



УКРАЇНА

Міністерство освіти і науки України
Чернівецька міська рада
Чернівецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 16
Чернівецької міської ради

58021, м.Чернівці, Білоруська,77, тел. 58-28-37, e-mail : cvznz-16@meta.ua
Код ЄДРПОУ 21431158

НАКАЗ

22.05.2020р.

№ 157

**Про продовження роботи школи
в умовах карантину до 22 червня 2020р.**

На виконання Закону України від 17.03.2020р. «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби COVID-19», Постанови Кабінету Міністрів України від 11.03.2020 №211 «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» (зі змінами), наказу управління освіти Чернівецької міської ради від 22.05.2020 №214 «Про продовження роботи закладів загальної середньої та позашкільної освіти міста Чернівців в умовах карантину до 22 червня 2020 року» у зв'язку із продовженням карантину в Україні до 22 червня 2020 року, -

НАКАЗУЮ:

1. Продовжити освітній процес із здобувачами освіти школи, що перебувають удома, за всіма формами навчання, шляхом використання технологій дистанційного навчання **до 29.05.2020 року включно.**
2. Завершити навчальний рік, як це було визначено педагогічною радою №1 від 30.08.2019р. на початку навчального року.
3. Провести свято з нагоди Останнього дзвоника в онлайн режимі.
29.05.2020р.
4. Затвердити заходи щодо виконання працівниками школи роботи в умовах карантину (Додаток 1).
До 22.05.2020р.
5. Провести засідання педагогічної ради в дистанційному режимі на платформі Zoom «Про прийняття рішення щодо переведення учнів до наступного класу та випуску зі школи».
14.06.2020р.
6. Затвердити план-графік роботи кожного працівника з **25.05.2020р. по 29.05.2020р. включно** в якому конкретизувати обсяг, зміст роботи відповідно чинного законодавства (Додаток 2).
До 22.05.2020р.

7. Продовжити організацію роботи працівників в умовах карантину до 22 червня 2020р. за окремим графіком для заповнення шкільної документації та оприлюднити його на сайті школи (Додаток 3).

До 01.06.2020р.

8. Затвердити розклад занять з учнями з врахуванням умов дистанційного навчання (Додаток 4).

До 22.05.2020р.

9. Організувати з 25.05.2020р. по 22.06.2020р.:

9.1. У денний час – роботу чергового адміністратора за таким графіком

- понеділок – директор школи Гайсенюк В.Я.,
- вівторок – заступник директора з НВР Пелеванюк Є.В.,
- середа – заступник директора з НВР в початковій школі Дуляк М.М.,
- четвер – заступник директора з ВР Давидова С.І.,
- п'ятниця – завгосп школи Слободянюк Т.В.

9.2. Чергового технічного працівника або працівників за гнучким графіком.

9.3. У нічний час та вихідні дні – чергування сторожа відповідно графіка.

10. Заступникам директора Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М., Давидовій С.І., завгоспу Слободянюк Т.В. забезпечити роботу колективу школи під час карантину з 25.05.2020р. по 22.06.2020р.:

10.1. Розробити план-графік роботи кожного працівника в якому конкретизувати обсяг, зміст роботи відповідно чинного законодавства та рекомендацій управління освіти Чернівецької міської ради.

До 22.05.2020р.

11. Заступнику директора з НВР Пелеванюк Є.В.:

11.1. Здійснити контроль за оформленням додатків до свідоцтв про здобуття базової середньої освіти та організувати їх видачу відповідно до розроблених графіків після прийняття Урядом рішень про зняття певних карантинних обмежень для здобувачів освіти та з дотриманням регламенту санітарно-епідеміологічної безпеки.

До 15.06.2020р.

12. Заступникам директора з НВР Дуляк М.М., Пелеванюк Є.В.:

12.1. Скласти графік роботи педагогів для заповнення шкільної документації та оприлюднити його на сайті школи.

До 25.05.2020р.

12.2. Здійснити контроль за семестровим оцінюванням учнів, які здобувають освіту заочною (денною) та формою педагогічного патронажу з усіх предметів на основі тематичного оцінювання, отриманого учнями, до призупинення навчання 06.03.2020 р. та за період карантину.

До 29.05.2020р.

12.3. Здійснити контроль за річним оцінюванням учнів, які здобувають освіту заочною (денною) та формою педагогічного патронажу з усіх предметів.

До 10.06.2020р.

12.4. Організувати та забезпечити роботу всіх педагогічних працівників за гнучким графіком для належного заповнення шкільної документації з врахуванням положень правових документів.

13. Заступникам директора з НВР Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М., Давидовій С.І. з 25.05.2020р. по 22.06.2020р.:

13.1. Продовжити контроль та узагальнення он-лайн консультування учнів та елементи дистанційного навчання відповідно до розкладу занять, уроків, гуртків на період карантину через сайт школи, ресурси (платформи, інструменти, тощо), що використовуються для організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання (в розрізі навчальних предметів).

