**Тимчасовий порядок**

**організації освітнього процесу в КУ Сумській ЗОШ №6**

**у період карантину у зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)**

**Розділ І. Загальні положення**

1. Тимчасовий порядок організації освітнього процесу в період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID - 19) у КУ Сумській ЗОШ №6 (далі Тимчасовий порядок) розроблено відповідно до ст. 23 Закону України «Про освіту», постанови Головного державного санітарного лікаря України від 22.08.2020 року № 50 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням корона вірусної хвороби (СОVID-19​)», листа Міністерства освіти і науки України від 05.08.2020 року № 1/9-420 «Щодо організації роботи закладів освіти у 2020/2021 навчальному році», Освітньої програми на 2020-2021 навчальний рік, затвердженої наказом від 05.06.2020 № 174 «Про затвердження Освітньої програми».
2. Даний Тимчасовий порядок стосується організації роботи закладу в умовах «зеленого», «жовтого» або «помаранчевого» рівнів епідемічної небезпеки.
3. При наявності «червоного» рівня епідемічної небезпеки та (або) відповідного рішення міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій відвідування закладу забороняється, а освітній процес забезпечується з використанням технологій дистанційного навчання.
4. Усі учасники освітнього процесу зобов’язані неухильно дотримуватись даного Тимчасового порядку.

**Розділ ІІ. Структура навчального року**

1. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу відповідно до абзацу 1 пункту 4 статті 10 Закону України «Про повну загальну середню освіту» визначаються педагогічною радою КУ Сумської ЗОШ №6 у межах часу, передбаченого Освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону та обставин (карантин, стихійні явища та інші), що можуть спричинити загрозу життю всіх учасників освітнього процесу.
2. Освітній процес відповідно до пункту 3 статті 10 Закону України «Про повну загальну середню освіту» в КУ Сумській ЗОШ №6 у 2020-2021 навчальному році розпочинається у День знань – 1 вересня 2020 року, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня 2021 року.
3. У КУ Сумській ЗОШ №6 запроваджується гнучка структура навчального року з можливістю внесення змін до термінів проведення канікул, початку та завершення навчальних семестрів з урахуванням епідеміологічної ситуації.

 У 2020-2021 навчальному році навчальні заняття організовуються за семестровою системою орієнтовно в такі терміни:

І семестр – з 01.09.2020 р. по 24.12.2020 p.;

ІІ семестр – з 11.01.2021 р. по 28.05.2021 р.

Орієнтовні терміни канікул 2020-2021 навчального року:

* осінні – з 26.10.2020 р. по 01.11.2020 р.(7 днів);
* зимові – з 25.12.2020 р. по 10.01.2021 p. (17 днів);
* весняні – з 29.03.2021 р. по 04.04.2021 p.(7 днів);
* літні – з дня закінчення навчального року по 31.08.2021 р.

Тривалість канікул протягом навчального року становить 31 календарний день.

**Розділ ІІІ. Режим роботи закладу.**

1. Протягом навчального року учні 1-11-х класів працюють за п’ятиденним режимом на базі освітнього закладу, а для 10-11-х класів у суботу організовані заняття на базі Сумського державного університету.
2. У 2020/2021н.р. запроваджується навчання у дві зміни (І зміна – 1-2, 6-9, 10-11 класи, підзмінка – 3 класи, ІІ зміна – 4-5 класи), що надасть можливість вирішити багато питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу в умовах пандемії.
3. З метою уникнення скупчення учнів та мінімізацію потоків учнів у закладі запроваджується гнучкий графік початку занять для різних категорій учнів:
* І зміна з 8.00 – 1-2,6-9 класи;

 з 8.55 – 10-11 класи;

* підзмінка з 11.45 – 3 класи;
* ІІ зміна з 13.35 – 4-5 класи.
1. Допуск до освітнього закладу буде здійснюватися в 3 етапи для різних вікових категорій і одночасно через 5 входів (відповідно до розробленого маршруту руху здобувачів освіти (додаток 2)):
* для учнів 1-2, 6-9 класів – з 7.40 до 7.55,
* для учнів 10-11 класів – з 8.45 до 8.50,
* для учнів 3-х класів – з 11.30 до 11.40,
* для учнів 4-5 класів – з 13.20 до 13.30.

5. Тривалість уроків:

у 1-х класах – 35 хвилин,

у 2-4-х класах – 40 хвилин,

у 5-11-х класах – 45 хвилин.

6. На період до закінчення карантинних обмежень у закладі встановлюється тимчасовий розклад дзвінків:

|  |
| --- |
| **Розклад дзвінків для учнів 1 класів** |
| **№ уроку** | **Час початку** | **Час закінчення** | **Перерва** |
| 1 | 8.00 | 8.35 | 20 хв.  |
| 2 | 8.55 | 9.30 | 20 хв. Роздача попередньо фасованої харчової продукції.Гаряче харчування для учнів пільгових категорій. |
| 3 | 9.50 | 10.25 | 25 хв. |
| 4 | 10.50 | 11.25 | 20 хв. |
| 5 | 11.45 | 12.20 |  |
| **Розклад дзвінків для учнів 2 класів** |
| **№ уроку** | **Час початку** | **Час закінчення** | **Перерва** |
| 1 | 8.00 | 8.40 | 15 хв.  |
| 2 | 8.55 | 9.35 | 15 хв. Роздача попередньо фасованої харчової продукції.Гаряче харчування для учнів пільгових категорій.  |
| 3 | 9.50 | 10.30 | 20 хв.  |
| 4 | 10.50 | 11.30 | 15 хв. |
| 5 | 11.45 | 12.25 |  |
| **Розклад дзвінків для учнів 3 класів** |
| 1 | 11.45 | 12.25 | 15 хв. |
| 2 | 12.40 | 13.20 | 15 хв. |
| 3 | 13.35 | 14.15 | 20 хв. Роздача попередньо фасованої харчової продукції.Гаряче харчування для учнів пільгових категорій.  |
| 4 | 14.35 | 15.15 | 15 хв.  |
| 5 | 15.30 | 16.10 |  |
| **Розклад дзвінків для учнів 4 класів** |
| 1 | 13.35 | 14.15 | 20 хв. Роздача попередньо фасованої харчової продукції.Гаряче харчування для учнів пільгових категорій.  |
| 2 | 14.35 | 15.15 | 15 хв.  |
| 3 | 15.30 | 16.10 | 15 хв. |
| 4 | 16.25 | 17.05 | 15 хв. |
| 5 | 17.20 | 18.00 |   |
| **Розклад дзвінків для учнів 5 класів** |
| **№ уроку** | **Час початку** | **Час закінчення** | **Перерва** |
| 1 | 13.35 | 14.20 | 15 хв. Гаряче харчування для учнів пільгових категорій. |
| 2 | 14.35 | 15.20 | 10 хв. |
| 3 | 15.30 | 16.15 | 10 хв. |
| 4 | 16.25 | 17.10 | 10 хв. |
| 5 | 17.20 | 18.05 |  |
| **Розклад дзвінків для учнів 6-9 класів**  |
| 1  | 8.00  | 8.45  | 10 хв.  |
| 2 | 8.55 | 9.40 | 10 хв. |
| 3 | 9.50 | 10.35 | 15 хв.Гаряче харчування для учнів пільгових категорій. |
| 4 | 10.50 | 11.35 | 10 хв.  |
| 5 | 11.45 | 12.30 | 10 хв. |
| 6 | 12.40 | 13.25 | 10 хв. |
| 7 | 13.35 | 14.20 |  |
| **Розклад дзвінків для учнів 10-11 класів** |
| 1 | 8.55 | 9.40 | 10 хв. |
| 2 | 9.50 | 10.35 | 15 хв.Гаряче харчування для учнів пільгових категорій. |
| 3 | 10.50 | 11.35 | 10 хв.  |
| 4 | 11.45 | 12.30 | 10 хв. |
| 5 | 12.40 | 13.25 | 10 хв. |
| 6 | 13.35 | 14.20 | 15 хв. |
| 7 | 14.35 | 15.20 | 10 хв. |
| 8 | 15.30 | 16.15 |  |

1. Факультативні та індивідуальні заняття, робота гуртків здійснюються у форматі змішаного та/або дистанційного навчання.
2. При вході до закладу, під час перерв учні та працівники закладу мають бути в масках або респіраторах (окрім учнів 1-4-х класів).
3. Допуск до роботи персоналу закладів освіти здійснюється за умови використання засобів індивідуального захисту (респіратора, захисного щитка або маски, у тому числі виготовленої самостійно) після проведення термометрії безконтактним термометром.
4. Основним заходом гігієни рук в умовах закладу освіти є миття рук з милом.

