**ПРОТОКОЛ № 5**

**засідання педагогічної ради**

**Новопольської ЗОШ І-ІІ ступенів**

**від 16.03.2020р.**

Присутні:

Голова: Мельник І.Л,

Секретар: Мазур Л.С.

Присутні : 12 чоловік:Бугайов В.Г., Бугайова Н.М., Вдовиченко С.О., Задворна Н.О., Кацмаза В.А., Костенко В.В., Костенко Н.В., Мельник Л.Б.,Нагорна Н.Д., Ободянський В.В., Снігур А.Д., Чорна О.С.

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1.Про організацію освітнього процесу під час карантину.

**1.СЛУХАЛИ**:

Мельник І.Л., голову педагогічної ради , яка довела до відома присутніх про те, що згідно з ч.4 ст.38 Закону України «Про повну загальну середню освіту» , відповідно до Постанови КМУ від 11.03.2020 р. №211 , на виконання наказу МОН України від 16.03.20р. №406 та метою забезпечення безпеки працівників школи , учнів під час епідемії корона вірусу СОVID-19 та забезпечення виконання навчальних планів та програм під час карантину необхідно організувати дистанційне навчання для здобувачів освіти та дистанційну форму роботи педагогічних працівників під час дистанційного навчання. запропонувала ряд заходів для здійснення дистанційного навчання здобувачами освіти та дистанційної форми роботи педагогічних працівників під час карантину.

**ВИСТУПИЛИ**:

Костенко Н.В., голова профкому, яка запропонувала підтримати заходи для організації освітнього процесу в умовах карантинних вимог.

**Голосували:** «за»-14(чотирнадцять), «проти» - 0 (нуль), «утримались – 0 (нуль)

**УХВАЛИЛИ:**

1.Організувати гнучкий графік роботи для працівників закладу освіти із дотриманням всіх умов карантину.

2.Класний керівник:

2.1. Забезпечує роботу соціальних груп своїх класів для здійснення дистанційного навчання.

2.2. Через мобільний зв’язок та мережу Інтернет тримає постійний зв’язок з батьками та учнями свого класу, контролюючи роботу учнів в рамках дистанційного навчання, повідомляючи батькам та учням про всі нормативні документи МОНУ , розпорядження та накази адміністрації закладу щодо роботи в умовах карантину.

2.3. Несе персональну відповідальність за роботу соціальних груп класу , вчасно подачу необхідної інформації учням та батькам.

3.Педагогічні працівники освітнього закладу:

3.1.Забезпечують дистанційне навчання учнів на період карантину з допомогою мобільного зв’язку ,соціальних мереж в Інтернеті, електронної пошти в усіх класах, де вони викладають.

3.2. Кількість годин для роботи з учнями в рамках дистанційного навчання повинна відповідати тижневому навантаженню вчителя згідно тарифікації.

3. 3. Фіксацію проведених онлайн - уроків , перевірених письмових робіт та виставлених оцінок здійснюють в окремих зошитах для подальшого їх перенесення в класний журнал по завершенню карантину.

3.4. Співпрацюють з класними керівниками, повідомляючи їм інформацію про рівень активності учнів та рівень їх охоплення дистанційним навчанням для того ,щоб класні керівники, співпрацюючи з батьками забезпечували активну співпрацю учнів з учителями.

3.5. Відповідальність за виконання навчальних планів та програм , якісну організацію дистанційного навчання з кожного предмета покладається на вчителів.

3.6. По завершенню карантину підготують персональний звіт про якість та результати своєї роботи з учнями в умовах дистанційного навчання.

4. Заступник директора з навчально-виховної роботи Чорна О.С.:

4.1. Бере під особистий контроль роботу усіх соціальних груп в яких співпрацюють вчителі з учнями для здійснення моніторингу якості дистанційного навчання в кожному класі, кожним вчителем, з кожного предмета.

4.2. В разі неякісної роботи того чи іншого вчителя, чи класного керівника повідомляє директору закладу та вживає заходів щодо усунення недоліків у викладанні предметів дистанційно.

4.3. Забезпечує вчасне інформування вчителів щодо змін в роботі за умов карантину(графік ), нових інструктивних документів МОНУ та відділу освіти.

4.4. По завершенню карантину виносить на засідання педагогічної ради питання щодо якості надання освітніх послуг працівниками школи в умовах дистанційного навчання, заслуховує звіти про пророблену роботу кожного працівника.

5. Усі педагогічні працівники:

5.1. Враховуючи загрозу, що виникла для здоров’я працівників школи, в зв’язку з епідемією, зупинку в роботі громадського транспорту, припинення опалювального сезону здійснють свої функціональні обов’язки відділено в дистанційному режимі , залишаючись вдома, не порушуючи умови карантину, не відвідуючи без нагальних потреб громадські місця та за працюють графіком роботи, складеним заступником директора з навчально-виховної роботи.

6.Видати наказ по школі.

Голова педради І.Л.Мельник

Секретар Л.С.Мазур