

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ гимназия № 7 г.
Балтийска имени К.В. Покровского



Н.Л.Лысенко

2020 г.

РЕГЛАМЕНТ

организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия карантина в МБОУ гимназия №7 г. Балтийска имени К.В. Покровского

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназия № 7 г. Балтийска имени К.В. Покровского (далее Гимназия) общеобразовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в период действия карантина / ограничительного режима.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2.ст.13, ч.1 ст.16);
- приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения, и дистанционных технологий»;
- приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;
- письмом Минпросвещения России от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;
- Уставом МБОУ гимназия № 7 г. Балтийска имени К.В. Покровского;
- Положением «Об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в МБОУ Гимназия № 7 г. Балтийска имени К.В. Покровского».

1.3. Администрация гимназии доводит данный Регламент до педагогического коллектива гимназии, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе гимназии во время карантина/ ограничительного режима.

2. Организация образовательного процесса во время карантина/ ограничительного режима.

2.1. Директор гимназии на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение всей школы или

отдельных классов и организации особого санитарно-эпидемиологического режима в гимназии (классе).

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

2.3. Директор гимназии несёт ответственность:

2.3.1. за распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период действия карантина/ограничительного режима;

2.3.2. за осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы гимназии во время карантина/ограничительного режима, и соблюдение ими установленных требований;

2.3.3. за реализацию комплекса мероприятий, направленных на выполнение общеобразовательных программ в полном объёме;

2.3.4. принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы учреждения в период карантина\ограничительного режима.

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководитель кафедры начальной школы:

2.4.1. организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;

2.4.2. определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина/ограничительного режима: перечень образовательных платформ, сервисов и ресурсов, виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, формы контроля, обратной связи с обучающимися и т.п.;

2.4.4. формирует расписание проведения занятий на каждый учебный день в соответствии с учебными программами и потребностями обучающихся;

2.4.5. обеспечивает информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников гимназии об организации работы во время карантина/ограничительного режима;

2.4.6. организуют беседы для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья детей, консультируют по вопросам организации дистанционного обучения;

2.4.7. разрабатывает рекомендации и проводит инструктажи по организации учебно-воспитательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных технологий, организуют научно-методическое, организационно педагогическое сопровождение педагогов, работающих в условиях дистанционного обучения;

2.4.9. обеспечивают текущий контроль и учёт:

2.4.9.1. рабочего времени педагогов;

2.4.9.2. своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам;

2.4.9.3. использования образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2.4.9.4. обратной связи педагогических работников с обучающимися и их родителями (законными представителями) посредством электронной почты, мессенджеров и социальных сетей, через официальные ресурсы, собеседования в режиме систем он-лайн общения;

2.4.9.5. своевременного заполнения электронного журнала и выставления оценок;

2.4.9.6. количества обучающихся в образовательной организации получающих образование с применением электронного обучения и дистанционных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе;

2.4.9.7. информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о реализации в полном объеме образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

2.5. Руководитель информационно-методического центра:

2.5.1. размещает оперативную информацию об организации работы во время карантина/ограничительного режима на официальном сайте гимназии и в информационной системе «Электронный журнал. Элжур»;

2.5.2. обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников гимназии об организации работы во время карантина/ограничительного режима через сайт гимназии и информационную систему электронный журнал «Элжур»;

2.5.3. организует подбор рекомендуемых электронных ресурсов и платформ для реализации электронного и дистанционного обучения в период карантинных мероприятий;

2.5.4. осуществляет организационно-методическую поддержку педагогов, обучающихся и их родителей в организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2.5.5. разрабатывает регламент работы по организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия карантина в МБОУ гимназия №7.

2.6. Системный администратор

2.6.1. осуществляет техническую и методическую поддержку всех участников образовательного процесса, организованного с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2.6.2. организует регистрацию педагогов и обучающихся на образовательных платформах, выбранных для организации дистанционного обучения во время карантинных мероприятий;

2.6.3. разрабатывает инструкции для обучающихся и педагогов по работе в информационных системах, оказывает практическую поддержку всех участников образовательного процесса;

2.6.4. обеспечивает бесперебойную работу компьютерного оборудования, наличие доступа в интернет для организации образовательного процесса в дистанционном режиме.

2.7. Классные руководители:

2.7.1. проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через электронную почту, любые другие доступные виды электронной связи или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;

2.7.2. проводят мониторинг технических возможностей каждого учащегося вверенного класса к дистанционному обучению;

2.7.3. 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;

2.7.4. осуществляют ежедневный контроль вовлеченности учащихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учёт детей, пропускающих занятия по причине болезни;

2.7.5. осуществляют оперативное взаимодействие с родительской общественностью по вопросам учебной занятости и организации досуга обучающихся вверенного класса;

2.7.6. информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в период обучения с применением дистанционных форм и самостоятельной работы обучающихся.

