

Климівський навчально-виховний комплекс
«загальноосвітня школа І - ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад»
Карлівської районної ради Полтавської області

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом по школі від «04» січня 2021

СХВАЛЕНО

педагогічною радою

протокол № 5 від 04.01.2021 р.

_____ А.В. Личман

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ДИСТАНЦІЙНЕ НАВЧАННЯ

в Климівському навчально-виховному комплексі

«загальноосвітня школа І - ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад»

Карлівської районної ради Полтавської області

2021

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. РЕАЛІЗАЦІЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ.....	4
3. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ ЗА ДИСТАНЦІЙНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ.....	4
4. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З ВИКОРИСТАННЯМ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ.....	6
5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ.....	7
6. ФУНКЦІЇ СИСТЕМИ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ.....	8
7. КЕРУВАННЯ СИСТЕМОЮ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ.....	8
8. АЛГОРИТМ ДІЙ З ВИКОРИСТАННЯМ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ ПІД ЧАС КАРАНТИНУ.....	9
9. ОБОВ'ЯЗКИ АДМІНІСТРАЦІЇ.....	10
10. ОБОВ'ЯЗКИ ВЧИТЕЛІВ.....	13
11. ОБОВ'ЯЗКИ УЧНІВ.....	14
12. ОБОВ'ЯЗКИ БАТЬКІВ.....	15
13. ПРИКЛАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ ВПРОДОВЖ 30 ХВИЛИН.....	16

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. 1. Це Положення визначає основні засади організації та запровадження дистанційного навчання в Клімівському НВК під час карантину.

1. 2. У своїй роботі з впровадження дистанційного навчання заклад освіти керується чинними документами:

- Конституцією України;
- Цивільним кодексом України;
- Законом України «Про освіту» № 2145-VIII від 05.09.2017;
- наказом МОН №466 «Про затвердження Положення про дистанційне навчання» від 25.03.13 р.

1. 3. Під дистанційним навчанням розуміється процес набуття знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності людини, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу, яке функціонує на базі інформаційно-комунікаційних технологій.

1. 4. Метою дистанційного навчання є надання освітніх послуг здобувачам освіти школи для набуття ними знань, умінь і навичок відповідно до навчальних програм шляхом застосування сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

1. 5. Завданням дистанційного навчання є забезпечення здобувачам освіти школи можливості реалізації конституційного права на здобуття освіти.

1. 6. У цьому Положенні терміни і поняття вживаються у таких значеннях:

- засобів взаємодії дистанційна форма навчання —форма організації навчального процесу у закладі освіти, яка забезпечує реалізацію дистанційного навчання в умовах карантину;
- технології дистанційного навчання — комплекс освітніх технологій, включаючи інформаційно-комунікаційні, що надають можливість реалізувати процес дистанційного навчання у навчальному закладі;
- інформаційно-комунікаційні технології дистанційного навчання — технології створення, накопичення, зберігання та доступу до веб-ресурсів (електронних ресурсів) навчальних дисциплін (програм), а також забезпечення організації і супроводу освітнього процесу за допомогою засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку, у тому числі мережі Інтернет;
- веб-середовище дистанційного навчання —системно організована сукупність веб-ресурсів навчальних дисциплін (програм), програмного забезпечення управління веб-ресурсами, суб'єктів дистанційного навчання та управління дистанційним навчанням.

- веб-ресурси навчальних дисциплін (програм) систематизоване зібрання інформації та засобів навчально-методичного характеру, необхідних для засвоєння навчальних дисциплін (програм), яке доступне через Інтернет за допомогою веб-браузера та/або інших доступних користувачеві програмних засобів;
- система управління веб-ресурсами навчальних дисциплін (програм)—програми забезпечення для створення, збереження, накопичення та передачі веб-ресурсів, а також для забезпечення авторизованного доступу суб'єктів дистанційного навчання до цих веб-ресурсів;
- суб'єкти дистанційного навчання — особи, які навчаються (здобувачі освіти 1-9 класів), та особи, які забезпечують освітній процес за дистанційною формою навчання (педагогічні працівники);
- асинхронний режим — взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому електронну пошту, форум, соціальні мережі тощо.

2. РЕАЛІЗАЦІЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

2. 1. Дистанційне навчання реалізовується шляхом використання технологій дистанційного навчання для забезпечення навчання в різних формах.
2. 2. Дистанційна форма навчання в закладі освіти запроваджена відповідно до рішення педагогічної ради школи.
2. 3. Дистанційне навчання організовується відповідно до робочих навчальних планів.
2. 4. Дистанційне навчання організовується для здобувачі освіти, які перебувають вдома через запровадження карантину.
2. 5. Веб-ресурси, що використовуються у закладі для забезпечення освітнього процесу за дистанційною формою навчання, мають бути апробовані педагогами школи у своїй роботі.
2. 6. Рішення щодо використання технологій дистанційного навчання у навчальному процесі школи приймається педагогічною радою навчального закладу.

3. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ ЗА ДИСТАНЦІЙНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ

3. 1. Навчальний процес за дистанційною формою навчання здійснюється у таких формах: самостійна робота, дистанційні навчальні заняття (вебінари), виконання проектних завдань, домашніх контрольних робіт, практична робота, контрольні заходи. Основною формою організації освітнього процесу за дистанційною формою є самостійна робота.

3. 2. Самостійне вивчення передбачає використання навчальних матеріалів дистанційних курсів, які здобувачі освіти отримують через Інтернет. Вимоги щодо самостійного вивчення навчального матеріалу конкретного предмету визначаються програмою навчальної дисципліни, методичними вказівками, інструкціями і завданнями, що містяться в дистанційному курсі.

3. 3. Основними видами навчальних занять за дистанційною формою навчання є: лекція, семінар, урок, практичні заняття, лабораторні заняття, консультації та інші.

Лекція — один із видів навчального заняття в дистанційному навчанні, на якому здобувачі освіти отримують аудіовізуальну інформацію лекційного матеріалу через засоби телекомунікаційного зв'язку в асинхронному режимі, коли здобувачі освіти отримують аудіовізуальний запис лекційного матеріалу. Допускається викладення лекційного матеріалу у вигляді веб-сторінок або іншому форматі, який допускається для використання в Інтернет (наприклад PDF).

Семінар — це навчальне заняття, що заплановане програмою навчання, під час якого відбувається обговорення вивченої теми, до якого здобувачі освіти готують тези виступів на підставі виконаних завдань.

Практичне заняття — це навчальне заняття, під час якого відбувається детальний розгляд школярами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формуються вміння і навички їхнього практичного застосування шляхом індивідуального виконання ними завдань (контрольних робіт), сформульованих у дистанційному курсі. Практичні заняття виконуються дистанційно, результати для перевірки вчителем розміщуються на сервері ДН.

Лабораторне заняття — форма навчального заняття, яка передбачає, що здобувачі освіти особисто проводять натурні або імітаційні експерименти чи дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень конкретної навчальної дисципліни. При проведенні лабораторних робіт здобувачі освіти набувають практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, вимірювальною апаратурою, обчислювальною технікою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Лабораторні заняття в дистанційному навчанні в залежності від рівня матеріально-технічної оснащеності, можливостей створення і використання віртуальних лабораторій проводяться

дистанційно з використанням відповідних моделюючих програм (емуляторів), віртуальних лабораторій тощо.

Консультація — це елемент освітнього процесу, за яким здобувачі освіти дистанційно отримують відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування (у формі чату, форуму та особистих повідомлень).

3.4. Лекція, консультація, семінар, урок проводяться зі здобувачами освіти дистанційно у асинхронному режимі відповідно до навчального плану.

3.5. Отримання навчальних матеріалів, спілкування між суб'єктами дистанційного навчання під час навчальних занять, що проводяться дистанційно, забезпечується передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації у асинхронному режимі.

3.6. Практичне заняття, яке передбачає виконання практичних (контрольних) робіт, відбувається дистанційно в асинхронному режимі.

3.7. Лабораторне заняття проводиться дистанційно з використанням відповідних віртуальних тренажерів і лабораторій.

3.8. До інших видів навчальних занять при здійсненні навчального процесу можуть відноситись ділові ігри, виконання проектів у групах тощо. Ці види навчальних занять можуть проводитись дистанційно в асинхронному режимі, що визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

3.9. Створення та поповнення інформаційних ресурсів дистанційного навчання здійснюється учителями-предметниками закладу освіти. Відповідальність за дистанційний курс несе його автор.

4. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З ВИКОРИСТАННЯМ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

4.1. У закладі освіти використання технологій дистанційного навчання зорієнтоване на здобувачі освіти, що перебувають на карантині.

4.2. Технології дистанційного навчання можуть використовуватись при проведенні занять через мережу Інтернет під час карантину.

4.3. Перелік предметів чи тем навчальних програм, видів навчальних занять, які здійснюються за технологіями дистанційного навчання, визначаються педагогічною радою закладу.