У разі виявлення у співробітника підвищеної температури тіла понад 37,2°C або ознак гострого респіраторного захворювання він не допускається до роботи й зобов’язаний звернутися за медичною допомогою до сімейного лікаря.

 При виявленні підвищеної температури тіла понад 37,2 °C або ознак гострого респіраторного захворювання вдома співробітник повідомляє свого безпосереднього керівника та не виходить на роботу й одночасно звертається до медичної установи.

1. На час карантину доступ батьків та інших сторонніх осіб (окрім тих, хто супроводжує осіб з інвалідністю) до закладу обмежено.
2. На період карантинних заходів учні 1-4 класів не будуть забезпечені гарячим харчуванням з метою недопущення великого скупчення дітей на території їдальні. Натомість буде запропоноване вітамінізоване харчування (герметично запакований сік та печиво) на суму 8 грн. (кошти міського бюджету), яке буде рознесене по кабінетах.
3. Для учнів пільгових категорій буде організоване гаряче харчування на суму 14 грн. (кошти міського бюджету) з дотриманням безпечних умов перебування в їдальні (за столом не більше ніж 4 особи, відстань між столами 1,5 м).
4. Функціонування питних фонтанчиків на території закладу освіти заборонено. Питний режим здобувачі освіти організовують з допомогою використання індивідуальних ємностей для рідини або фасованої питної продукції.
5. Робота двох груп подовженого дня для 1-2 класів буде організована із дотриманням умов соціального дистанціювання та з використанням засобів індивідуального захисту.
6. Проведення масових заходів на період карантину заборонено, крім заходів у межах одного класу.
7. Робота адміністрації розпочинається щоденно за 30 хв. до початку занять, кожного вчителя – за 15 хв. до початку першого уроку. Чергування вчителів починається за 20 хв. до початку занять і завершується на 20 хв. пізніше закінчення останнього уроку (затверджено правилами внутрішнього трудового розпорядку, протокол №6 від 31.08.2020 року).
8. Робочий день чергових адміністраторів та заступника директора з ГР розпочинається о 7.30 з перевірки робочого стану приміщення закладу освіти, навчальних кабінетів.
9. Учитель, який веде останній урок, виводить дітей цього класу з приміщення закладу.
10. Провітрювання приміщень здійснюється перед першим уроком та не менше 10 хвилин на кожній перерві протягом дня. При провітрюванні педагогам слід забезпечити безпеку дітей.
11. Технічними працівниками прибирання кабінетів та приміщень проводиться щоденно. Після занять у кінці робочого дня необхідно провести очищення й дезінфекцію поверхонь (у тому числі дверних ручок, столів, місць для сидіння, перил тощо).
12. Залучення здобувачів освіти до здійснення прибирання усіх навчальних приміщень та прилеглої території закладу освіти заборонено.
13. Медична сестра Придатко В.О. забезпечує:
* щоденний контроль за виконанням протиепідемічних заходів;
* проведення роз'яснювальної роботи з персоналом та здобувачами освіти щодо індивідуальних заходів профілактики та реагування на виявлення симптомів коронавірусної хвороби (СОVID-19) серед персоналу або здобувачів освіти;
* дотримання алгоритму дій на випадок надзвичайної ситуації, пов'язаної з реєстрацією випадків захворювання на коронавірусну хворобу (СОVID-19) серед здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
* проведення навчання працівників щодо одягання, використання, зняття засобів індивідуального захисту, їх утилізації, контроль за виконанням цих вимог;
* надання оперативної інформації керівнику закладу про персонал, який потребує самоізоляції відповідно до галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;
* розміщення інформації (плакатів/банерів) про необхідність дотримання респіраторної гігієни та етикету кашлю.

