****

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ВОРОНІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІ СТУПЕНІВ**

**БІЛОПІЛЬСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Код ЄДРПОУ 24021691**

**НАКАЗ**

**« 12 » березня 2020 р. с.Воронівка № 22 - ОД**

**Про затвердження заходів щодо**

**організації роботи закладу**

**в умовах карантину**

 На виконання рішення Кабінету Міністрів України від 11.03.2020 щодо запровадження карантину для усіх типів закладів освіти та про заходи щодо запобігання епідемії коронавірусної інфекції, листа Міністерства освіти і науки України № 1/9-154 від 11.03.2020 та на підставі наказу відділу освіти Білопільської РДА № 41-ОД від 12.03.2020 «Про призупинення освітнього процесу в закладах освіти Білопільського району»

НАКАЗУЮ:

1. Запровадити з 12.03.2020 по 03.04.2020 дистанційну роботу на дому педагогічним працівникам закладу освіти:
2. Лучці В.І. 10) Кононенко Т.Д.(сумісник)
3. Безверхій Т.М. 11) Приходько Ю.І. (сумісник)
4. Лукаш Л.А. 12) Пономаренко С.О. (сумісник)
5. Гашенко Т.А.
6. Кальченко О.М.
7. Христенку О.А.
8. Кульбацькій Н.В.
9. Сохань О.А.
10. Сокол Т.І.
11. Упродовж робочого часу, визначеного ПВТР, працівники зобов’язані:
12. Виконувати обов’язки, передбачені трудовим договором.
13. Відповідати на дзвінки керівника;
14. Перевіряти електронну пошту, повідомлення через інтернет-мережі та оперативно відповідати на листи та повідомлення;
15. Організувати та проводити за розпорядженням керівника навчальний процес за допомогою дистанційних технологій;
16. Складати або корегувати навчальні плани, готувати навчальні матеріали (презентації, стенди, плакати), писати конспекти уроків; керувати дистанційним навчанням учнів: викладати матеріал під час скайп-конференцій, перевіряти домашні завдання через електронну пошту, месенджери інтернет-мережі, надсилати тести для перевірки знань учнів;
17. Вчасно розміщувати на сайті школи у розділі «Дистанційне навчання на період карантину» завдання для учнів. Завдання викладаються відповідно до розкладу уроків із зазначенням дати, теми уроку, параграфів для опрацювання, номерів вправ, сторінок та інструкцій до виконання, домашніх завдань.
18. Вчителі- предметники постійно тримають зв'язок з учнями у зручному для них форматі та обов’язково контролюють виконання завдань та засвоєння програмового матеріалу. Форму звітності для учня обирає вчитель.
19. Класні керівники постійно тримають зв’язок з батьками та проводять з ними роз’яснювальну роботу щодо організації дистанційного навчання.
20. Директор контролює, як працівники дотримуються вимог пункту 2 цього наказу та ініціює питання щодо вживання заходів за дотриманням режиму дистанційної роботи на дому.
21. Затвердити заходи щодо організації роботи закладу в умовах карантину(додаток 1).
22. Затвердити План роботи педагогічних працівників щодо засвоєння учнями навчального матеріалу в умовах карантину(додаток 2).
23. Затвердити графік чергувань допоміжного та обслуговуючого персоналу(додаток 3)
24. Вчителю інформатики Лучці В.І. інформацію щодо роботи закладу в умовах карантину розмістити на сайті закладу.
25. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор В. ЦЮПКА

Ознайомлені:

Сохань О.А Кононенко Т.Д. Лучка В.І.

Христенко О.А. Приходько Ю.І. Сокол Т.І.

Гашенко Т.А. Пономаренко С.О. Кальченко О.М.

Кульбацька Н.В. Лукаш Л.А.

 Безверха Т.М. Пономаренко Н.Б.

Малишева К.В. Баликова О.В.

Кобзар В.В. Москаленко М.В.

Боборєв М.М.

Додаток 1

до наказу Воронівської ЗОШ І-ІІ ст.

від 12.03.2020р № 22 - ОД

**ЗАХОДИ**

**Воронівської загальноосвітньої школи І-ІІст.**

**Щодо організації роботи закладу в умовах карантину**

**З 12 березня по 03 квітня 2020року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Заходи**  | **Відповідальні**  | **Прим.** |
| **І. Робота щодо засвоєння учнями навчального матеріалу** |
| **1** | Організувати щоденне навчальне спілкування з учнями, здійснювати індивідуальну допомогу учням, які користуються Інтернет-ресурсами(Skype, Viber тощо) | Учителі, класні керівники |  |
| **2** | Забезпечити співпрацю з батьками для координації самостійного навчання учнів на період карантину | Класні керівники |  |
| **3** | Розробити індивідуальні плани роботи з учнями під час карантину | Учителі |  |
| **4** | Здійснювати розробку завдань для учнів | Учителі |  |
| **5** | Вести пошук он-лайн платформ для роботи з учнями під час карантину | Учителі, класні керівники |  |
| **ІІ. Педагогічна, методична, організаційна робота** |
| **1** | Засідання методичної ради щодо вироблення єдиних методичних рекомендацій для організації освітнього процесу в умовах карантину | Голови МО |  |
| **2** | Засідання круглого столу «Методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в умовах карантину» | Директор |  |
| **3** | Корекція календарних та виховних планів | Учителі |  |
| **4** | Робота з атестації педагогічних працівників  | Директор |  |
| **5** | Розроблення індивідуальних планів роботи під час карантину  | УчителіКласні керівники |  |
| **6** | Підготовка конспектів уроків, підбір та розробка завдань для перевірки знань учнів | Учителі |  |
| **7** | Робота з шкільною документацію | УчителіАдміністрація |  |
| **8** | Самоосвітня діяльність  | Учителі |  |
| **9** | Участь у вебінарах  | Учителі |  |
| **10** | Підготовка до педагогічної ради  | Директор |  |
| **11** | Робота щодо зміцнення методичної бази кабінетів | Учителі |  |
| **12** | Вибір підручників для 7 класу | БібліотекарУчителі |  |
| **ІІІ. Господарська робота** |
| **1** | Контроль за використанням енергоносіїв  | ДиректорКочегар  |  |
| **2** | Щоденне прибирання приміщень навчального закладу дезрозчином та миючими засобами  | ПСП |  |
| **3** | Прибирання пришкільної території  | Роб.з обсл. прим. |  |
| **4** | Прибирання їдальні та обіднього залу | Кухпрацівник |  |
| **5** | Слідкування за терміном придатності продуктів та своєчасне складання актів на списання у разі закінчення строків зберігання  | Кухар  |  |

