

## ПРОТОКОЛ № 7

засідання педагогічної ради

Глибочецької ЗОШ І – ІІІ ступенів

**Форма проведення:** педрада- круглий стіл

Від 21 січня 2022 року

**Голова педагогічної ради:** Заремба Л.В.

**Секретар педагогічної ради:** Томковид Л.О.

**Присутні:** 18 членів педагогічної ради

**Відсутні:** 3 чол. ( з поважних причин)

### **Порядок денний:**

1. Про організацію освітнього процесу з використання технологій дистанційного навчання

Доповідач: Заремба Л.В. , директор школи

2. Про виконання рішення попередньої педради.

Доповідач: Заремба Л.В. , директор школи

### **1.СЛУХАЛИ:**

Заремба Л.В., директора школи, яка зазначила, що відповідно до Відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», наказу Міністерства охорони здоров'я від 25.09.2020 №2205 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти», наказу Міністерства освіти і науки України від 08.09.2020 №1115 «Деякі питання організації дистанційного навчання», постанови КМУ № 230 від 22.03.2021 року, якою внесено зміни до постанови КМУ від 09.12.2020 року № 1236 «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19 спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2»(із змінами), Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затверджено наказом МОН України від 08.09.2020 №1115, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.09.2020 за № 941/35224, на виконання рішення регіональної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій при Тернопільській РДА від 20.01.2022 р., рішення комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій Борщівської міської ради (протокол № 1 від 21.01.2022 р. - додається), з метою забезпечення безпеки здобувачів освітнього закладу, недопущення поширення гострої респіраторної хвороби COVID-19 спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 та збереження здоров'я учасників освітнього процесу у закладі, освітній процес має бути організований із використанням

технологій дистанційного навчання із 24 січня 2022 року. Це не потребує переведення учнів на дистанційну форму навчання і відповідного збору заяв від батьків. Організація освітнього процесу має забезпечувати регулярну та змістовну взаємодію вчителів з учнями. Тому заклад освіти має забезпечити регулярне відстеження результатів навчання учнів, а також за потреби надання їм підтримки в навчальному процесі. Для учнів, які не можуть взяти участь у синхронному режимі взаємодії з поважних причин, заклад забезпечує використання інших засобів комунікації, доступних для учнів: телефонного зв'язку. Тому в організації щоденного освітнього процесу варто надавати пріоритет не поточному, а формувальному оцінюванню, яке передбачає надання здобувачам освіти підтримки, коригування засобів та методів навчання у випадку виявлення їх неефективності. Результати виконаних робіт здобувачами освіти мають використовуватися для відзначення їх успіхів, аналізу помилок, планування подальшої роботи з опанування навчального матеріалу в умовах дистанційного навчання. Директор, звернула увагу, що організація освітнього процесу обов'язково здійснюється з дотримання вимог Санітарного регламенту норм навантаження, вправ для очей постави, безперервної тривалості навчальної діяльності з технічними засобами навчання, часу для виконання домашніх завдань тощо. Варто оптимізувати діяльність з метою уникнення перевантаження здобувачів освіти. Доцільно для організації спільної роботи з різноманітним контентом із можливістю спільного його редагування використовувати різні форми роботи, залучаючи інтернет - ресурси.

Найпоширенішими інструментами спілкування в дистанційному навчанні є електронна пошта, чат, відеоконференція, месенджери, група у Viber. Специфіка дистанційного навчання, що базується на цифрових технологіях, інтернет-ресурсах і послугах, впливає на спосіб відбору і структуризації змісту, способи реалізації тих чи інших методів і організаційних форм навчання. Роль вчителя полягає в тому, щоб допомогти здобувачам освіти, стимулювати їх до самостійних роздумів, відкриттів, нових поглядів на досліджуване явище, предмет. Водночас, вчитель і здобувач освіти залишаються учасниками цього процесу в активному діалозі.