25. Заступник директора з ГР Андріяш Н.М. контролює:

* проведення дезінфекції навчальних приміщень протягом дня;
* наявність антисептичних засобів біля кожного входу до закладу, рідкого мила та паперових рушників у санвузлах;
* забезпечує централізований збір використаних засобів індивідуального захисту (ЗІЗ), паперових серветок в окремі контейнери (урни) з кришками та одноразовими поліетиленовими пакетами з подальшою утилізацією в кінці дня (відповідно до Постанови головного державного санітарного лікаря України від 22.08.2020 №50 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (СОVID-19​)»).
* контролює недоступність для дітей контейнерів (урн) для використаних ЗІЗ, запасів дезінфікуючих засобів та засобів прибирання.

**Розділ ІV. Особливості організації освітнього процесу**

* 1. Педагогічним працівникам при організації освітнього процесу варто уникати видів діяльності, які вимагають безпосереднього фізичного контакту між учнями: необхідно зменшити кількість комунікаційних вправ, уникати групових ігор, що передбачають тактильний контакт. Проводити ранкові зустрічі із дотриманням соціальної дистанції, за можливості, на свіжому повітрі.
	2. За сприятливих погодних умов окремі уроки проводяться на відкритому повітрі (на розсуд учителя).
	3. У разі потреби можливе ухвалення рішення щодо необхідності поділу на групи для почергового очного навчання або почергового навчання певних класів по днях.
	4. У разі виникнення непередбачуваних кліматичних умов, карантинних заходів, надзвичайних ситуацій для забезпечення безперервного освітнього процесу навчальні заняття організовуються з використанням технологій дистанційного навчання та різних форм змішаного навчання.
	5. Педагогічний склад закладу освіти перед початком занять проводить опитування учасників освітнього процесу щодо їх самопочуття та наявності симптомів респіраторної хвороби.
	6. У разі виявлення ознак гострої респіраторної хвороби, за відсутності батьків, здобувачі освіти тимчасово повинні бути ізольовані в спеціально відведеному приміщенні закладу. Працівники закладу освіти інформують батьків (інших законних представників) та узгоджують рішення щодо направлення хворого до закладу охорони здоров'я.
	7. Після вилучення особи з симптомами інфекційної хвороби в приміщенні, де перебувала така особа, проводиться провітрювання поза графіком та дезінфекція висококонтактних поверхонь.
	8. У разі підтвердження випадку коронавірусної хвороби СОVID-19 в одного з учнів усі інші учні відповідної групи визнаються такими, що потребують самоізоляції, та повинні вживати заходів, передбачених галузевими стандартами у сфері охорони здоров'я.
	9. Класні керівники забезпечують ефективну комунікацію з батьками дистанційно:
	+ здійснюють регулярний моніторинг та аналіз відвідування занять учнями з метою раннього виявлення збільшення захворюваності та інформування у випадку різкого збільшення;
	+ роз’яснюють учасникам освітнього процесу (здобувачам освіти та їхнім батькам) питання необхідності дотримання академічної доброчесності під час дистанційного навчання.

10. У разі перебування на самоізоляції педагоги переходять у режим роботи з використанням дистанційних технологій або обирають інший варіант, який передбачений законодавством України.

11. Підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання здійснюється відповідно до листа МОН України від 11.08.2020 № 1/9-430 «Щодо методичних рекомендацій про викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2020-2021 навчальному році»:

* + при виставленні тематичної оцінки учням мають враховуватись всі види навчальної діяльності, що підлягали оцінюванню протягом вивчення теми. При цьому проведення окремої тематичної атестації при здійсненні відповідного оцінювання не передбачається.
	+ семестрове оцінювання здійснюється на підставі тематичних оцінок. При цьому мають враховуватися динаміка особистих навчальних досягнень учня з предмета протягом семестру, важливість теми, тривалість її вивчення, складність змісту тощо.
	+ річне оцінювання здійснюється на підставі семестрових або скоригованих семестрових оцінок. Річна оцінка не обов’язково є середнім арифметичним від оцінок за І та ІІ семестри.

12. Внесення змін у класні журнали, зокрема інформації про зарахування та вибуття учнів, класний керівник здійснює на підставі наказу директора закладу.

13. Дотримуватися учням під час освітнього процесу ділового стилю в одязі. Для уроків фізичної культури, трудового навчання, хімії обов’язкова спеціальна форма.

14. Використання мобільних телефонів в освітньому закладі регламентується наказом від 22.09.2017 №412 «Про правила користування мобільними телефонами під час навчально-виховного процесу».

