



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Бавленская средняя школа»

Приказ от «06» апреля 2020 г. №43

/А.И. Петрухина/

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дистанционного и электронного обучения в МБОУ «Бавленская средняя школа» в период режима повышенной готовности

1. Общие положения

1.1 Дистанционное и электронное обучение в период режима повышенной готовности вводится на основании указа Губернатора Владимирской области от 5 апреля 2020 г. № 77 «Об утверждении перечня организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Владимирской области в нерабочие дни, установленные Указом Президента Российской Федерации от 01.04.2020 №239» и последующих Указов о внесении изменений в данный Указ.

1.2. Дистанционное и электронное обучение (далее – ДиЭО) организуется в период: а) самоизоляции, б) нерабочих дней.

1.3. Основными источниками официальной информации об организации учебного процесса в МБОУ «Бавленская средняя школа» (далее – Школа) для учащихся, их семей и учителей на период повышенной готовности, являются: АИС «БАРС», сайт Школы, письма, полученные с адресов электронной почты или через мессенджеры классных руководителей и/или учителей и/или администрации Школы.

1.4. Администрация и технический персонал Школы работают в обычном режиме, в т.ч. удаленно в соответствии с текущими указаниями и вводимыми регламентами и ограничениями.

1.5. Пароли и логины для работы в информационных системах Школы (при их отсутствии или нерабочем состоянии) учащиеся и/или родители (законные представители) могут получить через классных руководителей.

2. Организация ДиЭО в период самоизоляции (рабочие, неканулярные дни)

2.1. ДиЭО - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Дистанционные образовательные технологии (далее по тексту - ДОТ) - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии учащихся и педагогических работников.

2.2. Школа вправе использовать ЭО и ДОТ при всех предусмотренных законодательством РФ формах получения общего образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных или практических занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся.

2.2.1. Образовательные программы могут реализовываться в смешанном (комбинированном) режиме – в зависимости от специфики образовательных задач и представления учебного материала. Формы ДОТ: e-mail; дистанционные образовательные платформы в сети Интернет, интернет-уроки, общение по телефону, кейсовая технология.

2.2.2. Кейсовая технология – дистанционная образовательная технология, основанная на предоставлении обучающимся информационных образовательных ресурсов в виде специализированных наборов учебно-методических комплексов, предназначенных для самостоятельного изучения на бумажном носителе.

ЭО и ДОТ могут использоваться при непосредственном взаимодействии педагогического работника с обучающимися для решения задач персонализации образовательного процесса.

2.2.3. Соотношение объема проведенных часов, лабораторных и практических занятий с использованием ЭО и ДОТ или путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся определяется Школой в соответствии с образовательными программами с учетом потребностей обучающегося и условий осуществления образовательной деятельности.

2.3. Учителя могут добровольно выбирать место для дистанционной работы: на своём рабочем месте или удаленно - на дому. Для перехода в режим работы за пределами здания Школы в период добровольного выбора такой формы работы учитель обязан оставаться в пределах Владимирской области.

2.3. График занятий в этот период соответствует установленному в начале учебного года расписанию занятий.

2.4. При изменении графика или расписания классный руководитель, учитель и/или администрация Школы информирует учащихся через средства, указанные в пункте 1.3. настоящего Положения.

2.5. График онлайн-консультаций сообщается учащимся классным руководителем, учителем и/или администрацией Школы через средства, указанные в пункте 1.3. настоящего Положения.

2.6. Онлайн-уроки и консультации проводятся, исходя из установленных норм:

- для обучающихся в 1 – 4 классах – 15 минут;
- для обучающихся в 5 – 7 классах – 20 минут;
- для обучающихся в 8 – 9 классах – 25 минут;
- для обучающихся в 10 – 11 классах – на первом часу учебных занятий – 30 минут, на втором - 20 минут.

Ресурсы и программное обеспечение для организации онлайн-уроков и онлайн-консультаций заранее согласовывается с техническими службами Школы и сообщается учащимся и/или родителям (законным представителям) через классных руководителей.

