**ПРОТОКОЛ №3**

засідання педагогічної ради від 29 жовтня 2021 року

Присутні – 24

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1.  Про організацію дистанційного навчання в Зарічненській гімназії у 2021-2022 н.р.

2. Особливості викладання навчальних предметів дистанційно на різних платформах.

3.  Про розробку механізму моніторингу за організацією дистанційного навчання

**1. Слухали:** Директора Зарічненської гімназії Переходько Л.П., про організацію дистанційного навчання в Зарічненській гімназії в 2020-2021 н.р. Любов Петрівна повідомила, що на виконання  Законів України «[Про освіту](https://osvita.ua/legislation/law/2231/)», «[Про повну загальну середню освіту](https://osvita.ua/legislation/law/2232/)», нормативних та розпорядчих документів щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти України в умовах дистанційного навчання під час карантину та інших надзвичайних обставин (Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затверджене наказом МОН від 08.09.2020 року №1115 «Деякі питання організації дистанційного навчання», лист МОН від 02.11.2020 року №1/9-609 «Щодо організації дистанційного навчання», лист МОН від 09.12.2020 №1/9-678 «Щодо безпеки освітнього процесу, лист МОН від 11.08.2020 №1/9-430 «Щодо методичних рекомендацій про викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році», лист МОН від 05.08.2020 №1/9-420 «Щодо організації роботи закладів загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році», Постанова головного державного санітарного лікаря України від 22.08.2020 №50 «Про затвердження протиепідемічник заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)», наказ Міністерства охорони здоров’я України №2205 від 25.09.2020 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти»). Для ефективної реалізації дистанційного навчання необхідно ознайомитись з   законодавством України, нормативно-правовими і розпорядчими документами державного й регіонального рівнів щодо організації дистанційного навчання в закладах загальної середньої освіти (як окремої форми навчання) та тимчасової організації освітнього процесу за дистанційною формою, зумовленої карантинними заходами та іншими надзвичайними обставинами.

При організації дистанційного навчання дотримуватися Законів України «[Про освіту](https://osvita.ua/legislation/law/2231/)», «[Про повну загальну середню освіту](https://osvita.ua/legislation/law/2232/)», нормативних та розпорядчих документів щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти України в умовах дистанційного навчання під час карантину та інших надзвичайних обставин (Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затверджене наказом МОН від 08.09.2020 року №1115 «Деякі питання організації дистанційного навчання», лист МОН від 02.11.2020 року №1/9-609 «Щодо організації дистанційного навчання», лист МОН від 09.12.2020 №1/9-678 «Щодо безпеки освітнього процесу, лист МОН від 11.08.2020 №1/9-430 «Щодо методичних рекомендацій про викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році», лист МОН від 05.08.2020 №1/9-420 «Щодо організації роботи закладів загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році», Постанова головного державного санітарного лікаря України від 22.08.2020 №50 «Про затвердження протиепідемічник заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)», наказ Міністерства охорони здоров’я України №2205 від 25.09.2020 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти», що набирає чинності з 01 січня 2021 року, та ін.)

Забезпечити умови для якісної організації дистанційного навчання  
в закладі (як окремої форми навчання) або тимчасової організації освітнього процесу за дистанційною формою, зумовленої карантинними заходами та іншими надзвичайними обставинами, через навчально-методичне та системотехнічне забезпечення освітнього процесу.

Провести моніторинг забезпеченості членів педагогічного колективу та учнів необхідним для дистанційного навчання обладнанням.

Відпрацювати розклад уроків та продумати застосування інтеграції окремих предметів, проєктні завдання. Також у разі необхідності потрібно внести зміни до освітньої програми та моделі організації освітнього процесу.

Розробити та схвалити рішенням педагогічної ради, затвердити наказом директора тимчасовий порядок організації освітнього процесу в закладі загальної середньої освіти в період карантину або під час інших надзвичайних обставин; визначити особу, відповідальну за координацію проведення інформаційних заходів із профілактики розповсюдження хвороби, подолання наслідків надзвичайних обставин.

