**ПРОТОКОЛ №1**

**педагогический совет**

**КГУ «Жалтыркольская ОШ» 19 августа 2020 года**

 ***Присутствовало:29***

***Тема :*** Организация процесса обучения в 2020-2021 учебном году  
   
***Цель педагогического совета***: информирование педагогов с особенностями обучения в новом 2020-2021 учебном году в условиях карантинных мер, связанных с недопущением распространения коронавирусной инфекции  
   
***Формат проведения:*** дистанционный.  
   
***Вопросы повестки педагогического совета:***

1. Форматы обучения в новом учебном году;
2. Соблюдение санитарных требований при работе в «дежурных 1-4 классов»;
3. Дистанционное обучение: правила поведения и рабочее место учителя;

а) Техническая готовность рабочего места;  
б) Алгоритм разработки дистанционного урока;  
в) Имидж педагога и соблюдение сетевого этикета;

1. Ознакомление с образовательной интернет-платформой, на которой будет проводиться дистанционное обучение в школе;
2. Особенности оценивания обучающихся в новом учебном году;
3. Как мотивировать ребенка к самостоятельной работе и обучению?

  Слушали:

*По первому вопросу директора школы Хусаинову Г.А.*

В связи с санитарно-эпидемиологической ситуацией, в целях недопущения распространения коронавирусной инфекции формат обучения   будет организован в дистанционном режиме.  
  При дистанционном обучении всей школы для обучающихся начальных 1-4 классов по заявлению родителей или законных представителей детей организовываются «дежурные классы» с контингентом до 15 детей в классе. Зачисление учащихся в дежурный класс будет производиться по заявлениям родителей или законных представителей.  
К обучению в «дежурных классах» допускаются дети, не имеющие хронических заболеваний.  
Заявления для обучения детей принимаются от родителей в электронной форме через доступные средства связи с 15 по 24 августа 2020 года.  
Зачисление в «дежурные классы» осуществляется 25 августа 2020 г. на основании приказа директора общеобразовательной школы.  
С 25 по 27 августа формируются «дежурные классы», за каждым классом  закрепляется один учитель.  
Зачисление детей в «дежурные классы» в течение учебной четверти осуществляется при наличии свободных мест.  
Родители обеспечивают все необходимые меры для недопущения риска заражения коронавирусной инфекцией *(маски, перчатки, антисептик в индивидуальном флаконе для обработки рук или влажные антибактериальные салфетки.)*  
Продолжительность одного урока - 30-40 мин. В 1 классах- ступенчатый режим.  
Расписание  составляется на одну неделю.  
Все уроки проводятся согласно Рабочего учебного плана школы.  
100% выполнение ГОСО, учебных программ по предметам.  
Родители и педагоги разъясняют детям необходимость социального дистанцирования.  
Родители осуществляют сопровождение детей до входных наружных дверей школы перед началом учебного дня и сопровождение детей после завершения учебного дня с входных наружных дверей школы до дома.  
Письменное согласие педагогов работать в режиме «дежурных классов».  
 *По второму вопросу заместителя директора по ВР Конорбаеву Д.О.*

