

Принято
Педагогическим советом
МОБУ лицей с.Верхние Киги
Протокол № 5 от 24 марта 2020 года

Согласовано с Советом родителей
Протокол №3 от 24 марта 2020 года
Согласовано с Советом обучающихся
Протокол №3 от 24 марта 2020 года



УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора МОБУ лицей с.Верхние
Киги Г.А.Янгирова
Приказ № 89 от 24 марта 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий в МОБУ лицей с.Верхние Киги МР Кигинский район РБ в период карантина

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий в МОБУ лицей с.Верхние Киги МР Кигинский район РБ в период карантина» (далее – Положение) регулирует организацию образовательного процесса в МОБУ лицей с.Верхние Киги в период карантина.

1.2. Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273, Трудового кодекса РФ, СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменения от 24.11.2015 №8; приказа Министерства образования и науки РФ №137 от 06.05.05 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности лицея по организации учебно-воспитательного процесса во время карантина, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.4. Администрация лицея доводит данное Положение до членов коллектива лицея, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе лицея во время карантина.

1.5. Классные руководители знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей) обучающихся с данным Положением.

2. Общий порядок организации дистанционного обучения

2.1. Вопросы разработки и использования дистанционного обучения в дни в период карантина, решаются внутренними организационно-распорядительными документами МОБУ лицей с.Верхние Киги в соответствии с государственными образовательными стандартами и общим порядком реализации образовательных программ, установленным законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации в области образования.

2.2. Дистанционное обучение может использоваться при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных занятий, текущего контроля.

2.3. При использовании дистанционного обучения должен быть обеспечен доступ обучающихся, педагогических работников лицея к информационной – коммуникационной сети Интернет.

2.4. Основным элементом системы дистанционного обучения является цифровой образовательный ресурс, разрабатываемый с учетом требований законодательства об образовании.

2.5. В соответствии с техническими возможностями образовательная организация организывает проведение учебных занятий, консультаций, вебинаров на школьном портале или иной платформе с использованием различных образовательных ресурсов.

В зависимости от технических возможностей различают 2 способа проведения дистанционных занятий:

- Занятия с применением кейс-технологий (технологий передачи учебных материалов на бумажных и электронных носителях), при которых достаточно, чтобы программные средства, установленные на компьютере, были способны обработать информацию, предоставленную педагогом. Учащийся должен быть обеспечен электронной почтой и собственным электронным адресом.

- Онлайн занятия в интернете, где коммуникации используются постоянно. Учащийся должен иметь свободный доступ к интернету, иметь собственный электронный адрес.

Дистанционную работу можно проводить одним из двух способов или использовать их комбинацию.

Выбор способа проведения занятий определяется по итогам мониторинга технической готовности.

Наличие условий у ученика	Способ проведения занятий	
	1-4 классы	5-11 классы
компьютер и Интернет	Онлайн занятия или работа дежурных групп не более 15 человек (с согласия родителей)	Онлайн занятия
только компьютер	Кейс-технологии или работа дежурных групп не более 15 человек (с согласия родителей)	Кейс-технологии и индивидуальные консультации, в том числе с использованием телефонной связи
только мобильный интернет	Кейс-технологии, онлайн чаты, работа дежурных групп не более 15 человек (с согласия родителей)	Кейс-технологии и индивидуальные консультации, в том числе с использованием телефонной связи
нет условий	Кейс-технологии или работа дежурных групп не более 15 человек (с согласия родителей)	Кейс-технологии (материалы на бумажном носителе) и индивидуальные консультации, в том числе с использованием телефонной связи

2.6. В случае отсутствия возможности использовать базы данных с готовым материалом, учителя могут разработать свой образовательный контент, к которому имеют доступ учащиеся, в том числе персональные сайты педагогов или образовательные платформы, на которых учителя размещают электронные уроки. При необходимости педагоги вправе воспользоваться возможностями программ, которые обеспечивают текстовую, голосовую и видеосвязь между компьютерами через интернет, например, Skype, WhatsApp, Zoom. Программы позволяют проводить онлайн-занятия в режиме конференции или дополнительно разъяснять задания через видео- и аудиозаписи.