13.2. Продовжити координацію та здійснення контролю за виконанням освітніх програм вчителями, в тому числі тих, які здійснюють викладацьку роботу з погодинною оплатою праці.

13.3. Продовжити ведення обліку учнів, які отримують елементи дистанційного навчання.

13.4. Розробити та координувати розклад занять з учнями з врахуванням умов дистанційного навчання (при складанні розкладу обов'язково враховувати санітарні норми при роботі учнів з комп'ютерною технікою).

13.5. Доводити рекомендації Чернівецького міського методичного центру закладів освіти управління освіти Чернівецької міської ради для педагогів щодо організації он-лайн консультування учнів та елементів дистанційного навчання з базових предметів та розмістити їх на сайті школи.

14. Заступнику з ВР Давидовій С.І. з 25.05.2020р. по 29.05.2020р.:

14.1. Продовжити моніторинг захворюваності здобувачів освіти школи та надавати результати моніторингу в управління освіти міської ради.

Щоденно до 10.30 год

14.2. Продовжити проведення санітарно-освітньої роботи серед персоналу, батьків, здобувачів освіти в он-лайн режимі, відповідні матеріали розміщувати на сайті школи.

15. Завгоспу школи Слободянюк Т.В. забезпечити з 25.05.2020р. по 22.06.2020р.:

15.1. Продовжити виконання профілактичних заходів щодо попередження масового розповсюдження гострої респіраторної хвороби, спричиненої корона вірусом, і гострих респіраторних інфекцій, проведення дезінфекційного режиму у приміщеннях, проведення роз'яснювальної роботи серед працівників щодо дотримання правил особистої гігієни.

15.2. Продовжити проведення щоденного вологого прибирання приміщень з використанням дезінфікуючих речовин та оброблення приміщень бактерицидними лампами, використовувати всі види провітрювання (наскрізне, кутове, однобічне) у приміщенні.

15.3. Продовжити проведення санітарно-освітньої роботи серед технічного персоналу.

16. Медичній сестрі школи Боклажок В.Я. з 25.05.2020р. по 22.06.2020р.:

16.1. Продовжити проведення протиепідемічних та дезінфекційних заходів в школі.

16.2. Продовжити санітарно-освітню роботу серед персоналу, батьків, здобувачів освіти в он-лайн режимі.

17. Класним керівникам з 25.05.2020р. по 29.05.2020р.:

17.1. Продовжити проводити моніторинг захворюваності здобувачів освіти школи та надавати результати моніторингу заступнику директора з ВР Давидовій С.І.

Щоденно до 10.00 год

17.2. Продовжити ведення обліку учнів, які отримують елементи дистанційного навчання, щочетверга, починаючи з 25.05.2020р. по 29.05.2020р. надавати відповідну інформацію керівникам шкільних методичних об'єднань.

17.3. Продовжити роз'яснення батьківській громадськості про притягнення їх до відповідальності у разі виявлення дітей віком до 14 років на вулиці без супроводу дорослих.

18. Керівникам методичних об'єднань школи Мигалатюк Т.С., Бачук Т.Г., Угрин С.О., Бобровська Ю.Д., Ришко Т.В. з 25.05.2020р. по 29.05.2020р.:

18.1. Продовжити узагальнення обліку учнів, які отримують елементи дистанційного навчання, щоп'ятниці, починаючи з 25.05.2020р., надавати відповідну інформацію на електронну скриньку школи.

18.2. Продовжити узагальнення он-лайн консультування учнів та елементи дистанційного навчання відповідно до розкладу занять на період карантину через сайт школи, ресурси (платформи, інструменти, тощо), що використовуються для організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання (в розрізі навчальних предметів), надавати відповідну інформацію на електронну скриньку школи.

18.3. Продовжити методичний супровід освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання.

19. Вчителям-предметникам, соціальному педагогу, педагогу-організатору, керівникам гуртків, асистенту вчителя інклюзивного навчання, вихователям ГПД з 25.05.2020р. по 22.06.2020р.:

19.1. Розробити власні індивідуальні плани роботи, направити на електронну пошту cvznz-16@meta.ua для затвердження.

19.2. Здійснити семестрове оцінювання учнів, які здобувають освіту за очною (денною) та формою педагогічного патронажу з усіх предметів на основі тематичного оцінювання, отриманого учнями, до призупинення навчання 06.03.2020 р. та за період карантину. Своєчасно довести семестрові оцінки до відома кожного учня індивідуально (оприлюднення списку оцінок для всього класу є неприпустимим). За учнем зберігається право на коригування семестрової оцінки з того чи іншого предмета.

До 29.05.2020р.

