

Тернопільська спеціалізована школа І-ІІІ ступенів № 3
з поглибленим вивченням іноземних мов
Тернопільської міської ради Тернопільської області

вул. Грушевського, 3, м. Тернопіль, 46001, тел. 52-68-50, 52-38-92,
e-mail: centrschool3@ukr.net Код ЄДРПОУ 14040173

НАКАЗ

09.03.2021

№ 40

**Про організацію освітнього процесу
за технологіями дистанційного навчання**

Відповідно до Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 09.12.2020 року № 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», Постанови Міністерства охорони здоров'я України 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 (COVID-19)», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерством охорони здоров'я від 25.09.2020 № 2020 року за № 1111/35394, керуючись Положенням про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 08.09.2020 № 1115, відповідно до рішення педагогічної ради від 09.03.2021 року (Протокол № 7) , з метою запобігання спалаху в школі респіраторної хвороби COVID-19 та забезпечення виконання Освітньої програми,

НАКАЗУЮ:

1. Організувати освітній процес з використанням технологій дистанційного навчання для учнів 5-11 класів на період з 09.03.2021р. до

періоду покращення статистичних даних щодо захворюваності педагогічного колективу та учнів школи.

2. Здійснювати щоденний облік відвідування та моніторинг захворюваності учасників освітнього процесу на гостру респіраторну хворобу COVID-19 спричинену коронавірусом SARS-CoV-2 та гостру респіраторну інфекцію (ГРВІ).

3. Призначити секретаря школи Бандурку О.М. відповідальною за узагальнення результатів щоденного обліку відвідування та моніторингу захворюваності учнів та персоналу закладу і заповнення Google таблиці.

4. Працювати на робочих місцях педагогічним працівникам, які не мають можливості виконувати свої посадові обов'язки в повному обсязі дистанційно.

5. Усім учасникам освітнього процесу дотримуватися виконання Протиепідемічних заходів у закладі освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19).

6. Запровадити проведення робочих нарад за допомогою платформи Zoom.

7. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Розум Н.О., Штокало М.Л.:

7.1. розробити розклад дзвінків з дотриманням вимог Санітарного регламенту при безперервній тривалості навчальної діяльності з технічними засобами навчання упродовж навчального заняття;

7.2. робити відповідні записи в журналах обліку пропущених та заміненних уроків;

7.3. вносити замінені уроки в таблиць на нарахування заробітної плати;

7.4. здійснювати контроль за виконанням педпрацівниками освітніх програм та своїх посадових обов'язків;

8. Педагогічним працівникам:

8.1. організувати освітній процес у дистанційному форматі, надаючи перевагу інформаційно-комунікаційній автоматизованій системі

«Єдина школа», платформі Zoom, Classtime, На урок, додатків Google;

- 8.2. проводити уроки відповідно до календарно-тематичних планів і розкладу уроків на II семестр на 2020-2021 н.р.;
 - 8.3. здійснювати облік відвідування та навчальних досягнень учнів 5-11-х класів через систему «Єдина школа», з подальшим перенесенням результатів оцінювання до класного журналу;
 - 8.4. здійснювати організаційно-педагогічну, науково-методичну роботу відповідно до розкладу власних уроків та тижневого навантаження;
 - 8.5. виконувати роботу, передбачену посадовими обов'язками та трудовим договором.
9. Учителям Розум Н.О., Пільгун С.В., Штокало М.Л., які здійснювали заміну уроків вакантних годин:
- 9.1. продовжувати проводити заняття у 6-А, 6-Б та 6-В класах в онлайн-режимі, з метою виконання навчальних програм;
 - 9.2. фіксувати проведені уроки в класних журналах відповідно до календарно-тематичного планування та розкладу уроків.
10. Класним керівникам 5-11-х класів:
- 10.1. ознайомити учнів та їхніх батьків з розкладом дзвінків на період навчання в режимі дистанційної роботи та провести роз'яснювальну роботу щодо тривалості уроків із застосування ТЗН;
 - 10.2. забезпечити постійну психолого-педагогічну підтримку учнів класу та їхніх батьків через проведення онлайн-консультацій;
 - 10.3. інформувати учнів щодо можливості участі в онлайн-конкурсах, виставках, флешмобах, інших акціях.
11. Практичному психологу школи Проць Н.Я.:
- 11.1. здійснювати соціально-психологічний супровід дистанційного навчання;

- 11.2. надавати, у разі потреби, соціально-психологічну підтримку учасникам освітнього процесу.
12. Заступнику директора з адміністративно-господарської роботи Хмизу Р.М.:
 - 12.1. забезпечити проведення щоденного вологого прибирання приміщень з використанням дезінфікуючих речовин та використовувати всі види провітрювання в приміщенні школи;
 - 12.2. контролювати наявність антисептичних засобів на входах у приміщення школи та проведення термометрії персоналу.
 13. Головному бухгалтеру школи Бендерській М.І. здійснювати оплату праці всім працівникам (педагогічним та іншим працівникам) закладу освіти на період карантину в розмірі середньої заробітної плати, а тим педагогічним працівникам, оплата яким здійснюється за тарифікацією, із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.
 14. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи

Руслана ПЕТРОКУШИН