

# КАРТА ВЗАЄМОДІЇ МІЖ УЧАСНИКАМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ПІД ЧАС НАВЧАННЯ В УМОВАХ КАРАНТИНУ

*Це зразок! Приклади ролей і завдань та інші деталі є умовними та взяті лише для демонстрації логіки та послідовності. У вас можуть бути інші етапи або опис завдань.*

| Роль                           | Вчитель/-ка                                                                                                                              | Асистент/-ка вчителя <sup>1</sup> | Класний/-а керівник/-ця                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Заступники директора | Директор/-ка |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|
| ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ |                                                                                                                                          |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |              |
| Ранкова зустріч учнів          | Вітає батьків та позначає присутність дитини в журналі відвідувань                                                                       |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |              |
| Моніторинг стану здоров'я      | Якщо вчитель/-ка підозрює, що дитина хвора, він/вона повідомляє: медичному працівнику, класному керівнику, членам родини                 |                                   | Здійснює щоденний ранковий візуальний огляд на відсутність хвороб.<br>Виражені симптоми хвороби:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• сильний нежить;</li> <li>• кашель;</li> <li>• лихоманка;</li> <li>• головний біль;</li> <li>• блювання;</li> <li>• підвищення температури тіла, що перевищує 37,2°C;</li> <li>• висипи на шкірі.</li> </ul> Якщо дитина хвора, то класний/-а керівник/-ця інформує про це батьків, щоб ті забрали дитину |                      |              |
| Підготовка до заняття          | Готує навчальний контент та завдання для заняття. Вносить до обраної закладом платформи для дистанційного навчання матеріали та завдання |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |              |

<sup>1</sup> \* якщо в класі (закладі) немає асистента/-ки, вчитель/-ка здійснює обов'язки за нього/неї, або можна видалити колонку

|                                                               |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                         |                                               |  |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--|
| Безпосередньо перед заняттям                                  | Вчитель/-ка приходить на заняття мінімум за 5 хв до початку.<br>Запитує учнів про самопочуття                                                                                  |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                         | Контролює вчасний початок та закінчення уроку |  |
| Підготовка аудиторії до заняття                               | Якщо вчителю/-льці потрібно створити особливий простір для заняття, він/вона домовляється про це з асистентом/-кою наперед, або сам/-а займається підготовкою аудиторії        |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                         |                                               |  |
| Контроль наявності учнів                                      | Фіксує в журналі відвідування                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                               | Через 30 хв після початку занять перевіряє журнал відвідування та зв'язується з батьками, діти яких не прийшли до школи |                                               |  |
| Проведення заняття                                            | Виконує освітню програму для досягнення учнями передбачених результатів навчання.<br>Надає інформацію щодо обсягу та змісту навчального матеріалу, завдань на його закріплення | Стежить за використанням технічних пристроїв на уроці.<br>Стежить, у кого з учнів виникли складнощі та хто потребує допомоги.<br>Допомагає дітям, яким учитель/-ка не встигає приділити увагу |                                                                                                                         |                                               |  |
| Повернення уваги дитини, яка втратила інтерес під час заняття | Залучає малоактивних до групової та індивідуальної роботи.<br>Продовжує роботу з групою, якщо не вдалося залучити                                                              | Якщо зусилля вчителя/-льки не привели до успіху, приділяє додаткову увагу                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                               |  |
| Поточне оцінювання                                            | Перевіряє й оцінює роботи та надає відгуки на виконані завдання. Фіксує результати оцінювання в електронному або друкованому щоденнику                                         | Може допомагати з фіксацією оцінювання                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |                                               |  |
| Перерви в приміщенні                                          |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                         |                                               |  |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                   |                        |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Прогоулянки                                    | На рівні з асистентом/-кою несе відповідальність за життя та здоров'я дітей                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                   |                        |
| Контроль раціону дітей                         |                                                                                                                                                                                                                                 |  | Стежить за тим, щоб учні вчасно вийшли до їдальні                                                                                                                                                               |                                                                                   |                        |
| Обід                                           | Стежить за тим, щоб учні вчасно вийшли до їдальні                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                   |                        |
| Контроль використання гаджетів за призначенням |                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                   |                        |
| Передавання учня/-ниці батькам                 | Відпускає учнів 1–2 класів самих лише за наявності заяви від батьків                                                                                                                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                   |                        |
| Закриття приміщення школи                      |                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                   |                        |
| Перевірка завдань                              | Перевіряє завдання та дає зворотний зв'язок учням                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                   |                        |
| Групові заходи учнів                           |                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                   |                        |
| Зустрічі з батьками                            | Надає всю потрібну інформацію класному/-ій керівнику/-ці щодо індивідуального розвитку учнів                                                                                                                                    |  | Складає розклад проведення зустрічей з батьками.<br>Проводить онлайн-конференцію з учнями та їхніми батьками, обговорює форми співпраці та інші організаційні питання, координує роботу всіх у зручному форматі | Контролює проведення зустрічей з батьками (вчасно, якісно, відповідно до графіка) |                        |
| Вирішення конфліктів                           | Якщо в групі є прихований чи відкритий конфлікт, то вчитель/-ка, який/-а проводить урок, зобов'язаний/-а його зупинити, вирішити конфлікт і тільки після цього продовжувати заняття. Інформує класного керівника про виникнення |  | Про серйозні конфлікти та їх вирішення повідомляє членам родини                                                                                                                                                 | Залучається за потреби                                                            | Залучається за потреби |