15. Класним керівникам забезпечити супровід класу впродовж навчального дня. У разі перебування класного керівника на лікарняному, курсах тощо його функції за вказівкою адміністрації тимчасово виконує вчитель-предметник, який працює в класі.

16. Учителям-предметникам проводити протягом уроку фізкульт-хвилинки. Забезпечити під час перерви чергування біля кабінетів, контроль за поведінкою дітей, виконання режиму провітрювання приміщень.

17. Учителі фізичної культури під час підготовки учнів до уроку здійснюють чергування в роздягальнях.

18. Чергування учителів по закладу освіти здійснюється відповідно до окремого графіку, затвердженого наказом директора. Протягом навчального дня чергові контролюють дисципліну учнів, санітарний стан, збереження майна закладу.

19. Проведення занять у класах дозволено лише для окремих класів (груп).

20. На період карантинних обмежень з метою мінімізації пересування учнів у приміщеннях закладу за кожним класом закріплюється навчальний кабінет, у якому будуть проводитися всі навчальні заняття, окрім уроків фізичної культури, трудового навчання, інформатики та підгруп з української і англійської мов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Кабінет** | **Клас** | **Класний керівник** |
| 111 | 3-Б | Лиштван О.А. |
| 112 | 1-Б | Усик С.Л. |
| 113 | 3-Г | Самойленко Л.В. |
| 114 | 2-А | Шерстюк Г.І. |
| 115 | 4-А | Сивоконь Л.М. |
| 116 | 2-Б | Васюкова С.М.*.* |
| 117 | І зміна – 1-Гпідзмінка - 3-А  | Ковалевська А.В.Заіченко О.Л. |
| 118 | 1-А | Абрамчук І.М. |
| 121 | І зміна – 2-ДІІ зміна – 4-Г | Карпенко Л.І.Борзаниця Ю.Г. |
| 122 | 4-В | Андрухова В.В. |
| 123 | 2-В | Світенко Г.М. |
| 124 | І зміна - 1-Д підзмінка – 3-В  | Пасічник Г.В.Бабенко Л.М. |
| 125 | 4-Б | Сугар О.В. |
| 126 | 1-В | Заведенко О.Ф. |
| 127 | 2-Г | Решетниченко С.О. |
| 128 | 3-Д | Дегтярьова О.В. |
| 131 | 8-Г | Тутова І.В. |
| 132 | 9-А | Мусатова О.О. |
| 133 | 8-В | Баклай Л.В. |
| 134 | 5-В | Вода О.І. |
| 135 | 5-Б | Капленко А.В. |
| 136 | 5-А | Василенко Л.Б. |
| 137 | 5-Г | Фіалковська Т.І. |
| 138 | 7-Г | Афанасенко Т.В. |
| 230 | 7-А | Кравченко В.М. |
| 234 | 11-Б | Бондар Т.Л. |
| 235 | 11-А | Радченко Л.П. |
| 331 | 9-В | Дихтяренко Т.О. |
| 332 | 9-Б | Богословська О.Б. |
| 333 | 6-В | Павленко А.С. |
| 334 | 8-А | Колотило О.В. |
| 223 | 7-В | Максименко І.І. |
| 224 | 7-Б | Лісніченко Я.В. |
| 225 | 10-А | Артюшенко О.М. |
| 321 | 6-А | Лопатка К.М. |
| 322 | 6-Б | Капленко А.О. |
| 323 | 6-Г | Шевчук О.М. |
| 324 | 10-Б | Землянко О.В. |
| Кабінет музики №1 | 8-Б | Омельченко Т.В. |
| Кабінет музики №2 | 9-Г | Пятаченко Л.М. |

21. Учитель несе персональну відповідальність (у тому числі й матеріальну) за збереження майна кабінету, у якому працює.

22. Заборонити куріння учителів та учнів у приміщенні закладу та на його території.

23. Педагогічним працівникам:

23.1. Не допускати перевантаження учнів та завищення обсягу домашніх завдань.

23.2. Не допускати порушень тривалості перерв, передбачити можливість перебування учнів під час перерв на відкритому повітрі, враховуючи погодні умови.

23.3. Дотримуватися неухильно санітарно-гігієнічних норм в освітньому закладі, спрямованих на збереження і зміцнення здоров’я дітей.

