



**Жмеринська міська рада**  
**Заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів № 4 комунальної**  
**власності Жмеринської міської об'єднаної територіальної громади**  
**Вінницької області**

вул. Київська, 3, м. Жмеринка, 23100, тел. 0(432) 2-23-39,  
e-mail: [zosh4zm@ukr.net](mailto:zosh4zm@ukr.net) Код ЄДРПОУ 26244099

**НАКАЗ**

03.03.2021

№ 19 -о

**Про організацію освітнього процесу**  
**у закладі в умовах посиленних**  
**карантинних обмежень**

На виконання розпорядження міського голови від 02.03.2021 року № 58-р «Про організацію освітнього процесу в закладах освіти Жмеринської ТГ в умовах посиленних карантинних обмежень», наказу управління освіти Жмеринської міської ТГ від 02.03.2021 року №16 «Про організацію освітнього процесу в закладах освіти Жмеринської ТГ в умовах посиленних карантинних обмежень», враховуючи рекомендації обласної комісії з питань ТЕБ на НС (протокол №7 від 01.03.2021 року), відповідно до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 08.09.2020 р. №1115, враховуючи ускладнення епідеміологічної ситуації в країні та Жмеринській міській ТГ, та з метою запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-1 та організації якісного освітнього процесу

**НАКАЗУЮ:**

1. Продовжити навчання учнів 5-11 класів у дистанційному режимі.
2. Запровадити з 03 березня 2021 року в закладі дистанційну форму навчання для учнів 1-4 класів.
3. Забезпечити дотримання протиепідемічних заходів в закладах загальної середньої освіти з урахуванням вимог постанови Головного Санітарного лікаря від 22 серпня 2020 року № 50 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах загальної середньої освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19).
4. Вчителям 1-4 класів:

- внести зміни у календарне планування з урахуванням розкладу онлайн уроків;

- вести облік відвідування учнями навчальних занять у синхронному режимі;

– записи в класному журналі здійснювати таким чином:

1) якщо заняття проходилося онлайн, то у рядку «Зміст уроку» після відповідного запису у дужках написати «у синхронному режимі»

2) якщо заняття проходилося в асинхронному режимі, то у рядку «Зміст уроку» після відповідного запису у дужках написати «в асинхронному режимі».

5. Заступнику директора з виховної роботи Штурмаревич О. В.:

5.1. Суворо дотримуватись чинних нормативно-правових документів щодо організації протиепідемічних заходів в приміщеннях закладу.

5.2. Здійснювати контроль за роботою класних керівників, керівників гуртків, психологічної служби, педагога-організатора, вихователів групи подовженого дня в дистанційному режимі.

5.3. Заборонити проведення усіх масових заходів.

5.4. Щоденно інформувати Управління освіти щодо кількості захворювання на коронавірусну хворобу.

5.5. Про усі надзвичайні ситуації в закладі невідкладно інформувати управління освіти.

6. Класним керівникам 5-11 класів:

- дотримуватися циклограми роботи класного керівника;

- здійснювати моніторинг навчальної активності учнів, вживати заходів для забезпечення учням права на здобуття освіти;

- індивідуальна робота з учнями, щодня (онлайн);

- організувати роботу активу класу, щотижня (дистанційно);

- проведення годин спілкування за планом, щотижня (онлайн);

- дистанційна робота з батьками, щотижня ( вайбер група, відеозв'язок, телефонний режим);

7. Керівникам гуртків:

7.1. Забезпечити виконання освітніх програм, навчальних планів за допомогою дистанційних технологій;

7.2. Організувати освітній процес, зокрема визначити форми та методи роботи з вихованцями;

7.3. Використовувати освітні платформи та контенти;

7.4. Скорегувати календарне планування, програму роботи гуртків;

7.5. Визначити форми проведення підсумків роботи гуртківців;

7.6. Оформлювати журнали гурткової роботи вчасно;