Соблюдение санитарных требований в «дежурных классах»  
Наполняемость группы – не более 15 детей.  
Сокращение физических контактов обучающихся и педагогов, других работников.  
Проведение уроков физической культуры на свежем воздухе, на спортивных площадках школы.  
Организация перемен между уроками в разное время для разных классов.  
Расстановка учебных столов на расстоянии 1 метра; за обучающимся будет закреплена индивидуальная парта и стул, обучающийся пользуются индивидуальными учебными материалами (учебники, тетради, канцелярские принадлежности и т.д).  
Увеличение смен и подсмен для социального дистанцирования, максимальное использование площадей школы для обеспечения социальной дистанции.  
Ежедневный замер температуры обучающихся и педагогов, функционирование медицинских кабинетов и изоляторов.  
*Дети с температурой выше нормы, признаков заболевания будут возвращаться домой. В случае, если в классе заболеет ребенок, весь класс будет переведен на дистанционное обучение, школа продолжит обучение в штатном режиме.*  
*При обнаружении температуры выше нормы, признаков заболевания педагоги к работе не допускаются.*  
Проведение влажной уборки в классе после каждого второго урока, влажная уборка после каждой перемены, между сменами, подсменами в коридорах, рекреациях, холлах и других помещениях.  
Приостановление деятельности школьной столовой и буфета.  
Обеспечение достаточным количеством дезинфицирующих средств для обработки, ковриками для обуви, санитайзерами, дезинфекция выключателей, дверных ручек, поручней, перил, лестничных маршей, подоконников.  
Масочный режим для обучающихся и педагогов, других работников.  
 *По третьему - пятому вопросам заместителя директора по УВР Борщ Л.В.* Учебный процесс будет организован в дистанционном формате в предшкольных, 1-9 классах ( 1-4 классы- « Дежурные классы»).  
Для организации учебного процесса в дистанционном формате школа выбирает интернет-платформу OnlineMektep.  
(Для выхода на платформу необходимо пройти по ссылке <https://bilimland.kz/ru>  
После получения аккаунтов пройти регистрацию и обновить информацию о себе. )   
  Причина выбора данной платформы – мониторинг успеваемости класса по уроку и  упражнениям, конструктор собственных уроков для учителей, онлайн-чат между учеником и  учителем, конструктор СОР и СОЧ для проведения оценивания онлайн в режиме реального времени.  
 Процесс обучения в дистанционном режиме может проходить как в синхронном, так и в асинхронном формате, с учетом требований Санитарно-эпидемиологических правил и норм (далее-СанПиН) и рационального использования учебного времени. При этом уроки могут проходить с совмещением двух форматов или только в асинхронном формате.  
Обучение в синхронном формате предполагает прямую связь (стриминг) учителя с обучающимися в реальном времени, с использованием возможностей интернет-платформ.  
 Часть урока (30-80%) будет использована для выхода в стриминг, остальная часть урока может быть проведена в асинхронном формате.  
Асинхронный формат урока представляет собой взаимодействие учителя с обучающимися посредством возможностей интернет-платформ, включающих контент для самостоятельного изучения и учебные задания к ним с последующей обратной связью учителя.  
  ***Рекомендации для учителей по организации урока/ учебного занятия:***  
Учителя проводят уроки/учебные занятия согласно долгосрочного и краткосрочного планирования уроков. Оценивание, расширенный комментарий проводят в электронных/бумажных журналах  
 **Рекомендации к урокам в синхронном формате**  
1) Для обучения в синхронном формате для прямой трансляции можно выделить от 10 до 30 минут урока в соответствии с СанПиН, совмещая учебный процесс с асинхронным форматом обучения.  
2) Учителю необходимо заранее подготовить обучающихся к уроку в режиме стриминга, предоставив им памятку с алгоритмом действий.  
3) При разработке и реализации краткосрочного плана урока педагогу в зависимости от учебной цели необходимо рационально распределять содержание и время для синхронной и асинхронной части урока. В случаях возникновения технических проблем и невозможности прямой трансляции педагог переводит урок на асинхронный формат.  
4) Структура урока в синхронном формате включает:  
- краткое обобщение пройденного материала, изложение по необходимости основных положений новой темы, логически связанных и необходимых для объяснения нового материала;  
- заострение внимания учащихся на тех знаниях и навыках, которые могут понадобиться для изучения нового материала;  
- изложение нового материала по плану;  
- рекомендация для закрепления материала.  
5) Содержание уроков должно отвечать следующим требованиям:  
- тщательный отбор материала с учетом целей и задач учебной программы, новизны информации и контента интернет- платформ;  
- четкая структурированность информации: упорядочение, систематизирование;  
- учет основных дидактических принципов: научности, наглядности, доступности, сознательности, связи теории с практикой, цикличности, научно-популярного изложения, читаемость/эстетичность учебного материала;  
- использование различных информационных обучающих материалов: текстовые, презентации, графические, медиа, рисунки, таблицы, инфографика и другие.  
6) Учебные задания не превышают рекомендуемый объем, сопровождаются алгоритмом выполнения и необходимыми ссылками на электронные образовательные материал (Раздел IV).  
7) Обратную связь учитель предоставляет в установленном порядке посредством возможностей электронных журналов, в случаях отсутствия электронных журналов – через доступные виды связи по усмотрению учителя.  
8) Учитель сохраняет запись урока и предоставляет обучающимся доступ к материалам в любое время.  
9) При отсутствии возможности выхода в стриминг педагог проводит уроки только в асинхронном формате.  
 **Рекомендации к урокам в асинхронном формате**  
1) Урок в асинхронном формате реализуется при взаимодействии учителя с обучающимися посредством возможностей интернет-платформ. Учебные задания к уроку разрабатываются педагогом с учетом контента и возможностей интернет-платформ. К ним относятся цифровые образовательные ресурсы, включающие электронные учебники, видеоматериалы, тренажеры для отработки умений, ресурсы для контроля знаний и многое другое.  
2) При подготовке урока в асинхронном формате педагог:  
- определяет тип, цель урока;  
- подготавливает учебный материал в соответствии с целью урока (электронные учебники, видеоматериалы, ТВ-уроки, презентации и др.);  
- рекомендует обучающимся учебный материал для самостоятельного изучения;  
- предоставляет возможность обучающимся в любое время просмотреть телеурок или видеоурок, размещенный на электронной платформе или записанный учителем самостоятельно;  
- рекомендует доступные цифровые образовательные ресурсы, размещенные на интернет-платформах;  
- разрабатывает учебные задания согласно цели урока в соответствии с рекомендуемым объемом, с указанием порядка выполнения и затраты времени, а также с учетом индивидуальных возможностей и особых потребностей обучающихся;  
- отправляет учебное задание обучающимся с подробным описанием темы, цели нового урока, предоставляя необходимые ссылки, посредством возможностей электронных платформ или электронной почты;  
- принимает выполненные работы, анализирует и предоставляет обратную связь обучающимся (комментарии, рекомендации) в установленном порядке посредством возможностей электронных журналов, в случаях отсутствия электронных журналов – через доступные виды связи по усмотрению учителя;  
- проводит индивидуальные консультации для обучающихся, в том числе для детей с особыми образовательными потребностями, при необходимости.  
   