19.3. Здійснити річне оцінювання учнів, які здобувають освіту за очною (денною) та формою педагогічного патронажу з усіх предметів.

До 10.06.2020р.

19.4. Продовжити складання, корегування навчальних планів, підготовку навчальних матеріалів (конспектів уроків, презентації, стендів, плакатів).

19.5. Продовжити щоденне он-лайн консультування учнів, дистанційне навчання відповідно до розкладу занять на період карантину через сайт школи, ресурси (платформи, інструменти, тощо), що використовуються для організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання (в розрізі навчальних предметів).

19.6. Внести зміни до календарно-тематичного планування з навчальних предметів.

19.7. Продовжити ведення обліку учнів, які отримують елементи дистанційного навчання, щочетверга, починаючи з 25.05.2020р. по 29.05.2020р., надавати відповідну інформацію керівникам шкільних методичних об'єднань.

20. Класним керівникам 9-А, 9-Б класів Ворожбит Л.І., Микитюк Н.М.:

20.1. Завершити оформлення додатків до свідоцтв про здобуття базової середньої освіти та організувати їх видачу відповідно до розроблених графіків після прийняття

Урядом рішень про зняття певних карантинних обмежень для здобувачів освіти та з дотриманням регламенту санітарно-епідеміологічної безпеки.

До 15.06.2020р.

20.2. Утриматися від проведення урочистостей та масових заходів з нагоди вручення документів про освіту.

21. Наказ розмістити на сайті школи.

22. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи

В.Я.Гайсенюк

ПЛАН ЗАХОДІВ
на час роботи школи під час карантину.
Чернівецької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 16
з 25.05.2020р. по 22.06.2020р.

<i>№ з/п</i>	<i>Назва заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	Видати наказ «Про продовження роботи школи в умовах карантину до 22 червня 2020р. »	22.05.2020р.	Директор – Гайсенюк В.Я.	
2.	Організувати освітній процес із здобувачами освіти школи, що перебувають удома, за всіма формами навчання, шляхом використання технологій дистанційного навчання	з 25.05.2020р. по 29.05.2020р.	Адміністрація школи, педагогічний колектив	
3.	Заборонити відвідування школи здобувачами освіти, їх батьками, родичами та сторонніми особами	з 25.05.2020р. по 22.06.2020р.	Адміністрація школи	
4.	Здійснити та проконтролювати семестрове оцінювання учнів, які здобувають освіту заочною (денною) та формою педагогічного патронажу з усіх предметів на основі тематичного оцінювання, отриманого учнями, до призупинення навчання 06.03.2020 р. та за період карантину. Своєчасно довести семестрові оцінки до відома кожного учня індивідуально (оприлюднення списку оцінок для всього класу є неприпустимим). За учнем зберігається право на коригування семестрової оцінки з того чи іншого предмета.	До 29.05.2020р.	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М., вчителі-предметники, класні керівники	
5.	Провести свято з нагоди Останнього дзвоника в онлайн режимі.	29.05.2020р. О 10.00 год.	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М. Заступник директора з ВР – Давидова С.І.	
6.	Здійснити та проконтролювати річне оцінювання учнів, які здобувають освіту заочною (денною) та формою педагогічного патронажу з усіх предметів.	До 10.06.2020р.	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М., вчителі-предметники,	

			класні керівники	
7.	Завершити та проконтролювати оформлення свідоцтв про здобуття базової середньої освіти та організувати їх видачу відповідно до розроблених графіків після прийняття Урядом рішень про зняття певних карантинних обмежень для здобувачів освіти та з дотриманням регламенту санітарно-епідеміологічної безпеки. Утриматися від проведення урочистостей та масових заходів з нагоди вручення документів про освіту.	До 15.06.2020р.	Заступник директора з НВР – Пелеванюк Є.В., класні керівники 9-А – Ворожбит Л.І., 9-Б – Микитюк Н.М.	
8.	Провести засідання педагогічної ради в дистанційному режимі на платформі Zoom «Про прийняття рішення щодо переведення учнів до наступного класу та випуску зі школи».	14.06.2020р.	Адміністрація школи	
9.	Оприлюднити на сайті школи рішення педагогічної ради щодо переведення учнів до наступного класу.	До 19.06.2020р.	Адміністрація школи	
10.	Завершити заповнення та надіслати у електронному вигляді свідоцтва досягнень учнів 1, 2-х класів, таблиці навчальних досягнень учнів 3-8-х, 10-х класів з подальшим врученням оригіналу документа на початку нового навчального року.	До 01.07.2020р.	Адміністрація школи	
11.	Організувати роботу за індивідуальним навчальним планом, здійснити підсумкове (тематичне, семестрове та річне) оцінювання й перевести до наступного класу учнів, які у період карантину з різних причин не були охоплені освітнім процесом з використанням технологій дистанційного навчання (за умови відновлення освітнього процесу у червні 2020 року, фізичної присутності дитини в місті, а також згоди батьків). У разі неможливості повернення учня до школи в період до 01.07.2020, засвоєння ним пропущеного матеріалу за індивідуальним навчальним планом, підсумкове оцінювання та переведення до наступного класу забезпечити до початку нового навчального року	До 01.07.2020р.	Адміністрація школи	
12.	Скласти графік роботи педагогів для заповнення шкільної документації та оприлюднити його на сайті школи, організувати та забезпечити роботу всіх педагогічних працівників за гнучким графіком	До 22.06.2020р.	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М.	
13.	Розробити графіки роботи чергових адміністраторів	з 25.05.2020р. по 22.06.2020р.	Директор – Гайсенюк В.Я.	
14.	Розробити графіки роботи технічних працівників	з 25.05.2020р. по 22.06.2020р.	Завгосп – Слободянюк Т.В.	

