

**ВЕЛИКОКАМ'ЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ
П'ЯДИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

НАКАЗ

24 лютого 2022

с. Велика Кам'янка

№ 29-од

**Про організацію освітнього процесу
в ліцеї з використанням технологій
дистанційного навчання**

У зв'язку із введенням воєнного стану відповідно до Указу Президента України від 24.02.2022 № 64/2022

НАКАЗУЮ:

1. Перевести освітній процес в ліцеї на навчання з використанням технологій дистанційного навчання з 24 лютого 2022 року для учнів 1-11 класів, змінити істотні умови праці педагогічних працівників ліцею, а саме перевести на гнучкий (дистанційний) режим роботи під час карантину, з можливістю віддаленого дистанційного навчання здобувачів освіти та з дотриманням встановленого, згідно з тарифікацією, робочого часу (педагогічного навантаження) без зміни інших умов праці:

1.1. Забезпечити виконання освітніх програм в 1-11 класах шляхом організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання з урахуванням матеріально-технічних можливостей освітнього закладу та ущільнення графіку освітнього процесу, а саме:

№ п/п	Прізвище, ім'я вчителя	Посада	Форми здійснення дистанційного навчання
1.	Бойчук М.В.	Директор ліцею вчитель історії, правознавства громадянської освіти	освітня платформа Zoom веб-сервіс Google Classroom
2.	Павлюк С.С.	заступник директора з навчально – виховної роботи, вчитель біології	веб-сервіс Google Classroom, освітня платформа Zoom
3.	Лесюк Н.Д.	вчитель української мови і літератури, інформатики	веб-сервіс Google Classroom, освітня платформа Zoom
4.	Мельничук С.М.	вчитель української мови і літератури	освітня платформа Zoom, веб- сервіс Google Classroom
5.	Остапчук Л.П.	вчитель зарубіжної літератури	веб-сервіс Google Classroom, освітня платформа Zoom
6.	Кравчук О.Б.	вчитель англійської мови	веб-сервіс Google Classroom, освітня платформа Zoom
7.	Бойчук М.М.	вчитель англійської мови і фізичної культури	веб-сервіс Google Classroom, освітня платформа Zoom
		керівник гуртка	освітня платформа Zoom

			<u>веб-сервіс</u> Google Classroom
8.	Кендзьор О.Л	вчитель німецької мови	освітня платформа Zoom <u>веб-сервіс</u> Google Classroom
9.	Гісь О.В.	вчитель англійської мови	<u>веб-сервіс</u> Google Classroom, освітня платформа Zoom
10.	Косович Т.В.	вчитель математики і інформатики	освітня платформа Zoom <u>веб-сервіс</u> Google Classroom
11.	Приймак Л.В.	вчитель математики і інформатики	<u>веб-сервіс</u> Google Classroom, освітня платформа Zoom
12.	Дідик О.Ф.	вчитель математики, християнської етики	освітня платформа Zoom <u>веб-сервіс</u> Google Classroom
13.	Пукавчук Н.В.	вчитель фізики і основ здоров'я	<u>веб-сервіс</u> Google Classroom, освітня платформа Zoom
14.	Федюк М.В.	вчитель біології і хімії	<u>веб-сервіс</u> Google Classroom, освітня платформа Zoom
15.	Пучко О.Д.	вчитель хімії і основ здоров'я	<u>веб-сервіс</u> Google Classroom, освітня платформа Zoom
16.	Федюк Б.Б.	вчитель географії і природознавства	<u>веб-сервіс</u> Google Classroom, освітня платформа Zoom
17.	Михайлюк Т.Д	вчитель історії	<u>веб-сервіс</u> Google Classroom, освітня платформа Zoom
18.	Адамський Б.	вчитель фізичної культури, предмету «Захист Вітчизни» керівник гуртка	<u>веб-сервіс</u> Google Classroom, освітня платформа Zoom освітня платформа Zoom
19.	Гуменюк О.В.	вчитель трудового навчання, технологій, мистецтва	<u>веб-сервіс</u> Google Classroom, освітня платформа Zoom
20.	Боднарчук М.Д.	вчитель образотворчого мистецтва, мистецтва, трудового навчання	освітня платформа Zoom <u>веб-сервіс</u> Google Classroom
21.	Захарук І.І.	вчитель музичного мистецтва	освітня платформа Zoom <u>веб-сервіс</u> Google Classroom
22.	Прокопів О.М.	вчитель історії	<u>веб-сервіс</u> Google Classroom, освітня платформа Zoom
23.	Ткачук М.М.	практичний психолог	освітня платформа Zoom, мобільний додаток Viber
24.	Кордоба О.С.	завбібліотекою	освітня платформа Zoom, мобільний додаток Viber
25.	Бащук Г.В.	вчитель початкових класів	освітня платформа Zoom, мобільний додаток Viber
26.	Кузьмич С.Б.	вчитель початкових класів	освітня платформа Zoom, мобільний додаток Viber
27.	Рудик О.В.	вчитель початкових класів	освітня платформа Zoom, мобільний додаток Viber
29.	Івасюк З.В.	вчитель початкових класів	освітня платформа Zoom, мобільний додаток Viber
30.	Федорчук Г.В.	вчитель початкових класів	освітня платформа Zoom,

