

**Н А К А З**

«04» квітня 2020 р. №

***Про організацію контролю***

***проведення дистанційного навчання***

***під час карантину***

З метою організації освітнього процесу, передбаченого освітньою програмою, відповідним навчальним планом, додержання вимог державних стандартів загальної середньої освіти та засвоєння учнями навчальних предметів з використанням технологій дистанційного навчання під час карантину, ведення обліку проведених уроків, гурткової роботи, оцінювання учнів та моніторингу освітнього процесу під час карантину,

НАКАЗУЮ:

1. Педагогічним працівникам закладу:
   1. Щоденно згідно розкладу уроків учнів 1-11 класів здійснювати дистанційне навчання.
   2. Використовувати синхронне та асинхронне навчання, тип навчання, в процесі якого обмін інформацією між його учасниками –педагогічними працівниками та здобувачами освіти з електронними засобами навчання відбувається не у реальному часі через електронну пошту, соціальні мережі, електронні носії, інтернет-форуми, блоги, дистанційні платформи та хмароорієнтоване середовище від google (месенджер-комунікації, за допомогою відеозв’язку, онлайн-тести, viber, telegram, facebook, skype, zoom, google classroom, телеканали «Рада», «Україна.UA» і т.д.).
   3. Щоп’ятниці надавати звіт про хід виконаної роботи заступнику керівника закладу з навчально-виховної роботи Шарко А.Т. через електронну пошту.
   4. Визначити день та час для проведення консультацій учнів відповідних класів, батьків; визначити зворотній зв’язок щодо перевірки завдань та оцінювання. Графік проведення та форму таких консультацій (додаток 1) надати заступнику керівника закладу з навчально-виховної роботи Шарко А.Т.. до 10.04.2020 р.
   5. Оцінки передавати класному керівнику для індивідуального надання інформації батькам та дітям.
2. Класному керівнику 11 класу Кузьміній Т.В..:
   1. Довести до відома учнів посилання щодо трансляції курсів з підготовки до ЗНО під час карантину.
3. Класним керівникам 1-10 класів:
   1. Вести облік опитування учнів щодо охоплення їх дистанційного навчання з предметів.
   2. Щоп’ятниці подавати інформацію заступнику директора з навчально-виховної роботи Шарко А.Т., що виконує обов’язки згідно графіка щодо стану здоров’я учнів.
   3. Інформацію щодо проведення консультацій вчителів з основ наук надати батькам через групу у viber.
4. Керівникам гуртків:
   1. Надати графік проведення занять під час карантину заступнику керівника закладу з виховної роботи Джосан А.І. до 10.04.2020 р.
5. Вчителям, що забезпечують індивідуальне навчання:
   1. Здійснювати індивідуальне навчання за окремим графіком та вести обов’язковий облік занять.
   2. Визначити зворотній зв’язок щодо перевірки завдань та оцінювання. Графік проведення та форму таких консультацій (додаток 1) надати заступнику керівника закладу з навчально-виховної роботи Шарко А.Т. до 10.04.2020 р.
   3. Надавати адаптовані завдання дітям з особливими освітніми потребами та контролювати їх виконання.
   4. Узгоджувати з батьками час та форму проведення занять.
6. Заступнику керівника навчального закладу з навчально-виховної роботи Шарко А.Т.:
   1. Систематично контролювати здійснення дистанційного навчання та облік проведених занять, оцінювання та зворотній зв’язок.
7. Вчителю інформатики Шарко О.М. розмістити наказ на сайті закладу.
8. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник закладу А.Г.Конофольський

Додаток до наказу

від 04.04.2020 р. № \_\_\_\_

*Зразок*

Графік проведення консультацій вчителя

під час дистанційного навчання

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вчитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| № з/п | Клас | День | Час | За допомогою яких засобів |
| 1 | 5-А | Четвер | 11.10 | Вайбер-консультація, zoom |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |