

**Проект Тимчасового порядку
організації освітнього процесу в опорному закладі
«Іванівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені Б.Ф.Дерев'янка
Іванівської районної ради, Одеської області»
у період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби
(COVID-19)**

Розділ І. Загальні положення

1. Тимчасовий порядок організації освітнього процесу в період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID - 19) опорному закладі «Іванівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені Б.Ф.Дерев'янка Іванівської районної ради, Одеської області» (далі Тимчасовий порядок) розроблено відповідно до ст. 23 Закону України «Про освіту», Тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів в закладах освіти в період карантину, у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19), затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України від 30.07.2020 року № 42, листа Міністерства освіти і науки України від 05.08.2020 року № 1/9-420 «Щодо організації роботи закладів освіти у 2020/2021 навчальному році».
2. Даний Тимчасовий порядок стосується організації роботи закладу в умовах «зеленого», «жовтого» або «помаранчевого» рівнів епідемічної небезпеки.
3. При наявності «червоного» рівня епідемічної небезпеки та (або) відповідного рішення міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій відвідування закладу забороняється, а освітній процес забезпечується з використанням технологій дистанційного навчання.
4. Усі учасники освітнього процесу зобов'язані неухильно дотримуватись даного Тимчасового порядку.

Розділ ІІ. Структура навчального року

1. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу відповідно до абзацу 1 пункту 4 статті 10 Закону України «Про повну загальну середню освіту» визначаються педагогічною радою опорного закладу «Іванівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені Б.Ф.Дерев'янка Іванівської районної ради, Одеської області» у межах часу, передбаченого Освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону та обставин (карантин, стихійні явища та інші), що можуть спричинити загрозу життю всіх учасників освітнього процесу.
2. Освітній процес відповідно до пункту 3 статті 10 Закону України «Про повну загальну середню освіту» в опорному закладі «Іванівська

загальноосвітня школа I-III ступенів імені Б.Ф.Дерев'янка Іванівської районної ради, Одеської області» у 2020-2021 навчальному році розпочинається у День знань – 1 вересня 2020 року, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня 2021 року.

3. У опорному закладі «Іванівська загальноосвітня школа I-III ступенів імені Б.Ф.Дерев'янка Іванівської районної ради, Одеської області» запроваджується гнучка структура навчального року з можливістю внесення змін до термінів проведення канікул, початку та завершення навчальних семестрів з урахуванням епідеміологічної ситуації.

У 2020-2021 навчальному році навчальні заняття організуються за семестровою системою орієнтовно в такі терміни:

I семестр – з 01.09.2020 р. по 24.12.2020 р.;

II семестр – з 11.01.2021 р. по 28.05.2021 р.

Орієнтовні терміни канікул 2020-2021 навчального року:

- осінні – з 26.10.2020 р. по 01.11.2020 р.(7 днів);

- зимові – з 25.12.2020 р. по 10.01.2021 р. (17 днів);

- весняні – з 22.03.2021 р. по 28.03.2021 р.(7 днів);

- літні – з дня закінчення навчального року по 31.08.2021 р.

Тривалість канікул протягом навчального року становить 31 календарний день.

Розділ III. Режим роботи закладу.

1. Протягом навчального року учні 1-11-х класів працюють за п'ятиденним режимом на базі освітнього закладу.

2. У 2020/2021н.р. запроваджується навчання у дві зміни (I зміна – 1-4 класи, II зміна – 5-11 класи), що надасть можливість вирішити багато питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу в умовах пандемії.

3. З метою уникнення скупчення учнів та мінімізації потоків учнів у закладі запроваджується гнучкий графік початку занять для різних категорій учнів:

- I зміна 8.30 – 11.40 - 1-4 класи;

- II зміна 12.40-16.40 – 5-11 класи.

4. Допуск до освітнього закладу буде здійснюватися одночасно через 3 входи (відповідно до розробленого маршруту руху здобувачів освіти (додаток 2):

- для учнів 1-4 класів – з 8.10 до 8.25,

- для учнів 5-11 класів – з 12.10 до 12.35

5. Тривалість уроків:

у 1-х класах – 35 хвилин,

у 2-4-х класах – 40 хвилин,

у 5-11-х класах -40 хвилин

6. На період до закінчення карантинних обмежень у закладі встановлюється тимчасовий розклад дзвінків:

Розклад дзвінків для учнів 1 класів			
№ уроку	Час початку	Час закінчення	Перерва
1	8.30	9.05	15 хв.
2	9.20	9.55	15 хв. Гаряче харчування для учнів 1а, 1б, класів

