

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ХАРКІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА

I-III СТУПЕНІВ № 175 «КУЛИНИЧІВСЬКА»

ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

НАКАЗ

№ _____

**Про організацію освітнього процесу
у 2022/2023 навчальному році
в умовах воєнного стану**

Відповідно до Законів України «Про загальну середню освіту», про затвердження Указу Президента «Про введення воєнного стану в Україні», «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», постанову Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 року №711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні», на підставі рішення педагогічної ради від 31.08.2022 протокол № 27, з метою збереження життя та здоров'я вихованців, учнів і працівників закладу освіти, ефективної організації освітнього процесу протягом навчального року.

НАКАЗУЮ:

1. Організувати з 01.09.2022 року до особливого розпорядження освітній процес за дистанційною формою навчання .
2. Затвердити структуру 2022/2023 навчального року:
 - 2.1. Навчальний рік розпочати 1 вересня 2022р. і закінчити 02 червня 2023р.
 - 2.2. Навчальні заняття організувати за семестровою системою:
I семестр: 1 вересня – 23 грудня 2022 року
II семестр: 9 січня – 02 червня 2023 року
Останній дзвоник: 02.06.2023
Випускний: 24.06.2023.
 - 2.3. Впродовж навчального року провести канікули для учнів у визначені строки та вносити зміни в залежності від ситуації в країні:
осінні канікули: 24.10.22 - 30.10.2022 - 7 днів;
зимові канікули: 24.12.22 - 08.01.2023 – 16 днів;
весняні канікули: 27.03.23 -02.04.2023- 7 днів.

Додаткові тижневі канікули для учнів 1-х класів: 20.02.23 - 26.02.2023

3. Заступнику директора з НВР:

3.1. Затвердити календарні плани вчителів з урахуванням зазначених термінів канікул, вихідних днів.

I семестр – до 12 вересня

II семестр – до 16 січня

3.2. Здійснювати щоденний контроль щодо дотримання організації освітнього процесу в закладі КЗ «ХЗОШ №175» в умовах воєнного стану в країні.

Постійно

4. Вчителям - предметникам:

4.1. Педагогічним працівникам на час дистанційної роботи самостійно обирати безпечне місце роботи.

4.2. Виконувати обов'язки, передбачені посадовими інструкціями.

Постійно

4.3. Відповідати на дзвінки, які надходять на доступні засоби комунікації.

Постійно

4.4. Перевіряти електронну пошту та оперативно відповідати на листи, надавати інформацію.

Постійно

4.5. Організувати та проводити освітній процес за допомогою дистанційних технологій у синхронному та асинхронному режимах.

До особливого розпорядження

4.6. Заповнювати щодня електронний журнал, відповідно розкладу занять.

Постійно

4.7. Виявити рівень опанування учнями навчального матеріалу, яким учні оволоділи під час дистанційного навчання, без виставлення оцінок до класного журналу.

до 16.09.2022

5. Класним керівникам 1-11 класів:

5.1. Проінформувати здобувачів освіти та їхніх батьків про правила організації освітнього процесу.

до 05.09.2022

5.2. Ознайомити батьків та учнів із структурою 2022/2023 навчального року та термінами канікул впродовж навчального року.

до 05.09. 2022

5.3. Здійснювати спілкування з батьками дистанційно за допомогою будь-яких засобів зв'язку.

Постійно

5.4. Щодня проводити моніторинг учнів, що навчаються дистанційно та надавати інформацію заступнику директора з НВР.

Постійно

6. Відповідність за правильність методичного і фінансового оформлення в документах робочих днів покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи.

7. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Заступник директора з НВР

Вікторія МІШНЄВА

З наказом ознайомлені:

Хоменко Н. П.		Янушек О.В.	
Бичко Т.В.		Погоріла Л.А.	
Голосовська Л.П.		Святченко О.М.	
Гришина О.В.		Польовик О.М.	
Демідова І.В.		Жеглова О.М.	
Андріанова О.О.		Белоус К.С.	
Дробязко О.В.		Гришина О.В.	
Суббота В.Ю.		Сліпченко К.Ф.	
Дмитренко І.М.		Єфремочкіна З.І.	