

У К Р А Ї Н А

КРИВОРІЗЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I-III СТУПЕНІВ №7
З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ БІОЛОГІЇ
КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Н А К А З

22.12.2020

№ 185

Про внесення змін до організації
освітнього процесу в II семестрі
2020/2021 н.р. в умовах карантину

На виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»; Кодексу законів про працю України; Кодексу цивільного захисту України; постанов головного державного санітарного лікаря України від 22.08.2020 №50 «Про затвердженням коронавірусної хвороби (COVID-19)», Кабінету Міністрів України від 09.12.2020 №1236 «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», листів МОН України від 09.12.2020 №1/9-678 «Щодо заходів захисту безпеки, життя та здоров'я учасників освітнього процесу», наказу департаменту освіти і науки виконкому Криворізької міської ради від 14.12.2020 № 218 «Про організований початок II семестру 2020/2021 н.р., дотримання вимог безпеки життєдіяльності та охорони праці під час зимового канікулярного періоду», задля забезпечення освітнього процесу, вимог безпеки життєдіяльності серед здобувачів освіти та працівників закладу під час дії карантину,

НАКАЗУЮ:

1. Організовано розпочати II семестр 2020/2021 н.р. з 11.01.2021 освітній процес у дистанційній формі.

з 11.01.2021 по 22.01.2021

2. Дозволити працювати педагогічним працівникам в дистанційному режимі вдома з 11.01.2021 по 22.01.2021 року (за наявності технічного забезпечення), згідно поданих заяв.

До 06.01.2021

3. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Зайцевій Т.В.:

3.1. Провести моніторинг забезпеченості членів педагогічного колективу та учнів технічним обладнанням, необхідним для дистанційного навчання

До 25.12.2020

3.2. Скласти та надати для затвердження графік роботи вчителів під час дистанційного навчання згідно тижневого навантаження.

3.3. Організувати консультації педагогічному колективу щодо роботи на обраних дистанційних платформах.

До 05.01.2021

3.4. Координувати та здійснювати контроль:

- виконання вчителями освітніх програм з предметів;

- відпрацювання педагогами тижневого навантаження.

4. Заступнику директора з виховної роботи Ларіоновій І.О.:

4.1. Переглянути програми гуртків на відповідність вимогам МОН України.

4.2. Спланувати роботу гуртків в умовах карантину.

4.3. Здійснювати контроль за роботою гуртків.

5. Класним керівникам 1-11 класів:

5.1. Повідомити учнів та їх батьків про перехід на дистанційну форму навчання.

3 11.01.2021 по 22.01.2021

5.2. Консультувати учнів та їх батьків про організацію освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання та методи його запровадження в телефонному режимі.

5.3. Провести опитування про забезпеченість учнів необхідним для дистанційного навчання обладнанням.

6. Педагогічним працівникам:

6.1. Контролювати залучення учнів до освітнього процесу через ведення електронних журналів.

6.2. Відпрацьовувати робочий час в дистанційному режимі до затвердженого в закладі розкладу навчальних занять та відповідно педагогічного навантаження.

6.3. Визначити особливості провадження освітнього процесу:

- онлайн-уроки, консультації;

- Google Classroom – обмін завданнями та результатами виконаних завдань, додаткові матеріали та посилання з відео поясненнями;

- Google додатки – папки з завданнями та додатковими файлами з посиланнями;

- Viber – індивідуальні та групові бесіди, обмін файлами, миттєвими повідомленнями, посиланнями, опитуваннями;

- Особисті сайти вчителів;

6.4. Зробити запис «Дистанційне навчання» у правій частині журналу у графі «Зміст уроку»

6.5. Педагогічним працівникам які працюють дистанційно вдома:

6.5.1. До 11.01.2021 року розробити та надати індивідуальний план роботи, включивши в нього організаційно-педагогічну, методичну, самоосвітню діяльність.

6.5.2. Забезпечити фіксацію тем, домашніх завдань та оцінок можливими наразі шляхами (у зручній для вчителя спосіб) з метою перенесення до класних журналів 25.01.2021 року.

6.5.3 Перенести оцінки, отримані за час дистанційного навчання до класних журналів та журналів індивідуального навчання.

7. Керівникам гуртків Савицькій Й.А., Перепадіню А.О.:

7.1. Спланувати роботу гуртків у дистанційному режимі.

7.2. Надати теми занять гуртків згідно календарно-тематичного планування, дібрати додатковий матеріал до тем занять, адаптувавши його до дистанційного формату.

8. Інженеру-електроніку Шепелеву Д.С.:

8.1. Оновлювати своєчасно інформацію на сайті дистанційного навчання школи.

8.2. Здійснювати технічне обслуговування комп'ютерів, для проведення онлайн уроків.

8.3. Надавати технічну підтримку педагогічним працівникам під час дистанційної роботи.

9. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о директора школи

Юрій Завалій