



Утверждаю:
Директор
МАОУ Гимназия № 17 г. Белорецк
Соколов А.В.
Приказ № 66 от 13.04.2020г.

Дополнение к Положению об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (введено Приказом № 149/а от 01.09.2019г.)

Механизм текущего и итогового контроля знаний учащихся в период дистанционного обучения учащихся МАОУ Гимназия № 17 муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан

1. Требования к работе учителей-предметников в период дистанционного обучения.

- 1.1. Учителя-предметники в период дистанционного обучения работают по особому расписанию, которое создается в зависимости от особенностей ведения ДО в образовательной организации.
- 1.2. Учитель-предметник составляет план-график текущего и итогового контроля по учебному предмету, определяя периодичность, формы и виды контроля, которые сообщаются учащемуся и его родителям (законным представителям).
- 1.3. В соответствии с планом-графиком строится дистанционное обучение по предмету: учитель выдает, а учащийся выполняет задания и отчитывается об их выполнении, сдавая выполненные работы в предусмотренной форме и по времени, обозначенному учителем-предметником.
- 1.4. Для унификации работы для учителей, учащихся и их родителей, учитель-предметник выбирает формы и методы работы с учетом тех платформ и ресурсов, которыми пользуется всё образовательное учреждение.
- 1.5. При работе в дистанционном формате учитель-предметник должен учитывать возможности учащегося по участию в ДО, предусматривая возможность не только проведение онлайн уроков, но и выдачу кейсов, вместо онлайн урока, если учащиеся имеют трудности осуществления ДО в полном объеме.
- 1.6. Учитель-предметник ежедневно выставляет оценки и корректирует выданные задания в электронном журнале с указанием вида работы (домашняя работа, тестовое задание, самостоятельная работа, практическая работа и др.)
- 1.7. В процессе обучения учитель-предметник отслеживает результаты работы учащихся в период ДО и доводит до сведения классного руководителя, учащегося и его родителей (законных представителей) достижения и проблемы, которые возникают.

2. Требования к работе классных руководителей в период дистанционного обучения.

- 2.1. Классный руководитель помогает в организации системы ДО в своём классе, проводя мониторинг возможностей учащихся, родителей (законных представителей)
- 2.2. Классный руководитель является куратором всей системы ДО учащихся в его классе, который организует постоянную обратную связь с учащимися и их родителями (законными представителями).
- 2.3. Классный руководитель контролирует участие учащихся класса в онлайн уроках, осуществляет мониторинг учебных достижений и трудностей, технических, финансовых или других проблем, информирует о них учителей-предметников, администрацию.

2.4. Классный руководитель своевременно сообщает учащимся и их родителям (законным представителям) обо всех изменениях, требованиях и особенностях обучения в системе ДО.

3. Требования к работе технических специалистов ОУ в период дистанционного обучения.

3.1. Технические специалисты и учителя информатики, инженер по ИТ и инженер-программист, замдиректора по ИТ в период дистанционного обучения помогают учителям-предметникам, классным руководителям, администрации, учащимся и родителям (законным представителям) наладить работу эффективной системы ДО.

3.2. Технические специалисты и учителя информатики, инженер по ИТ и инженер-программист, замдиректора по ИТ проводят очные и дистанционные консультации для перечисленных категорий, контролируя работу платформ, сайтов и электронных ресурсов.

3.3. Технические специалисты и учителя информатики, инженер по ИТ или инженер-программист, замдиректора по ИТ несут ответственность за качественную работу оборудования и всех технических систем ОУ в период ДО.

4. Требования к работе администрации ОУ в период дистанционного обучения.

4.1. Заместители директора по учебной части и по ИТ несут ответственность за организацию, проведение, мониторинг и контроль всей деятельности ОУ в период дистанционного обучения.

4.2. Заместители директора осуществляют общий контроль проведения занятий, выставления оценок и заполнения электронного журнала. Ежедневно и еженедельно подводят итоги мониторинга образовательного процесса.

4.3. Заместители директора постоянно анализируют отчеты учителей-предметников и классных руководителей, отслеживают обратную связь с учащимися и их родителями (законными представителями), для своевременной корректировки текущей ситуации.

4.4. Заместители директора несут ответственность за своевременное и качественное предоставление необходимой информации в вышестоящие органы управления образования и на сайте ОУ.