#### **ВИСТУПИЛИ:**

Бекиш Л.Б., заступник директора, яка запропонувала затвердити алгоритм дій під час тимчасового переходу на навчання з використанням дистанційних технологій.

1.Порядок організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання:

- визначення платформи для організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання;

-визначення переліку освітніх компонентів, тем освітніх програм, видів навчальних занять для організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання;

- призначення особи, відповідальної за організацію та впровадження навчання з використанням дистанційних технологій в закладі освіти;

- призначення особи (осіб), відповідальної за технічний супровід організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в закладі освіти;

- визначення видів здійснення контролю в закладі освіти за проведенням занять з використанням технологій дистанційного навчання та оцінювання досягнень здобувачів освіти (необхідно виробити єдині підходи щодо оцінювання результатів навчальних досягнень здобувачів освіти);

- організацію зворотного зв'язку із здобувачами освіти із визначенням месенджерів.

При відсутності швидкісного інтернету у здобувачів освіти необхідно:

- організувати асинхронний режим освітнього процесу з ними та використовувати необхідні онлайн-ресурси, мобільний телефонний зв'язок, а при його відсутності – поштове листування;

- обговорення питання процесу організації та провадження освітнього процесу з використанням технологій дистанційного колективом, батьками;

- навчання педагогічних працівників роботи з різними освітніми платформами.

2. Видати наказ про перехід на навчання з використанням технологій дистанційного навчання у період, визначений нормативними документами органів управління освітою.

3. Затвердити розклад занять.

4. Забезпечити виконання освітніх програм відповідно до затвердженого розкладу у синхронному режимі. Фіксувати виконання навчального навантаження у класних журналах.

5. На сайті закладу, у розділі «ДИСТАНЦІЙНЕ НАВЧАННЯ» розмістити оголошення, розклад, пам'ятки, посилання на онлайн-школи тощо.

6. Для кожного класу, предмету оновити GoogleClassroom та віртуальну кімнату за допомогою онлайн-сервісу Meet. Одночасно для кожного освітнього компоненту за допомогою гіперпосилань можна створити перехід до навчальних матеріалів, організованих вчителями за технологіями дистанційного навчання: завдання, матеріали до уроків, посилання на електронні версії підручників та онлайн уроки (наприклад, канал YouTube), завдання для самостійного практичного виконання, відеоматеріали, тести тощо.

Оцінювання робіт здобувачів освіти під час організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання – встановлення рівня освітніх досягнень здобувачів освіти в оволодінні змістом окремої компетентності відповідно до вимог чинних освітніх програм. Отримання навчальних матеріалів та спілкування між учасниками дистанційного навчання забезпечується через передачу відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації в синхронному або асинхронному режимі. Це можуть бути письмові роботи (самостійні і контрольні, перекази, зокрема й окремі тестові, компетентнісні завдання тощо), а також навчальний проєкт, заповнення таблиць, побудова схем, моделей тощо. Результати оцінювання освітніх досягнень потрібно повідомляти здобувачам освіти у такі способи: повернення завдань з вказаною оцінкою, надсилати в індивідуальному порядку шляхом використання одного із засобів зв'язку (електронної пошти, повідомлення в одному з месенджерів, повідомлення по телефону тощо). Оприлюднення списку оцінок для всього класу є неприпустимим. Основною метою оцінювання здобувачів освіти в

умовах організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання є не перевірка і контроль, а забезпечення зворотного зв'язку педагога зі здобувачем.

### УХВАЛИЛИ:

1. Організувати освітній процес з використанням технологій дистанційного навчання з 24 січня по 15 лютого 2022 року за затвердженим розкладом навчання на II семестр 2022 року.

2. Призначити заступника директора з навчально-виховної роботи Бекиш Л.Б. відповідальною особою за організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання.