У разі тимчасового переходу закладу освіти з очної на дистанційну форму навчання видати наказ про внесення змін до організації освітнього процессу яким затвердити зміну регламенту роботи закладу з урахуванням особливостей організації дистанційного навчання та забезпечення якісного освітнього процесу в режимі дистанційного навчання.

З метою забезпечення в закладі освіти єдиних підходів до створення електронного освітнього середовища схвалити педагогічною радою використання конкретних інформаційно-телекомунікаційних систем (електронних освітніх платформ), комунікаційних онлайн сервісів та інструментів, за допомогою яких організовується освітній процес під час дистанційного навчання (HUMAN – школа, Moodle, Google Classroom, Zoom тощо). *Критерії відбору засобів організації навчання:* відповідність поставленим методичним цілям (наскільки певний ресурс чи сервіс уможливлює досягнення очікуваних результатів навчання в дистанційному форматі), універсальність, зрозумілість, універсальна доступність для різних пристроїв (персональних комп’ютерів, планшетів, мобільних пристроїв Apple, Android тощо).

Поінформувати здобувачів освіти та їх батьків про тимчасовий порядок організації освітнього процесу в закладі. Розмістити на сайті закладу нормативно-правові документи щодо організації дистанційного навчання, порядок організації освітнього процесу та алгоритм дій під час дистанційного навчання, матеріали з рекомендаціями щодо роботи на обраній (обраних) платформах, оновлений розклад уроків та занять, посилання для отримання завдань та роботи учнів, пам’ятку для батьків «Як допомогти дитині вчитися дистанційно» та ін.

  Розробити механізм моніторингу та якості дистанційного навчання, включити його до внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу. Такий механізм може включати відстеження регулярності синхронної взаємодії, формування в учнів навичок самоконтролю, способи забезпечення академічної доброчесності в умовах віддаленості учасників дистанційного навчання, різні методи вивчення думки учасників освітнього процесу щодо недоліків і труднощів у навчанні, визначення потреби в навчанні педагогічних працівників та організація відповідного навчання (у тому числі взаємонавчання педагогічних працівників одного закладу освіти) тощо.

Активно залучати педагогічних працівників до самоосвітньої діяльності  
з питань дистанційного та змішаного навчання, використання інформаційно-комунікативних (цифрових) технологій, електронних ресурсів в освітньому процесі шляхом формальної (за типовою програмою підвищення кваліфікації), неформальної або інформальної освіти в порядку, визначеному законодавством.

Забезпечити тісну взаємодію педагогічних працівників із батьками учнів, сприяти підтримці батьками дітей в освоєнні навчального матеріалу, збереження фізичного та психічного здоров'я дітей, формування у них навичок здорового способу життя, дотримання учнями академічної доброчесності в освітньому процесі.

Розробити та затвердити механізм регулярного відстеження результатів навчання учнів, а також надання їм підтримки в освітньому процесі (за потреби).

Дотримуватися вимог щодо захисту персональних даних учасників освітнього процесу в електронному освітньому середовищі.

Школа має створити умови щодо проведення онлайн-уроків у класних кабінетах або кабінетах інформатики відповідно до графіка за умови дотримання всіх санітарних норм.

Класним керівникам перед початком дистанційного навчання провести онлайн-конференцію з учнями та їхніми батьками, обговорити, які саме умови мають створити батьки, щоб дитина могла навчатися вдома, загальний алгоритм дій під час дистанційного навчання, форми співпраці та інші організаційні питання, скоординувати роботу всіх у зручному форматі.

У рамках єдиних підходів закладу щодо використання конкретних інформаційно-телекомунікаційних систем (електронних освітніх платформ), комунікаційних онлайн сервісів та інструментів, за допомогою яких організовується освітній процес під час дистанційного навчання, педагогічні працівники, користуючись академічною свободою, самостійно обирають форми, методи і засоби дистанційного навчання.

При організації освітнього процесу під час дистанційного навчання забезпечити виконання навчальних програм, у тому числі їх практичної частини: практичні, лабораторні заняття, онлайн екскурсії, вебінари, онлайн форуми та конференції, дослідницька, пошукова, проєктна діяльність, навчальні ігри, консультації та інші форми організації освітнього процесу, визначені освітньою програмою закладу освіти (навчальними програмами з окремих предметів (інтегрованих курсів).

