

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Школа № 5 г. Черемхово»

Принято педагогическим
советом (протокол от 6 апреля
2020 года № 12)



Утверждаю
Директор _____
Е.Г.Пирожкова
Приказ от 6 апреля 2020 г. № 135

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дистанционного образовательного процесса
в МОУ Школа № 5 г. Черемхово в период карантина

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию дистанционного образовательного процесса в муниципальном общеобразовательном учреждении «Школа № 5 г. Черемхово» (далее - Школа) в период карантина.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, методических рекомендаций Министерства просвещения Российской Федерации по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением дистанционного обучения и дистанционных образовательных технологий (приказ от 19.03.2020 № 2Д-39/04).

1.3. Данное положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации образовательной деятельности во время карантина, обеспечению освоению обучающимися содержания образовательных программ во время дистанционного обучения.

2. Организация образовательного процесса во время карантина (режим работы)

2.1. Директор Школы на основании приказа управления образования или на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение всей школе или об индивидуальных переходах на дистанционное обучение отдельных учащихся или отдельных классов и организации карантинного режима в школе (классе).

2.2. Во время карантина деятельность Школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Директор Школы:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательной деятельности с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время карантина;

- контролирует соблюдение работниками Школы карантинного режима;

- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время карантина.

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;
- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционно, самостоятельно и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;
- осуществляет информирование всех участников образовательной деятельности (педагогов, обучающихся родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации её работы во время карантина, в том числе через сайт Школы;
- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы;
- разрабатывает рекомендации для участников образовательной деятельности по организации работы во время карантина, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объёме образовательных программ;
- проводит ежедневный мониторинг фактически присутствующих в МОУ Школа № 5 г. Черемхово обучающихся, обучающихся с применением дистанционных технологий и тех, кто временно не участвует в образовательной деятельности (заболевшие обучающиеся);
- осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном режиме обучения;
- организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в дистанционном режиме;
- анализирует деятельность Школы во время карантина.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через запись в дневниках, электронную почту, используя любые другие доступные виды электронной связи с родителями обучающихся или личное сообщение по мобильному телефону;
- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том, где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с учителями-предметниками на период карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;
- информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

3. Организация педагогической деятельности.

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется, исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков.

3.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме при переходе на дистанционное обучение, ежедневно в соответствии с утверждённым расписанием уроков вносят домашние задания в электронный журнал до 10.00 (либо накануне), вносят оценки учащихся в электронный журнал, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

3.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объёме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

3.4. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом в соответствии с разработанным в школе положением об оценивании через обратную связь в электронном виде, либо через проверочные работы по предмету после окончания карантина (дистанционного обучения).

3.5. Самостоятельная деятельность обучающихся во время карантина (дистанционного обучения) может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.6. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода с карантина, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

4. Деятельность обучающихся во время карантина.

4.1. Во время карантина (дистанционного обучения) обучающиеся не посещают школу. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем.

4.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки, установленные педагогом.

4.4. В случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребёнка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета), определяются индивидуальные задания для ребёнка с использованием учебников и других методических пособий, о чём учителя сообщают ребёнку лично, используя мобильную связь. Оцениваются знания таких учащихся после окончания карантинного режима.

4.5. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в классе (школе) и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по стационарному или мобильному телефону, социальные сети и др.;

- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время карантина (дистанционного обучения), в том числе через электронный дневник учащегося.

4.6. Родители обучающихся (законные представители) обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком карантинного режима;
- осуществлять контроль выполнения домашних заданий во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.

5. Ведение документации.

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными МОУ Школа № 5 г. Черемхово. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организоватьхождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию

учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

5.2. Согласно расписанию уроков в электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование, домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

5.3. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

5.4. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

5.5. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей) и если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в журнал ставится - Б), по окончании карантина учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от врача.

Приложение 1

Инструкция для учителя

- 1) Для дистанционного обучения не предлагать ученикам контрольные работы.
- 2) Для обучения в дистанционном режиме учитель пишет подробный конспект урока в текстовом документе, прикрепляет этот документ как домашнее задание в электронный журнал в день проведения урока, согласно расписания, но не позднее 10.00.

