



**ЗОЛОТОБАЛКІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ  
НОВООЛЕКСАНДРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**Протокол засідання педагогічної ради**

**№ 10**

**04.02.2022 року**

Голова педагогічної ради: Вікторія Раєнко

Секретар педагогічної ради: Юлія Жернова

Присутні: 16 членів педагогічної ради

Відсутні: 0

**Порядок денний:**

1. Про хід виконання рішень попередньої педагогічної ради від 26.01.2022 року, протокол № 9.

Секретар Юлія Жернова

2. Про продовження дистанційної форми навчання до 14.02.2022 року.

Директор Вікторія Раєнко

3. Про визнання результатів курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Директор Вікторія Раєнко

**1.СЛУХАЛИ:** секретаря педради Юлію Жернову, яка інформувала, що рішення попередньої педагогічної ради від 26.01.2022, протокол №9, виконані.

**1.УХВАЛИЛИ:**

1. Інформацію взяти до уваги.

Голосували: «за» - 16; «проти» - 0; «утримались» - 0.

**2.СЛУХАЛИ:** Вікторію Раєнко директора закладу, яка повідомила, що відповідно до протоколу регіональної комісії з питань ТЕБ та НС Херсонської обласної державної адміністрації від 03 лютого 2022 року №6, протоколу засідання місцевої комісії з питань ТЕБ та НС Новоолександрівської сільської ради від 04 лютого 2022 року №3, згідно з Положенням про дистанційну форму навчання, затвердженого наказом №98 від 20.10.2020, доцільно продовжити в закладі освітній процес у дистанційному форматі до 14 лютого 2022 року

**2.УХВАЛИЛИ:**

1. Продовжити дистанційну форму навчання в закладі освіти до 14 лютого 2022 року в 1-9 класах.

2. Педагогічним працівникам під час дистанційного навчання продовжити:

- 2.1. забезпечувати виконання освітніх програм в 1-9 класах шляхом організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання з урахуванням матеріально-технічних можливостей навчального закладу та відповідно до розкладу занять;
- 2.2. здійснювати оцінювання результатів навчання здобувачів освіти під час освітнього процесу із використанням технологій дистанційного навчання зручним способом, з подальшим занесенням до відповідних сторінок класного журналу;
- 2.3. забезпечувати виконання методичної, організаційно-педагогічної роботи;
- 2.4. заповнення класних журналів здійснювати згідно Інструкцій з ведення класних журналів учнів 1-4-х та 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів відповідно до календарно-тематичного планування;
- 2.5. визначати особливості провадження освітнього процесу:
  - Zoom, Meet - онлайн-уроки, консультації;
  - єдина освітня платформа - Просвіта – обмін завданнями та результатами виконаних завдань, додаткові матеріали та посилання з відео поясненнями;
  - Google drive – папки з завданнями та додатковими файлами;
  - Viber – індивідуальні та групові бесіди, обмін файлами, миттєвими повідомленнями, посиланнями, опитуваннями;
- 2.6. організацію навчального процесу здійснювати відповідно до календарно-тематичного планування та розкладу навчальних занять;
- 2.7. налагодити зворотний зв'язок з учнями, які не мають доступу до Інтернет, використовувати доступні засоби комунікації (телефонний, поштовий, тощо);
- 2.8. дотримуватись санітарних правил і норм щодо проведення навчальних занять, вправ для очей та постави, тривалості виконання завдань.
3. Класним керівникам 1-9 класів:
  - 3.1. провести роботу з батьками стосовно продовження дистанційної форми навчання.
  - 3.2. консультиувати учнів та їх батьків про організацію освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання та методи його запровадження в телефонному режимі;
  - 3.3. контролювати виконання учнями завдань;
  - 3.4. здійснювати зворотній зв'язок між усіма учасниками освітнього процесу в телефонному та онлайн-режимі;
  - 3.5. проводити просвітницьку роботу з учнями та їх батьками щодо заходів для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19 та особистої гігієни;
  - 3.6. організувати проведення цільових інструктажів з безпеки життєдіяльності з учнями, зокрема з питань пожежної безпеки, поведінки на дорогах і вулицях, тощо.
4. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Кудрі Сніжані під час дистанційного навчання продовжувати:
  - 4.1. надавати педагогічним працівникам методичну допомогу щодо організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання;

4.2. координувати та здійснювати контроль за виконанням вчителями освітніх програм.

Голосували: «за» - 16; «проти» - 0; «утримались» - 0.

### **3. СЛУХАЛИ:**

Директора ліцею Вікторію Раєнко, яка ознайомила присутніх з результатами підвищення кваліфікації вчителів.

**Учитель англійської мови Дзюндзя С.І., яка прозвітувала про результати підвищення кваліфікації (звіт додається);**

учитель української мови Мирошніченко К.А., яка прозвітувала про результати підвищення кваліфікації (звіт додається);

учитель початкових класів Вервика Л.С., яка прозвітувала про результати підвищення кваліфікації (звіт додається);

учитель початкових класів Дзюндзя Н.В., яка прозвітувала про результати підвищення кваліфікації (звіт додається);

учитель інформатики та фізики Шрам А.В., яка прозвітувала про результати підвищення кваліфікації (звіт додається);

учитель історії Шрам А.А., яка прозвітував про результати підвищення кваліфікації (звіт додається);

учитель зарубіжної літератури Вікторія Раєнко, яка прозвітувала про результати підвищення кваліфікації (звіт додається);

учитель біології Сніжана Кудря, яка прозвітувала про результати підвищення кваліфікації (звіт додається);

**учитель початкових класів Шлякова Г.А., яка прозвітувала про результати підвищення кваліфікації (звіт додається);**

учитель англійської мови, української мови та літератури Жернова Ю.С., яка прозвітувала про результати підвищення кваліфікації (звіт додається);

асистент учителя Кордис В.М., яка прозвітувала про результати підвищення кваліфікації (звіт додається).

### **3.УХВАЛИЛИ:**

1.Визнати результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників «Цифрова грамотність та інклюзія в сучасному освітньому середовищі, освітня

платформа «Соціальна перспектива», 3 години, відповідно до поданих клопотань учителів (додаток 1).

Голосували: «за» - 16; «проти» - 0; «утримались» - 0.

Директор

Вікторія РАЄНКО

Секретар

Юлія ЖЕРНОВА

Список членів педагогічної ради  
Золотобалківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів

04.02.2022

№ з/п	ПІБ учителя	Посада
1	Раєнко В.І.	Директор школи
2	Кудря С.І.	Заступник директора з навчально-виховної роботи
3	Дзюндзя С.І.	Учитель англійської мови
4	Шрам А.В.	Учитель інформатики та фізики
5	Шрам А.А.	Учитель історії
6	Вервика Л.С.	Учитель 3 класу
7	Дзюндзя Н.В.	Учитель 2 класу
8	Шлякова Г.А.	Учитель 4 класу
9	Лисейко Н.Ф.	Учитель 1 класу

<b>10</b>	Мільчаковська К.В.	Учитель хімії
<b>11</b>	Лаханська М.І.	Учитель музичного мистецтва
<b>12</b>	Кордіс А.О.	Учитель математики
<b>13</b>	Яцейко Т.К.	Медсестра
<b>14</b>	Кордіс В.М.	Асистент учителя
<b>15</b>	Загулівітер І.І.	Асистент учителя
<b>16</b>	Кордіс А.О.	Учитель математики