 ***Педагог при организации дистанционного урока/учебного занятия учитывает:***  
   
**1-шаг. Техническая готовность рабочего места:**  
- наличие персонального компьютера, ноутбука;  
-подключение к интернету (широкополосный) проводной или беспроводной (3G или 4G / LTE);  
-наличие динамики и микрофона - встроенного или USB или беспроводного Bluetooth;  
-создание рабочей атмосферы, соблюдение тишины в помещении при  проведении урока  
-проверка поля видения веб-камеры (убедиться в том, что в обзор не попадает ничего лишнего: члены семьи, разбросанные вещи и т.п.)  
-наличие веб-камеры или HD-веб-камеры – встроенной или USB/ HD-камеры или HD-видеокамеры с картой видеозахвата/ мобильного устройства (смартфон или планшет) на iOS или Android с подключенным доступом к сети Интернет.  
  
**2 шаг. Имидж педагога и соблюдение сетевого этикета.**  
Внешний вид должен быть аккуратным и опрятным, предпочтение отдать классическому строгому варианту одежды.  
Речь и дикция должны быть предварительно отработаны.  
Педагог должен создавать благоприятный психологический климат в виртуальной среде, располагая к себе аудиторию.  
При интерактивном взаимодействии участников друг с другом в учебном процессе посредствам различных мультимедийных технологий учителю необходимо учитывать:  
- речь должна соответствовать языковым нормам. Стремитесь говорить правильно, ясно и понятно, четко формулируйте свою мысль.  
**-**не рекомендуется заучивать текст! Учителю необходимо хорошо владеть фактическим материалом по предмету. На экране (слайде) следует визуализировать самые важные мысли текста, использовать инфографику, иллюстрации для объяснения нового материала. Если видео длится пять минут, то информации по нему должно быть минимум на пятнадцать минут.  
-  руки являются дополнительным инструментом интонирования вашей речи. Жестикуляция руками должна производиться   синхронно с речью.  
**-**энергичность. Старайтесь быть очень энергичным, используйте в речи больше интонационных средств, чем в обычной беседе.  
- взгляд. Учитесь концентрировать свой взгляд на ученика перед экраном в виртуальной среде.  
При отсутствии ученика в виртуальном классе учитель старается выяснить причины его отсутствия, фиксирует.  
 ***Алгоритм разработки дистанционного урока.***  
Определить тему дистанционного урока согласно типовым учебным программам общего среднего образования с учетом возрастных особенностей обучающихся.  
1.Определяется тип  дистанционного урока (изучение новой темы, продолжение изучения нового материала; повторение, проведение самостоятельной работы, рефлексия и обратная связи, онлайн- тестирование,  виртуальные лабораторные работы  и т.п.)  
2. Рекомендуется разрабатывать уроки по следующей структуре и содержанию  
2.1. Предемет, класс  
2.2. Тема раздела, тема урока  
2.3. Цели урока (формулируются от целей обучения в соответствии с долгосрочным планом учебной программы) направлены на ученика: (количество целей на урок необходимо брать не более 1-2)  
3. Этапы урока строятся в соответствии с типами уроков и используемых методов обучения  
Методы, используемые при разработке урока:  исследовательский подход, коммуникативный подход к обучению языка, метод развития функциональной грамотности, методы проблемного обучения, проектный метод,  методы активного и интерактивного обучения, метод развития критического мышления.