Педагогічні працівники самостійно визначають режим (синхронний або асинхронний) проведення окремих навчальних занять. При цьому не менше  
30 відсотків навчального часу, передбаченого освітньою програмою закладу освіти, організовується в синхронному режимі (решта навчального часу організовується в асинхронному режимі)

Для учнів, які не можуть взяти участь у синхронному режимі взаємодії  
з поважних причин (стан здоров'я, відсутність доступу (обмежений доступ) до мережі Інтернет або технічних засобів навчання, зокрема дітей із сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, багатодітних, малозабезпечених сімей тощо), заклад освіти забезпечує використання інших засобів комунікації, доступних для учнів (телефонний, поштовий зв'язок тощо).

 Під час синхронного режиму для тестування використовувати платформи Google-форми тощо; організовувати онлайн-уроки, виконувати письмові роботи (у тому числі написання диктантів, переказів) через Zoom, Google Meet, Skype Microsoft Teams тощо; залучати учнів до участі в онлайн-семінарах чи онлайн-форумах, на платформах дистанційного навчання тощо.

 В асинхронному режимі використовувати можливості платформ GoogleClassroom, Naurok, Moodle тощо; текстових редакторів (Word та інші); електронної пошти та месенджерів (Viber, WhatsApp, Facebook тощо); використовувати відео та аудіозаписи (записувати аудіо або відео пояснення вчителем нового матеріалу, відповідей учнів).

Організацію освітнього процесу під час дистанційного навчання здійснювати з урахуванням принципу здоров'язбереження, запобігаючи емоційному, ментальному та фізичному перевантаженню учнів, таз дотриманням санітарних правил і норм щодо формування розкладу навчальних занять, рухової активності, вправ для очей та постави, безперервної тривалості навчальної діяльності з технічними засобами навчання, тривалості виконання завдань для самопідготовки в позанавчальний час (домашніх завдань).

Педагогічні працівники мають діяти в інтересах дитини, зокрема організовувати заняття під час дистанційного навчання із використанням комп’ютерної техніки лише для учнів, які не мають медичних протипоказань щодо роботи з відповідними технічними засобами. Якщо є медичний висновок, що дитина не може працювати з комп’ютером, добровільно поданий батьками або іншими законними представниками учня, то заклад освіти погоджує з батьками учня, який має відповідні протипоказання, форми взаємодії педагогічних працівників з ним і засоби навчання, що можуть використовуватися.

Оцінювання результатів навчання учнів здійснювати за видами оцінювання, визначеними навчальними програмами, методичними рекомендаціями, і відповідно до критеріїв, затверджених МОН України, очно або дистанційно з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій, зокрема відеоконференц-зв'язку; за системою оцінювання, визначеною законодавством, або за власною шкалою закладу освіти (за наявності правил переведення такої шкали до системи оцінювання, визначеної законодавством).

Облік навчальних занять і результатів навчання учнів під час дистанційного навчання здійснювати відповідно до законодавства (у класному журналі, свідоцтвах досягнень). Учні, які здобувають освіту за дистанційною формою, обов'язково проходять формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання.

Під час дистанційного навчання в класному журналі зазначається режим проведення (синхронний, асинхронний) конкретного навчального заняття. Відмітка про відсутність учня може робитися лише під час навчального заняття в синхронному режимі. Проведення всіх навчальних занять (незалежно від режиму проведення) датується відповідно до календарно-тематичного планування.

При заповненні класних журналів у графі «Зміст уроку» вказувати форми дистанційної роботи: онлайн-консультації, відео-уроки, скайп-конференції, тестування тощо. У графі «Домашнє завдання», окрім параграфів підручника, необхідно вказувати й інші види роботи (переглянути навчальне відео, переглянути відео за посиланням, виконати тести на платформі…, опрацювати (створити) опорний конспект або план, хронологічну задачу чи порівняльну таблицю, підготувати відео або фотозвіт тощо).