5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

5.1. Науково-методичне забезпечення дистанційного навчання включає:

- методичні (теоретичні та практичні) рекомендації щодо розроблення та використання інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання;
- змістовне, дидактичне та методичне наповнення веб-ресурсів навчального плану/навчальної програми підготовки.

5.2. Педагогічні працівники закладу повинні підвищувати свою кваліфікацію щодо організації та володіння технологіями дистанційного навчання.

5.3. Системотехнічне забезпечення дистанційного навчання включає:

- апаратні засоби (персональні комп'ютери, мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, сервери, обладнання для відеоконференц-зв'язку тощо), що забезпечують розроблення і використання веб-ресурсів навчального призначення, управління навчальним процесом та необхідні види навчальної взаємодії між суб'єктами дистанційного навчання асинхронному режимі;
- інформаційно-комунікаційне забезпечення із пропускнуою здатністю каналів, що надає всім суб'єктам дистанційного навчання навчального закладу цілодобовий доступ до веб-ресурсів і веб-сервісів для реалізації навчального процесу у асинхронному режимі;
- програмне забезпечення загального та спеціального призначення, яке має бути ліцензійним або побудованим на програмних продуктах з відкритими кодами;
- веб-ресурси навчальних дисциплін (програм), що необхідні для забезпечення дистанційного навчання, можуть містити:
 - методичні рекомендації щодо їх використання, послідовності виконання завдань, особливостей контролю тощо;
 - документи планування навчального процесу (навчальні програми, навчально-тематичні плани, розклади занять);
 - відео- та аудіозаписи лекцій, семінарів тощо;
 - мультимедійні лекційні матеріали;
 - термінологічні словники;

- практичні завдання із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
- віртуальні лабораторні роботи із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
- віртуальні тренажери із методичними рекомендаціями щодо їх використання;
- пакети тестових завдань для проведення контрольних заходів, тестування із автоматизованою перевіркою результатів, тестування із перевіркою викладачем;
- ділові ігри із методичними рекомендаціями щодо їх використання;
- електронні бібліотеки чи посилання на них;
- бібліографії;
- інші ресурси навчального призначення.

Перелік веб-ресурсів навчальних дисциплін (програм), необхідних для забезпечення дистанційного навчання, визначається закладом освіти залежно від профілю навчальної дисципліни.

Для забезпечення дистанційного навчання здобувачів освіти, вихованців, заклад може створювати власні веб-ресурси або використовувати інші веб-ресурси, що рекомендовані МОН України.

6. ФУНКЦІ СИСТЕМИ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

6.1 Система дистанційного навчання в закладі освіти здійснюється з використанням навчальної інформації, розміщеної на сайті Клімівського НВК в розділі «Дистанційне навчання».

6.2. Поточна координація роботи учителя та здобувачів освіти щодо виконання та перевірки домашніх завдань, різних видів контролю здійснюється на електронних поштах учителів, що розміщені на сайті закладу освіти у розділі «Електронні пошти вчителів».

7. КЕРУВАННЯ СИСТЕМОЮ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

7.1. Загальне керування системою дистанційного навчання (ДН) здійснює директор, забезпечуючи: проведення заходів для здійснення дистанційного навчання

- за обраними напрямками (спеціальностями)
- за всіма видами освітньої діяльності;
- фінансову підтримку дистанційного навчання;
- контроль якості та мотивацію учасників впровадження ДН в закладі освіти.

7.2. Оперативне керування ДН здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи,

до функціональних обов'язків якого входить впровадження та розвиток ДН; забезпечення методичної, системотехнічної та матеріально-технічної підтримки дистанційного навчання.

7.3. Безпосереднє керування ДН здійснює адміністратор шкільного сайту, до функціональних обов'язків якого входить впровадження та розвиток ДН.

8. АЛГОРИТМ ДІЙ З ВИКОРИСТАННЯМ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ ПІД ЧАС КАРАНТИНУ

8.1. Класні керівники створюють групу у Viber, для учнів та батьків певного класу.

8.2. Педагоги своєчасно здійснюють коригування тематичного планування робочої навчальної програми з метою забезпечення освоєння учнями освітніх програм в повному обсязі при переході на дистанційне навчання,

8.3. Щодня відповідно до затвердженого розкладу уроків вносять навчальні завдання в електронний журнал, вносять оцінки учнів в електронний журнал, здійснюють зворотний зв'язок з учнями в електронному вигляді, використовуючи цифрові освітні платформи, електронний журнал, електронну пошту і т. п.