7.7. Творчі досягнення демонструвати на конкурсах, змаганнях(дистанційно), в мережі Інтернет, сайті школи

7.8. Дотримуватись всіх вимог щодо організації гурткової роботи, графіків роботи;

8. Психологічній службі школи практичному психологу Семенюк О. О. та соціальному педагогу Мельник І. О. на період дистанційного навчання:

- інформувати про проведення (онлайн) тематичних психологічних вебінарів, конференцій, навчальних проєктів тощо;
  - організувати проведення (онлайн) групових або індивідуальних консультацій для батьків, педагогів (тематичних або за запитом);
  - систематично викладати просвітницьку інформацію для батьків на сайті закладу (щодо розвитку й виховання дитини, корисні поради щодо організації домашніх занять з дітьми та змістовного спільного проведення дозвілля та ін.);
  - здійснювати систематичну комунікацію з батьками та педагогічним колективом в соцмережах й інших групах;
  - рекомендувати доступні для самостійного застосування батьками методики щодо зниження рівня тривожності дітей, вправи з психогімнастики, кінезіології, рухливі, розвивальні ігри тощо;
  - інформувати про літературу та художні фільми (мультфільми) для спільного перегляду батьків і підлітків (дітей),
  - створити рекомендації батькам, педагогам книги щодо підвищення рівня їх педагогічної компетенції, які можна читати на інтернет ресурсах безкоштовно;
9. Педагогу-організатору Колпінській А. О.:

- проводити онлайн заняття з лідерами учнівського самоврядування;
- організувати індивідуальну роботу з лідерами учнівського самоврядування;
- інформувати про проведення (онлайн) вебінарів, конференцій, проєктів для розвитку та вдосконалення роботи учнівського самоврядування;
- приймати активну участь у онлайн проєктах міського, обласного та Всеукраїнського рівня.
- систематично викладати інформацію про проведену роботу на сайті закладу.

10. Вихователям групи подовженого дня Дробоног О. С. та Баліцькій М. А., асистенту вчителя Семенюк В. О. спланувати роботу на період дистанційного навчання у II семестрі 2020-2021 н.р.

11. Заступнику директора школи з господарської роботи Снігуру Л. П.:

11.1. Організувати подальшу роботу технічного персоналу закладу у гнучкому режимі із затвердженням графіку роботи на період дистанційного навчання.

11.2. Організувати проведення генерального прибирання у приміщенні школи з проведенням дезінфекційних заходів приміщень класів та приміщень загального користування.

11.3. Забезпечити неухильне виконання санітарного законодавства щодо дотримання санітарно-гігієнічного режиму в умовах зростання захворюваності.

12. Медичній сестрі школи Мотрук М. О.:

12.1. Провести навчання персоналу харчоблоку з впровадження НАССР.

12.2. Здійснювати контроль за проведенням в приміщеннях закладу дезінфекційних заходів.

12.3. Не допускати до роботи осіб з ознаками вірусних та гострих респіраторних хвороб.

13. Педагогічним працівникам здійснювати оплату праці відповідно до Інструкції про порядок обчислення заробітної праці працівникам освіти,

затвердженої наказом МОН України від 15.04.1993 р. №102, за умови проведення навчальних занять за допомогою дистанційних технологій.

14. Технічним працівникам здійснювати оплату праці відповідно до ст. 113 Кодексу законів про працю України та п. 8.3.3 Галузевої угоди між МОН та ЦК Профспілки України.

15. Інженеру – електроніку Формагею С. Г. розмістити даний наказ на сайті школи.

16. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор ЗЗСО

М. Бігун

З наказом ознайомлені:

О. В. Гоца

О. В. Штурмаревич

О. Ю. Шевченко

Л. П. Снігур

М. О. Мотрук

О. О. Семенюк

І. О. Мельник

А. О. Колпінська

О. С. Дробоног

М. А. Баліцька

В. О. Семенюк

\_\_\_\_\_ С. Г. Формагей