

Порядок дій педагогічних працівників під час дистанційного навчання Городищенського ЗЗСО І-ІІІ ст.№1 ім. С.С. Гулака-Артемівського

1. Учителі-предметники:

- здійснюють адаптацію календарно-тематичного планування відповідно до чинного розкладу уроків;
- обирають форму проведення уроків із застосуванням дистанційних технологій;
- щодня добирають потрібний контент, завдання, форми та способи викладання навчальних тем, висвітлюючи на онлайн-платформі Classroom з метою забезпечення зворотного зв'язку із здобувачами освіти;
- створюють покликання на Google meet конференції;
- надають інформацію щодо цього класним керівникам та учням не пізніше доби до початку навчального заняття за розкладом;
- забезпечують разом із класними керівниками інформування учнів щодо свого предмету;
- надають індивідуальні консультації та матеріали для здобувачів освіти, які не в змозі здійснювати навчання із використанням гаджетів;
- надають звіт про проведenu роботу за запитом адміністрації.

2. Класні керівники:

- обговорюють із вчителями-предметниками та визначають форму комунікації із учнями на період дистанційного навчання, за потреби створюють групи у viber, tweeter, telegram, інших зручних для більшості учнів класу комунікаційних програмах, організовують роботу учнів у Google classroom, інших подібних сервісах, забезпечують доступ адміністрації закладу до створених чатів, сервісів, тощо:
- інформування здобувачів освіти та їхніх батьків про розклад уроків, тривалість навчальних занять, організаційні питання, успішність учнів тощо;
- інформують учителів-предметників про учнів, які не в змозі здійснювати навчання із використанням гаджетів, забезпечують інформування таких учнів про альтернативний спосіб отримання завдань;
- здійснюють облік відвідування та виконання завдань шляхом співпраці з батьками, вчителями-предметниками.

3. Асистенти вчителів:

- здійснюють психолого-педагогічну підтримку дистанційного навчання учнів з ООП за інклюзивною формою навчання;
- долучаються до надання допомоги вчителям-предметникам, які викладають в інклюзивних класах;
- ведуть облік своєї роботи шляхом заповнення визначених законодавством документів.

4. Адміністрація закладу освіти:

- здійснює внутрішній контроль за якістю надання освітніх послуг з використанням технологій дистанційного навчання в умовах воєнного стану шляхом співбесід, анкетування, відвідування онлайн-уроків, моніторингу чатів, classroom, вивчення наданих звітів;

- своєчасно корегує (за потреби) режим роботи у дистанційному форматі, забезпечує формування про зміни, що відбулися усіх учасників освітнього процесу.