Для зменшення ризиків необ'єктивного оцінювання налаштувати опцію проходження тесту один раз та обмежити час на виконання завдання, встановити термін для здачі тесту (контрольної або самостійної роботи тощо), повідомляти результати (у разі неавтоматизованої перевірки робіт) індивідуально після здачі робіт всіма учнями. За необхідності учитель може провести додаткове усне опитування учнів за допомогою одного із засобів телефонного або відеозв'язку. Надавати перевагу використанню завдань з розгорнутою формою відповіді та завданням творчого характеру, які будуть стимулювати власну мисленнєву діяльність учня.

Використовувати в освітній діяльності електронні освітні ресурси, створені педагогічними працівниками закладу освіти; інші електронні ресурси, перевірені на відповідність державним стандартам освіти, типовим освітнім навчальним програмам, мові освіти, іншим вимогам законодавства у сфері загальної середньої освіти; електронні освітні ресурси, яким надано гриф МОН. Електронний реєстр щодо надання грифів та свідоцтв Міністерства освіти і науки України доступний за посиланням:

<https://mon.gov.ua/ua/ministerstvo/poslugi/grifi-ta-svidoctva/reyestr-grifiv-ta-svidoctv-mon>.

У ході проєктування взаємодії з учнями під час дистанційного навчання необхідно враховувати не лише предметну спрямованість, а й мотиваційний аспект навчання, вікові та психологічні особливості дітей.

При організації дистанційного навчання важливо забезпечити своєчасний зворотній зв'язок учителя з учнем. Зворотній зв'язок – важливий фактор засвоєння знань. Учень повинен бачити свої успіхи або прогалини в знаннях, учитися працювати над помилками.

Дистанційне навчання осіб з особливими освітніми потребами здійснюється з урахуванням індивідуальної програми розвитку; може передбачати залучення допоміжних технологій дистанційного навчання (озвучування даних з екрану, голосове введення тексту, субтитри, клавіатури зі спеціальними можливостями тощо) з урахуванням індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів таких осіб.

 Організація дистанційного навчання (як окремої форми навчання) регламентується Положенням про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом МОН від 08.09.2020 року №1115 «Деякі питання організації дистанційного навчання», розділ ІІ «Організація здобуття освіти за дистанційною формою (як окремою формою здобуття освіти).

**Ухвалили:**

1. Забезпечити організаційну та методичну підтримку педагогічних працівників для реалізації дистанційного навчання.
2. Відпрацювати розклад уроків за паралелями класів та продумати застосування інтеграції окремих предметів
3. Поінформувати здобувачів освіти та їх батьків про тимчасовий порядок організації освітнього процесу в закладі.

                                            Кл. керівники, Полюхович І.М.

4. Розмістити на сайті закладу нормативно-правові документи щодо організації дистанційного навчання, порядок організації освітнього процесу та алгоритм дій під час дистанційного навчання, матеріали з рекомендаціями щодо роботи на обраній (обраних) платформах, тощо

5. Здійснювати контроль за організацією дистанційного навчання

                                        Полюхович І.М.

 6. При організації освітнього процесу під час дистанційного навчання забезпечити виконання навчальних програм, у тому числі їх практичної частини.

                                                                      Вчителі

7. Дистанційне навчання здійснювати в синхронному або асинхронному режимі, при цьому не менше 30 відсотків навчального часу, передбаченого освітньою програмою закладу освіти, організовувати в синхронному режимі.

                                                                       Вчителі

8. Організацію освітнього процесу під час дистанційного навчання здійснювати з урахуванням принципу здоров'язбереження, запобігаючи емоційному, ментальному та фізичному перевантаженню учнів, та  
з дотриманням санітарних правил і норм щодо формування розкладу навчальних занять, рухової активності, вправ для очей та постави, безперервної тривалості навчальної діяльності з технічними засобами навчання, тривалості виконання завдань для самопідготовки в позанавчальний час (домашніх завдань).                                                          Вчителі

9. Оцінювання результатів навчання учнів здійснювати за видами оцінювання, визначеними навчальними програмами, методичними рекомендаціями, і відповідно до критеріїв, затверджених МОН України, очно або дистанційно з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій, зокрема відеоконференц-зв'язку; за системою оцінювання, визначеною законодавством, або за власною шкалою закладу освіти (за наявності правил переведення такої шкали до системи оцінювання, визначеної законодавством).