2.7. Выбор родителями (законными представителями) обучающихся формы дистанционного обучения по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также по дополнительным общеобразовательным программам подтверждается документально (наличие письменного заявления родителя(ей) (законного представителя), представленного любым доступным способом, в том числе и использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

2.8. Во время карантина деятельность лицея с.Верхние Киги 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.

3. Администрация образовательной организации:

3.1. издает приказ о переходе на дистанционное обучение, назначает ответственных за удаленное взаимодействие в условиях организации обучения с помощью дистанционных технологий (каждому классному руководителю поручено отвечать за дистанционное обучение в его классе);

3.2. формирует расписания занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждому учебному предмету, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока до 30 мин., закрепляет учебные предметы за днями недели, сгруппировав учебный материал крупными блоками (литература, история и т.д. могут проводиться дистанционно один раз в неделю, математика, русский язык, физика, английский язык – два-три раза в неделю);

3.3. осуществляет мониторинг необходимого технического обеспечения учителя для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий:

определяет набор электронных ресурсов, приложений, которые допускаются к использованию в учебном процессе,

определяет ресурсы для организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий по каждой параллели, каждому классу и каждому учебному предмету, при возможности определяет обучающимся одной параллели один набор ресурсов,

обеспечивает учителей и, по возможности, обучающихся необходимым оборудованием.

3.4. разрабатывает положение о промежуточной аттестации обучающихся при организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий;

3.5. информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных технологий, в том числе знакомит с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, графиком консультаций;

3.6. осуществляет учет обучающихся, осваивающих образовательную программу с применением дистанционных образовательных технологий, а также учет результатов образовательного процесса в электронной форме;

3.7. организует для учеников 1-4 классов работу дежурных групп численностью не более 15 обучающихся (при наличии соответствующего решения родителей (законных представителей)).

4. Классный руководитель:

4.1. осуществляет учет обучающихся, осваивающих образовательную программу непосредственно с применением дистанционных образовательных технологий;

4.2. осуществляет мониторинг необходимого технического обеспечения учащихся для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (наличие компьютера-ноутбука-планшета-телефона с выходом в интернет; электронной почты обучающегося и родителей; адрес скайпа либо другого ресурса для видео-взаимодействия);

4.3. осуществляет контроль взаимодействия всех учащихся класса с учителями-предметниками. Не реже одного раза в два дня (а в 5 - 6 классах чаще) проводит «видео часы общения» (20- 30 минут) с учащимися класса. Определяет (совместно с психологом) тематику внеурочных мероприятий для формирования учебной мотивации обучающихся, поддержки и формирования учебной самостоятельности;

4.4. выражают свое отношение к работам обучающихся, в виде текстовых или аудио рецензий, модерации форумов, устных онлайн консультаций, др.

4.5 объясняет родителям, что при переходе школы на дистанционную форму обучения возрастает роль участия родителей в процессе образования своих детей, усиливаются такие функции как:

- ☐ создание технических и технологических условий для обучения обучающегося;
- ☐ обеспечение комфортных условий обучения;
- ☐ соблюдение расписания уроков;
- ☐ соблюдение распорядка дня.

5. Учитель-предметник:

5.1. определяет набор электронных ресурсов, приложений для организации дистанционной формы обучения по учебному предмету, планирует свою педагогическую деятельность: выбирает из имеющихся или создает простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания; составляет план дистанционного урока (Приложение 1);

5.2. определяет средства коммуникации: почта, чат, электронный журнал; формат проведения видео уроков – вебинар, скайп, zoom и т.д.; периодичность, график проведения оценочных мероприятий и домашнего задания; перечень учебной литературы, дополнительных источников; способы организации обратной связи, рефлексии;

5.3. определяет учебный материал для своего учебного предмета, включая физическую культуру, ИЗО, музыку и т.д. (например, перечни фильмов, спортивных игр и соревнований, разработка тренировок, творческие работы);

5.4. своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в электронный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

5.5. определяет допустимый объем домашних заданий на неделю-две (либо другой временной интервал, который определяет школа) в дистанционной форме обучения. Домашние задания рекомендовано укрупнить (один-два раза в неделю в зависимости от учебного предмета).

