

## **Алгоритм роботи КЗО СШ №134 під час дистанційного навчання**

При оголошенні локдауну в зв'язку із пандемією на COVID19:

### ***1. Адміністрація школи:***

- 1.1. проводить нараду та оголошує рішення департаменту гуманітарної політики ДМР про переведення освітнього процесу в закладі на дистанційну форму;
- 1.2. розробляє наказ по школі;
- 1.3. проводить моніторинг щодо забезпечення вчителів ресурсом для здійснення даної форми роботи;

### ***2. Вчителі школи:***

- 2.1. Організують освітній процес з учнями, які перебувають вдома, з використанням технологій дистанційного навчання в єдиному інформаційному просторі закладу Google Class, платформи Zoom, відео уроки тощо, та визначають форми дистанційного навчання, он-лайн навчання дітей в таблицях-розкладах;
- 2.2. Передбачають в організації освітнього процесу під час дистанційного навчання навчальні (у тому числі практичні, лабораторні) заняття, самостійну роботу, дослідницьку, пошукову, проектну діяльність, навчальні ігри, консультації та інші форми організації освітнього процесу, визначені освітньою програмою закладу (навчальними програмами з предметів);
- 2.3. Забезпечують регулярну та змістовну взаємодію зі здобувачами освіти під час дистанційного навчання, з використанням форм індивідуальної та колективної навчально-пізнавальної діяльності учнів, а також здійснення ними самоконтролю під час навчання;
- 2.4. Забезпечують отримання навчальних матеріалів, спілкування між суб'єктами дистанційного навчання під час навчальних та консультаційних занять, що проводяться дистанційно, передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації в синхронному або асинхронному режимі;
- 2.5. Самостійно визначають режим (синхронний або асинхронний) проведення навчальних занять. При цьому не менше 30 відсотків навчального часу, передбаченого освітньою програмою закладу освіти, забезпечується в онлайн режимі.
- 2.6. Організують електронний облік досягнень здобувачів освіти в зручний для вчителя спосіб з подальшим перенесенням результатів оцінювання до класного журналу при доступності оцінок та заліків учня лише його батькам або законним представникам.

### ***3. Класні керівники школи:***

- 3.1. Інформують учнів, їхніх батьків або осіб, що їх замінюють, про перехід на дистанційну форму навчання через прийнятний канал зв'язку Google Class, платформи Zoom, відео уроки тощо.
- 3.2. Проводять моніторинг щодо забезпечення учнів ресурсами для здійснення дистанційного навчання;
- 3.3. Готують таблицю-розклад дистанційного спілкування вчителів та учнів із визначенням часу та Інтернет ресурсу уроків, часу консультацій;

3.3. Знайомлять учнів та їхніх батьків з актуальним розкладом дистанційних занять та подають розклад занять на сайт школи;

4. Заступники директора Ковальчук О. М., Маршенко О. М., Степанова Т. М. забезпечують:

4.1. Контроль та координацію виконання вчителями своїх посадових обов'язків;

4.2. Контроль діяльності педпрацівників з виконання освітніх програм відповідно до «Моніторинг роботи вчителів дистанційно», проведення вчителями уроків за дистанційними технологіями відповідно до розкладу занять, облік робочого часу;

5. **Методичні об'єднання школи** здійснюють науково- методичний супровід дистанційного навчання :

- визначають основні принципи взаємодії між учасниками освітнього процесу в умовах дистанційного навчання;
- проводять роз'яснювальну роботу щодо дотримання принципів академічної доброчесності при оцінюванні навчальних досягнень учнів;
- надають рекомендації щодо використання засобів, методів та інструментарію дистанційного навчання.

6. **Організація виховної роботи в умовах дистанційної форми навчання:**

6.1. Педагоги-організатори забезпечують проведення онлайн акцій, флешмобів, екскурсій, організують участь здобувачів освіти у конкурсах та відео конференціях, онлайн-засіданнях лідерів учнівського самоврядування. Проводить онлайн інформування щодо підсумків участі у заходах через «Освітній простір СШ №134: учні, батьки, вчителі» та сайт школи.

6.2. Спеціалісти соціально-психологічної служби (соціальний педагог, практичний психолог):

6.2.1. Здійснюють соціально-психологічний супровід дистанційного навчання: проводять консультації, онлайн інформування, у відповідності до плану роботи проводять онлайн моніторинги та корекційну роботу.

6.2.2. У разі потреби, надають соціально - психологічну підтримку учасникам освітнього процесу;

6.3. Класні керівники проводять онлайн інформування учнів щодо можливості участі у онлайн конкурсах, виставках, забезпечують участь здобувачів освіти у онлайн флешмобах, акціях; за запитом адміністрації сприяють участі учнів (батьків) в онлайн опитуваннях; проводять онлайн моніторинги, онлайн інформування щодо державних свят та визначних дат.

6.4. Заступник директора з ВР Маршенко О. М.:

6.4.1. Забезпечує координацію та контроль виконання класними керівниками своїх посадових обов'язків,

6.4.2. Координує взаємодію служби СПС , педагога-організатора з класними керівниками.