                                                                             Вчителі

10. Облік навчальних занять і результатів навчання учнів під час дистанційного навчання здійснювати відповідно до законодавства (у класному журналі, свідоцтвах досягнень), при цьому зазначати режим проведення (синхронний, асинхронний) конкретного навчального заняття.

                                                                           Вчителі

11. Використовувати в освітній діяльності електронні освітні ресурси, створені педагогічними працівниками закладу освіти; інші електронні ресурси, перевірені на відповідність державним стандартам освіти, типовим освітнім навчальним програмам, мові освіти, іншим вимогам законодавства у сфері загальної середньої освіти; електронні освітні ресурси, яким надано гриф МОН. Електронний реєстр щодо надання грифів та свідоцтв Міністерства освіти і науки України доступний за посиланням:

<https://mon.gov.ua/ua/ministerstvo/poslugi/grifi-ta-svidoctva/reyestr-grifiv-ta-svidoctv-mon>.

                                                     Вчителі

  2. **Слухали:** Особливості викладання навчальних предметів дистанційно на різних платформах в 2021-2022 н.р. слухали Карпенюк Л.М., вчителя інформатики, який розглянув основні засоби комунікацій під час дистанційного навчання та особливості їх застосування.

**Електронна пошта** – спосіб обміну повідомленнями між людьми і використовується для організації спілкування вчителя та учня, а також учнів між собою. Повідомлення можуть бути в різних формах: тексти, графіка, звуки, відео.

**Форум**– найпоширеніша форма спілкування. Форум присвячується будь-якій проблемі або темі. Модератор форуму (мережевий викладач) реалізує дискусію чи обговорення, стимулюючи питаннями, повідомленнями, новою цікавою інформацією. Програмне забезпечення форумів дозволяє приєднувати файли різного формату.

**Особливості використання.** Відкрити декілька окремих форумів для роботи окремих груп з метою спілкування під час вирішення поставленого для даної групи завдання. Потім форуми можна об’єднати між собою, а згодом, винести обговорення загальної проблеми проєкту усіма учасниками освітнього процесу у формат вебконференції.

**Блог**– одна з форм спілкування, яка нагадує форум, де право на публікацію належить одній особі або групі людей.

**Особливості використання.**Учень / група учнів виконав/ли дане завдання (твір, есе) і розмістив/ли його на власному сайті/блозі. Потім автор блогу дає можливість іншим учням прочитати та прокоментувати розміщений матеріал. В учнів з’являється можливість обговорення й оцінки якості публікації.

**Чат**– спілкування користувачів мережі в режимі реального часу, засіб оперативного спілкування людей через Інтернет. Чати бувають: текстові, голосові, аудіо та відео. Найбільш поширений текстовий чат.

**Особливості використання.**Чат можна запропонувати для проведення дискусій з певної проблеми/теми, сумісної проєктної діяльності, обміну інформацією. Голосовий чат можна використати при вивченні іноземних мов, а також організувати спілкування з носіями мови.

**Відеоконференція** – один із сучасних способів зв’язку, що дозволяє проводити заняття у «віддалених класах», коли учні і викладач знаходяться на відстані. Вона проводиться у визначений день і в призначений час. Для якісного проведення відеоконференції, як і телеконференції, необхідна її чітка підготовка: створення програми, своєчасна інформація на сайті і розсилка за списком.

**Особливості використання.**У режимі реального часу можна проводити онлайн консультації, заняття, обговорювати та приймати рішення, дискутувати, проводити захист проєктів. Учитель і учні можуть бачити один одного, вчитель має можливість супроводжувати заняття наочними матеріалами.

Для проведення вебконференцій можна використати платформи Zoom, Google Meet, Skype, Cisco Webex, які дають вчителеві потужний інструмент для мотивації та спілкування з учнями на відстані у безпечному середовищі. Zoom, Skype потребують встановлення додатків на пристрій. Для роботи з Google Meet користувачі повинні мати облікові записи Google.

**Соціальні мережі (Вайбер, Телеграм інші)**дозволяють створювати закриті групи, чати.

**Особливості використання.**Для вирішення організаційних питань, обговорення тем, завдань, проблем, обміну інформацією.

Також оптимальним є створення віртуальних просторів для учнів певного класу, так званих своєрідних «класних кімнат», звідки можна робити посилання на індивідуальні вчительські кабінети, де відбувається безпосередня навчальна взаємодія. Залежно від кількості учнів, кількості класів, інших особливостей організації освітнього процесу в закладі, можна обмежитись цими «класними кімнатами», не виокремлюючи окремих ресурсів за предметами навчання.

Таку структуру можна реалізовувати різними технічними інструментами, такими як Padlet, Google Classroom, Moodle тощо.

**Padlet**(<https://uk.padlet.com/>) – це універсальна онлайн-дошка (онлайн-стіна) з інтуїтивним інтерфейсом, яку нескладно опанувати та легко застосовувати в освітньому процесі.

**Особливості використання.**Онлайн-дошка може бути використана для проєктної роботи, індивідуальних завдань або як інструмент донесення та збору інформації від всіх учнів в одному місці.

**Learningapps** (<https://learningapps.org/>) – онлайновий сервіс, який дозволяє створювати інтерактивні вправи.

**Особливості використання.**Варто познайомитися з його галереєю, колекцією шаблонів, пропонованих сайтом. Інтерфейс програми містить такі режими як «Перегляд вправ» та «Створення вправ». Із запропонованого списку назв шаблонів можна обрати той, що зацікавив. У полі перегляду можна знайти приклади і короткий опис такого типу вправ. Кожен учитель за своїм бажанням може створити набір класів у власному акаунті, ввести дані про учнів, створити для кожного профіль, задати пароль для входу. Під час роботи кожен учень (або група учнів) отримує пароль для входу і виконують завдання, запропоновані для їх класу чи групи.

**Платформа Google Classroom** ([https://classroom.google.com](https://classroom.google.com/)) – це сервіс, що пов’язує Google Docs, Google Drive і Gmail, Google Meet, дозволяє організувати онлайн-навчання, використовуючи відео-, текстову та графічну інформацію. Учитель/ка має змогу проводити тестування, контролювати, систематизувати, оцінювати діяльність, переглядати результати виконання вправ, застосовувати різні форми оцінювання, коментувати й організовувати ефективне спілкування з учнями в режимі реального часу. Основним елементом Google Classroom є групи. Функціонально групи нагадують структурою форуми, оскільки вони дозволяють користувачам легко відправляти повідомлення іншим користувачам. Завдяки сервісу для спілкування Google Meet учні та вчитель/ка мають змогу вести онлайн-бесіди в режимі реального часу з комп’ютера або мобільного пристрою, учасники/учасниці команди можуть показувати свої екрани, дивитись і працювати разом. Така трансляція автоматично публікуватиметься на YouTube-каналі. Також платформа дозволяє за допомогою Google-форм збирати відповіді учнів і потім проводити автоматичне оцінювання результатів тестування.

**Moodle**(<https://moodle.org/>) – це безкоштовна, відкрита навчальна платформа, призначена для створення персоналізованого навчального середови­ща. Платформу можна розгорнути на власному вебсервері. З-поміж різних варіантів розміщення Moodle-сайту можна виділити ресурс **Gnomio** ([https://www.gnomio.com](https://www.gnomio.com/)), який дозволяє створити власний сайт з готовими налаштуваннями буквально за кілька хвилин.

Система має простий і ефективний web-інтерфейс; дизайн має модульну структуру і легко модифікується; підтримуються різні структури курсів: «календарна», «форум», «тематична»; кожен курс може бути додатково захищений за допомогою кодового слова; багатий набір модулів-складових для курсів: чат, опитування, форум, глосарій, робочий зошит, урок, тест, анкета, вікі, семінар, ресурс (у вигляді тексту, вебсторінки, каталогу); усі оцінки сформовано у сторінку журналу (або у вигляді файлу); доступний повний звіт щодо роботи користувача в системі; можливе налаштування e-mail (розсилки новин, форумів, оцінок і коментарів учителів).

Однак, на відміну від Google Classroom, ця платформа вимагає більш серйозного підходу і більш глибокого вивчення інструментів роботи.

Добре, коли увесь заклад освіти буде працювати в середовищі Moodle, але якщо ви плануєте самостійно організовувати роботу з класом, то можна вибрати програму простіше.