5.6. определяет формат выполнения домашних заданий в виде творческих и проектных работ, организует групповые работы учащихся класса с дистанционным взаимодействием с подробным описанием технологии: например, как ученики сканируют, фотографируют и присылают на проверку выполненные задания; как подключаются к совместной работе в общем информационном ресурсе и др.;

5.7. определяет длительность урока (нахождение ученика за компьютером), исходя из возрастной категории обучающихся, соблюдая нормативные требования (СанПиН):

- 1-х классов – 10 мин.;
- 2-5-х классов – 15 мин.;
- 6-7-х классов – 20 мин.;
- 8-9-х классов – 25 мин.;
- 10-11-х классов – 30 мин.

5.8. получает ссылку, пароль и логин для работы в системе АИС «Образование», осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся и фиксирует результаты в электронном дневнике и электронном журнале;

5.9. формирует темы занятий в электронном журнале;

5.10. определяет формат и регулярность информирования родителей (законных представителей) о результатах обучения детей с применением дистанционных образовательных технологий.

5.11. прописывает в Системе АИС «Образование» к каждой теме урока задания для самостоятельной работы ученика;

5.12. предоставляет обучающимся время для выполнения заданий в соответствии с расписанием уроков;

5.13. проверяет выполненные задания и ставит оценку в Системе АИС «Образование»;

5.14. независимо от используемых технологий и сервисов, в ходе обучения учитель для отчета должен собирать цифровой след (фиксацию фактов деятельности учителя и обучающегося) в различных форматах (скриншоты чатов; результаты тестирования, опроса, решения задач; эссе, рефераты и другие проекты).

5.15. В процессе дистанционного обучения учителя могут использовать онлайн-контент электронных образовательных площадок и издательств. В таком случае объем аудиторной работы учителя сокращается. Высвободившееся время учитель может использовать на методическую и организационную работу, проведение онлайн уроков.

6. Ответственный за дистанционное обучение в образовательной организации:

6.1. проводит мониторинг обеспеченности доступа педагогического состава к персональным компьютерам с выходом в сеть Интернет;

6.2. запрашивает пароли и логины у администратора системы АИС «Образование» (далее – Система) для доступа учителей, учеников и родителей с целью организации доступа к Системе;

6.3. организует работу «горячей линии» по сбору обращений от обучающихся и педагогов с обязательным анализом их тематики и оперативным принятием мер по исправлению выявленных проблемных ситуаций;

6.4. на регулярной основе производит контроль размещения педагогами материала, методических рекомендаций, успешность выполнения обучающимися предлагаемых заданий;

6.5. на регулярной основе производит контроль взаимодействия классных руководителей с обучающимися и родителями с целью выявления и предотвращения трудностей в обучении, поддержке эмоционального контакта.

7. Деятельность обучающихся во время карантина

7.1. Во время карантина обучающиеся не посещают школу

7.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий.

7.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

8. Родители обучающихся (законные представители)

имеют право:

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

- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.

обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком карантинного режима

- осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий

9. Порядок проведения текущего и итогового контроля на период дистанционного обучения, механизм контроля домашнего задания