***Оценивание учебных достижений обучающихся (на весь учебный год, независимо от формата обучения во 2-11(12) классах)***  
   
 Оценивание обучающихся проводится посредством электронного журнала Кунделик. В этой системе родители могут  получать обратную связь с учителем, просматривать расписание уроков, узнать какие оценки получил ребенок, задать вопросы учителю, всегда быть в курсе школьных событий и мероприятий, получать постоянный онлайн доступ к дополнительным образовательным ресурсам.  
На данной площадке размещены видеоуроки.  
   **Во 2-9-х классах в 2020-2021 учебном году в связи с ограничительными мероприятиями, связанными с недопущением распространения коронавирусной инфекции внесены изменения в Правила оценивания.**  Педагог проводит 1 суммативную работу за раздел (далее - СОР) и 1 суммативную работу за четверть (далее - СОЧ) по предметам, по которым предусмотрено оценивание согласно приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся».  
Рекомендуется проведение СОР в 2-11 классах с 5 по 15 октября 2020 года, СОЧ в 2-11 классах я- с 28 октября 2020 года.  
Предметы, по которым проводятся СОР и СОЧ, определяются в соответствии с рабочим учебным планом школы. В методических рекомендациях представлены таблицы с указанием количества и названия предметов, по которым проводятся СОР и СОЧ во 2-11 классах.  
Оценивание в 1 классе не проводится.  
В условиях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера учебные достижения обучающихся оцениваются формативно с выставлением баллов. При этом за формативное оценивание выставляются баллы от 1 до 10 баллов во 2-11 классах. Для предоставления обратной связи педагоги применяет рубрикаторы электронного журнала. При необходимости можно получить подробную информацию от разработчиков Правил оценивания- специалистов Национальной академии образования им. Ы. Алтынсарина на сайте nao.kz в рубрике «вопрос-ответ».  
При выведении итоговой оценки в формате электронного журнала количество баллов расчитывается в следующем соотношении: ФО - 25%, 1 СОР – 25 %, СОЧ – 50 %.  
Не проводится суммативное оценивание по учебным предметам «Самопознание», «Художественный труд», «Музыка», «Физическая культура», «Основы предпринимательства и бизнеса», «Графика и проектирование»  
 ***Структура заданий суммативных работ***  
Суммативные задания включают в себя творческие задания, практические работы, написание диктантов, сочинений, эссе, мини-контрольные работы, исследовательские задачи, тестовые задания с вариантами ответов.  
Тесты содержат задания, включающие вопросы с множественным выбором ответов, требующих краткого и развернутого ответов:

1. в вопросах с множественным выбором ответов обучающийся выбирает правильный ответ из предложенных вариантов ответов;
2. в вопросах, требующих краткого ответа, обучающийся записывает ответ в виде слова или короткого предложения;
3. в вопросах, требующих развернутого ответа, обучающийся записывает ответ в виде предложения.

Количество учебных заданий суммативного оценивания за раздел не должно превышать  
- для обучающихся 2-4 классов – 3-4 учебных заданий;  
- для обучающихся 5-11 классов – 5-6 учебных заданий.  
т.д.   
  
 *По шестому вопросу слушали педагога-психолога Буранбаеву Ж.Ж.*

**Рекомендации по организации учебного дня, обучающегося:**

1. Обучающиеся соблюдают расписание занятий с учетом уроков в синхронном и асинхронном формате и планируют свой учебный день.
2. Изучают материалы и выполняют учебные задания по предметам в соответствии с установленным расписанием.
3. Прикрепляют ответы посредством возможностей интернет- платформ, электронных журналов или отправляют через электронную почту.
4. Изучают комментарии учителя по заданиям и выполняют его рекомендации.
5. Находятся на связи с классным руководителем.
6. Работают с учителями в любом доступном режиме, при необходимости направляют учителю возникшие вопросы.
7. Соблюдают санитарные нормы относительно длительности непрерывной работы за компьютерным оборудованием.

