



УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА СУМСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА
I – III СТУПЕНІВ № 8 СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

НАКАЗ

30.08.2022

м. Суми

№ 115

Про введення в дію рішення педагогічної ради від 30.08.2022 №1 з питання «Про організацію освітнього процесу у 2022/2023 навчальному році в умовах військового стану з використанням технологій дистанційного навчання»

Для забезпечення освітнього процесу під час воєнного стану та неготового до використання ПРУ, що об'єктивно унеможлиблює відвідування закладу освіти здобувачами освіти, відповідно до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08 вересня 2020 року N 1115, з метою виконання рішення педагогічної ради № 1 від 30.08.2022 року щодо організації освітнього процесу у 2022/2023 навчальному році в умовах військового стану з використанням технологій дистанційного навчання

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення педагогічної ради від 30.08.2022 №1 з питання «Про організацію освітнього процесу у 2022/2023 навчальному році в умовах військового стану з використанням технологій дистанційного навчання»

2. На час воєнного стану, за відсутності готового до використання ПРУ, що об'єктивно унеможлиблює очну форму здобуття освіти, організувати освітній процес з 01.09.2022 з використанням технологій дистанційного навчання під час організації здобуття повної загальної середньої освіти для учнів закладу.

3. Визначити наступний режим роботи закладу освіти з урахуванням особливостей організації дистанційного навчання з використанням Інтернету на період воєнного стану:

3.1. Педагогічні працівники, які використовують технології дистанційного навчання, мають підвищувати свою кваліфікацію щодо використання інформаційно-комунікативних (цифрових) технологій в освітньому процесі.

2.2. Педагогічні працівники проводять уроки в синхронному чи асинхронному режимі відповідно затвердженого розкладу.

2.3. У зв'язку із унеможливленням одночасного використання шкільної мережі Wi-Fi усіма педпрацівниками, педагогічний працівник може проводити уроки із використанням власного Інтернету без відвідування закладу, про що вчителем складається заява.

2.4. Заповнення вчителями класних журналів проводиться не рідше одного разу на тиждень згідно графіка (Додаток 1).

2.5. Обсяг навчального навантаження при організації дистанційного навчання не зменшувати, а реалізовувати в синхронному та асинхронному режимах.

2.6. Облік робочого часу та оплата праці педагогічних працівників, які організують дистанційне навчання, здійснюється відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти.

2.7. На час дії карантинних обмежень, керівники гуртків вихователь ГПД залучаються до інших видів педагогічної діяльності згідно затверджених індивідуальних планів (додаток 2).

4. Призначити відповідальною за організацію дистанційного навчання на період воєнного стану заступника директора з навчально-виховної роботи Янчук О.В.

5. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Янчук О.В.:

4.1 Організувати консультування з оволодіння навичками роботи з електронними ресурсами, ефективними методиками дистанційного навчання;

6. Педагогічним працівникам:

6.1. Для створення єдиного освітнього середовища для учнів 1-11 класів, використовувати платформу Майкрософт Офіс 365 ;

6.2. Обирати форми, методи і засоби дистанційного навчання, а також визначати доцільність проведення конкретного навчального заняття в синхронному або асинхронному режимі без погодження/схвалення;

6.3. Використовувати електронні освітні ресурси, створені особисто, а у разі використання інших електронних освітніх ресурсів - забезпечувати їх перевірку щодо відповідності державним стандартам освіти, типовим освітнім і модельним навчальним програмам, мові освіти, іншим вимогам законодавства у сфері загальної середньої освіти. Таку перевірку здійснюють педагогічні працівники, які добирають відповідні ресурси для використання в освітньому процесі. Також окремі електронні освітні ресурси, яким надано гриф МОН, включаються до Електронного реєстру щодо надання грифів та свідоцтв Міністерства освіти і науки України, що доступний за посиланням: <https://mon.gov.ua/ua/ministerstvo/poslugi/grifi-ta-svidoctva/reyestr-grifiv-ta-svidoctv-mon>;

6.4. Дотримуватися санітарних правил і норм, безперервної тривалості навчальної діяльності з технічними засобами навчання, тривалості виконання завдань для самопідготовки у позанавчальний час (домашніх завдань), проводити вправи для очей та постави.

6.5. Створювати умови для забезпечення повноцінної участі в освітньому процесі осіб з особливими освітніми потребами (застосування допоміжних технологій навчання, підтримка з боку асистента вчителя, з обов'язковим урахуванням індивідуальної програми розвитку;

6.6. Використовувати доступні засоби комунікації (телефонний, поштовий зв'язок тощо) для учнів, які не можуть взяти участь у синхронному режимі взаємодії з поважних причин (стан здоров'я, відсутність доступу (обмежений доступ) до мережі Інтернет або технічних засобів навчання тощо);

6.7. Дотримуватися вимог щодо захисту персональних даних учасників освітнього процесу в електронному освітньому середовищі.