Текущий контроль	Итоговый контроль
<p>Задания по предметам обучающиеся получают в день проведения урока, выполняют и подготовленные файлы (фотографии или сканы) высылают в АИС «Образование» или групповые чаты в Ватсап или в Контакте, через электронную почту в конце урока или до указанного в задании срока. Задания могут выполняться на образовательных платформах, используемых учителем (УЧИ.РУ, Я-класс, РЭШ)</p> <p>Практические работы по предметам учебного плана проводятся дистанционно в сроки определенные скорректированной рабочей программой учителя на текущий учебный год.</p> <p>Домашнее задание по предметам обучающиеся получают в день проведения урока через электронный дневник (задания могут дублироваться в групповых чатах в Ватсап или в Контакте), выполняют после уроков и подготовленные файлы (фотографии или сканы) высылают в АИС «Образование» или групповые чаты в Ватсап или в Контакте, через электронную почту на следующий урок по расписанию.</p> <p>Бумажные кейсы обучающимся доставляются ответственным за доставку кейс-пакета в понедельник, среду, пятницу. Выполненные задания обучающихся доставляются ответственным за доставку кейс-пакета в лицей, работы сканируются и отправляются по электронной почте учителям для проверки и выставления оценки.</p> <p>Проверка работ, анализ, выявление типичных ошибок и оценивание осуществляется к следующему уроку.</p> <p>Учитель ежедневно выставляет отметку за работу в электронный журнал АИС «Образование».</p> <p>Оказание учебно-методической помощи обучающимся проводится с 10.00ч. до 16.00ч.</p>	<p>Выполнение всех проверочных и контрольных работ по предметам учебного плана происходит дистанционно в сроки определенные скорректированной рабочей программой учителя на текущий учебный год.</p> <p>Выполнение итоговых контрольных происходит по утвержденному графику.</p> <p>Выполняют и подготовленные файлы (фотографии или сканы) высылают в АИС «Образование» или групповые чаты в Ватсап или в Контакте, через электронную почту в конце урока.</p> <p>Учитель выставляет отметку за работу в электронный журнал АИС «Образование».</p>

Приложение 1. Примерные схемы плана дистанционного урока

1) План урока при наличии условий проведения онлайн занятий, рекомендуется проводить учителю-предметнику 1-2 раза в неделю

Элементы структуры урока	Время, мин.	Формат взаимодействия	Деятельность преподавателя	Деятельность обучающегося
Организацонный момент	2	Групповой чат. ВКС	Переключка. проверка готовности учеников к уроку	Ответы на вопросы педагога
Объяснение материала	10	Онлайн лекция. Видеоурок. Фрагмент интерактивного курса	Объяснение материала	Ознакомление с материалом
Закрепление полученных знаний	10	Задание на самостоятельную работу (в случае использования интерактивной платформы. ссылки на задание)	Ответы на возникающие вопросы	Самостоятельная работа
Подведение итогов урока	7	Групповой чат. ВКС	Обобщение знаний. фронтальный	Ответы на вопросы педагога
			опрос. включающий вопросы на рефлексию	
Домашнее задание	1	Групповой чат. Интерактивная платформа (с фиксацией в АИС «Образование»)	Выдача домашнего задания с указанием сроков выполнения и с наличием проверки обратной связи (рефлексия, творческое задание и пр.)	Фиксирует домашнее. сроки его выполнения и задает уточняющие вопросы педагогу

2) План урока при отсутствии условий проведения онлайн занятий

Элементы структуры урока	Время, мин.	Формат взаимодействия	Деятельность преподавателя	Деятельность обучающегося
Организационный момент	2	индивидуальная консультация в том числе с использованием телефонной связи	Разработка и ознакомление ученика с его планом работы, проверка готовности к урокам	Ответы на вопросы педагога
Выдача ученику изучаемого материала	10	Кейс-технологии: включают в себе теоретический, практический материал, итоговое задание (материалы на электронном или бумажном носителе) обязательна инструкция по работе с кейсом	Инструктирование по работе с кейсом	Ответы на вопросы педагога
Актуализация полученных знаний	30	Консультирование в соответствии с	Ответы на возникающие вопросы	Самостоятельное ознакомление
		выданным ученику планом, в том числе с использованием телефонной связи		с теоретическим материалом
Закрепление знаний	20	Консультирование в соответствии с выданным ученику планом, в том числе с использованием телефонной связи	Ответы на возникающие вопросы	Самостоятельное выполнение практических заданий
Выполнение итогового задания	30	На электронном или бумажном носителе	Прием и оценка домашнего задания (с фиксацией в АИС «Образование»)	Самостоятельное выполнение домашнего задания (рефлексия, творческое задание и пр.)