8.4. На шкільному веб - сайті створена сторінка «Дистанційне навчання», на якій розміщується алгоритм дій дистанційного навчання під час карантину з розкладом занять. Це додатковий доступ до інформації, яким можуть скористатися не тільки учні, а й всі учасники освітнього процесу.

8.5. Вибір загальноприйнятних та зручних платформ для проведення дистанційних уроків, а саме Meet, Zoom, Viber, веб-сервіс «Google classroom».

8.6. Під час карантину пропонується наступний режим:

Початкова ланка (1-4 класи)		Середня ланка (5-9 класи)	
09.00-09.20		09.00-09.30	
09.20-09.30	перерва	09.30-09.40	перерва
09.30-09.50		09.40-10.10	
09.50-10.00	перерва	10.10-10.20	перерва
10.00-10.20		10.20-10.50	
10.20-10.30	перерва	10.50-11.10	перерва
10.30-10.50		11.10-11.40	
10.50-11.00	перерва	11.40-11.50	перерва
11.00-11.20		11.50-12.20	
11.20-11.30	перерва	12.20-12.30	перерва
11.30-11.50	асинхронне дистанційне навчання	12.30-13.00	

8.7. Заступник директора Тущенко С. В. проводить корекцію розкладу уроків.

8.8. Під час запланованих канікул заняття не проводяться.

- 8.9. Онлайн уроки проводяться кожен парний день (2,4, 6.....)
- 8.10. Кожен непарний день (1,3, 5...) проводиться асинхронне дистанційне навчання: здобувачі освіти отримують завдання на платформі, виконують завдання та надсилають його вчителю.
- 8.11. У випадку, якщо здобувачі освіти, не забезпечені ТЗН (комп'ютер, інтернет), вони отримують завдання через відділення зв'язку, або поштовою скриньку, під відповідальність класного керівника.
- 8.12. Всі письмові роботи (російська, українська, англійська мови, практичні роботи з хімії, біології, математики) пишуться у зошиті. Зошити передаються батьками до закладу освіти через чергового адміністратора один раз на тиждень.
- 8.13. Не проводяться онлайн уроки з фізичної культури, образотворчого мистецтва.
- 8.14. Категорично забороняється в якості роботи над домашнім завданням задавати дітям конспектувати параграф.
- 8.15. Учителі закладу освіти (за можливості) можуть бути в онлайн режимі (вайбер) також. Учні, які потребують консультацій, можуть цими послугами скористатися, зв'язавшись із педагогом через онлайн ресурси. Учителі-предметники можуть попрацювати індивідуально з тими дітьми, які цього потребують.
- 8.16. Після закінчення карантину кожен учитель-предметник проведе урок-консультацію щодо самостійно вивченого учнями навчального матеріалу.
- 8.17. Після консультаційного уроку буде проведено моніторингову роботу, в ході якої буде з'ясовано, що фактично вивчили учні самостійно, які теми треба корегувати.
- 8.18. Два-три уроки здійснюватиметься корегування навчального матеріалу.
- 8.19. Проводимо контрольну роботу.
- 8.20. Продовжуємо навчання відповідно до календарного планування.

9. ОБОВ'ЯЗКИ АДМІНІСТРАЦІЇ

- 9.1. Освітнє середовище закладу освіти для дистанційного навчання
- налаштування розкладу занять з урахуванням раціонального використання робочого часу;
 - фіксація заміни уроків / суміщення занять у таблиці відпрацьованого часу;
 - збалансування / адаптивний розподіл навантаження між різними видами діяльності протягом дня і навчального тижня;

- здійснення контролю за дотриманням вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах дистанційного навчання.
- створення умов для безпечного використання мережі Інтернет, формування навичок безпечної поведінки в інтернеті;
- створення антибулінгової програми та реалізація діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в інтернеті;
- створення та затвердження правил поведінки учасників освітнього процесу під час дистанційного навчання з дотриманням етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини.
- здійснення аналізу реалізації дистанційного навчання, обговорення проблем і викликів, що виникають;
- внесення коректив до розкладу навчальних занять;
- розробка програми здорового способу життя під час дистанційного навчання (гігієна, фізична активність, контроль часу, який учні проводять за комп'ютером);
- аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вжиття відповідних заходів.