1.2. Визначити можливе робоче місце педагогічних працівників за їх місцем проживання.

2. Педагогічним працівникам:

2.1. Продовжувати забезпечення виконання освітніх програм та навчальних планів на 2021/2022 навчальний рік.

2.2. Продовжувати організовувати дистанційне навчання для учнів 1-11 класів.

2.3. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти під час освітнього процесу здійснювати із використанням технологій дистанційного навчання зручним способом, з занесенням результатів оцінювання до електронного журналу, розміщеного на веб-сайті закладу освіти та подальшим занесенням до відповідних сторінок класних журналів після нормалізації епідеміологічної ситуації.

2.4. Забезпечити виконання методичної, організаційно-педагогічної роботи.

2.5. Завершити заповнення класних журналів після унормування епідеміологічної ситуації згідно Інструкцій з ведення класних журналів:

2.5.1. Вчителям 1-11 класів:

2.5.1.1. Після 24.02.2022 року на правій стороні класного журналу у графі «Зміст уроку» здійснити запис «Вивчення навчального матеріалу за дистанційними формами навчання», у наступних рядках цієї графі записати усі теми навчальних занять предмета відповідно календарно-тематичного планування з 24.02. 2022 р.; у графі «№ з/п» вказати нумерацію навчальних занять; у графі «Дата» вказати дату проведення навчальних занять згідно розкладу.

2.5.1.2. Після 24.02.2022 року на лівій стороні класного журналу у графі «Облік навчальних досягнень учнів» у клітинках для оцінок можна виставляти як поточні, так і оцінки за контрольні види виконання різних робіт (задач, вправ, практичні, лабораторні роботи, усне висловлювання, онлайн-тестування, проекти, фотозвіти, відеозвіти скріншоти конспектів, презентації, есе, групові чи індивідуальні перевірочні роботи, з використанням Google Forms, інші інтерактивні завдання (на платформах «На урок», «Всеосвіта»)(на розсуд вчителя, враховуючи специфіку предмета та використовуючи будь-які можливі дистанційні платформи: Google Classroom, Zoom, Skype, Viber, Telegram та інші)).

2.5.1.3. На лівій сторінці класного журналу проставити дати навчальних занять.

2.6. Дотримуватись санітарних правил і норм щодо формування розкладу навчальних занять, вправ для очей та постави, тривалості виконання завдань.

2.7. Дотримуватись вимог щодо захисту персональних даних учасників освітнього процесу.

2.8. Обрати найзручніший інструмент взаємодії з учнями (Zoom, Google Classroom, освітній проєкт «На урок», група у «Viber», тощо).

2.9. Визначити з учнями режим дистанційної роботи (учень має розуміти, що у нього є чітка дата, до якої потрібно виконати конкретне завдання).

2.10. Налагодити зворотній зв'язок із учнями.

2.11. Узгодити, в якій формі учні подаватимуть виконані завдання, як вчитель їх перевірятиме і буде оцінювати.

