



**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКА СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА № 5
І-ІІІ СТУПЕНІВ» ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

Н А К А З

04.01. 2021 р.

м. Верхньодніпровськ

№

Про організацію
дистанційного навчання
з 08.01-22.01.2021

Відповідно п.3.10 постанови Кабінету Міністрів №1236 від 09.12.2020 «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», наказу Міністерство праці та соціальної політики України №359 від 04.10.2006 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо встановлення гнучкого режиму робочого часу», листа МОН України від 23.03.2020 №1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в ЗЗСО під час карантину», рішення педагогічної ради (протокол № від 04.01.2021р.)

НАКАЗУЮ:

1. Забезпечити здобуття повної загальної середньої освіти з 08.01-22.01.2021 за дистанційною формою.
2. Для організації навчання за дистанційною формою використовувати розклад занять на 2020/2021 н. р.
3. Для педагогічних працівників встановити гнучкий режим робочого часу (додається).
4. Щоп'ятниці о 8.00 проводити онлайн нараду.
5. Заступникам директора:
здійснювати моніторинг і контроль якості дистанційного навчання;
надавати методичну допомогу з організації та проведення дистанційного навчання;

надавати інформацію щодо заходів профілактики, проявів хвороби та дій у випадку захворювання на COVID-19.

6. Класним керівникам:

провести on-line батьківські збори;

щотижня спілкуватися з учнями щодо питань організації дистанційного навчання; заходів профілактики, проявів хвороби та дій у випадку захворювання на COVID-19;

7. Вчителям-предметникам:

проводити навчальні заняття відповідно до календарно-тематичного планування;

в межах свого робочого часу відповідати на дзвінки адміністрації;

перевіряти електронну пошту та оперативно відповідати на листи;

організувати дистанційне навчання всім здобувачам освіти (завдання викладати в GoogleКлас або передавати телефонним зв'язком);

аналізувати виконання завдань та вправ, використовуючи формувальне, поточне, підсумкове оцінювання;

не менше 30% навчального часу, передбаченого освітньою програмою, організувати в синхронному режимі, використовуючи платформи Zoom, Skype, Meet;

у класних журналах зазначати режим (синхронний, асинхронний) проведення конкретного навчального заняття. Відмітку про відсутність учня робити лише під час навчального заняття в синхронному режимі;

дотримуватись санітарних правил і норм щодо безперервної тривалості навчальної діяльності з технічними засобами навчання, тривалості виконання завдань для самопідготовки у позанавчальний час;

дотримуватись вимог щодо захисту персональних даних учасників освітнього процесу в електронному освітньому середовищі;

підвищувати кваліфікацію щодо використання ІКТ в освітньому процесі.

8. Педагогу-організатору, педагогу соціальному, практичному психологу, вихователю, асистентам вчителя вести Індивідуальний план самоосвіти.

9. Даний наказ викласти на сайті школи.

10. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

Наталія АНІСТРАТЕНКО

З наказом ознайомлені:

1. Зелена І.Ю.
2. Лихолат І.В.
3. Осташко Т.В.
4. Кужиль Т.В.
5. Овчиннікова С.О.
6. Сидорова Л.О.
7. Молдован Т.М.
8. Кравчук Т.А.
9. Пархоменко Л.Ф.
10. Соболь О.М.
11. Кравець Г.В.
12. Терентенко В.Д.
13. Пащенко І.В.
14. Пузіно Н.І.
15. Климко Г.М.
16. Коротун Л.М.
17. Шарая Л.Г.
18. Пирожевська Л.Л.
19. Гапонюк К.О.
20. Шерстяних І.О.
21. Земелько Л.М.
22. Галушко Т.А.
23. Дігтяр С.І.
24. Рижик О.В.
25. Бердник Н.В.
26. Ключко К.В.
27. Саннікова М.В.
28. Храпко А.М.
29. Калуцька І.А.
30. Гордієнко А.В.
31. Полішко Н.В.
32. Ключко К.В.
33. Усик В.В.
34. Кузнєцова В.Д.
35. Бойко Т.Г.
36. Самсоненко К.П.
37. Зарочинцева Н.Ю.
38. Чорнойван Т.І.
39. Сокол Т.О.
40. Ведмеденко Ю.О.
41. Коваленко В.А.
42. Кульбаба Л.П.
43. Колесникова О.А.
44. Завгородня Т.Ю.