Можливості представлених сервісів, які можна використати у процесі організації дистанційного навчання подано в таблиці.

**Поради щодо проведення дистанційних уроків**

1. Мінімум пояснень, максимум інтерактиву.
2. Учням надавати чіткі інструкції щодо використання вебресурсів, послідовності виконання завдань, особливостей контролю тощо.
3. Використовувати відеопояснення навчального матеріалу.
4. Поєднувати цифрові завдання, роботу з підручником та робочим зошитом.
5. Організовувати онлайн-зустрічі для тих учнів, кому потрібна консультація (за розкладом).

**Поради щодо подання завдань**

1. Використовувати 2-3 вебсервіси.
2. Не перевантажувати завданнями, достатньо запропонувати виконати 1-2 завдання.
3. Залучати учнів до творчої діяльності, активного навчання. Процес навчання відбувається тоді, коли учні щось роблять з даним матеріалом. Тому завдання «прочитай параграф або прочитай цей текст» є досить загальним. Учні мають виконати певну дію: бути готовими переказати, можливо дати відповіді на запитання, або скласти запитання, за матеріалами скласти таблицю, намалювати схему понять, укласти стрічку подій, які розглядались.
4. Онлайн-тести можна створювати в Google-формах, а також на спеціалізованих платформах, наприклад <https://naurok.ua/>, <https://quizlet.com/latest>, <https://www.classtime.com/uk/>, <https://quizizz.com/>тощо за вибором вчителя, враховуючи можливості учнів. Завдання, підготовлені вчителем за допомогою електронних засобів, можуть містити інструмент для самооцінювання учнів в ігровій формі, що сприятиме підвищенню мотивації учнів до їх виконання.
5. При виконанні письмових робіт, у тому числі диктантів, використовувати відеоінструменти Skype, Zoom тощо.
6. При виконанні завдань можна запропонувати учням зняти відео або записати аудіо усних відповідей та надіслати файли вчителю будь-яким зручним способом.
7. Наявність зворотного зв’язку від учнів щодо ознайомлення із запропонованими завданням та чи можуть вони технічно виконати і надіслати їх у визначений термін.
8. За відсутністю технічних засобів навчання або доступу до мережі Інтернет тестові та письмові роботи учні виконують у зошитах, фотографують і надсилають вчителю файли з виконаними завданнями електронною поштою, використовуючи соціальні мережі або інші засоби поштового зв’язку (може бути і скринька біля закладу освіти).

**Ухвалили:**

1. Дистанційне навчання здійснювати в синхронному або асинхронному режимі, при цьому не менше 30 відсотків навчального часу, передбаченого освітньою програмою закладу освіти, організовувати в синхронному режимі.
2. При організації дистанційного навчання використовувати матеріали, представлені на державній інформаційно-телекомунікаційній системі (електронна освітня платформа) для дистанційного та змішаного навчання «Всеукраїнська школа онлайн» - https://lms.e-school.net.ua.

**3.Слухали:** Про розробку механізму моніторингу за організацією дистанційного навчання слухали Полюхович І.М., ЗД з НВР, яка запропонувала такий  алгоритм контролю за проведенням уроків під час дистанційного навчання у Зарічненській гімназії

1. Затвердження розкладу уроків (якщо є зміни, пов’язані із дистанційним навчанням).
2. Визначення, ня яких платформах будуть працювати вчителі.
3. Збір розкладу уроків із  зазначенням форми проведення заняття (синхронна/асинхронна) та платформи, на якій працює вчитель.
4. Моніторинг платформ.
5. Підключення ЗДНВР до онлайн класів/груп.
6. Контроль за проведенням занять:

* при синхронному проведені: особистий контроль адміністрацією, перегляд відеозаписів занять,
* при асинхронному проведені: входження на освітні платформи за кодами та посиланнями.

1. Онлайн анкетування батьків та учнів щодо проходження дистанційного навчання у закладі (за підсумками першого та другого тижня).
2. Підведення підсумків дистанційного навчання.

**Ухвалили:** 1. Затвердити даний алгоритм додатком до наказу про організацію дистанційного навчання.

Голова педради: Любов ПЕРЕХОДЬКО

Секретар: Надія ТИШКОВЕЦЬ