

Витяг
з протоколу №2 засідання педагогічної ради
від 25.10.2021р.

Присутні: 68 осіб.

Порядок денний.

п. 4. Способи комунікацій учасників освітнього процесу.

Слухали: Кольбуха Р.С., заступника директора з навчально-виховної роботи, який інформував про ефективність форм і методів комунікацій учасників освітнього процесу, проаналізував які форми зовнішніх комунікацій у своїй діяльності використовують учасники освітнього процесу закладу освіти: ділові зустрічі; переговори; телефонні розмови; ведення сайту закладу освіти, сторінки в соціальних мережах; підготовка матеріалів для ЗМІ; зустрічі учасників освітнього процесу та працівників з представниками правоохоронних органів, медичних закладів, громадських організацій.

Роман Степанович акцентував увагу на важливості комунікації з батьківськими громадами класів, педагогічними працівниками, здобувачами освіти. Основними способами комунікації учителя з батьками є також електронний щоденник, особисті повідомлення на дистанційній платформі Classroom для здобувачів освіти 1-11 класів та батьків.

Зважаючи на карантинні обмеження проводяться батьківські зустрічі в формі ZOOM-конференцій з актуальних питань навчально-виховного процесу.

Для зручності і швидкості подачі оголошень використовуються батьківські вайбер-групи. Для індивідуального спілкування — розмова телефоном або на свіжому повітрі очно.

Роман Степанович також проаналізував форми внутрішніх комунікацій учасників освітнього процесу: організація роботи колективу над створенням та реалізацією стратегії діяльності закладу; педради; наради при директорові; засідання методичних об'єднань учителів; батьківські зустрічі (планові та позапланові); класні учнівські години; засідання учнівського самоврядування закладу; ранкові зустрічі, культурно-мистецькі та спортивно-масові заходи; організація роботи і творчі звіти гуртків та секцій; індивідуальні та групові консультації психолога для учнів, вчителів, батьків; індивідуальну роботу класних керівників з учнями, батьками, колегами — вчителями. Комунікація з учнівськими колективами може відбуватися також через електронний щоденник, а взаємодія класних керівників і учнівських колективів шляхом проведення ранкових зустрічей класного керівника щотижня у зручний час для здобувачів освіти, якщо освітній процес є дистанційним - ZOOM-конференції і платформа Classroom (1-11 класи).

Виступила вчитель інформатики Михайлишин М.Г., яка інформувала про різні форми організації комунікацій між учасниками освітнього процесу. Зокрема, впровадження віддаленого керування проєктами за допомогою

додатку Trello; використання візуалізації етапів виконання завдань на онлайн-дошці Miro. На цих платформах є можливість формувати список задач у спеціальних колонках, так званих дошках, призначати відповідальних та ставити термін виконання завдань. Перед дедлайном учасникам тої чи іншої дошки або задачі буде приходити сповіщення на електронну пошту, також можна прикріпити необхідні файли, картинки чи документи.

Якщо говорити про постійну комунікацію між учасниками освітнього процесу, незалежно від окремих проєктів чи напрямків, то завдання закладу освіти - допомогти колегіально обрати оптимальний канал комунікації, зважаючи на технічні можливості закладу, кожного вчителя та учнів. У свою чергу, завдання вчителів - організувати комунікацію з учнями і батьками.

Ухвалили:

1. Вважати основними способами комунікації з учасниками освітнього процесу: електронний щоденник системи «НІТ» (Навчання і Технології), розроблену Львівською компанією «Лаєнвуд Софтвр Україна»; батьківські зустрічі, ранкові зустрічі класного керівника; під час дистанційного навчання використовувати освітню платформу Classroom (1-11 класи).
2. Для постійної комунікації між учасниками освітнього процесу сформувати комунікаційну структуру закладу освіти.

До 01.03.2022 року

3. Стратегію комунікацій учасників освітнього процесу розвивати і вдосконалювати на основі принципів відкритості, демократичності, адресності, різнобічності, інтерактивності.

4. Проводити систематичний моніторинг та аналіз ефективності застосування конкретних форм комунікацій, забезпечувати їх розвиток і вдосконалення.

Щорічно до 01.09
Працівники ліцею.

Голова педради
Секретар педради

Олег МОХНАЦЬКИЙ
Ганна КИСЛИЦЯ