9.2. Система оцінювання здобувачів освіти

- ознайомлення педагогічних працівників з методичними рекомендаціями щодо викладання предметів у 2020-2021 н.р.;
- здійснення онлайн моніторингу виконання програмового матеріалу педагогічними працівниками;
- оприлюднення критеріїв, правил та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів з різних предметів;
- контроль ведення учителями журналу обліку пропущених і заміненних уроків;
- контроль за дотриманням педагогічними працівниками вимог об'єктивності оцінки навчальних досягнень учнів.
- аналіз дотримання вимог щодо навантаження учнів;
- здійснення онлайн моніторингу проведення уроків та завдань, які вчителі надають в Google Classroom;
- здійснення онлайн моніторингу успішності учнів та аналіз присутності учнів на заняттях, впровадження відповідних до ситуації заходів;
- аналіз результатів навчання здобувачів освіти, коригування календарно-тематичного планування з предметів.

9.3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

- моніторинг своєчасного внесення змін стосовно дистанційного навчання до календарно-тематичного планування, аналіз результативності;
- аналіз застосування освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти;
- аналіз використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі.

- залучення педагогічних працівників до створення освітніх ресурсів для викладання предметів та поширення власного позитивного досвіду використання готових відеоматеріалів, електронних презентацій, методичних розробок, веб-сайтів тощо;
- аналіз участі педагогічних працівників в освітніх проектах та інноваційній роботі (в якості освітніх експертів тощо)
- створення рекомендацій щодо залучення батьків до освітнього процесу;
- налагодження конструктивної комунікації педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах;
- аналіз здійснення зворотного зв'язку батьків і учителів (опитування, анкетування);
- організація роботи щодо надання методичної підтримки молодим педагогам (взаємовідвідування занять, наставництво, майстер-класи тощо).
- розробка і оприлюднення критеріїв, правил і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- аналіз забезпечення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення функціонування інформаційної системи для комунікації усіх учасників освітнього процесу

9.4. Управлінські процеси закладу освіти

- моніторинг всіх баз даних учнів, педагогів, батьків;
- підтримка ведення освітньої діяльності гімназії в дистанційному режимі;
- створення комфортного середовища для конструктивної взаємодії всіх учасників освітнього процесу;
- моніторинг дотримання норм академічної доброчесності педагогічними працівниками та здобувачами освіти;
- контроль об'єктивності оцінювання результатів навчання;
- надання рекомендацій вчителям щодо використання електронних ресурсів, особливостей контролю з предмета;
- системне навчання вчителів з метою формування компетенцій використання електронних ресурсів здійснення ДН. Контроль
- створення і впровадження системи матеріального і морального заохочення педагогічних працівників;
- створення умов для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу;
- врахування пропозицій учасників освітнього процесу в прийнятті управлінських рішень;
- створення умов для розвитку самоврядування;
- аналіз відповідності режиму роботи закладу віковим особливостям та освітнім потребам здобувачів освіти;
- створення умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій.

- налаштування розкладу занять з урахуванням раціонального використання робочого часу;
- фіксація заміни уроків / суміщення занять у таблиці відпрацьованого часу;
- збалансування / адаптивний розподіл навантаження між різними видами діяльності протягом дня і навчального тижня;
- здійснення контролю за дотриманням вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах дистанційного навчання.
- створення умов для безпечного використання мережі Інтернет, формування навичок безпечної поведінки в інтернеті;
- створення антибулінгової програми та реалізація діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в інтернеті;
- створення **Алгоритму діяльності учасників освітнього процесу під час дистанційного навчання** з дотриманням етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини.
- здійснення аналізу реалізації дистанційного навчання, обговорення проблем і викликів, що виникають;
- внесення коректив до розкладу навчальних занять;
- розробка програми здорового способу життя під час дистанційного навчання (гігієна, фізична активність, контроль часу, який учні проводять за комп'ютером);
аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вжиття відповідних заходів.

10. ОБОВ'ЯЗКИ ВЧИТЕЛІВ

Система оцінювання здобувачів освіти

- оприлюднення критеріїв, правил та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів з предмету;
- аналіз навчальних досягнень учнів та використання результатів аналізу для подальшого планування.
- ведення журналу обліку пропущених і заміненних уроків;
- дотримання вимог об'єктивності оцінки навчальних досягнень учнів.
- фіксація відвідуваності та виставлення оцінок;
- відстеження відсутніх дітей та налагодження з ними зворотного зв'язку;
- перегляд пошти кожного дня (у проміжок часу з 16 -00 - 17-00) та надання відповіді на листи та звернення батьків; якщо звернення надійшло пізніше, відповідь надавати наступного дня.