3. Бекиш Л.Б., заступнику директора :

3.1. Здійснювати контроль за виконанням освітніх програм

Постійно

3.2. Надавати методичну допомогу педагогічним працівникам під час здійснення освітньої діяльності

Постійно

3.3. Здійснити особистий контроль за внесенням змін до календарно-тематичного планування та за необхідності ущільнення навчального матеріалу

Запотреби

3.4. Здійснювати контроль за освітнім процесом, шляхом присутності на онлайн-уроках та перевірки записів у класних журналах

Із 24.01.2022

4. Призначити Ричаківську Г.О., вчителя інформатики, відповідальною особою за технічний супровід організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання.

5. Ричаківській Г.О., вчителю інформатики:

5.1. На сайті закладу у розділі «Дистанційне навчання» розмістити оголошення, розклад навчання, пам'ятки, рекомендації щодо роботи під час дистанційного навчання, посилання на онлайн-школи.

21. 01.2022

5.2. Здійснювати технічну підтримку для кожного класу, предмету, допомогти створити Classroom, Google Meet

Із 24.01.2022

6. Класним керівникам 1-11 класів:

6.1. Попередити здобувачів освіти та їхніх батьків про зміну режиму роботи закладу, ознайомити з розкладом навчання

24.01.2022

6.2. Взяти під контроль дистанційне навчання учнів класу

Постійно

6.3. Провести бесіди про дотримання санітарних вимог щодо роботи за комп'ютером, дотримання протиепідемічних заходів, розмістивши пам'ятки, рекомендації в учнівських групах

24.01.2022

6.4. Контролювати відвідування учнями занять, стан здоров'я та інформувати адміністрацію закладу

Щоденно

7. Вчителям-предметникам:

7.1. Організувати освітній процес з використанням технологій дистанційного навчання, за розкладом II семестру, з 24.01 по 15.02. 2022 р.

7.2. Проводити, уроки з використанням технологій дистанційного навчання, відповідно до розкладу II семестру уроків, з використанням сервісів єдиного навчального сервісу Google Meet для проведення відеоуроків відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, Google Classroom для взаємодії з учасниками освітнього процесу

Із 24.01.2022

Із 24.01.2022

7.3 Використовувати, для зворотнього зв'язку з учнями, Classroom, Google Meet, вайбер групу, електронну пошту

Постійно

7.4. Зазначати, у класних журналах, «Дистанційне навчання, режим проведення синхронний чи асинхронний», конкретного навчального заняття

Із 24.01.2022

8. Педагогу-організатору, забезпечити проведення заходів відповідно до плану роботи закладу, участь у заходах всіх рівнів, використовуючи технології дистанційного навчання з дотриманням Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти

Із 24.01.2022

9. Усім працівникам закладу :

9.1. Виконувати профілактичні заходи, щодо попередження масового розповсюдження гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом і гострих респіраторних інфекцій

Постійно

9.2. Обмежити проведення нарад, масових заходів до нормалізації епідемічної ситуації

Із 24.01.2022

10. Стецишин Н.В., медичній сестрі закладу, контролювати дотримання та виконання профілактичних заходів, щодо попередження масового розповсюдження гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом і гострих респіраторних інфекцій; терміново інформувати управління освіти та гуманітарної політики, у разі захворюваності

Постійно

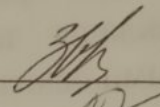
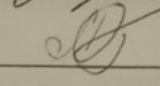
11. Томковид Я.В., завгоспу школи, забезпечити належне утримання закладу у період надзвичайної ситуації, обмежувальних протиепідемічних заходів, функціонування інженерних споруд, мереж, комунікацій, дотримання правил техніки безпеки, недопущення аварійних ситуацій в опалювальних системах

Постійно

## 2.СЛУХАЛИ:

Зарембу Л.В., директора школи, яка повідомила присутніх про стан виконання рішень попередніх педрад.

Рішення педради від 12 січня 2022 року у стані виконання.

Голова педагогічної ради  Заремба Л.В.  
Секретар педагогічної ради  Томковид Л.О.