15.	Розробити план-графік роботи кожного працівника в якому конкретизувати обсяг, зміст роботи відповідно чинного законодавства та рекомендацій управління освіти Чернівецької міської ради	з 25.05.2020р. по 29.05.2020р.	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М. Заступник директора з ВР – Давидова С.І. Завгосп – Слободянюк Т.В., працівники школи	
16.	Розробити розклад занять для школярів 1-11 класів, враховуючи санітарні норми при роботі учнів з комп'ютерною технікою	з 25.05.2020р. по 29.05.2020р. в умовах дистанційно- го навчання	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М. Заступник директора з ВР – Давидова С.І.	
17.	Продовжити координацію та контроль за виконанням освітніх програм вчителями	з 25.05.2020р. по 29.05.2020р.	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М. Заступник директора з ВР – Давидова С.І.	
18.	Продовжити узагальнення обліку учнів, які отримують елементи дистанційного навчання	з 25.05.2020р. по 29.05.2020р.	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М. Заступник директора з ВР – Давидова С.І., вчителі- предметники, класні керівники, керівники м/о	
19.	Продовжити координацію розкладу занять для школярів 1-11 класів, враховуючи санітарні норми при роботі учнів з комп'ютерною технікою	з 25.05.2020р. по 29.05.2020р.	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М. Заступник директора з ВР – Давидова С.І.	
20.	Доводити рекомендації Чернівецького міського методичного центру закладів освіти управління освіти Чернівецької міської ради для педагогів щодо організації он-лайн консультування учнів та елементів дистанційного навчання з базових предметів та розмістити їх на сайті школи	з 25.05.2020р. по 29.05.2020р.	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М. Заступник директора з ВР – Давидова С.І.	
21.	Продовжити моніторинг захворюваності	Щоденно до	Заступник	

	здобувачів освіти школи та надавати результати моніторингу в управління освіти міської ради	10.30 з 25.05.2020р. по 29.05.2020р.	директора з ВР – Давидова С.І., класні керівники 1- 11 класів	
22.	Продовжити санітарно-освітню роботу серед персоналу, батьків, здобувачів освіти в он-лайн режимі, щодо запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом COVID-19, спрямовану на безпеку та профілактику захворюваності, відповідні матеріали розміщувати на сайті школи.	з 25.05.2020р. по 22.06.2020р.	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М. Заступник директора з ВР – Давидова С.І. Завгосп – Слободянюк Т.В. Медична сестра – Боклажок В.Я.	
23.	Продовжити профілактичні заходи, посилити дезінфекційний режим у приміщеннях, проводити роз'яснювальну роботу серед працівників щодо дотримання правил особистої гігієни	з 25.05.2020р. по 22.06.2020р.	Завгосп – Слободянюк Т.В. Медична сестра – Боклажок В.Я.	
24.	Проводити щоденне вологе прибирання приміщень з використанням дезінфікуючих речовин та обробляти приміщення бактерицидними лампами, використовувати всі види провітрювання (наскрізне, кутове, одностороннє) у приміщенні	з 25.05.2020р. по 22.06.2020р.	Завгосп – Слободянюк Т.В. Медична сестра – Боклажок В.Я., технічний персонал	
25.	Узагальнювати он-лайн консультування учнів та елементи дистанційного навчання відповідно до розкладу занять на період карантину через сайт школи, ресурси (платформи, інструменти, тощо), що використовуються для організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання (в розрізі навчальних предметів), надавати відповідну інформацію на електронну скриньку та на сайт школи	з 25.05.2020р. по 29.05.2020р.	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М. Заступник директора з ВР – Давидова С.І., керівники м/о	
26.	Продовжити методичний супровід освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання	з 25.05.2020р. по 29.05.2020р.	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М. Заступник директора з ВР – Давидова С.І., керівники м/о	