



ПОЛОЖЕНИЕ о дистанционном обучении (в период распространения коронавирусной инфекции (COVID-19))

1. Общие положения

1.1. Положение о дистанционном обучении (в период распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)) (далее - Положение) регулирует организацию взаимодействия обучающихся и педагогических работников государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Ярославская школа-интернат № 7» (далее - Учреждение) опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и иных средств (далее – дистанционное обучение, дистанционная форма).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», постановлением Правительства Ярославской области от 03.04.2020 № 302-п «О работе организаций (работодателей и их работников) на территории Ярославской области в период с 04 по 30 апреля 2020 года включительно», методическими рекомендациями по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, разработанными Минпросвещения России от 17.03.2020 № 104.

1.3. Под дистанционным обучением в период распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - карантин) подразумевается организация образовательного процесса с целью обеспечения взаимодействия обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением РИД, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и иных средств (цифровых образовательных платформ, электронного журнала, электронной почты, мессенджеров, групп в социальных сетях и др.).

2. Организация образовательного процесса в период распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

2.1. Форма организации образовательного процесса определяется педагогом исходя из собственных возможностей и возможностей конкретного обучающегося. Возможно сочетание разных форм. При определении формы учитываются запросы родителей. Организация образовательного процесса проводится в следующих формах:

- в режиме онлайн-общения;
- в режиме затрудненной коммуникации;
- в режиме отсутствия условий для онлайн-общения.

2.1.1. В режиме онлайн-общения при стабильной коммуникации и достаточном техническом обеспечении при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

- разработка собственных онлайн-уроков и форм обратной связи (попросы/ответы в чате, по электронной почте);

- использование готовых платформенных решений, сервисов или их элементов.

Онлайн-уроки проводятся с учетом следующих требований:

- время проведения урока не более 30 минут;

- теоретический материал представляется в сжатом виде;

- обучающимся предлагаются разные виды заданий для выполнения во время урока и для последующей самостоятельной работы;

- возможность использования опережающего задания для знакомства с новым материалом (текст учебника, веб-ресурс, обучающее видео и пр.).

2.1.2. В режиме загруженной коммуникации (при нестабильном Интернете, при отсутствии ПК у обучающегося, отсутствии возможности выхода в Интернет без присутствия родителей и др.):

- использование SMS-сообщений с домашним заданием и сроками его выполнения, использование телефонной связи;

- использование возможностей РИД для направления заданий, ссылок на интернет ресурсы по изучаемой теме, анализа сложностей с выполнением заданий (через организацию видеоконференций и чатов с детьми); использования демонстрационных и проверочных онлайн тестов, доступных пользователям РИД;

- использование электронной почты для направления интерактивных материалов, содержащих инструкции, учебный контент (интерактивные видео с телефона, текст, рисунки), самопроверку, ссылки и т.д.;

- использование мессенджеров, закрытых групп в социальных сетях.

2.1.3. В режиме отсутствия условий для онлайн-общения:

- учитель готовит пакет материалов и подробные инструкции на определенный временной отрезок обучения (например, на 3 дня, неделю), в том числе выполнение заданий по учебнику, письменное выполнение заданий в тетради к фиксированной дате;

- классные руководители обеспечивают выдачу пакета заданий обучающимся (через родителей (законных представителей));

- проверка учителем выполненных обучающимися заданий. Работы могут быть доставлены удобными для родителей (законных представителей) способами.

2.2. Педагогические работники Учреждения в дистанционном обучении:

- планируют свою педагогическую деятельность, направленную на выполнение программы, с учетом системы дистанционного обучения; создают простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания;

- выражают свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн-сообщений, сообщений, устных сообщений (в том числе через классного руководителя).

