

БІЛОГОРОДСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 2  
БІЛОГОРОДСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ БУЧАНСЬКОГО РАЙОНУ  
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

Від 11 березня 2022 року

№ 26

Про організацію освітнього процесу  
з використанням технологій  
дистанційного навчання  
під час дії правового режиму воєнного стану

На виконання Указу Президента України від 24.02.2022р. №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.09.2020 № 1115, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 28.09.2020 р. за № 941/35224, листів Міністерства освіти і науки України від 06.03.2022 № 1/3371-22 «Про організацію освітнього процесу» та від 07.03.2022 № 1/3378-22 «Про практику застосування трудового законодавства у галузі освіти і науки під час дії правового режиму воєнного стану», рішення педагогічної ради від 09.03.2022р. № 23, з метою впорядкування роботи закладу освіти та забезпечення виконання освітніх програм

**НАКАЗУЮ:**

1. Організувати освітній процес для здобувачів освіти 1-11 класів з допомогою технологій дистанційного навчання з 21.03.2022 р.
2. Усім педагогічним працівникам, які працюють дистанційно:
  - 2.1. Виконувати обов'язки, передбачені посадовими інструкціями;
  - 2.2. Організувати та проводити освітній процес за допомогою дистанційних технологій з використанням електронних платформ ZOOM, Google Classroom, Google Meet, соціальних мереж Viber, Telegram; проведення скайп-конференцій; спілкування в телефонному режимі; листування через електронну пошту;
  - 2.3. Корегувати календарне планування, розробити завдання, підготувати відеоматеріали для самостійного опрацювання навчального матеріалу учнями, керувати дистанційним навчанням учнів: викладати

матеріал доступним способом, перевіряти домашні завдання через електронну пошту, надсилати тести для перевірки знань учнів і т.і.;

2.4. Інформацію постійно доводити до відома учнів та батьків;

2.5. Відповідати на дзвінки керівника та заступників;

2.6. Відправляти щотижневий звіт про проведену роботу за допомогою Telegram;

2.7. Проводити навчальні заняття враховуючи, що безперервна тривалість навчальної діяльності з технічними засобами навчання упродовж уроку повинна бути:

- для учнів 5-7 класів – не більше 20 хвилин;
- для учнів 8-9 класів – 20-25 хвилин;
- для учнів 10-11(12) класів на 1-й годині занять до 30 хвилин, на 2-й годині занять – 20 хвилин;

2.8. Дотримуватись алгоритму дій під час оголошення тривоги, а саме:  
- якщо під час проведення онлайн уроку надходить повідомлення про оголошення тривоги, учитель зобов'язаний негайно повідомити про це учням та рекомендувати їм без паніки, у супроводі дорослих спуститися в укриття.

3. Проводити спілкування між учасниками освітнього проце в онлайн-форматі.

4. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Смик Н.Д. та Літвіненко Л.М.:

4.1. Забезпечити виконання освітніх програм у 1-11 класах та засвоєння учнями змісту кожного навчального предмету в повному обсязі;

4.2. Забезпечити консультування педагогів закладу освіти з питань організації дистанційного навчання учнів;

4.3. Здійснювати моніторинг та контроль за організацією освітнього процесу під час дистанційного навчання.

5. Заступнику директора з виховної роботи Багаліці С.М. та педагогу-організатору Троцюк К.Г.:

5.1. Забезпечити виконання плану виховної роботи;

5.2. Усі заходи організувати в онлайн режимі:

5.3. Розміщувати інформацію про заплановані заходи на сайті школи;

6. Класним керівникам 1-11 класів:

6.1. Інформувати здобувачів освіти 1-11 класів та їх батьків про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання з 21 березня 2022 року;

6.2. Тримати на контролі місце знаходження здобувачів освіти свого класу;

6.3. Організацію будь-яких заходів проводити лише в онлайн форматі;

6.4. Бути на постійному зв'язку з учнями та надавати психологічну підтримку під час дистанційного навчання;

6.5. Поінформувати батьків та здобувачів освіти щодо платформи «Всеукраїнська школа онлайн», «Школа\_інфо», які містять відеоуроки, тести та матеріали для самостійної роботи.

6.6. Здійснювати постійний моніторинг здобувачів освіти класу, що не мають доступу до дистанційної освіти та інформувати адміністрацію у разі наявності таких.

7. Заступнику директора з господарської роботи Черкаському О.М.:

7.1. Забезпечити проведення комплексу робіт щодо підтримання функціонування інженерних споруд, мереж, комунікацій, дотримання правил безпеки, необхідного температурного режиму в школі;

7.2. Забезпечувати щоденний контроль за дотриманням правил пожежної безпеки;

7.3. Забезпечувати щоденний контроль за пропускним та охоронним режимом у закладі освіти.

8. Практичному психологу школи Кришневській В.І. забезпечити надання психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти.

9. Троцюк К.Г., відповідальній за роботу шкільного сайту, своєчасно розміщувати інформацію про особливості організації освітнього процесу, режим роботи, розклад уроків та технології дистанційного навчання, розмістити даний наказ на сайті школи.

10. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи



Юлія Очеретнюк