



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНОЇ ПОЛІТИКИ ВІЛЬШАНИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
Монастирецька середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів
Самбірського району Львівської області
вул. Центральна 24а, с. Монастирець, Самбірський р-н, Львівська обл., 81485,
e-mail: monastirecschool@gmail.com Код ЄДРПОУ 22377840

НАКАЗ

24.03.2020р.

с. Монастирець

№35-од

Про організації освітнього процесу У Монастирецькій СЗШ І-ІІІ ступенів та Спринській СЗШ І ступеня під час карантину

Відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 року № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину»,

НАКАЗУЮ:

1. Здійснювати контроль за дотриманням гнучкого (дистанційного) режиму роботи працівниками Монастирецької СЗШ І-ІІІ ступенів та Спринської СЗШ І ступеня.
2. Забезпечити координацію дистанційного навчання та контроль за виконанням навчальних програм.
3. Структуру навчального року, визначену закладом загальної середньої освіти, залишати незмінною із запланованими весняними канікулами з 23 по 29 березня 2020 року.
4. **Педагогічним працівникам:**
 - 4.1 продовжувати працювати з учнями, шляхом використання технологій дистанційного навчання;
 - 4.2 здійснювати обмін навчальними матеріалами застосовуючи мобільний телефон, організувавши спільноту в соціальних мережах, мобільних додатках;
 - 4.3 рекомендувати учням виконувати домашні завдання у робочих зошитах із зазначенням дати і теми уроку з метою аналізу їх успішності в післякарантинний період;
 - 4.4 висиставлення оцінок та зазначення тем фіксувати в окремому зошиті відповідно до безпосередньо проведених навчальних занять у дистанційному режимі;
 - 4.5 навчальні досягнення кожної дитини можуть бути доступними лише для її батьків або законних представників.

5. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Стасишин М.Ю.:

- 5.1 обліковувати робочі години вчителя, який забезпечує дистанційне навчання учнів, відповідно до навчального навантаження та розкладу занять;
- 5.2 обліковувати робочі години обслуговуючого персоналу враховуючи гнучкий графік роботи;
- 5.3 відтермінувати завершення заповнення шкільної документації, зокрема класних журналів у друкованому вигляді, до нормалізації епідеміологічної ситуації.

6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Оксана Фецицька