

**Великокам'янський ліцей
П'ядицької сільської ради**

НАКАЗ

29 жовтня 2021

с. Велика Кам'янка

№ 190-од/01-02

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

Відповідно до Закону України від 17.03.2020 р. №530-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19), Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», Постанови КМУ від 11.03.2020 р. №211, Постанови Кабінету Міністрів України №1236 «Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 9 грудня 2020 р. № 1236 і від 29 червня 2021 р. № 677, від 22 вересня 2021 р. № 981», відповідно до Протоколу № 68 від 28.10.2021 засідання Постійної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій «Про вжиття заходів із запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» встановлено з 00 години 00 хвилин 30 жовтня 2021 року «червоний» рівень епідемічної небезпеки на території Івано-Франківської області, прийнятих заходів щодо недопущення поширення гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом на території України

НАКАЗУЮ:

1. Перевести освітній процес в ліцеї на навчання з використанням технологій дистанційного навчання з 01 листопада 2021 року для учнів 5-11 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 5-11 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, <u>веб-сервіс</u> Google Classroom
5.	Остапчук Л.П.	вчитель зарубіжної літератури	<u>веб-сервіс</u> Google Classroom, освітня платформа Zoom
6.	Кравчук О.Б.	вчитель англійської мови	<u>веб-сервіс</u> Google Classroom, освітня платформа Zoom
7.	Бойчук М.М.	вчитель англійської мови і фізичної культури	<u>веб-сервіс</u> 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.	Корпанюк В.І	вчитель трудового навчання і математики	освітня платформа Zoom <u>веб-сервіс</u> Google Classroom
12.	Приймак Л.В.	вчитель математики і інформатики	<u>веб-сервіс</u> Google Classroom, освітня платформа Zoom
13.	Дідик О.Ф.	вчитель математики, християнської етики	освітня платформа Zoom <u>веб-сервіс</u> Google Classroom
14.	Пукавчук Н.В.	вчитель фізики і основ здоров'я	<u>веб-сервіс</u> Google Classroom, освітня платформа Zoom
15.	Федюк М.В.	вчитель біології і хімії	<u>веб-сервіс</u> Google Classroom, освітня платформа Zoom
16.	Пучко О.Д.	вчитель хімії і основ здоров'я	<u>веб-сервіс</u> Google Classroom, освітня платформа Zoom
17.	Федюк Б.Б.	вчитель географії і природознавства	<u>веб-сервіс</u> Google Classroom, освітня платформа Zoom
18.	Михайлюк Т.Д	вчитель історії	<u>веб-сервіс</u> Google Classroom, освітня платформа Zoom
19.	Адамський Б.	вчитель фізичної культури, предмету «Захист Вітчизни»	<u>веб-сервіс</u> Google Classroom, освітня платформа Zoom
		керівник гуртка	освітня платформа Zoom
20.	Гуменюк О.В.	вчитель трудового навчання, технологій, мистецтва	<u>веб-сервіс</u> Google Classroom, освітня платформа Zoom
21.	Боднарчук М.Д.	вчитель образотворчого мистецтва, мистецтва, трудового навчання	освітня платформа Zoom <u>веб-сервіс</u> Google Classroom
22.	Захарук І.І.	вчитель музичного мистецтва	освітня платформа Zoom <u>веб-сервіс</u> Google Classroom
23.	Прокопів О.М.	вчитель історії	<u>веб-сервіс</u> Google Classroom, освітня платформа Zoom
24.	Ткачук М.М.	Практичний психолог	освітня платформа Zoom, мобільний додаток Viber

25.	Кордоба О.С.	завбібліотекою	освітня платформа Zoom, мобільний додаток Viber
-----	--------------	----------------	--

- 1.2. Визначити можливе робоче місце педагогічних працівників за їх місцем проживання.
2. Продовжити очне навчання учням 1-4 класів та вихованців дошкільного підрозділу з 01 листопада 2021 р.
3. Педагогічним працівникам:
 - 3.1. Продовжувати забезпечення виконання освітніх програм та навчальних планів на 2021/2022 навчальний рік.
 - 3.2 . Продовжувати організовувати дистанційне навчання для учнів 5-11 класів.
 - 3.3.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.
 - 3.4.Забезпечити виконання методичної, організаційно-педагогічної роботи.
 - 3.5.Завершити заповнення класних журналів після унормування епідеміологічної ситуації згідно Інструкцій з ведення класних журналів:
 - 3.5.1. Вчителям 5-11 класів:
 - 3.5.1.1.Після 01.11.2021року 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 01.11. 2021 р.; у графі «№ з/п» вказати нумерацію навчальних занять; у графі «Дата» вказати дату проведення навчальних занять згідно розкладу.
 - 3.5.1.2.Після 01.11.2021року 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 скриншоти 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))).
 - 3.5.1.3. На лівій сторінці класного журналу проставити дати навчальних занять.
 - 3.6.Дотримуватись санітарних правил і норм щодо формування розкладу навчальних занять, вправ для очей та постави, тривалості виконання завдань.
 - 3.7.Дотримуватись вимог щодо захисту персональних даних учасників освітнього процесу.
 - 3.8.Обрати найзручніший інструмент взаємодії з учнями (Zoom, Google Classroom, освітній проєкт «На урок», група у «Viber», тощо).
 - 3.9.Визначити з учнями режим дистанційної роботи (учень має розуміти, що у нього є чітка дата, до якої потрібно виконати конкретне завдання).
 - 3.10. Налагодити зворотній зв'язок із учнями.
 - 3.11.Узгодити, в якій формі учні подаватимуть виконані завдання, як вчитель їх перевірятиме і буде оцінювати.