6.8. Результати оцінювання фіксувати у класних журналах.

6.9. Оцінювання може відбуватися дистанційно (з дотриманням академічної доброчесності).

6.10. У класному журналі необхідно зазначати режим проведення (синхронний, асинхронний) конкретного навчального заняття.

6.11. Відмітка про відсутність учня може робитися лише під час навчального заняття в синхронному режимі.

6.12. Проведення всіх навчальних занять (незалежно від режиму проведення) датується відповідно до календарно-тематичного планування.

6.13. Дистанційне навчання педагогічними працівниками має організовуватися в межах їхнього робочого часу, з урахуванням режиму роботи закладу освіти.

6.14. Не менше 30 відсотків навчального часу, передбаченого освітньою програмою закладу освіти, організовується в синхронному режимі.

7. Класним керівникам:

7.1. Провести серед батьків роз'яснювальну роботу щодо організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання та умов здобуття освіти за дистанційною формою (як окремою формою здобуття освіти).

7.2. Встановити наявність медичних протипоказань до занять із комп'ютерною технікою серед учнів класу на підставі медичного висновку чи іншого документа, виданого закладом охорони здоров'я (особою, яка провадить діяльність з медичної практики на підставі ліцензії) та добровільно поданого батьками або іншими законними представниками учня до закладу освіти.

7.3. Погодити з одним з батьків учня, який має відповідні протипоказання, форми взаємодії педагогічних працівників з ним і засоби навчання, що можуть використовуватися;

7.4. Необхідно налагодити та підтримувати зворотний зв'язок та конструктивну комунікацію між учасниками освітнього процесу, які спільними зусиллями забезпечують досягнення результатів навчання, визначених державними стандартами освіти.

7.5. У разі, якщо під час дистанційного навчання батьки не виконують свої обов'язки щодо забезпечення здобуття дитиною освіти, зокрема не

забезпечують участь дитини в освітньому процесі протягом 10 робочих днів підряд з невідомих причин, інформувати про це адміністрацію закладу.

8. Призначити відповідальним адміністратором, консультантом при організації роботи на платформі Майкрософт Офіс 365, вчителя інформатики Кобзенко Є.О.

9. Вчителю інформатики Кобзенко Є.О.:

9.1. Спланувати та провести консультування педпрацівників з оволодіння навичками роботи на платформі Майкрософт Офіс 365.

9.2. Надавати індивідуально-групові консультації учасникам освітнього процесу щодо користуванням платформою Майкрософт Офіс 365.

10. Заступникам директора з НВР Янчук О.В., Божок О.О. та Мальованик О.В. вести щоденний моніторинг і контроль якості дистанційного навчання в закладі освіти (у тому числі застосовувати схвалений педагогічною радою спосіб здійснення керівником закладу контролю за виконанням освітніх програм).

11. Соціальному педагогу Білоус А.С. у разі, якщо під час дистанційного навчання батьки не виконують свої обов'язки щодо забезпечення здобуття дитиною освіти, зокрема не забезпечують участь дитини в освітньому процесі протягом 10 робочих днів підряд з невідомих причин, інформувати про це відповідну службу у справах дітей.






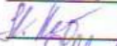








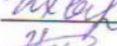

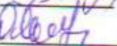





12. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор



Ніна ЩЕРБАНЬ

З наказом ознайомлені:

 Ольга ЯНЧУК «30» серпня 2022р.
 Ірина ЄМЦЕВА «30» серпня 2022р.
 Валентина САЛПІЙ «30» серпня 2022р.
 Наталія МАКАРЕНКО «30» серпня 2022р.
 Ірина САВЧЕНКО «30» серпня 2022р.
 Ірина ГЕРЕНКО «30» серпня 2022р.
 Наталія ЛЕБЕДИНЕЦЬ «30» серпня 2022р.
 Ольга МАЛЬОВАНИК «30» серпня 2022р.
 Аліна БІЛОУС «30» серпня 2022р.
 Євгенія КОБЗЕНКО «30» серпня 2022р.
 Вероніка ЗУБКО «30» серпня 2022р.
 Ольга БОЙКО «30» серпня 2022р.
 Володимир Ковбасистий «30» серпня 2022р.
 Оксана БОЖОК «30» серпня 2022р.
 Вікторія ГАВРИШ «30» серпня 2022р.
 Наталія ПРОСКОЧИЛО «30» серпня 2022р.
 Ірина ХВОРАЄВА «30» серпня 2022р.
 Віта ЦИРУЛІК «30» серпня 2022р.
 Ольга БАТУРА «30» серпня 2022р.
 Оксана МАТВІЄНКО «30» серпня 2022р.
 Олена ВИХРОВА «30» серпня 2022р.
 Ірина ЗАХАРЧЕНКО «30» серпня 2022р.