3	10.10	10.45	15 хв.
4	11.00	11.35	
Розклад дзвінків для учнів 2-4 класів			
№ уроку	Час початку	Час закінчення	Перерва
1	8.30	9.20	10 хв.
2	9.20	10.00.	10 хв. Гаряче харчування для учнів 3б класу.
3	10.10.	10.50	10 хв. Гаряче харчування для учнів 2а, 2б, 3а, класів.
4	11.00	11.40	Гаряче харчування для учнів 4а, 4б, 3в класів.
Розклад дзвінків для учнів 5-11 класів			
1	12.40	13.20	10хв.
2	13.30	14.10	10 хв. Гаряче харчування для учнів пільгових категорій.
3	14.20	15.00	10 хв.
4	15.10	15.50	15 хв.
5	16.00	16.40	

8. У форматі дистанційного навчання здійснюється вивчення наступних навчальних предметів (години):

	1кл	2кл	3кл	4кл	5кл	6кл	7кл	8кл	9кл	10кл	11кл
Образотворче мистецтво	1	1	1	1	0,5	0,5	1				
Трудове навчання	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
Досліджую світ		1	1	1							
Фізична культура	1	2	2	1		1	2	3	3	3/2,5	3
Зарубіжна література								0,5	2		
Мистецтво								1	1	1	1
Музичне мистецтво						0,5	1				
Громадянська освіта										1,5	
Правознавство									1		
Захист України										1,5	1,5
Основи здоров'я				1	0,5	0,5	0,5	1	1		

- А також курс «Етика», спецкурси «Каліграфія» і «Народознавство Одещини», факультативні та індивідуально-групові заняття, робота гуртків

9. При вході до закладу, під час перерв учні та працівники закладу мають

бути в масках або респіраторах (окрім учнів 1-4-х класів).

10. Допуск до роботи персоналу закладів освіти здійснюється за умови використання засобів індивідуального захисту (респіратора, захисного щитка або маски, у тому числі виготовленої самостійно) після проведення термометрії безконтактним термометром і обробки рук дезрозчином .

11. Основним заходом гігієни рук в умовах закладу освіти є миття рук з милом.

У разі виявлення у співробітника підвищеної температури тіла понад 37,2°C або ознак гострого респіраторного захворювання він не допускається до роботи й зобов'язаний звернутися за медичною допомогою до сімейного лікаря.

При виявленні підвищеної температури тіла понад 37,2 °C або ознак гострого респіраторного захворювання вдома співробітник повідомляє свого безпосереднього керівника та не виходить на роботу й одночасно звертається до медичної установи.

12. На час карантину доступ батьків та інших сторонніх осіб (окрім тих, хто супроводжує осіб з інвалідністю) до закладу заборонено.

13. На період карантинних заходів учні 1-4 класів і учнів пільгових категорій будуть забезпечені гарячим харчуванням з дотриманням безпечних умов перебування в їдальні (за столом не більше ніж 4 особи, відстань між столами 1,5 м).

14. Питний режим здобувачі освіти організують з допомогою використання індивідуальних ємностей для рідини або фасованої питної продукції.

15. Функціонування груп продовженого дня на період карантинних заходів не передбачено.

16. Проведення масових заходів на період карантину заборонено, крім заходів у межах одного класу.

17. Робота адміністрації розпочинається щоденно за 30 хв. до початку занять, кожного вчителя – за 15 хв. до початку першого уроку. Чергування вчителів починається за 20 хв. до початку занять і завершується на 20 хв. пізніше закінчення останнього уроку (затверджено правилами внутрішнього трудового розпорядку, протокол №6 від 31.08.2020 року).

18. Робочий день чергових адміністраторів та заступника директора з ГР розпочинається о 8.00 з перевірки робочого стану приміщення закладу освіти, навчальних кабінетів.

19. Учитель, який веде останній урок, виводить дітей цього класу з приміщення закладу.

20. Провітрювання приміщень здійснюється перед першим уроком та не менше 10 хвилин на кожній перерві протягом дня. При провітрюванні педагогам слід забезпечити безпеку дітей.

21. Технічними працівниками прибирання кабінетів та приміщень проводиться щоденно. Після занять у кінці робочого дня необхідно провести очищення й дезінфекцію поверхонь (у тому числі дверних ручок, столів, місць для сидіння, перил тощо).

22. Залучення здобувачів освіти до здійснення прибирання усіх навчальних

приміщень та прилеглої території закладу освіти заборонено.

