

Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів
«Середня загальноосвітня школа №243» Подільського району м. Києва
вул. Новомостицька, 10, м. Київ, 04108, тел./факс (044) 463-54-86,
E-mail: Podol243@meta.ua Код ЄДРПОУ 22880935

НАКАЗ

від 30.12.2020

№ 273

Про роботу ЗЗСО №243
у період обмежувальних
протиепідемічних заходів

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2020 року №1236 «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширення на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», наказу Департаменту освіти і науки Київської міської державної адміністрації від 15.12.2020 року № 194 «Щодо роботи закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), позашкільної освіти всіх типів та форм власності міста Києва у період обмежувальних протиепідемічних заходів з 08 до 25 січня 2021 року», Індивідуальної програми організації освітнього процесу у ЗЗСО №243 Подільського району м.Києва в умовах карантинних обмежень на 2020-2021 н.р. за різними рівнями епідемічної небезпеки поширення COVID-19, затвердженої педагогічною радою 26.08.2020 (протокол №), рішення педагогічної ради ЗЗСО №243 від 30.12.2020 (протокол №3),

НАКАЗУЮ:

1. Розпочати ІІ семестр 2020-2021 н.р. з 11 січня до 25 січня 2021 року у дистанційному форматі.
2. Затвердити платформи для проведення дистанційного навчання:
 - Zoom онлайн-уроки, консультації;
 - Google Classroom – обмін завданнями та результатами виконаних завдань, додаткові матеріали та посилання з відео поясненнями;
 - Google drive – папки з завданнями та додатковими файлами;
 - Gmail-meet – індивідуальні та групові бесіди, обмін файлами, миттєвими повідомленнями, посиланнями, опитуваннями;
 - Платформа Microsoft Teams.
3. Педагогічним працівникам:
 - 3.1. Дотримуватися режиму роботи закладу, розкладу уроків, тривалості занять в одну зміну для «червоного рівня небезпеки».
 - 3.2. Узяти участь у семінарах з питань методики організації освітнього процесу під час карантину з використанням технологій дистанційного навчання для учнів 1-4, 5-9, 10-11-х класів та ознайомитись з роботою е-журналів.
 - 3.3. Перенести оцінки, отримані за час дистанційного навчання, з е-журналів до класних журналів та журналів індивідуального навчання

3.4. До 11.01.2021 підготувати календарно-тематичне планування на II семестр 2020-2021 навчального року в електронному вигляді та подати на погодження заступникам директора з навчально-виховної роботи Хоменко Н.О (1-4 кл.), Жиронкіній Л.Б.(5-11 кл.)

3.5. з 11 січня до 25 січня 2021 року систематично розміщувати на сайті школи завдання для кожного класу, матеріали до уроків і домашнє завдання у посиланні «Дистанційне навчання».

3.6. Систематично вести записи проведених уроків, тем, домашніх завдань та оцінок в електронному журналі Atoms.

4. Класним керівникам 1-11 класів:

4.1. Проінформувати батьків про особливості онлайн-навчання з 11 до 25 січня 2020 року.

4.2. Здійснювати систематичний контроль за відвідуванням онлайн-уроків учнями класу та інформувати про це батьків.

4.3. Проінформувати батьків про результати навчальних досягнень учнів за час дистанційного навчання до 30.01.2021 року.

5. Заступнику директора з навчально - виховної роботи Зайцевій К.С:

5.1. Розробити роз'яснення для батьків щодо організації дистанційного навчання та оприлюднити на сайті закладу до 08.01.2021 року.

5.2. Здійснювати щоденний контроль за розміщенням учителями матеріалів до уроків з усіх предметів інваріативної складової для кожного класу.

5.3. Створити на сайті школи «Електронну скриньку» для налагодження онлайн-зв'язку між учителями, учнями і батьками.

6. Заступникам директора з навчально - виховної роботи Хоменко Н.О, Жиронкіній Л.Б:

6.1. Узяти під контроль ведення онлайн –уроків та е-журналів для учнів 1-4 класів та 5-11 класів.

6.2. Погодити календарно-тематичне планування учителів на II семестр 2020-2021 н.р. до 15.01.2021 року та розмістити його на сайті закладу.

7. Заступнику директора з виховної роботи Губіній І.С:

7.1. Спільно з класними керівниками 1-11-х класів підготувати інформацію про дітей, які не охоплені дистанційним навчанням, з'ясувати причини та організувати їх залучення до освітнього процесу на період обмежених протиепідемічних заходів.

7.2. Підготувати та розмістити на електронній сторінці закладу Google-календар шкільних подій, онлайн-заходів для підвищення педагогічної майстерності вчителя.

8. Заступнику директора з адміністративно господарчої роботи Внуковій І.О скласти графік чергування технічного персоналу на період обмежувальних протиепідемічних заходів до 30.12.2020 року.

9. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступників директора Зайцеву К.С., Жиронкіну Л.Б., Хоменко Н.О., Губіну І.С., Внукову І.О. у межах функціональних обов'язків.

Директор школи



Ліна Матвєєва