2.12. Для учнів, у яких немає змоги користуватись інтернет – зв'язком потрібно забезпечити стандартними завданнями з підручників, роздатковими матеріалами, домовитись про фактичний час передачі виконаних завдань чи їх отримання.

2.13. Допомогти учням скористатися форматом відео–уроків, трансляцією курсів, науково – популярних фільмів, тощо.

2.14. Створювати та демонструвати власний освітній продукт.

2.15. Розклад навчальних занять та розклад дзвінків затвердити такий як встановлено у режимі роботи закладу.

2.16. У класному журналі обліковувати навчальні заняття відповідно до календарно-тематичного планування.

2.17. У класному журналі зазначати режим проведення уроку (синхронний, асинхронний).

2.18. Врахувати, що не менше 30% навчального часу передбаченого програмою має бути організовано в синхронному режимі.

2.19. Підготувати звіт про виконання освітніх програм під час проведення карантину.

2.20. Використовувати доступні засоби комунікації (телефонний, поштовий зв'язок, тощо) для учнів, які не можуть взяти участь у синхронному режимі взаємодії з поважних причин.

3. Асистенту вчителя Федорчук Г.В. забезпечити повноцінну участь в освітньому процесі особи з особливими освітніми потребами.

4. Практичному психологу Ткачук М.М., соціальному педагогу Гісь О.В.:

4.1. Організувати роботу психологічної служби з використанням дистанційних технологій.

4.2. Підтримувати зв'язок з учасниками освітнього процесу та надавати їм консультації.

4.3. Скласти план самоосвіти шкільного психолога, соціального педагога.

5. Завідувачці бібліотекою Кордобі О.С.:

5.1. Підготувати індивідуальний план роботи шкільного бібліотекаря під час карантину та дистанційного навчання.

5.2. Скласти план самоосвіти за онлайн - проектом «Дистанційна самоосвіта бібліотечних працівників».

5.3. Здійснити трансформацію шкільної бібліотеки в інформаційно- бібліотечний центр на платформі Zoom.

5.4. Забезпечити доступ до інформаційних ресурсів .

5.5. Підготувати аналітичний звіт про пророблену роботу.

5.6. Підтримувати зв'язок з учасниками освітнього процесу у доступній формі («Viber», «Telegram», електронна пошта, тощо).

6. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Павлюк С.С.:

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

6.2. Організувати, координувати та здійснювати контроль за виконанням вчителями освітніх програм.

7. Класним керівникам 5-11 класів Бойчук М.М., Гісь О.В., Федюк Б.Б., Пучко О.Д., Мельничук С.М., Лесюк Н.Д., Пукавчук Н.В.:

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

7.2. Контролювати виконання учнями завдань шляхом особистих бесід з ними та з вчителями-предметниками.

7.3. Здійснювати зворотній зв'язок між усіма учасниками освітнього процесу в телефонному та онлайн-режимі.

7.4. Проводити просвітницьку роботу з учнями та їх батьками щодо заходів для збереження життя в умовах воєнного стану.

8. Секретарю-діловоду ліцею Гуменюю О.В.:

8.1. Організувати інформаційне обслуговування учасників освітнього процесу Великокам'янського ліцею.

8.2. Здійснювати взаємодію в процесі своєї діяльності з педагогічним, адміністративним і обслуговуючим персоналом з питань дистанційного режиму роботи.

8.3. Продовжувати передавати та приймати інформацію з відділу освіти, культури, молоді та спорту П'ятицької с/ради щодо роботи освітнього закладу в умовах воєнного стану.

8.4. Продовжувати приймати кореспонденцію, що надходить на ім'я директора освітнього закладу, систематизувати її відповідно до прийнятого в закладі порядку і передавати її після розгляду директором до виконавців.

8.5. Продовжувати вести книгу вхідної та вихідної документації.

9. Завгоспу ліцею Гаварецькій Г.М.:

9.1. Працювати в режимі ненормованого робочого дня.

10. Водію шкільного автобуса Барщуку Р.Б. бути в стані готовності .

11. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Марія БОЙЧУК