2.7. За 1 день до даты прохождения темы по плану учитель размещает в АИС «БАРС» задания, основные и дополнительные материалы, ссылки на учебные ресурсы и материалы по основным и дополнительным темам, проверочные работы.

2.8. Учитель в обязательном порядке размещает в АИС «БАРС» (вариант 1 - в разделе «Изменить домашнее задание» домашнего задания, вариант 2 – в приложенном текстовом, графическом или мультимедийном файле, который называется «Дополнительные материалы») и по выбору на других электронных ресурсах (если они используются) инструкцию по выполнению заданий. В ней указывает:

2.8.1. Время и способ связи, когда учащиеся могут участвовать в онлайн-уроке по данной теме (должно совпадать по времени с привычным расписанием уроков, если иное не установлено новым графиком).

2.8.2. Время и способ связи, когда учащиеся могут получить онлайн персональные или коллективные консультации у учителя по данной теме (должно совпадать по времени с привычным расписанием уроков, если иное не установлено новым графиком).

2.9. Домашние задания должны быть оптимального объема и приемлемой сложности. Значительную часть ДЗ должны составлять задания, которые учащиеся могут выполнить САМОСТОЯТЕЛЬНО - без участия родителей (законных представителей). Для этого учитель должен:

- учитывать объём и сложность;

- давать подробные пояснения в приложенных текстах или ссылки на ресурсы (где учащиеся могут получить такие пояснения);

- планировать онлайн-консультации с включением готовых разъяснений трудных вопросов ДЗ.

2.10. Учитель выставляет оценки за проверенные работы в АИС «БАРС» в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «Бавленская средняя школа». В период повышенной готовности выставляются только положительные оценки.

2.10.1. Результаты обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), фиксируется в электронном и бумажном журналах.

2.11. Для использования ресурсов и программного обеспечения, используемых для организации онлайн-уроков и онлайн-консультаций для учащихся и учителя, учащиеся и родители (законные представители) могут пройти организованные дистанционные семинары или им могут быть предложены учебные сетевые ресурсы.

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в период ДиЗО определяется исходя из учебной нагрузки каждого педагога.

3.2. Педагогические работники своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной.

3.3. С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме педагогические работники применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогическими работниками, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательной организацией.

3.4. Педагогические работники, выполняющие функции классных руководителей:

3.4.1. Классный руководитель находится на постоянной связи с учащимися своего класса и их родителями (законными представителями). Для этого классный руководитель с 9:00 до 17:00 должен быть в зоне телефонного доступа.

3.4.2. Классный руководитель информирует учащихся и их родителей (законных представителей) обо всех изменениях в организации учебного процесса и режима обучения.

3.4.3. Классный руководитель получает информацию от родителей (законных представителей) о существенных изменениях в здоровье учащихся и любых причинах госпитализации.

3.4.4. Классный руководитель ежедневно выясняет причины невыполнения учащимися ДЗ, записанных в АИС «БАРС» и способствует включению учащихся в учебный процесс.

3.4.5. Классный руководитель информирует родителей (законных представителей) обучающихся об итогах учебной деятельности их детей в период дистанционного обучения.

4. Функции администрации

4.1. Директор Школы:

4.1.1. Доводит данное Положение до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы в период дистанционного обучения, размещает данное Положение на сайте Школы.

4.1.2. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы в период ДиЭО.

4.1.3. Контролирует соблюдение работниками Школы установленного режима работы.

4.1.4. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

4.1.5. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в период дистанционного обучения.

4.2. Заместитель директора по УВР:

4.2.1. Организует мероприятия, направленные на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися.

4.2.2. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации её работы в период дистанционного обучения.

5. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения

5.1. В период ДиЭО обучающиеся Школу не посещают.

5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала.

5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

6.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы Школы в период дистанционного обучения.

6.1.2. Получать от классного руководителя необходимую информацию в школе или через личное сообщение по телефону, e-mail, группы WhatsApp, группы в социальной сети «ВКонтакте.ру».

6.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их ребенка в период дистанционного обучения.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

6.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком режима дистанционного обучения, соблюдения графика работы с педагогом.

6.2.2. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий.