

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Балашова Саратовской области»

Рассмотрено.

Протокол педсовета
от 26.03.2020 № 8



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Л.А. Зенкевич

Приказ от 29.03 2020 г. № 54

**Регламент
организации образовательного процесса с
использованием электронного обучения и
дистанционных образовательных
технологий в период действия
карантина /ограничительного режима
в МОУ СОШ №3 г. Балашова.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в МОУ СОШ №3 г. Балашова (далее Школа) 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 МОУ СОШ №3 г. Балашова;
- Положением об организации образовательного процесса в условиях отмены занятий по причине карантина и других актированных дней в МОУ СОШ №3 г. Балашова.

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

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

2.1. Директор Школы 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 школе (классе).

2.2. Во время карантина / ограничительного режима деятельность Школы 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 школы 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 Школы 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. Заместители директора по учебно-воспитательной работе:

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

2.4.2. определяют 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.;

2.4.3. размещают оперативную информацию на официальном сайте школы;

2.4.4. обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации работы во время карантина / ограничительного режима, в том числе – через сайт школы;

2.4.5. консультируют по вопросам организации дистанционного обучения всех участников ОП;

2.4.6. разрабатывают рекомендации и проводят 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;

2.4.7. обеспечивают текущий контроль и учёт:

2.4.7.1. рабочего времени педагогов;

2.4.7.2. своевременного внесения изменений в КТП по предметам;

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

2.4.7.4. обратной связи педагогических работников с обучающимися и их родителями (законными представителями) посредством электронной почты, мессенджеров и социальных сетей;

2.4.7.5. своевременного заполнения электронного журнала и выставления оценок;

2.4.8. оперативно отражают информацию о ходе реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на официальном сайте школы.

2.5. Классные руководители:

2.5.1. 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;

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

2.5.3. 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;

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

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

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

2.6. Учителя – предметники:

2.6.1. осуществляют перспективное планирование учебной деятельности обучающихся в условиях дистанционного обучения на период не менее одной недели;

2.6.2. осуществляют отбор альтернативных электронных образовательных элементов: тестов, глоссариев, чатов, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других ресурсов;

2.6.3.вносят изменения в КТП в связи с переходом на дистанционное обучение на период введения карантина / ограничительного режима;

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

2.6.5.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;

2.6.6. еженедельно предоставляют завучам 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. В рабочее время учителями – предметниками осуществляется консультирование участников образовательного процесса с использованием мессенджеров.

3.3.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).

3.4.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 электронный журнал, 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.

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

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

3.9. 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.

4. Деятельность обучающихся 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, сайт школы, 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 применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.

4.4.Обучающиеся предоставляют самостоятельно выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде и 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, которые сообщаются учителем по телефону, 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, через электронный дневник обучающегося и другие средства электронной связи.

4.7.Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- нести ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период дистанционного обучения, осуществлять контроль соблюдения их ребёнком комплекса противоэпидемиологических требований в период действия карантинного ограничительного режима;
- осуществлять контроль выполнения домашних заданий во время дистанционного обучения;
- создать условия для обучения своего ребенка с применением дистанционных технологий;
- своевременно информировать классного руководителя о болезни ребенка и о невозможности выполнения учебных заданий по состоянию здоровья в указанные сроки (подтвердить справкой от врача, которая должна быть предоставлена родителями (законными представителями) по окончании заболевания с помощью электронных средств коммуникации, предоставить оригинал справки в электронном виде, а по окончании ограничительных мероприятий оригинал справки представить в бумажном виде).

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 в дистанционном режиме, 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.

5.6.В классном журнале на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись «Карантин» / «Ограничительный режим», приказ № ___ от 00.00.00».

6. Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся в период дистанционного обучения

6.1.Текущий контроль успеваемости обучающихся первого класса осуществляется без фиксации достижений обучающихся в виде отметок.

6.2.Текущий контроль успеваемости обучающихся 2 - 11 классов осуществляется по всем учебным предметам по пятибалльной системе с выставлением отметок в Дневник.ру.

6.3.Формы текущего контроля:

- различные виды письменных заданий - контрольные работы, сочинения,

орфографическая работа, грамматические задания; самостоятельные и проверочные работы, структурированный конспект, тестирование; работа над ошибками и др.;

- различные виды устных опросов (в ходе проведения онлайн уроков) - пересказ, чтение вслух, говорение, диалогическая речь, аудирование и др.;
- различные виды практических заданий - работа с контурными картами, таблицами; творческие работы, выполнение рисунков (изобразительное искусство), изготовление изделия, творческий проект (технология) и др.

6.4. Общие критерии оценки предметных знаний, умений, навыков обучающихся:

- отметка "5" ставится, если выполнено более 90% работы; обучающийся выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется при ответах на видоизмененные вопросы; свободно применяет полученные знания на практике; не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала, а также в письменных работах, последние выполняет аккуратно;
- отметка "4" ставится, если выполнено не менее 75% работы; обучающийся отвечает без особых затруднений на вопросы учителя; умеет применять полученные знания на практике; в устных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет отдельные неточности с помощью дополнительных вопросов учителя, в письменных работах делает незначительные ошибки;
- отметка "3" ставится, если выполнено не менее 50% работы; обучающийся испытывает затруднения при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных уточняющих вопросов учителя; предпочитает ответить на вопросы воспроизводящего характера и испытывает затруднения при ответах на видоизмененные вопросы; допускает ошибки в письменных работах;
- отметка "2" ставится, если выполнено менее 50% работы, когда обучающийся имеет отдельные представления об изученном материале, при этом большая часть обязательного уровня основных образовательных программ не усвоена, обучающийся испытывает затруднения при ответах на вопросы воспроизводящего характера; допускает грубые ошибки в письменных работах или не справляется с ними;
- отметка "1" ставится при полном отсутствии выполненной работы.

6.5. Результаты текущего контроля фиксируются в классном журнале (электронный, бумажный).

6.6. Отметки за устные ответы (в ходе проведения онлайн уроков) выставляются учителем в ходе урока. Отметки за письменные работы и т.п. выставляются к следующему уроку.

6.7. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в период дистанционного обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую дате проведения урока.

6.8. Самостоятельная деятельность обучающихся в период дистанционного обучения может быть оценена педагогическими работниками только в случае достижения положительных результатов.

6.9. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится индивидуальная работа в ходе онлайн консультаций, а также по окончании дистанционного обучения.

6.10. В период дистанционного обучения отметка об отсутствии обучающего на уроке не ставится, кроме случаев болезни (по сообщению родителей (законных представителей)).

Приложение 1
***Предоставляется педагогами еженедельно**

ЛИСТ КОНТРОЛЯ
реализации программного материала

ФИО педагога _____, предмет _____

Класс _____ Дата _____

Раздел / Тема (в соответствии с календарно-тематическим планом)	Содержание выполненной работы, ее продолжительность				Охват учащихся	Используемые ресурсы
	Он-лайн занятия	Индивид. консультации (в том числе – работа с родителями)	Проверка работ	Подготовка к занятиям		

Подпись учителя _____

Приложение 2

Предоставляется педагогами ежедневно

ЛИСТ УЧЁТА

рабочего времени педагога в период карантина / ограничительного режима

Дата _____

ФИО педагога _____

№ п/п	Содержание выполненной работы	Фактически отработанное время	Примечания

Заместитель директора по УВР,
принявший и подтвердивший информацию _____ / _____
(подпись)