- забезпечення виконання освітньої програми та корекцію календарно-тематичного планування, оптимізація матеріал та очікуваних результати, запланованих на період дистанційного навчання;
- надання учням рекомендації щодо використання ресурсів, послідовності виконання завдань, особливостей контролю тощо з власного предмета;

Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

Учитель:

- готує матеріали уроку з зазначенням теми, мети та змісту уроку, електронних ресурсів для самостійного опрацювання учнями;
- оцінює та добирає навчальні матеріали для учнів відповідно до цілей та задач уроку, а також конкретного навчального контексту.
- аналізує матеріал, запланований для вивчення на уроці, та передбачає труднощі, з якими можуть зіткнутися учні.
- обирає тип заняття та вид оцінювання, планує етапи уроку у спосіб, який забезпечує систематичний розвиток практичних умінь для використання їх у власній діяльності.;
- передбачає проблеми, які можуть виникнути на уроці, та планує способи реагування на них;
- створює домашнє завдання та прикріплює додані файли до нього у вигляді текстових, фото-, відео-, аудіо- матеріалів;
- планує наступні уроки, враховуючи рефлексію над попередніми.

11. ОБОВ'ЯЗКИ УЧНІВ

- пам'ятати пароль до корпоративного аккаунту;
- застосовувати власну фотографію в налаштуваннях облікового запису, яку зроблено не пізніше серпня 2020 року;
- учитися організовувати власну навчальну діяльність, відповідально планувати свій час;
- переглядати розклад уроків та слідкувати за змінами;
- брати участь в онлайн-уроках, переглядати відеозаписи цих уроків будь-який зручний час у разі відсутності під час онлайн-уроку;
- брати участь в онлайн предметних (“Лелека”, “Кенгуру”, “Соняшник” тощо) та творчих конкурсах;
- дотримуватися норм і правил академічної доброчесності;
- виконувати завдання у визначений учителем термін;
- приєднуватися до Meet, Classroom, Zoom, Viber з увімкненою камерою та вимкненим мікрофоном;

- отримувати домашнє завдання та надавати онлайн відповіді, у т.ч завантажувати файли, дотримуючись норм академічної доброчесності (текстового, фото-, відео-, аудіо- формату);
- переглядати свою успішність (оцінки та відвідуваність занять);
- проходити тестування;
- отримувати навчальні матеріали (які можуть зберігатися за предметами, уроками);
- слідкувати за шкільні новини та новини класу*
- виконувати фізичні вправи протягом дня (ранкова руханка, фізкультурні паузи під час роботи за комп'ютером, смартфоном тощо) за умови гарного самопочуття, дотримуючись усіх вимог карантинних заходів;
- відвідуючи уроки, мали відповідний зовнішній вигляд.

12. ОБОВ'ЯЗКИ БАТЬКІВ

- долучитися до освітнього процесу;
- здійснювати зворотний зв'язок з класним керівником;
- забезпечити дітей пристроями для дистанційного навчання, які дають можливість приєднуватися до онлайн-уроків з веб-камерою, мікрофоном; швидкісний інтернет. комфортні умови;
- приєднатися до додатку Classroom з кожного предмета в якості опікунів;
- сприяти ефективності процесу навчання: контролювати відвідуваність уроків, своєчасне виконання завдань;
- звертатись до вчителів, класних керівників та адміністрації (у разі необхідності) у визначений час для отримання зворотного зв'язку;
- стежити за шкільними новинами та новинами класу.
- брати участь у батьківських зборах (за запрошенням класного керівника).

14.ПРИКЛАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ ВПРОДОВЖ 30 ХВИЛИН

Якщо ми думаємо, що 30 хвилин – це відеоконференції, то це не так. Ось кілька прикладів:

- Учитель пропонує скрінкаст на 5 хвилин (*трансляція того, що відбувається на екрані вашого пристрою – ред.*) + 25 хвилин відповідає на запитання в режимі чату або відеоконференції.
- 15 хвилин відеоконференція із завданням + 15 хвилин самостійної роботи;
- 10 хвилин самостійного читання уривку тексту (наприклад, параграфу), а потім 20 хвилин запитань в організованому середовищі.
- 30 хвилин – аналіз теми, робіт учнів у відеоконференції.
- 8 хвилин – тематичне відео на YouTube + 22 хвилини виконання завдання із зворотнім зв'язком.
- Дві 10-хвилинні вправи + 10 хвилин узагальнення.