

**УКРАЇНА**

**САРНЕНСЬКА ГІМНАЗІЯ №3**

**САРНЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ САРНЕНСЬКОГО РАЙОНУ**

**РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ КОПІЯ**

25.10.2021 м. Сарни №190

Про організацію дистанційного

освітнього процесу та режиму роботи

працівників закладу освіти

на період карантину

На виконання постанови Кабінету Міністрів України «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідеміологічних заходів з метою запобігання та поширення на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» від 09 грудня 2020 року № 1236 (зі змінами), протоколу засіданння Комісії з питань техногенно-екологічної небезпеки та надзвичайних ситуацій Сарненської міської ради № 10 від 25.10.2021 року, Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОЗУ від 25.09.2020 №2205, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.11.2020 за №1111/35394, та з метою попередження епідемії вірусних інфекцій

# НАКАЗУЮ:

1. Встановити з 26.10.2021 року «червоний» рівень епідеміологічної небезпеки спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2».
2. З 26.10.21р. в Сарненській гімназії №3 встановити дистанційний режим роботи для всіх працівників закладу освіти, забезпечивши організацію позмінної роботи .
3. Встановити дистанційний режим роботи гімназії для 5-9 класів та працівників закладу під час карантину з 8:15 год. до 18:00 год.
4. Адміністрації школи рішенням позачергового засідання педради № 4 від 25.10.2021 року:
   1. Затвердити впровадження дистанційної технології навчання закладу .
   2. В усі робочі дні всі педагогічні працівники, працівники переводяться на дистанційну форму роботи, в режимі реального часу через Інтернет, забезпечуючи при цьому належні результати своєї праці.
5. Забезпечити виконання освітніх програм, шляхом організації освітнього процесу із використанням технологій дистанційного навчання, що не передбачає відвідування закладу її здобувачами.
6. Педагогічним працівникам школи на період карантину (дистанційної форми роботи):
   1. Виконувати обов’язки, передбачені трудовим договором.
   2. Відповідати на дзвінки керівника.
   3. Проводити освітній процес за допомогою дистанційних технологій:

* Viber,
* Facebook,
* Google Classroom,
* Google Sites,
* Google Form,
* Мееt
* YouTube
* «На Урок»
* LearningApps.org.
* «Всеосвіта»
* Власні блоги, сайти,
* Google Forms
* «НОВА ШКОЛА»,
* «Розвиток дитини»,
  1. Розробити та виконувати індивідуальний план роботи на період карантину, дистанційного навчання.
  2. Керувати дистанційним процесом навчання. Обов’язково задавати завдання для самостійного опрацювання здобувачам освіти через засоби дистанційного навчання (електронні щоденники, журнали, сайти, Інтернет спільноти, групи, блоги вчителів. Якщо груп немає – створити їх за потреби.):  вивчити, прочитати, напам'ять, опрацювати, виконати письмово, переглянути з допомогою різних платформ презентацію, відео, – з подальшою перевіркою.
  3. Освітній процес проводити в синхронному (не менше 30%) та асинхронному режимі.
  4. Перевірку домашніх завдань проводити у вигляді роз’язків тестових завдань, відеозвітів в он-лайн режимі, фото звітів через електронні засоби.

Результати оцінювання знань перенести до електронного журналу,

розміщеного на сайті навчального закладу. Оцінювання результатів

навчальної діяльності здійснювати у синхронному або асинхронному

режимі.

* 1. Згідно річного плану школи працювати над індивідуальною темою самоосвіти.

1. Заступникам директора:
   1. Контролювати освітній процес дистанційного навчання.
   2. Коригувати роботу вчителів та надавати методичну допомогу.
   3. Контролювати процесс забезпечення технічними засобами педагогів для дистанційної роботи вдома на період карантину.
   4. Вчасно доводити до відома педагогічних працівників інформацію про зміни в освітньому процесі.
2. Класним керівникам 5-9-х класів:
   1. Налагодити двосторонній зв’язок з батьками.
   2. Вчасно надавати достовірну інформацію для батьків стосовно освітнього процесу.
   3. Створити групу батьків та класного керівника, добавляти всіх вчителів, що викладають (якщо батьки, не мають Viber, Facebook, Mеssenger, один із них, чи дитина має реєструватися(обов'язково)).
   4. Інформувати батьків та дітей матеріалами про коронавірус та шляхами запобігання поширення даного вірусу.
3. Працівникам школи господарської групи, завідувачу господарством школи:
   1. Проводити у школі профілактичні та дезінфекційні заходи щодо запобігання поширенню коронавірусу COVID-19.
   2. Забезпечити збереження майна та проводити чергування.
   3. Посилити контроль за санітарно-профілактичними заходами та пропускним режимом у школу.
   4. Взяти під особистий контроль роботу сторожів.
4. Бухгалтеру закладу нарахування та оплату праці на період з 26.10.21 року здійснювати відповідно до ст.113 Кодексу законів про працю України
5. Всім працівникам закладу:
   1. Дотримуватись заборони проведення освітніх, культурних, спортивних та інших масових заходів та відвідування школи здобувачами освіти.
   2. Проводити інформування здобувачів освіти та працівників школи щодо заходів профілактики, проявів хвороби та дій у випадку захворювання.
   3. Забезпечити виконання рішень тимчасових міських, обласних протиепідемічних комісій.
6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи: Н.ТКАЧУК