23. Медична сестра Горбаченко К.П. забезпечує:

- щоденний контроль за виконанням протиепідемічних заходів;
- проведення роз'яснювальної роботи з персоналом та здобувачами освіти щодо індивідуальних заходів профілактики та реагування на виявлення симптомів коронавірусної хвороби (COVID-19) серед персоналу або здобувачів освіти;
- дотримання алгоритму дій на випадок надзвичайної ситуації, пов'язаної з реєстрацією випадків захворювання на коронавірусну хворобу (COVID-19) серед здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- проведення навчання працівників щодо одягання, використання, зняття засобів індивідуального захисту, їх утилізації, контроль за виконанням цих вимог;
- надання оперативної інформації керівнику закладу про персонал, який потребує самоізоляції відповідно до галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;
- розміщення інформації (плакатів/банерів) про необхідність дотримання респіраторної гігієни та етикету кашлю.

25. Завідуючий господарством Бузаджи Д.М. контролює:

- проведення дезінфекції навчальних приміщень протягом дня;
- наявність антисептичних засобів біля кожного входу до закладу, рідкого мила та паперових рушників у санвузлах;
- забезпечує централізований збір використаних засобів індивідуального захисту (ЗІЗ), паперових серветок в окремі контейнери (урни) з кришками та одноразовими поліетиленовими пакетами з подальшою утилізацією в кінці дня (відповідно до Постанови головного державного санітарного лікаря України від 22.08.2020 №50 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)»).
- контролює недоступність для дітей контейнерів (урн) для використаних ЗІЗ, запасів дезінфікуючих засобів та засобів прибирання.

Розділ IV. Особливості організації освітнього процесу

1. Педагогічним працівникам при організації освітнього процесу варто уникати видів діяльності, які вимагають безпосереднього фізичного контакту між учнями: необхідно зменшити кількість комунікаційних вправ, уникати групових ігор, що передбачають тактильний контакт. Проводити ранкові зустрічі із дотриманням соціальної дистанції, за можливості, на свіжому повітрі.

2. За сприятливих погодних умов окремі уроки проводяться на відкритому повітрі (на розсуд учителя).

3. У разі потреби можливе ухвалення рішення щодо необхідності поділу на групи для почергового очного навчання або почергового навчання певних класів по днях.

4. У разі виникнення непередбачуваних кліматичних умов, карантинних

заходів, надзвичайних ситуацій для забезпечення безперервного освітнього процесу навчальні заняття організуються з використанням технологій дистанційного навчання та різних форм змішаного навчання.

5. Педагогічний склад закладу освіти перед початком занять проводить опитування учасників освітнього процесу щодо їх самопочуття та наявності симптомів респіраторної хвороби.

6. У разі виявлення ознак гострої респіраторної хвороби, за відсутності батьків, здобувачі освіти тимчасово повинні бути ізольовані в спеціально відведеному приміщенні закладу. Працівники закладу освіти інформують батьків (інших законних представників) та узгоджують рішення щодо направлення хворого до закладу охорони здоров'я.

7. Після вилучення особи з симптомами інфекційної хвороби в приміщенні, де перебувала така особа, проводиться провітрювання поза графіком та дезінфекція висококонтактних поверхонь.

8. У разі підтвердження випадку коронавірусної хвороби COVID-19 в одного з учнів усі інші учні відповідної групи визнаються такими, що потребують самоізоляції, та повинні вживати заходів, передбачених галузевими стандартами у сфері охорони здоров'я.

9. Класні керівники забезпечують ефективну комунікацію з батьками дистанційно:

- здійснюють регулярний моніторинг та аналіз відвідування занять учнями з метою раннього виявлення збільшення захворюваності та інформування у випадку різкого збільшення;

- роз'яснюють учасникам освітнього процесу (здобувачам освіти та їхнім батькам) питання необхідності дотримання академічної доброчесності під час дистанційного навчання.

10. У разі перебування на самоізоляції педагоги переходять у режим роботи з використанням дистанційних технологій або обирають інший варіант, який передбачений законодавством України.

11. Підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання здійснюється відповідно до листа МОН України від 11.08.2020 № 1/9-430 «Щодо методичних рекомендацій про викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2020-2021 навчальному році»:

- при виставленні тематичної оцінки учням мають враховуватись всі види навчальної діяльності, що підлягали оцінюванню протягом вивчення теми. При цьому проведення окремої тематичної атестації при здійсненні відповідного оцінювання не передбачається.

- семестрове оцінювання здійснюється на підставі тематичних оцінок. При цьому мають враховуватись динаміка особистих навчальних досягнень учня з предмета протягом семестру, важливість теми, тривалість її вивчення, складність змісту тощо.