|                                                                  |                                                                                                          |                                                    |                                                                                                          |                                                                                         |  |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                  | конфлікту.                                                                                               |                                                    |                                                                                                          |                                                                                         |  |
| <b>ДОГЛЯД ТА БЕЗПЕКА</b>                                         |                                                                                                          |                                                    |                                                                                                          |                                                                                         |  |
| <b>Забезпечення особистої гігієни</b>                            |                                                                                                          |                                                    |                                                                                                          |                                                                                         |  |
| <b>Прибирання школи</b>                                          |                                                                                                          |                                                    |                                                                                                          |                                                                                         |  |
| <b>Скарги дитини на самопочуття</b>                              |                                                                                                          |                                                    | Перевіряє стан учнів та інформує батьків                                                                 | Якщо зв'язатися з батьками неможливо та є серйозні симптоми чи скарги — викликає швидку |  |
| <b>Дії швидкого реагування (надання невідкладної допомоги)</b>   |                                                                                                          |                                                    |                                                                                                          |                                                                                         |  |
| <b>Попередження від батьків про заплановану відсутність учня</b> |                                                                                                          |                                                    | Батьки інформують класного/-у керівника/-цю про відсутність учня/-ниці через (вказати канал комунікації) |                                                                                         |  |
| <b>Вхід/вихід до школи</b>                                       | Учні виходять на вулицю лише у супроводі дорослого                                                       | Учні виходять на вулицю лише у супроводі дорослого |                                                                                                          |                                                                                         |  |
| <b>КОМУНІКАЦІЯ</b>                                               |                                                                                                          |                                                    |                                                                                                          |                                                                                         |  |
| <b>Оперативна комунікація</b>                                    |                                                                                                          |                                                    |                                                                                                          |                                                                                         |  |
| <b>Планова комунікація щодо уроків</b>                           |                                                                                                          |                                                    |                                                                                                          |                                                                                         |  |
| <b>Організація заміни чи підміни працівників</b>                 | Самостійно знаходить собі заміну. Інформує заступника директора про свою відсутність та зміни в розкладі |                                                    |                                                                                                          | Організовує заміну та зміни в розкладі                                                  |  |
| <b>Педради вчителів</b>                                          |                                                                                                          |                                                    |                                                                                                          | Проводить педраду                                                                       |  |

| ПОБУТОВО-ТЕХНІЧНІ ЗАХОДИ                           |  |  |  |                                                                                                                            |  |
|----------------------------------------------------|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Прийняття доставки, кур'єрів, сервісного персоналу |  |  |  |                                                                                                                            |  |
| Усунення несправностей у школі                     |  |  |  | Займається пошуком майстра.<br>Контролює усунення несправностей                                                            |  |
| Дезінфекційні заходи                               |  |  |  |                                                                                                                            |  |
| Проблеми з технікою                                |  |  |  | Інформує ІТ-спеціаліста/-ку (вчителя/-ку інформатики, адміністратора/-ку) про наявність проблеми.<br>Контролює її усунення |  |
| Закупівлі витратних матеріалів                     |  |  |  | Планує та здійснює закупівлі                                                                                               |  |