23.4. Ужити заходів щодо збереження життя і здоров’я дітей під час проведення освітнього процесу.

23.5. Забезпечити дотримання мовного законодавства в освітньому процесі (під час уроків, у позаурочний час, при спілкуванні з колегами та батьками).

23.6. Дотримуватися при здійсненні освітньої діяльності педагогічної етики у спілкуванні з учнями, батьками, колегами.

Маршрути руху закладом для здобувачів освіти

І зміна

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вхід  | Класи | Напрям руху до кабінету |
| Вхід №1 (І блок ліворуч) | 1-Б, 2-А | До кабінетів І поверху 112 (1-Б), 114 (2-А) |
| 2-Д, 2-В, 1-Д | Сходами І блоку ліворуч до кабінетів ІІ поверху 121 (2-Д), 123 (2-В), 124 (1-Д),  |
| Вхід №2 (І блок праворуч) | 1-А, 1-Г, 2-Б | До кабінетів І поверху 118 (1-А), 117 (1-Г), 116 (2-Б) |
| 2-Г, 1-В | Сходами І блоку праворуч до кабінетів ІІ поверху 127 (2-Г), 126 (1-В) |
| Вхід №3 (біля роздягальні) | 8-Г, 9-А, 8-В | Центральними сходами вздовж учительської та методичного кабінету ліворуч на сходи до кабінетів ІІІ поверху І блоку 131 (8-Г), 132 (9-А), 133 8-В) |
| 7-Г, 7-А | Центральними сходами вздовж учительської та методичного кабінету праворуч на сходи до кабінетів ІІІ поверху І блоку 138 (7-Г), ІІ блоку 230 (7-А) |
| 7-В, 7-Б | Через вестибюль на центральні сходи праворуч до кабінетів ІІ поверху ІІ блоку 223 (7-В), 224 (7-Б) |
| Центральний вхід(двері №1) | 9-В, 9-Б | Через вестибюль на центральні сходи на ІІ поверх  праворуч вздовж кабінету фізики праворуч сходами на ІІІ поверх до кабінетів 331 (9-В), 332 (9-Б),  |
| 9-Г | Через вестибюль на центральні сходи ліворуч до кабінету музики №2 |
| 10-А, 10-Б | Через вестибюль на центральні сходи на ІІ поверх  праворуч до кабінетів 225 (10-А), 324 (10-Б) |
| 11-А, 11-Б | Через вестибюль ліворуч до сходів ІІІ блоку до кабінетів ІІІ поверху 234 (11-Б), 235 (11-А) |
| Центральний вхід(двері №2) | 6-А, 6-Б, 6-Г | Через вестибюль вздовж бібліотеки до сходів ІІІ блоку до кабінетів ІІ поверху ІІІ блоку 321 (6-А), 322 (6-Б), 323 (6-Г) |
| 6-В | Через вестибюль вздовж бібліотеки на сходи ІІІ блоку до кабінетів ІІІ поверху 333 (6-В) |
| 8-А | Через вестибюль вздовж бібліотеки на сходи ІІІ блоку до кабінетів ІІІ поверху 333 (6-В), 334 (8-А) |
| 8-Б | Через вестибюль на центральні сходи ліворуч до кабінету музики №1 |

ІІ зміна

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вхід  | Класи | Напрям руху до кабінету |
| Вхід №1 (І блок ліворуч) | 3-Б, 3-Г | До кабінетів І поверху 111 (3-Б), 113 (3-Г) |
| 4-Г, 4-В, 3-В | Сходами І блоку ліворуч до кабінетів ІІ поверху121 (4-Г), 122 (4-В), 124 (3-В) |
| Вхід №2 (І блок праворуч) | 3-А, 4-А | До кабінетів І поверху 117 (3-А), 115 (4-А) |
| 3-Д, 4-Б | Сходами І блоку праворуч до кабінетів ІІ поверху 128 (3-Д), 125 (4-Б) |
| Центральний вхід | 5-Г, 5-А, 5-Б, 5-В | Через вестибюль вздовж гардеробної праворуч сходами І блоку на ІІІ поверх до кабінетів 137 (5-Г), 136 (5-А), 135 (5-Б), 134 (5-В) |