



УКРАЇНА
Чернівецька міська рада
У П Р А В Л І Н Н Я О С В І Т И

ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 12 «ЮВІЛЕЙНИЙ» ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

НАКАЗ

06 квітня 2023р.

м. Чернівці

№83-о

Про призупинення очного-змішаного навчання
Чернівецького ліцею №12 «Ювілейний»
Чернівецької міської ради

На підставі рішення педагогічної ради від 06.04.2023р. протокол 9-22 Чернівецького ліцею №12 «Ювілейний», у зв'язку зі складними погодними умовами та запобігання виникнення серед учнів закладу епідеміологічних ускладнень з гострих респіраторних інфекцій та коронавірусних інфекцій COVID-19, з метою збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу

НАКАЗУЮ:

1. Призупинити у Чернівецькому ліцеї №12 «Ювілейний» Чернівецької міської ради за очною формами навчання з 07.04.2023 р. для усіх здобувачів освіти.
2. Відновити навчальний процес для учнів 1-11 класів у ліцеї 10.04.2023 року.
3. Перевести Чернівецький ліцей №12 «Ювілейний» на дистанційну форму навчання 07.04.2023 року для усіх здобувачів освіти .
4. Адміністрації ліцею:
 - 4.1. Організувати освітній процес в 1-11-х класах Чернівецького ліцею №12 «Ювілейний» за всіма формами, шляхом використання технологій дистанційного навчання відповідно до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної освіти, затверджений наказом Міністерством освіти і науки України від 08.09.2022 №1115;
 - 4.2. негайно інформувати учасників освітнього процесу, управління освіти, сил цивільного захисту, відповідних силових та охоронних структур, територіальних органів Служби безпеки, Державної служби з надзвичайних ситуацій і МОН про загрозу виникнення надзвичайних ситуацій, порушення

функціонування суб'єктів освітньої діяльності, загрозу припинення надання освітніх послуг, підозрілі об'єкти та суб'єкти у приміщеннях та на території закладу;

4.3. Оперативно приймати рішення та оповіщати учасників освітнього процесу щодо змін режиму діяльності закладу, призупинення чи відновлення освітнього процесу;

4.4. Здійснювати виконання заходів планів цивільного захисту на особливий період.

5. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Ларисі ПОЗДНЯКОВІЙ:

5.1. Здійснювати суворий контроль за якістю проведених занять, зокрема за замінами тимчасово відсутніх працівників, ведення електронних журналів, об'єктивністю оцінювання навчальних досягнень учнів під час дистанційного навчання на корпоративній платформі **google-meet**;

5.2. Надалі залишатися підключеними до робочих класних **WhatsApp-Viber**-груп з метою контролю організації освітнього процесу;

5.3. Забезпечити безумовне переривання освітнього процесу у разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших сигналів оповіщення;

5.4. Провести повторні інструктажі з безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу, правил поведінки під час повітряної тривоги, пожежної безпеки, електробезпеки.

6. Заступнику директора з виховної роботи Ларисі РУСНАК:

6.1. Продовжити щоденний моніторинг відвідування учнів закладу і заповнення Google таблиці відповідно до вимог управління освіти;

6.2. Посилити контроль щодо організації та проведення виховної (виконання плану виховної роботи класного колективу), просвітницької роботи відповідно до затвердженого плану роботи ліцею на 2022/2023 навчальний рік дистанційно, використовуючи Інтернет-ресурси, та розміщення матеріалів на сайті закладу.

7. Педагогічним працівникам:

7.1. Забезпечити якісне здійснення освітнього процесу за дистанційною формою навчання, відповідно до погоджених календарно-тематичних планів, використовуючи попередній досвід роботи та обрані форми, методи і засоби дистанційного навчання;

7.2. Проводити уроки синхронно використовуючи платформу **google-meet**, асинхронно – завдання чи посилання на уроки – вебсервіс N.Z., Google Classroom, месенджер **WhatsApp -Viber**;

7.3. Чітко та своєчасно вести записи в електронних журналах на платформі N.Z; виконувати обов'язки відповідно до посадових інструкцій;

7.4. Брати участь в усіх виробничих нарадах;

7.5. Дотримуватись уточненого щотижневого розкладу занять з учнями із врахуванням санітарних норм при роботі учнів з комп'ютерною технікою, оприлюдненим на сайті закладу;

7.6. Інформувати учнів та батьківську громадськість про терміни, види, форми контролю рівня навчальних досягнень з базових предметів, про засоби,

- єдину платформу для здійснення навчання та проведення оцінювання;
- 7.7. Оприлюднювати свої напрацювання та завдання для учнів на єдиній інтерактивній освітній корпоративній платформі google-meet, Google Classroom, сайті, власних блогах, оцінювання здійснювати в е-журналі N.Z.;
 - 7.8. Дистанційне навчання здійснювати із робочого кабінету або з персонального комп'ютера вдома (на підставі заяви вчителя).
 8. Класним керівникам 1-11 класів:
 - 8.1. Терміново довести до відома батьків зміст даного наказу;
 - 8.2. Продовжити моніторинг стану здоров'я учнів щоденно до 09:00 ранку та подавати інформацію у Google-таблиці;
 - 8.3. Здійснювати виховну та просвітницьку роботу відповідно до затвердженого плану роботи ліцею на 2022/2023 навчальний рік дистанційно, використовуючи Інтернет-ресурси.
 9. Тетяні АНІСТРАТЕНКО, учителю інформатики, даний наказ розмістити на сайті ліцею.
 10. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор



Руслана БАБУХ

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з НВР

Лариса ПОЗДНЯКОВА

06 квітня 2023 р.

Заступник директора з ВР

Лариса РУСНАК

06 квітня 2023 р.

Заступник директора з НВР школи Іст.

Ірина КІЦНАК

06 04 2023 р.

Заступник директора з АГР

Іван БАРБАЗЮК

06 04 2023 р.

Заступник директора з НМР

Наталія ТРЕКУШ

06 04 2023 р.

З наказом ознайомлена

Аністратенко Т.В.