Додаток №2

до наказу Воронівської ЗОШ І-ІІ ст.

від 12.03.2020 р.№ 22 -ОД

**ПЛАН**

**роботи педагогічних працівників**

**Воронівської ЗОШ І-ІІ ст. щодо засвоєння**

**учнями навчального матеріалу в умовах карантину** (12.03 – 03.04.2020 р.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Класи** | **Відповідальні** | **Форми роботи (використання мобільних додатків, освітніх платформ тощо)** |
| 1 | Лучка В.І. | Телефонний зв'язок,  мобільний додаток Viber, Messenger завдання Віртуальної школи, роздруковані індивідуальні завдання з освітньої платформи vchy.com.ua |
| 2 | Безверха Т.М. | Телефонний зв'язок,  мобільний додаток Viber, Messenger роздруковані індивідуальні завдання з освітньої платформи vchy.com.ua |
| 3 | Лукаш Л.А. | Телефонний зв'язок,  мобільний додаток Viber, Messenger роздруковані індивідуальні завдання |
| 4 | Гашенко Т.А. | Телефонний зв'язок,  мобільний додаток Viber, Messenger |
| 5 | Кальченко О.М.Учителі-предметники | Телефонний зв'язок,  мобільний додаток Viber, Messenger |
| 6 | Христенко О.А.Учителі- предметники | Телефонний зв'язок,  мобільні додатки Viber,Messenger,електронна пошта |
| 7 | Лучка В.І.Учителі-предметники | Телефонний зв'язок,  мобільний додаток Viber, електронна пошта, освітній проект «На урок»(онлайн-тестування) Messenger |
| 8 | Кульбацька Н.В.Учителі-предметники | Телефонний зв'язок,  мобільний додаток Viber, електронна пошта, освітній проект «На урок»(онлайн-тестування) Messenger |
| 9 | Сохань О.А.Учителі-предметники | Телефонний зв'язок,  мобільний додаток Viber, Messenger електронна пошта, освітній проект «На урок» (онлайн-тестування) |

Додаток №3

до наказу Воронівської ЗОШ І-ІІ ст.

від 12.03.2020 р.№ 22 -ОД

**Графік**

**чергувань обслуговуючого та допоміжного персоналу в умовах карантину** (12.03 – 03.04.2020 р.)

                       Чергування з 8.00 до 16.00

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата**  | **Чергові**  | **Форми зв´язку**  |
| 12.03.2020 | Пономаренко Н.Б. | Телефонний зв'язок,  мобільний додаток Viber, Messenger  |
| 13.03.2020 | Баликова О.В. | Телефонний зв'язок,  мобільний додаток Viber, Messenger  |
| 16.03.2020 | Москаленко М.В. | Телефонний зв'язок,  мобільний додаток Viber, Messenger  |
| 17.03.2020 | Кобзар В.В. | Телефонний зв'язок,  мобільний додаток Viber, Messenger |
| 18.03.2020 | Малишева К.В. | Телефонний зв'язок,  мобільний додаток Viber, Messenger |
| 19.03.2020 | Малишева К.В. | Телефонний зв'язок,  мобільні додатки Viber,Messenger |
| 20.03.2020 | Баликова О.В. | Телефонний зв'язок,  мобільний додаток Viber, Messenger |
| 23.03.2020 | Пономаренко Н.Б. | Телефонний зв'язок,  мобільний додаток Viber, Messenger |
| 24.03.2020 | Москаленко М.В. | Телефонний зв'язок,  мобільний додаток Viber, Messenger  |
| 25.03.2020 | Кобзар В.В. | Телефонний зв'язок,  мобільний додаток Viber, Messenger  |
| 26.03.2020 | Малишева К.В. | Телефонний зв'язок,  мобільний додаток Viber, Messenger  |
| 27.03.2020 | Баликова О.В. | Телефонний зв'язок,  мобільний додаток Viber, Messenger  |
| 30.03.2020 | Пономаренко Н.Б. | Телефонний зв'язок,  мобільний додаток Viber, Messenger |
| 31.03.2020 | Москаленко М.В. | Телефонний зв'язок,  мобільний додаток Viber, Messenger |
| 01.04.2020 | Кобзар В.В. | Телефонний зв'язок,  мобільні додатки Viber,Messenger |
| 02.04.2020 | Малишева К.В. | Телефонний зв'язок,  мобільний додаток Viber, Messenger |
| 03.04.2020 | Баликова О.В. | Телефонний зв'язок,  мобільний додаток Viber, Messenger |
|  |  |  |