2.8. Учителя – предметники:

2.8.1. осуществляют планирование учебной деятельности, консультаций, вебинаров для обучающихся в условиях дистанционного обучения;

2.8.2. осуществляют отбор альтернативных электронных образовательных элементов: тестов, глоссариев, чатов, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других ресурсов, опираясь на рекомендации, принятые в гимназии;

2.8.3. вносят изменения в рабочие программы в связи с переходом на дистанционное обучение на период введения карантина / ограничительного режима;

2.8.4. своевременно (поурочно) отражают в системе «электронный журнал» / «электронный дневник» прохождения в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные обучающимися оценки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок;

2.8.5. организуют освоение программ внеурочной деятельности и дополнительного образования на основе проектной деятельности, вовлекая детей как в индивидуальные проекты, так и создавая временные «виртуальные» группы и сетевые сообщества;

2.8.6. еженедельно предоставляют завучам – кураторам информацию о ходе реализации образовательных программ в классах с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с указанием охвата обучающихся и реализованных форм обратной связи (приложение №1), а также информацию о фактически отработанном времени - ежедневно (приложение №2)

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. Приказом по гимназии утверждается график/расписание он-лайн занятий/консультаций, проводимых учителями–предметниками по классам.

3.3. Еженедельное количество и продолжительность он-лайн занятий/консультаций по классам регулируется требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 (в редакции от 22.05.2019 г.), а также объемом учебного времени, отводимого конкретному предмету Учебным планом гимназии, а именно:

- 1- 2 часа в неделю – 1 трансляция;
- 3-4 часа в неделю – 2 трансляции;
- 5 и более часов – 3 трансляции.

3.4. Отдельно утверждается перечень дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть освоены в свободном режиме самостоятельно. Количество он-лайн занятий\консультаций по этим предметам составляет не менее 1 раза в две недели.

3.5. Заместители директора по учебно-воспитательной работе ведут учёт рабочего времени педагогов и контроль организации ими дистанционного обучения на основе сведений, предоставляемых педагогами (приложения 1, 2).

3.6. 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 утвержденным расписанием уроков вносят оценки, домашние задания в электронный журнал, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

3.7.С целью выполнения образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения.

3.8. Информация о применяемых формах работы, видах и содержании самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.9. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом в соответствии с разработанным в гимназии положением об оценивании через обратную связь в электронном виде, а также по предъявлению результатов проделанной работы (проекта, исследования и т.п.) по окончании карантина / ограничительного режима.

3.10. Самостоятельная деятельность обучающихся в период дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.11. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводятся опосредованные (дистанционные) индивидуальные консультации, а также после выхода с карантина пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися при непосредственном учебном взаимодействии.

3.12. Для осуществления образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий рекомендуется использовать следующие образовательные ресурсы и платформы:

1-4 класс – «Учи.ру», «ЯндексУчебник», Элжур;

5-8 класс – РЭШ, образовательная платформа Сбербанка, Элжур;

9-11 класс – РЭШ, ЯКласс, Элжур.

3.13. Для более гибкого и доступного дистанционного обучения рекомендуется использовать электронные образовательные ресурсы нового поколения, размещенные в сети Интернет.

Список рекомендуемых Интернет порталов с ЭОР НП:

- Федеральный портал «Российское образование» -www.edu.ru

- Единое окно доступа к образовательным ресурсам -<http://window.edu.ru/>

- Российский общеобразовательный портал -www.school.edu.ru

- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов

- www.school-collection.edu.ru

- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов -www.fcior.edu.ru

В случае необходимости учитель может создать собственный электронный образовательный ресурс.

4. Деятельность обучающихся и родителей (законных представителей) в период дистанционного обучения.

4.1. В период действия карантина/ограничительного режима обучающиеся не посещают школу.

4.2. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем.

4.3. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения программного материала, в том числе с

применение дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.

4.4. Обучающиеся предоставляют самостоятельно выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки установленные педагогом.

4.5. 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, оцениваются знания таких учащихся после окончания карантинного режима.

4.6. Родители обучающихся (законные представители) имеют право получать всю необходимую информацию о карантинном/ ограничительном режиме в классе (школе), о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, в том числе через электронный дневник обучающегося.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны осуществлять контроль соблюдения их ребёнком комплекса противоэпидемиологических требований в период действия карантинного/ограничительного режима, а также выполнения их детьми домашних заданий, учебно-методических рекомендаций учителей–предметников.

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 общеобразовательным учреждением.

5.2. В случае невозможности освоения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала после отмены ограничительных мероприятий на основе блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

5.3. Согласно расписанию уроков, в электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием (или внесёнными в него изменениями), домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

5.4. Отметки обучающимся за работы, выполненные во время карантина, выставляются в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.5. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей): по окончании карантина учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от лечащего врача.