтні роботи, приготування найпростішого укриття, облаштування безпечного простору в навчальних кабінетах та сходових клітках ліцею до початку експлуатації приміщення в новому навчальному році.

Лариса Чигура, заступник директора

3. Розробити та здійснити заходи щодо створення безпечного середовища в ліцеї під час воєнного стану, затвердити план на випадок евакуації та під час повітряних тривог, відключення електроенергії, наклеїти вказівники з напрямками руху до укриття; розробити альтернативні шляхи евакуації у разі непередбачуваних ситуацій.

Ольга Білічак, інженер з охорони праці

4. Довести до відома учнів, класних керівників, працівників ліцею правила з безпечної поведінки перебування в ліцею під час надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану.

Інна Хмелевська, заступник директора

Ольга Білічак, інженер з охорони праці

5. Організувати очну форму здобуття освіти для учнів 1-11 класів у дві

зміни, з урахуванням перебування кількості учнів та працівників в найпростішому укритті ліцею у разі сигналу повітряна тривога.

Наталія Романишин, директор ліцею

Олена Шевчук, заступник директора

6. Затвердити на педагогічній раді освітню програму ліцею, річний план роботи, висвітлити їх на офіційному вебсайті ліцею.

Олена Шевчук, заступник директора

Олександра Савка, заступник директора

7. Організувати та провести з нагоди Дня знань 2 вересня 2024 року лінійку та єдиний урок для учнів 1-11 класів. Забезпечити дотримання правил безпеки під час воєнного стану при проведенні заходів з нагоди Дня знань.

Інна Хмелевська, заступник директора

Ольга Білічак, інженер з охорони праці

8. Спрямувати роботу педагогічного колективу на вирішення проблеми щодо подолання освітніх втрат, усунення прогалин у знаннях із предметів, розробки завдань різних рівнів складності для окремих здобувачів освіти.

Олена Шевчук, заступник директора

Олександра Савка, заступник директора

Інна Хмелевська, заступник директора

9. При роботі з прогалинами у знаннях (освітні втрати) здійснювати адаптивне гнучке планування, вносити зміни в календарне планування (ущільнення), проводити групові, індивідуальні консультації.

Олена Шевчук, заступник директора

Олександра Савка, заступник директора

Інна Хмелевська, заступник директора

10. Сформувати мережу класів на 2024/2025 н.р. та подати на погодження в Департамент освіти та науки (до 05.09.2024р.).

Наталія Романишин, директор ліцею

Олена Шевчук, заступник директора

11. Провести тарифікацію педагогічних працівників на 2024/2025 н.р. з погодженням з профспілковим комітетом ліцею (до 05.09.2024р.).

Олена Шевчук, заступник директора

Олеся Петришин, головний бухгалтер

12. Організувати освітній процес за семестровою системою:

I семестр – 01.09.2024 – 24.12.2024р.

II семестр – 13.01.2025 – 30.05.2025р.

13. Визначити канікули терміном з 28.10-03.11.2024; 25.12.2024-12.01.2025; 24.03-30.03.2025р.

14. Встановити канікули для учнів 1-х класів рішенням педради в II

семестрі (до 25.12.2024р.)

15. Затвердити режим роботи ліцею в 2024/2025 навчальному році, тривалість уроків і перерв :

№ уроку	Для учнів 1 класів	Для учнів 2-11 класів	
	1 урок	8.00-8.35	8.00-8.40
2 урок	8.45-9.20	8.45-9.25	14.00-14.40
3 урок	9.40-10.15	9.40-10.20	14.50-15.30
4 урок	10.35-11.10	10.35-11.15	15.40-16.20
5 урок	11.25-12.00	11.25-12.05	16.25-17.05
6 урок		12.10-12.50	17.10-17.50

16. Забезпечити проходження медичних оглядів працівниками ліцею до початку 2024/2025 навчального року.

Ольга Галюк, лікар ліцею

17. Забезпечити щоденний контроль стану здоров'я усіх працівників та здобувачів освіти.

Ольга Галюк, лікар ліцею

18. Забезпечити моніторинг результатів навчання здобувачів освіти з використанням діагностичного інструментарію.

Заступники директора

19. Здійснити заходи щодо проведення атестації педагогічних працівників у 2025 році. Надати підтримку педагогічним працівникам щодо підвищення кваліфікації та професійного вдосконалення.

Наталія Романишин, директор ліцею

Олена Шевчук, заступник директора

Олександра Савка, заступник директора

Інна Хмелевська, заступник директора

20. Оновити банк даних дітей пільгових категорій, укласти соціальний паспорт ліцею; організувати гаряче харчування для пільгових категорій.

Інна Хмелевська, заступник директора

21. Укласти графік чергування вчителів-предметників у шкільній їдальні під час харчування учнів 1-4 класів та в коридорах під час перерв.

Інна Хмелевська, заступник директора

22. Вчителям, залученим до чергування, забезпечувати дисципліну та дотримуватися Правил техніки безпеки під час перерв та збереження життя та здоров'я здобувачів освіти.

Адміністрація ліцею

23. Здійснювати психологічний супровід всіх учасників освітнього процесу, проводити заходи з профілактики насильства та булінгу в

ліцеї. Практикувати психологічну просвіту з актуальних питань виховання учнів та надавати психологічну допомогу учасникам освітнього процесу в умовах воєнного стану.

Інна Хмелевська, заступник директора

Ольга Варварук, практичний психолог

24.Зобов'язати вчителів 1-4 класів та класних керівників 5-11 класів:

- 24.1. Щодня перевіряти присутність учнів в ліцеї, заносити їхні прізвища в електронну таблицю після другого уроку, вести систематичний облік відвідування, з'ясовувати в батьків причини відсутності учня в ліцеї.
 - 24.2. У випадку не відвідування учнями ліцею без поважних причин, інформувати адміністрацію ліцею та батьків.
 - 24.3. Оформити особові справи учнів та електронні класні журнали до 10.09.24р.
 - 24.4. Вносити зміни до класних журналів (зарахування та вибуття учнів) відповідно до наказів директора ліцею.
 - 24.5. У разі сигналу повітряної тривоги організовано переходити з учнями в укриття, перебувати в укритті разом з учнями до завершення сигналу повітряної тривоги.
24. Встановити час початку робочого дня для педагогічних, допоміжних та технічних працівників ліцею:
- для чергового адміністратора та старшого чергового вчителя (класний керівник чергового класу) з 07.30 год.
 - для вчителів-предметників, що мають перший урок з 07.45 год.
 - для технічних працівників з 07.30 год.
 - для чергового технічного працівника з 07.30 год.
 - для лікаря з 07.30 год.
25. Встановити час завершення робочого дня для технічного персоналу - 20:00 год.
26. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор ліцею № 11

Наталія РОМАНИШИ

