

**Дмитрівська загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів**

**Києво – Святошинської районної державної адміністрації**

**Київської області**

**вул. Лісна, 42, село Дмитрівка, Києво – Святошинський район, Київська область, 08112, тел. 04598 79118, e- mail** [**dmytrivskazosh@ukr.net**](mailto:dmytrivskazosh@ukr.net), **www:** [**https://dmytrivka.e-schools.info/**](https://dmytrivka.e-schools.info/)Код ЄДРПОУ 25667136

**НАКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **23.03.2020** | **с. Дмитрівка** | **№ 52** |

**Щодо окремих питань організації**

**освітнього процесу**

**у закладі під час карантину**

Згідно з частиною четвертою статті 38 Закону України «[Про повну загальну середню освіту](https://osvita.ua/legislation/law/2232/)», у зв’язку з епідеміологічною ситуацією, що склалася в Україні, на виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 16 березня 2020 року [№ 406](https://osvita.ua/legislation/other/71755/) «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу СОVID-19», відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 23 березня 2020 року № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», з метою запобігання поширенню коронавірусної хвороби (СОVID-19) та виконання Освітньої програми закладу

**НАКАЗУЮ:**

1. Залишити структуру 2019/2020 навчального року незмінною (весняні канікули з 23 по 29 березня 2020 року). Організаційні заходи щодо закінчення навчального року відтермінувати до окремих рекомендацій Міністерства освіти і науки України.
2. Продовжити до закінчення карантину організацію роботи закладу освіти в режимі реального часу через Інтернет.
3. Затвердити розклад занять та робочий час вчителя в дистанційному режимі відповідно до навчального навантаження вчителя та розкладу навчальних занять у закладі (додаток 1) додається.
4. Встановити звітність вчителів про проведенні заняття через електронну пошту закладу освіти.
5. Учителям початкових класів та вчителям-предметникам:

5.1. проводити навчальні заняття через веб-сервіси: Google Classroom, шкільний сайт на платформі E-school», «Мій клас» або обираючи форми, методи і засоби навчання, що відповідають Освітній програмі закладу;

* 1. здійснювати виставлення оцінок відповідно до безпосередньо проведених навчальних занять у дистанційному режимі із зазначенням тематики навчального матеріалу, домашніх завдань, форми роботи (дистанційні онлайн-консультації, відео-уроки, скайп-конференції, тестування тощо) на сторінках електронних журналів класів, створених на сайті закладу освіти, враховуючи, що навчальні досягнення кожної дитини можуть бути доступними лише для її батьків або законних представників;

5.3. не перевантажувати учнів домашніми завданнями у канікулярний період.

1. Відтермінувати заповнення шкільної документації, зокрема класних журналів у друкованому вигляді, до нормалізації епідеміологічної ситуації.
2. Встановити режим роботи непедагогічних працівників (додаток 2).
3. Затвердити заходи щодо виконання працівниками методичної, організаційно-педагогічної роботи (розроблення індивідуальних планів професійного розвитку, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, самоосвіти тощо) (додаток 3).
4. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Гальчук О.М. та Алдошиній В.В. організувати, координувати та здійснювати контроль за виконанням вчителями навчальних програм, Освітньої програми закладу.
5. Заступнику директора з господарської роботи Лісовій Н.А. :

10.1. посилити охоронний та контрольно-пропускний режим. Не пропускати в будівлю закладу відвідувачів, працівників без дозволу адміністрації відповідно до затвердженого графіка згідно з додатками 1 та 2.

11. Продовжити здійснення заходів щодо збереження систем життєзабезпечення згідно з наказами директора від 12.03.2020 №50 «Про запровадження карантину у закладі освіти», від 18.03.2020 № 51 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19».

12. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Х.Д. Сідакова