- 3.12. 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.
- 3.13. Допомогти учням скористатися форматом відео–уроків, трансляцією курсів, науково – популярних фільмів, тощо.
- 3.14. Створювати та демонструвати власний освітній продукт.
- 3.15. Розклад навчальних занять та розклад дзвінків затвердити такий як встановлено у режимі роботи закладу.
- 3.16. У класному журналі обліковувати навчальні заняття відповідно до календарно-тематичного планування.
- 3.17. У класному журналі зазначати режим проведення уроку (синхронний, асинхронний).
- 3.18. Врахувати, що не менше 30% навчального часу передбаченого програмою має бути організовано в синхронному режимі.
- 3.19. Підготувати звіт про виконання освітніх програм під час проведення карантину.
- 3.20. Використовувати доступні засоби комунікації (телефонний, поштовий зв'язок, тощо) для учнів, які не можуть взяти участь у синхронному режимі взаємодії з поважних причин.
4. Асистенту вчителя Федорчук Г.В. забезпечити повноцінну участь в освітньому процесі особи з особливими освітніми потребами.
5. Практичному психологу Ткачук М.М., соціальному педагогу Гісь О.В.:
 - 5.1. Організувати роботу психологічної служби з використанням дистанційних технологій.
 - 5.2. Підтримувати зв'язок з учасниками освітнього процесу та надавати їм консультації.
 - 5.3. Скласти план самоосвіти шкільного психолога, соціального педагога.
6. Завідувачці бібліотекою Кордобі О.С.:
 - 6.1. Підготувати індивідуальний план роботи шкільного бібліотекаря під час карантину та дистанційного навчання.
 - 6.2. Скласти план самоосвіти за онлайн - проектом «Дистанційна самоосвіта бібліотечних працівників».
 - 6.3. Здійснити трансформацію шкільної бібліотеки в інформаційно- бібліотечний центр на платформі Zoom.
 - 6.4. Забезпечити доступ до інформаційних ресурсів .
 - 6.5. Підготувати аналітичний звіт про пророблену роботу.
 - 6.6. Підтримувати зв'язок з учасниками освітнього процесу у доступній формі («Viber», «Telegram», електронна пошта, тощо).
7. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Павлюк С.С.:
 - 7.1. Надавати педагогічним працівникам методичну допомогу щодо організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання.
 - 7.2. Організувати, координувати та здійснювати контроль за виконанням вчителями освітніх програм.
8. 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.:
 - 8.1. Консультувати учнів та їх батьків про організацію освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання та методи його запровадження в телефонному режимі.
 - 8.2. Контролювати виконання учнями завдань шляхом особистих бесід з ними та з вчителями-предметниками.
 - 8.3. Здійснювати зворотній зв'язок між усіма учасниками освітнього процесу в телефонному та онлайн-режимі.

8.4. Проводити просвітницьку роботу з учнями та їх батьками щодо заходів для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19 та особистої гігієни, розповсюджувати інформацію за допомогою соціальної мережі фейсбук про безпечну поведінку під час карантину.

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

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

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

9.3. Впорядкувати особові справи учнів, учителів та технічних працівників ліцею відповідно до затвердженої номенклатури ліцею.

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

9.5. 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.

9.6. Продовжувати вести книгу вхідної та вихідної документації.

10. Медичній сестрі ліцею Пучко О.Д.:

10.1. Організувати дистанційні онлайн-консультації через телефонний зв'язок, мобільний додаток Viber, соціальну мережу Facebook з працівниками ліцею, учнями, батьками учителями щодо запобігання інфікуванню коронавірусом «COVID-19».

10.2. Організувати роботу з медичною документацією:

- здійснити перевірку і уточнення даних диспансерного журналу;

- уточнити списки учнів з даними про профілактичні щеплення.

11. Технічним працівникам ліцею здійснювати поточні господарські роботи з обслуговування і підтримування в належному технічному та санітарно-гігієнічному стані споруди, класи, навчальні кабінети, майстерні, спортзал, інше майно ліцею, а також їдальні відповідно до вимог норм і правил життєдіяльності (підтримувати належний санітарний стан і порядок на закріпленій за ними ділянці, поливати вазони, здійснювати побілку стелі після заміни світильників в класних приміщеннях та коридорах, очищати санітарно-технічне обладнання, проводити огляд системи опалення після закінчення паливного сезону, весняно-польові роботи на шкільних клумбах, прибирання території ліцею).

12. Двірнику ліцею Огородничуку З.В. виконувати роботи з благоустрою і прибирання території ліцею з дотриманням вимог щодо робіт під час карантину.

13. Завгоспу ліцею Гаварецькій Г.М.:

13.1. Працювати в режимі ненормованого робочого дня.

13.2. Здійснювати контроль за господарським обслуговуванням ліцею, координувати роботу технічного персоналу, контролювати, дотримання ними вимог щодо запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.

14. Водію шкільного автобуса Барщуку Р.Б. здійснювати підвіз учнів 1-4 класів, виконувати роботи з благоустрою і прибирання території ліцею з дотриманням вимог щодо робіт під час карантину.

15. Даний наказ розмістити на веб-сайті ліцею.

16. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Марія БОЙЧУК