2.3. Заместитель директора Учреждения:

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

- определяет совместно с педагогами систему организации образовательной деятельности во время карантина: виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;

- осуществляет информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся через классных руководителей и педагогов), иных работников Учреждения об организации работы во время карантина, в том числе через сайт школы;

- организует ежедневный мониторинг фактически присутствующих в Учреждении обучающихся, обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие обучающиеся);
- осуществляет контроль за выполнением рабочих программ педагогами;
- разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы во время карантина, осуществляет методическое сопровождение и контроль с целью реализации в полном объеме программ;
- осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;
- организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно – педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Учреждения в дистанционной форме

3. Организация деятельности педагогов

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в соответствии с расписанием уроков.

3.2. Педагоги:

- своевременно осуществляют корректировку календарно – тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме;
- ежедневно в 8.30 сообщают курирующему заместителю директора о количестве обучающихся, приступивших к занятиям, о заболевших обучающихся;
- в соответствии с утвержденным расписанием направляют домашнее задание классному руководителю, доводят отметки обучающихся до классного руководителя, еженедельно по возможности вносят отметки обучающихся в РИД;
- осуществляют обратную связь с обучающимися в электронном виде, используя по возможности цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

3.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) и курирующего заместителя директора.

3.4. В случае необходимости корректировки рабочих программ мероприятия по корректировке осуществляются педагогами согласно должностной инструкции.

3.4.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме педагог пишет докладную записку курирующему заместителю. На основании приказа директора Учреждения педагог производит корректировку рабочей программы.

3.4.2. Корректировка рабочей программы осуществляется посредством:

- укрупнения дидактических единиц в тематическом планировании;
- сокращения часов на проверочные работы, повторение и закрепление;
- оптимизации домашних заданий.

3.4.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы.

3.5. Работы обучающихся, выполненные во время дистанционного обучения, оцениваются педагогами через обратную связь любым доступным для педагога и обучающегося способом, отметки систематически сообщаются классному руководителю, не менее 1 раза в неделю выставляются в РИД. Педагоги, входящие в группу риска, доводят

информацию об оценках систематически до классного руководителя и по возможности выставляют отметки в РИД.

3.6. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся, по запросу обучающихся и родителей (законных представителей) проводятся консультации, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

3.7. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями) об организации обучения в указанный период, доводят информацию о режиме работы класса;

- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с учителями-предметниками в период карантина с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционной форме;

- еженедельно информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения;

- сообщают учителям-предметникам о запросе на консультирование, поступившем от обучающегося или родителя (законного представителя);

- доводят своевременно информацию о возникающих проблемах при обучении в дистанционной форме до администрации Учреждения

4. Деятельность обучающихся

4.1. Во время дистанционного обучения изучение материала уроков, получение заданий и другой информации осуществляется через разнообразные виды связи по договоренности педагогами.

4.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.

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

4.4. В случае, если семья не может организовать обучение ребенка с использованием компьютера (Интернета) определяются индивидуальные задания, оценивание которых организуется после окончания карантина.

4.5. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о режиме занятий обучающегося через запись в РИД, СМС или личное сообщение по телефону, социальные сети или при помощи любого доступного для родителя способа;

- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности его ребенка во время дистанционного обучения, в том числе через РИД.

4.6. Родители обучающихся (законные представители) обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребенком карантинного режима;

- осуществлять контроль выполнения заданий во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.

5. Ведение документации

5.1. Педагогами проводится корректировка рабочих программ (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления электронного журнала, установленными в Учреждении. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель может организовать прохождение материала (после отмены карантина) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в рабочей программе.

5.2. Согласно расписанию уроков в электронном журнале заполняются темы уроков в соответствии с изменениями, внесенными в программу, домашнее задания или другие задания для обучающихся.

5.3. Тема контрольной, практической, лабораторной и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно – тематическое планирование.

5.4. Отметка за работу, выполненную во время карантина, выставляется в графу электронного журнала, соответствующую теме урока.

5.5. Отметка об отсутствии обучающегося на уроке ставится в случае болезни обучающегося (по сообщению от родителей). Если состояние здоровья обучающегося не позволяет выполнять задания в указанные сроки, обучающийся и его родители (законные представители) подтверждают сроки болезни ребенка медицинским заключением.