

Спеціалізована загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 8
з поглибленим вивченням англійської мови
Новокаховської міської ради Херсонської області

29.12.2020

НАКАЗ

№ 199 о/д

Про роботу закладу
у період обмежувальних
протиепідемічних заходів

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів №1236 від 09.12.2020 року у період обмежувальних протиепідемічних заходів з 08 до 22 січня 2021 року, рішення педагогічної ради (протокол № 4 від 17.12.2020 року)

НАКАЗУЮ:

1. Здійснювати освітній процес з 11 по 22 січня 2021 року в 2-11 класах та з 18 по 22 січня в 1-х класах з використанням технологій дистанційного навчання відповідно до розкладу занять і в межах тижневого навантаження на платформах Google Classroom для учнів 4-11 класів, Class Dojo для учнів 1-3 класів.
2. Заступницям директорки з навчально - виховної роботи Мовчан Н.С., Коршуновій К.О., Павловець Л.А. та заступниці директорки з виховної роботи Квітці Л.О. :
 - 2.1. Здійснювати координацію освітнього процесу та контроль за виконанням учителями навчальних програм.
 - 2.2. Забезпечити академічну свободу педагогічних працівників, включаючи свободу вибору форм, методів, засобів навчання, що відповідають освітній програмі.
 - 2.3. Робочі години вчителів, які забезпечують дистанційне навчання обліковувати відповідно до їх навчального навантаження та розкладу занять.
3. Запровадити з 11.01.2021 по 22.01.2021 дистанційну роботу педагогічним працівникам закладу.
4. Упродовж робочого часу, визначеного правилами внутрішнього трудового розпорядку, працівники зобов'язані:
 - виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором;
 - відповідати на дзвінки керівника;
 - перевіряти електронну пошту та оперативно відповідати на листи;
 - організувати та проводити за розпорядженням керівника навчальний процес за допомогою дистанційних технологій;
 - складати або корегувати навчальні плани, готувати навчальні матеріали (презентації, відео), писати конспекти уроків; керувати дистанційним навчанням учнів, перевіряти домашні завдання через середовище *Google Classroom*, надсилати тести для перевірки знань учнів.

5. Педагогічним працівникам:

- 5.1. Забезпечити виконання освітніх програм та навчальних планів на 2020/2021 навчальний рік;
- 5.2. Широко використовувати технології дистанційного навчання.
- 5.3. Вчителям- предметникам заповнювати дистанційні курси згідно календарних планів.
- 5.4. Здійснювати оцінювання (формувальне, поточне, тематичне) результатів навчання здобувачів освіти та фіксувати їх з використанням можливостей платформи Google Classroom (для учнів 4-11 класів)
- 5.5. Дотримуватись санітарних правил і норм щодо тривалості уроків з використанням ТЗН, тривалості виконання завдань (наказ МОЗ України від 25.09.2020 № 2205).
- 5.6. Дотримуватись вимог щодо захисту персональних даних учасників освітнього процесу;
- 5.7. Обирати найзручніший інструмент взаємодії з учнями (група у «Viber», Google Classroom, Google Meet, Zoom, освітній проєкт «На урок», тощо);
- 5.8. Визначити з учнями режим дистанційної роботи (учень має розуміти, що у нього є чітка дата, до якої потрібно виконати конкретне завдання);
- 5.9. Налагодити зворотній зв'язок із школярами;
- 5.10. Узгодити, в якій формі учні подаватимуть виконані завдання, як вчитель їх перевірятиме і буде оцінювати;
- 5.11. Школярів, у яких немає змоги користуватись інтернет – зв'язком забезпечити стандартними завданнями з підручників, роздатковими матеріалами, домовитись про фактичний час передачі виконаних завдань чи їх отримання;
- 5.12. У класному журналі обліковувати навчальні заняття відповідно до календарно-тематичного планування;
- 5.13. У класному журналі зазначати режим проведення уроку (синхронний, асинхронний);
- 5.14. Врахувати, що не менше 30% навчального часу передбаченого програмою має бути організовано в синхронному режимі;
- 5.15. Використовувати доступні засоби комунікації (телефонний, поштовий зв'язок, тощо) для учнів, які не можуть взяти участь у синхронному режимі взаємодії з поважних причин;
- 5.16. Організувати облік досягнень здобувачів освіти в зручний для вчителя спосіб з подальшим перенесенням результатів оцінювання до класного журналу при доступності оцінок та заліків учня лише його батькам або законним представникам;
- 5.17. Вчителям - предметникам продовжити індивідуальне навчання з учнями 4 та 7 класів в дистанційній формі.
- 5.18. Підготувати звіт про виконання освітніх програм під час проведення карантину
- 5.19. Дотримуватись своїх планів професійного розвитку, при потребі здійснювати коригування, приділивши значну увагу підвищенню кваліфікації шляхом самоосвіти (онлайн-вебінари, конференції тощо).

6. Заступниці директорки з виховної роботи Квітці Л.О.:
 - 6.1. Здійснювати координацію роботи класних керівників;
 - 6.2. Здійснювати контроль за організацією роботи гуртків;
7. Шкільній психологині Доровських Л.В, соціальній педагогині Сидорчук Т.О.:
 - 7.1. організувати роботу соціально-психологічної служби з використанням дистанційних технологій;
 - 7.2. підтримувати зв'язок з учасниками освітнього процесу та надавати їм консультації;
8. Педагогині-організаторці Гречаній О.А. підготувати індивідуальний план роботи під час карантину та дистанційного навчання;
9. Завідувачці бібліотекою Гордецькій О.М., бібліотекарю школи Хлань Ю.В. підготувати індивідуальний план роботи під час карантину та дистанційного навчання.
10. Заступнику директора з адміністративно-господарської діяльності Овсянніковій Н.Є.
 - 10.1. забезпечити проведення протиепідеміологічних заходів, використовуючи засоби дезінфекції.
 - 10.2. здійснювати контроль за дотриманням санітарних норм відповідно до вимог, встановлених до «червоного» рівня епідемічної небезпеки.
 - 10.3. забезпечити виконання комплексу робіт щодо підтримання функціонування інженерних споруд.
11. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директорка школи

Оксана ОЛІЙНИК