***-Как мотивировать ребенка к самостоятельной работе и обучению?***  
Наиболее популярные мотивы повышения мотивации ребенка к учёбе:

* стремление быть эрудированным и образованным,
* желание расширить круг общения,
* стремление раскрыть свои таланты и быть лидером,
* «необходимость» учиться (статус школьника).

В мотивации большая роль отводится личному примеру. Дети во всём копируют взрослых. Если педагоги, родители беспрерывно читают книги, продолжают учиться в течение жизни, интересуются культурой и уделяют время своему хобби — ребёнок будет также стремиться к знаниям.  
Вторая составляющая мотивации – учебные достижения. Школьные отметки не показатель знаний. Дайте понять, что вас интересуют реальные знания, а не цифры в электронном журнале.  
Покажите, как применять полученные знания на практике. Поддержите и одобряйте. Этим вы сможете замотивировать ребёнка к учёбе.  
**Рекомендации для администрации школы и педагогов:**Школа отвечает за:  
– информирование родителей или законных представителей об условиях и особенностях  обучения;  
– ознакомление с рекомендациями, связанными с безопасным использованием компьютера и Интернета;  
– обеспечение обучающихся образовательными интернет-платформами;  
– обеспечение бесперебойного функционирования и безопасности системы;  
–создание условий для профессионального развития педагога;  
– соответствие реализуемых учебных программ государственным образовательным стандартам;  
– выполнение образовательных программ;  
– организация сопровождения обучающихся и их родителей (законных представителей детей) в процессе обучения с использованием дистанционных технологий.   
**Ответственность родителей (законных представителей детей):**  
– создание благоприятных условий для дистанционного обучения ребенка (определение рабочего места, поддержка ребенка, развитие  его самостоятельности и инициативности);  
– обеспечение контроля за выполнением рекомендаций по безопасному использованию компьютера и Интернета;  
– обеспечение контроля за выполнением ребенком учебного графика и учебных заданий;  
- связь со школой, классным руководителем, учителями-предметниками  
 – обеспечение сохранности и целевого использования оборудования в случае, если семья обеспечивается необходимой техникой организацией образования.  
В соответствии с  Законом  Республики Казахстан «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 2 июля 2018 года №169-VI  родители  должны контролировать  доступ детей к определенным сайтам в сети Интернет, соответствующим  их возрасту, чтобы  защитить  от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.  
**Ответственность обучающихся за:**  
- посещение дистанционных уроков/учебных занятий согласно расписания;  
–  ежедневное самостоятельное выполнение  учебных заданий, в том числе через доступные средства связи, которые установлены организацией образования, и использование дополнительных  электронных образовательных ресурсов.  
- отправка учителю выполненных учебных заданий;  
- выполнение рекомендаций учителя;  
– выполнение требований по безопасному использованию компьютера и Интернета.  
 **Постановили:**

1. Организовать процесс обучения в 2020-2021 учебном году в дистанционном режиме:

* 1. Организация обучения в «дежурных классах» 1-4 классы. Отв : Хусаинова Г.А.-директор школы.
  2. Составление расписание уроков/ занятий, в соответствии с РУП и СанПиН.

Отв: Борщ Л.В.-ЗД по УВР.

2. Контроль за соблюдением санитарных требований при работе в «дежурных классах», при переходе в штатный режим обучения.

Отв: Хусаинова Г.А.-директор школы, Жикишева К.- завхоз.

3.Контроль за организацией и проведением качественногог дистанционного обучения учащихся:

- организация и проведение дистанционных уроков;

- использование образовательной интернет-платформы onlinaMektep;

- оценивание достижений учащихся через электронный журнал Кунделик;

- организация и проведение обратной связи.

Отв: ЗД по УВР Борщ Л.В.

4.Психологическое сопровождение дистанционного обучения.

Отв: педагог-психолог Буранбаева Ж.Ж.

5.На классных часах, родительских собраниях ознакомить учащихся и родителей с особенностями организации обучения в 2020-2021 учебном году.

(Рекомендации учащимся и родителям).

Отв: ЗД по ВР Конорбаева Д.О., классные руководители.

Председатель: Хусаинова Г.А.

Секретарь: Борщ Л.В.