



УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ  
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ СЛАВУТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
СЛАВУТСЬКА ГІМНАЗІЯ № 5

## НАКАЗ

24 січня 2022 року

Славута

№ 13

Про організацію дистанційного навчання  
з учнями 1-9 класів Славутської гімназії №5

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постанови Головного державного санітарного лікаря України від 06.09.2021р. №10 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID - 19), рішення позачергової комісії з питань ТЕБ та НС виконавчого комітету Славутської міської ради (протокол №1 від 24.01.2022 року), з метою запобігання поширення захворюваності на грип та гострі респіраторні вірусні інфекції серед учасників освітнього процесу

## НАКАЗУЮ:

1. Організувати освітній процес у дистанційній формі у Славутській гімназії № 5 з учнями 1-9 класів з 25 січня 2022 року до покращення епідемічної ситуації на території Славутської міської територіальної громади. Для реалізації процесу дистанційного навчання вчителям-предметникам використовувати такі технології:
  - 1-9 класи – з використанням Classroom, онлайн сервісу Google G Suite For Education, Viber, хмарних сервісів, Messenger, Viber, проведення індивідуальних консультацій зі здобувачами освіти через мобільний зв'язок.
2. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Ірині НОВІЦЬКІЙ, Ірині КОРЕШНЯК:
  - 3.1. Надавати педагогічним працівникам методичну допомогу щодо організації дистанційного навчання.
  - 3.2. Інформувати вчителів про можливості, які надають освітні платформи для саморозвитку та підвищення кваліфікації.
  - 3.3. Координувати виконання педагогічними працівниками освітніх програм.
4. Вчителям-предметникам:
  - 4.1. Забезпечувати виконання освітніх програм у 1-9 класах шляхом організації дистанційного навчання з урахуванням матеріально-технічних можливостей та оптимізації графіку освітнього процесу, не допускаючи перевантаження учнів.

- 4.2. Здійснювати оцінювання результатів навчання здобувачів освіти під час освітнього процесу зручним способом з подальшим занесенням до відповідних сторінок класного журналу.
- 4.3. Практичні заняття, які передбачені виконанням практичних (контрольних) робіт, здійснювати дистанційно в синхронному режимі. Окремі практичні завдання можуть виконуватись у асинхронному режимі, що визначається робочою програмою навчальної дисципліни.
- 4.4. Забезпечити виконання методичної, організаційно-педагогічної роботи.
- 4.5. Здійснювати спілкування зі здобувачами освіти шляхом передачі відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації у синхронному та асинхронному режимі.
- 4.6. Здійснювати організацію освітнього процесу під час дистанційного навчання з дотриманням вимог законодавства про освіту, захисту персональних даних, а також Санітарного регламенту (щодо рухової активності (фізкультхвилинок), вправ для очей, тривалості виконання завдань для самопідготовки у позанавчальний час).
5. Класним керівникам:
  - 5.1. Консультувати у телефонному та онлайн-режимі учнів та їх батьків про організацію дистанційного навчання та методи його запровадження.
  - 5.2. Контролювати виконання учнями завдань.
  - 5.3. Здійснювати зворотній зв'язок між усіма учасниками освітнього процесу в телефонному та онлайн-режимі.
  - 5.4. Проводити просвітницьку роботу з учнями та їх батьками щодо заходів для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19, індивідуального захисту та особистої гігієни.
6. Практичному психологу Наталії КОЗАК здійснювати психологічну підтримку учасників освітнього процесу під час карантину.
7. Завідувачу господарства Георгію ЧЕРЕВКУ:
  - 7.1. Організувати проведення генерального прибирання у приміщенні закладу з проведенням дезінфекційних заходів приміщень класів та приміщень загального користування.
  - 7.2. Забезпечити неухильне виконання санітарного законодавства щодо дотримання санітарно-гігієнічного режиму в умовах зростання захворювань на ГРВІ та інші вірусні інфекції.
8. Координацію по виконанню наказу покласти на заступників директора з навчально-виховної роботи Ірину НОВІЦЬКУ, Ірину КОРЕШНЯК, завідувача господарством Георгія ЧЕРЕВКА, контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

*(підпис)*

Оксана ВАСИЛЕЦЬ

ЗГІДНО З  
ОРИГІНАЛОМ



*Василь*

Оксана ВАСИЛЕЦЬ