- річне оцінювання здійснюється на підставі семестрових або скоригованих семестрових оцінок. Річна оцінка не обов'язково є середнім арифметичним від оцінок за I та II семестри.

12. Внесення змін у класні журнали, зокрема інформації про зарахування

та вибуття учнів, класний керівник здійснює на підставі наказу директора закладу.

13. Використання мобільних телефонів в освітньому закладі регламентується наказом директора закладу «Про правила користування мобільними телефонами під час навчально-виховного процесу».

15. Класним керівникам забезпечити супровід класу впродовж навчального дня. У разі перебування класного керівника на лікарняному, курсах тощо його функції за вказівкою адміністрації тимчасово виконує вчитель-предметник, який працює в класі.

16. Учителям-предметникам проводити протягом уроку фізкульт-хвилинки. Забезпечити під час перерви чергування біля кабінетів, контроль за поведінкою дітей, виконання режиму провітрювання приміщень.

17. Учителі фізичної культури під час підготовки учнів до уроку здійснюють чергування в роздягальнях.

18. Чергування учителів по закладу освіти здійснюється відповідно до окремого графіку, затвердженого наказом директора. Протягом навчального дня чергові контролюють дисципліну учнів, санітарний стан, збереження майна закладу.

19. Проведення занять у класах дозволено лише для окремих класів (груп).

20. На період карантинних обмежень з метою мінімізації пересування учнів у приміщеннях закладу за кожним класом закріплюється навчальний кабінет, у якому будуть проводитися всі навчальні заняття, окрім уроків фізичної культури, інформатики та підгруп з англійської мови, хімії та фізики за необхідністю .

21. Учитель несе персональну відповідальність (у тому числі й матеріальну) за збереження майна кабінету, у якому працює.

22. Педагогічним працівникам:

22.1. Не допускати перевантаження учнів та завищення обсягу домашніх завдань.

22.2. Не допускати порушень тривалості перерв, передбачити можливість перебування учнів під час перерв на відкритому повітрі, враховуючи погодні умови.

22.3. Дотримуватися неухильно санітарно-гігієнічних норм в освітньому закладі, спрямованих на збереження і зміцнення здоров'я дітей.

22.4. Ужити заходів щодо збереження життя і здоров'я дітей під час проведення освітнього процесу.

22.5. Забезпечити дотримання мовного законодавства в освітньому процесі (під час уроків, у позаурочний час, при спілкуванні з колегами та батьками).

22.6. Дотримуватися при здійсненні освітньої діяльності педагогічної етики у спілкуванні з учнями, батьками, колегами.

Маршрути руху закладом для здобувачів освіти

I зміна

Вхід	Класи	Напрямок руху до кабінету
Вхід №1 (I блок праворуч)	1-Б, 4а, 4б	До кабінетів I поверху
Вхід №2 (Центральний вхід)	1-А, 2-А, 2-Б	праворуч до спортзалу → праворуч вздовж їдальні, буфету та музею → ліворуч на сходи до кабінетів III поверху .
Вхід №3 (II блок ліворуч)	3-А, 3-Б, 3-В	Ліворуч вздовж коридору → ліворуч сходами на III пов., вздовж кабінетів → ліворуч до кабінетів III поверху 3-А, 3-Б, 3-В
	7-Г, 7-А	Центральними сходами → вздовж учительської та методичного кабінету → праворуч на сходи до кабінетів III поверху I блоку 138 (7-Г), II блоку 230 (7-А)
Вхід №4 (Біля майстерні)	Учителі і техперсонал	

II зміна

Вхід	Класи	Напрямок руху до кабінету
№1 (I блок праворуч)	6-А, 8-Б, 9-Б, 10-Б	Сходами I блоку ліворуч до кабінетів II поверху
	5-Б	Сходами I блоку ліворуч до кабінету 5-Б класу III поверху 2 блоку
№2 (Центральний вхід.)	7-А, 10-А	Ліворуч вздовж коридору → ліворуч сходами До кабінетів II поверху 7-А, 10-А
	11-б, 10-Б	Праворуч до спортзалу → праворуч вздовж їдальні, буфету та музею → ліворуч сходами I блоку до кабінетів II поверху 11-б, 10-Б
№3 (II блок ліворуч)	6-А, 5-А, 7-Б, 11-А, 8-А	До кабінетів I поверху 6-А, 5-А, 7-Б, 11-А, 8-А
Вхід №4 (біля майстерні)	Вчителі і техперсонал	