

**ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

**«ЛЮБЕШІВСЬКОВОЛЯНСЬКА ГІМНАЗІЯ»**

**ЛЮБЕШІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

12.02.2021року с. Любешівська Воля №19 - од

Про організацію освітнього процесу

в закладі у дистанційній формі

Враховуючи рекомендації п. 6 протоколу № 4 позачергового засідання Волинської регіональної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій, у зв’язку зі складними погодніми умовами та різким зниженням температури, листа Міністерства освіти та науки України від 12.02.2021р. №1/9-65, листа відділу освіти Управління гуманітарної політики Любешівської селищної ради від 12.02.2021 № 101/01-12/2-21, на виконання рішення педагогічної ради ЗЗСО «Любешівськоволянська гімназія», протокол № 06 від 12.02.2021року

НАКАЗУЮ:

1. Запровадити в закладі освітній процес в дистанційному форматі з 15.02. по 19.02.2021року включно.

2.Педагогічним працівникам:

2.1.Забезпечити виконання освітніх програм та навчальних планів на 2020-2021навчальний рік.

2.2.Організувати освітній процес із використанням технологій дистанційного навчання згідно Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерство освіти та науки України від 08.09.2020 року за №941/35224.

2.3.Забезпечувати організацію не менше 30 відсотків навчального часу, передбаченого освітньою програмою закладу освіти, в синхронному режимі.

2.4.Дотримуватись вимог Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, який передбачає вимоги до організації роботи з технічними засобами навчання (комп’ютерами, планшетами, іншими гаджетами).

2.5.Забезпечувати регулярну та змістовну взаємодію суб’єктів дистанційного навчання (учнів, батьків) за допомогою освітніх інформаційних платформ Google Classroom, «На урок», «Всеосвіта», месенджерів (Viber, Telegram), допомогою додатків Zoom, Google Meet (за вибором вчителя).

2.6.Налагодити зворотний зв’язок з учнями, які не мають доступу до Інтернету, використовувати доступні засоби комунікації (телефонний, поштовий, тощо).

2.7. Дотримуватись вимог щодо захисту персональних даних здобувачів освіти.

2.8.Здійснювати облік навчальних занять відповідно до календарно – тематичного планування.

2.9.Здійснювати оцінювання результатів навчання здобувачів освіти під час освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання зручним способом з подальшим занесенням до відповідних сторінок класного журналу після послаблення карантинних обмежень.

2.10.Забезпечити виконання методичної, організаційно-педагогічної роботи, передбаченої посадовими інструкціями та обов’язками.

3. Заступнику директора з навчально – виховної роботи Петрик Л.Ф.:

4.1.Розробити розклад проведення онлайн-уроків в синхронному режимі відповідно до Положення та Санітарного регламенту. До 15.02.2021

4.2. Здійснювати координацію та контроль за виконанням педагогічними працівниками освітніх програм та навчальних планів.

4.3. Надавати педагогічним працівникам методичну допомогу щодо організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання.

4.4.Здійснювати регулярне відстежування результатів навчання учнів шляхом моніторингу, надавати (за потреби) підтримку в організації освітнього процесу педагогам.

1. Контроль за організацією освітнього процесу, виконанням освітніх програм покласти на заступника директора з навчально – виховної роботи Петрик Л.Ф.

6.Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

