

СХВАЛЕНО

педагогічною радою
Херсонського навчально-виховного
комплексу «Дошкільний навчальний
заклад – загальноосвітня школа І-ІІІ
ступенів» №15 Херсонської міської ради
Протокол № 04 від 08.01.2025 р.
Голова педагогічної ради

 Тетяна САВУН

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом директора
Херсонського навчально-виховного
комплексу «Дошкільний навчальний
заклад – загальноосвітня школа І-ІІІ
ступенів» №15 Херсонської міської ради
Наказ № 09-о від 08.01.2025 р.
Директор



Тетяна САВУН

РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ВЧИТЕЛІВ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ в Херсонському навчально-виховному комплексі «Дошкільний навчальний заклад – загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів» №15 Херсонської міської ради

1. Ознайомте учнів з особливостями роботи з електронною платформою GoogleClassroom, сервісами онлайн-конференцій GoogleMeet та Zoom.
2. На першому уроці обговоріть форми співпраці та інші організаційні питання, скоординуйте роботу всіх у зручному форматі. Домовтесь про конструктивний зворотний зв'язок, для уникнення непорозумінь — поясніть алгоритм дій. Ознайомте учнів з тематикою курсу, критеріями оцінювання.
3. Підготуйте навчальний матеріал до уроку (презентація, навчальне відео, інтерактивні вправи тощо).
4. Надайте учням чіткі інструкції щодо використання вебресурсів, послідовності виконання завдань, особливостей контролю тощо. Завдання «прочитай», «опрацюй параграф» або «прочитай цей текст» є досить загальним і їх треба замінити на певну дію: переказати, дати відповіді на запитання, скласти запитання, за матеріалами скласти таблицю, намалювати схему понять, укласти стрічку подій, що розглядалися.
5. Визначте частку синхронної та асинхронної взаємодії з учнями, з урахуванням вимог санітарного регламенту. Пам'ятайте, що не менше 30 % навчального часу повинно відводитися на синхронну взаємодію, але оптимальним для онлайн- спілкування є 30-35 хвилин. Виконуйте з учнями вправи для зняття втоми з очей та м'язового напруження.
6. Проведіть інструктаж для учнів щодо роботи в синхронному та асинхронному режимі.
7. На аватарці учня повинно бути реальне фото учня, а ім'я та прізвище вказано державною мовою.
8. Важливо! Присутнім на уроці вважається той учень, який вмикає камеру та мікрофон під час вітання з вчителем та, і надалі, залишається відео та аудіоактивним.
9. У вайбер-групі вчителів «Дистанційний освітній процес» ознайомлюйтеся з інформацією, що надають класні керівники про учнів, які не будуть присутні на уроці або які мають тимчасові технічні проблеми.
10. За 5 хвилин до уроку відкривайте доступ учням до онлайн-зустрічі в GoogleMeet чи Zoom.
11. Контроль за рівнем навчальних досягнень учня здійснюйте в різних формах: тестування, оцінювання письмових робіт (домашні, самостійні та контрольні роботи тощо), усне опитування з питань теорії та, за необхідністю, з метою забезпечення об'єктивності оцінювання щодо правильності виконання практичних завдань (домашньої, самостійної, контрольної роботи), оцінювання виконаних учнем творчих завдань.
12. Ознайомте учнів із критеріями оцінювання до початку виконання завдання.
13. Своєчасно фіксуйте результати оцінювання в електронних журналах .
14. Комунікуйте з класним керівником , а за потребою, і з батьками учнів, якщо виникають проблемні питання щодо освітнього процесу : пропуски навчальних занять, невиконання домашніх завдань чи обов'язкових видів робіт, з питання поведінки учнів тощо.
15. У разі відсутності учнів на уроках тривалий час через поважні причини (наприклад: хвороба, переїзд, відсутність світла) проведіть для них консультацію.