

Протокол №6

засідання педагогічної ради від 05 січня 2021 року

Голова: Томич І.В.

Секретар: Гальчук Т.П.

Присутні: 60 членів педагогічного колективу

Порядок денний

1. Про організацію навчання здобувачі освітніх НВК №9 м. Хмельницького з використанням технологій дистанційного навчання на період карантину з 11-22.01.2021р.

Доповідач директор Томич І.В..

УХВАЛИЛИ:

1. Доповідь директора НВК № 9 взяти за основу.

2. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Парфенюк А.В., Селівановій В.В.:

2.1 Скласти розклад уроків для навчання здобувачі освітніх з використанням технологій дистанційного навчання до 11.01.2021 року;

2.2 Здійснювати контроль за вчасністю наповнення контенту завданнями, його якістю та обсягом (щотижня);

2.3 Здійснювати контроль за проведенням навчання з використанням технологій дистанційного навчання (протягом карантину);

2.4 Проводити консультування вчителів щодо організації навчання з використанням технологій дистанційного навчання (протягом карантину).

3. Відповідальним за розміщення завдань на Google-диску призначити інженера-електроніка Остапчук І.А.

4. Вчителям-предметникам:

4.1. Готувати завдання для навчання здобувачів освіти і надсилати його на електронну адресу nvk.9khm@gmail.com для розміщення на Google-диску (щотижня);

4.2 Завдання готувати в pdf форматі, обов'язково вказуючи клас, дату, тему, реквізити для зворотнього зв'язку, дотримуючись вимог до обсягу завдань;

4.3. Не допускати перевантажень завданнями з метою збереження психічного і фізичного здоров'я здобувачі освітніх;

4.4 Онлайн заняття проводити за розкладом, підтримуючи зворотній зв'язок з здобувачами освіти;

4.5. Результати роботи здобувачі освітніх збирати в здобувачі освітнівські портфоліо, накопичувати оцінки здобувачі освітнів.

5 Класним керівникам:

5.1. Здійснювати постійний контроль за навчанням здобувачі освітнів свого класу та відвідування ними онлайн-уроків;

5.2. Підтримувати постійний зв'язок з батьками;

5.3. Проводити виховні заходи, індивідуальну роботу в онлайн режимі.

6. Практичному психологу Новіковій О.А.:

6.1. Розробити рекомендації щодо психологічних особливостей онлайн навчання для здобувачі освітніх та батьків;

6.2. Провести анкетування здобувачі освітніх та батьків щодо якості надання освітніх послуг під час навчання з використанням технологій дистанційного навчання;

6.3. Здійснювати систематичний патронаж інклюзивного навчання,

6.4. Проводити заняття та опитування здобувачі освітніх соціально-незахищених категорій та здобувачі освітніх, що мають прояви девіантної поведінки.

7. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Колесник І.В.:

7.1. Скласти план методичної роботи педагогічного колективу на час карантину, довести його до відома вчителів до 11.01.2021 року.

7.2. Забезпечити виконання методичних заходів згідно річного плану роботи школи в онлайн-режимі (протягом карантину).

7.3. Надати рекомендації щодо підвищення фахового рівня вчителів шляхом інформальної освіти.

8. Заступнику директора з виховної роботи Сокальській О.В.:

8.1. Перевести систему виховної роботи в онлайн режим (протягом карантину);

8.2. Здійснювати контроль за навчанням дітей із соціально незахищених категорій (під час карантину);

8.3. Здійснювати індивідуальний патронаж здобувачі освітніх соціально незахищених категорій (під час карантину).

8.4. Надавати методичну допомогу класним керівникам для організації виховної роботи з здобувачами освіти в онлайн-режимі.

9. Всіх педагогічних працівників, які викладають предмети в 1-11 класах, перевести на період карантину з 11 по 22 січня 2021 року на роботу у віддаленому режимі з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

Голова педради

Ірина ТОМИЧ

Секретар

Тетяна ГАЛЬЧУК