Объем информации и заданий не должен превышать время выполнения 40 минут средним учеником. Конспект урока должен содержать:

1. Класс
2. Фамилия, имя ученика (заполняет сам ученик) _____
3. Дата проведения урока
4. Тема
5. Образовательная цель
6. Ссылки или выдержки из повторяемого теоретического материала.
7. Упражнения для выполнения в этом же документе.
8. Рефлексия:
 - Что для тебя было очень легко? _____
 - Что у тебя вызвало затруднения? _____
 - В чём причина этих затруднений? _____
 - Оцени свою работу на уроке _____
 - Твои пожелания учителю (если есть) _____
9. Адрес электронной почты, на которую ученик отправит бланк (конспект урока), на котором он работал.
- 3) Конспект урока должен содержать задания обязательные для выполнения всеми и задания по выбору учащихся (разного уровня сложности), а также критерии оценивания.
- 4) Учащиеся в этот же день отправляют на указанный адрес электронной почты учителя выполненные задания, а учитель их проверяет.
- 5) Оценки за выполненные задания учитель фиксирует в бумажном варианте страницы классного журнала. Оценка в электронный журнал выставляется как среднее арифметическое за выполнение заданий трёх уроков. Например, $3 + 3 + 4 = 10 : 3 = 3,3$. В журнал ставится 3. Отрицательные оценки в журнал не выставляются, как и не выставляются «Н». Отмечаются только учащиеся, не приступившие к обучению по причине болезни (информация от классных руководителей).

6) Следующий конспект урока составляется с учётом успешности/неуспешности предыдущего урока.

7) Учитель должен знать учащихся, у которых нет доступа к электронному дневнику (взять сведения у классного руководителя). В этом случае в день проведения урока задания ученику учитель диктует по телефону. Работы, выполненные этими детьми, проверяются учителем после окончания карантина в обязательном порядке.

8) До 10.00 следующего дня учитель должен сообщить классному руководителю, кто из детей класса не приступил к дистанционному обучению.

9) В 9-х и 11 классах дистанционные занятия по русскому языку и математике проводятся для всех учащихся, по остальным предметам только для тех, кто выбрал эти предметы для сдачи на ГИА. Кроме уроков для этих учащихся необходимо проводить онлайн-консультации, согласно расписания консультаций, используя Скайп.

Приложение 2

Инструкция для классного руководителя

1) Оповестить всех учащихся и их родителей (законных представителей) о расписании занятий.

2) Довести до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) инструкции о дистанционном обучении (дополнительно они будут выставлены на школьный сайт).

3) Сообщить учителям-предметникам фамилии учащихся, у которых нет доступа к электронному дневнику, и их номера телефонов.

4) Ежедневно до 10.00 собрать сведения у учителей об учащихся, не приступивших к дистанционному обучению в предыдущий день (например, во вторник сообщить за понедельник). В 10.00 подать эти сведения администрации школы (начальные классы Хангилдян О.С., 5-е классы – Пирожковой Е.Г., 6-е – 7-е классы – Черниговой А.А., 8-е классы – Жегульской Е.А., 9-е, 10, 11 – Кривич И.М.

5) Отмечать в электронном журнале болеющих учащихся (по сообщению родителей, которые после окончания карантина должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от врача).

Приложение 3

Инструкция для учащегося

1) Ежедневно, согласно расписания уроков, скачивать в электронном дневнике бланки уроков.

2) Выполнять все задания и рекомендации учителя, работая в этом же бланке на компьютере (бланк подписать).

3) Если работа выполняется рукописно (ручкой), то её следует сфотографировать, вставить в бланк урока и отправить на проверку (математика, физика, химия).

3) В этот же день отправить выполненные задания на электронный адрес, размещённый в этом же бланке, для проверки учителем.

4) Накопительная оценка (среднее арифметическое за три урока) будет выставлена учителем в журнал.

Приложение 4

Инструкция для родителя (законного представителя) обучающегося

Уважаемые родители! Сообщаем вам о том, как мы будем организовывать образовательный процесс во время карантина для ваших детей.

Ежедневно, согласно расписания уроков, учителя будут прикреплять в электронном дневнике в разделе «домашнее задание» конспекты уроков. Ребёнку необходимо скачать эти бланки и выполнить на этих бланках все предлагаемые задания и отправить заполненный бланк на электронную почту, указанную в бланке, для проверки учителем. За выполненные уроки будет выставляться накопительная оценка, т.е. оценка в журнал выставляется как среднее арифметическое за выполнение заданий трёх уроков. Например, $3 + 3 + 4 = 10 : 3 = 3,3$. В журнал ставится 3.

Если у вашего ребёнка нет доступа к электронному дневнику, учитель будет сообщать задания ребёнку по телефону, а проверять их будет по окончании карантина.

Просим вас контролировать выполнение вашим ребёнком заданий, а если есть какие-либо проблемы или просьбы, сообщить их классному руководителю или директору школы по телефону 89501058292. Также вы можете вписать свои пожелания и вопросы и в бланк урока, на котором работал ваш ребёнок. Мы будем стараться вместе решать возникающие проблемы. Наша общая задача – сделать всё возможное, чтобы дети не растеряли полученные знания, а использовали время карантина для их упрочения и качественной подготовки к государственной итоговой аттестации.