

Положение об организации образовательных отношений в сфере дистанционного обучения в МКОУ Островской СШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организационную деятельность МКОУ Островской СШ (далее - Школа) на период дистанционного обучения.

1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса в период дистанционного обучения, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.3. Нормативной базой для реализации настоящего Положения являются:

- Федеральный Закон Российской Федерации № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №1337 от 06.05.2015 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»;

- Приказ Комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 16.03.2020г. № 186 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях, находящихся на территории Волгоградской области»;

- Приказ Комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 23.03.2020г. № 211 «О внесении изменений в приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 16.03.2020г. № 186 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях, находящихся на территории Волгоградской области».

- Целевое Министерство Просвещения РФ от 19.03.2020г. № 119-39/04 «О направлении методических рекомендаций».

1.4. В период дистанционного обучения Школа

1.4. В период дистанционного обучения Школа с 1 по 11 класс переходит на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (далее по тексту - ДОТ).

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

Формы ДОТ: e-mail; дистанционные образовательные платформы в сети Интернет; интернет-урок; общение на видеоконференцсвязи (ВКС) и т.д.

Образовательные отношения, реализуемые в дистанционной форме, предусматривают значительную долю самостоятельных занятий учащихся, методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны Школы, а также регулярный систематический контроль и учет знаний учащихся.

1.6. Участниками образовательно-образовательного процесса при реализации обучения с использованием дистанционных технологий являются следующие субъекты:

- сотрудники Школы (включительно педагогические);
- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся.

2. Организация образовательных отношений в период дистанционного обучения

2.1. Директор Школы издает приказ о временном переходе 1-11 классов в режим дистанционного обучения на основании приказа Комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 16.03.2020г. № 186 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях, находящихся на территории Волгоградской области», приказа от 23.03.2020г. № 211 «О внесении изменений в приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 16.03.2020г. № 186 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях, находящихся на территории Волгоградской области», письма Министерства Просвещения РФ от 19.03.2020г. № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций».

2.2. Деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

Обучение в дистанционной форме осуществляется по всем предметам учебного плана.

В обучении с применением ДОТ используются различные организационные формы учебной деятельности: лекции, консультации, самостоятельные и контрольные работы, и др.

Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) электронного и дистанционного обучения:

- работа с учебником, электронным учебником;
- работа на электронных платформах;
- просмотр видеолекций;
- прослушивание аудиофайлов;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов.

2.3. Обучающийся получает консультации учителя по соответствующей дисциплине через электронную почту, ГИС Образование, программы ВКС, мессенджеры, используя для этого все возможные каналы связи и выхода в Интернет.

2.4. Обучающиеся, не имеющие возможности общаться с учителем посредством сети Интернет, получают задания посредством сотовой связи или в печатной форме через родителей (законных представителей).

2.5. При дистанционном обучении обучающийся и учитель взаимодействуют в учебном процессе в следующих режимах:

- синхронно, используя средства коммуникации и одновременно взаимодействуя друг с другом (online);
- асинхронно, когда обучающийся выполняет какую-либо самостоятельную работу (offline), а учитель оценивает правильность ее выполнения и дает рекомендации по результатам учебной деятельности.

2.6. Текущий контроль, промежуточная аттестация при обучении обучающихся в дистанционном режиме проводится в соответствии с п. 7 настоящего Положения.

2.7. Результаты обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), фиксируются в классном электронном журналах.

2.8. Государственная итоговая аттестация является обязательной для получающих образование с использованием технологий дистанционного обучения и проводится в полном соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.

2.9. Перевод в следующий класс, обучающихся, проходивших обучение с использованием дистанционных технологий, осуществляется в соответствии с Положением о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся МКОУ Островской СШ.

3. Функции администрации школы.

3.1. Директор Школы:

3.1.1. Издаёт приказы о работе Школы в период дистанционного обучения.

3.1.2. Принимает управленческие решения, направленные на обеспечение реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.2. Ответственный по УМР:

3.2.1. Доводит данное Положение до членов коллектива Школы, размещает данное Положение на сайте Школы, разъясняет отдельные пункты. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися в период дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

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

3.2.3. Организует реализацию программ в области искусств с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.2.4. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы в период дистанционного обучения.

3.2.5. Контролирует соблюдение работниками Школы установленного режима работы.

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

3.2.7. Разрабатывает памятки и проводит инструктажи по организации учебно-воспитательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных технологий, организуют организационно педагогическое сопровождение педагогов, работающих в условиях дистанционного обучения.

3.2.7. Обеспечивают текущий контроль:

- своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам;
- использования образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- обратной связи педагогических работников с обучающимися и их родителями (законными представителями) посредством электронной почты, мессенджеров и социальных сетей, через официальные ресурсы, собеседования в режиме систем он-лайн общения;
- своевременного заполнения электронного журнала и выставления оценок;
- оперативно предоставляет информацию о ходе реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4. Организация педагогической деятельности.

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в период дистанционного обучения определяется исходя из учебной нагрузки каждого педагога.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Педагогические работники, выполняющие функции классных руководителей:

4.4.1. проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию об организации дистанционного обучения в классе и его сроках через электронную почту, любые другие доступные виды электронной связи или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;

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

4.4.3. 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 дистанционного обучения;

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

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

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

4.5. Учителя-предметники

4.5.1. могут реализовывать дистанционное обучение на платформах Skype, Zoom.ru и других программных средствах, которые позволяют обеспечить доступ для каждого обучающегося;

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

4.5.3. вносят изменения в календарно-тематическое планирование в связи с переходом на дистанционное обучение на период введения дистанционного обучения;

4.5.4. своевременно (поурочно) отражают в системе «электронный журнал» прохождения в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися оценки;

4.5.5. заблаговременно сообщают обучающимся и родителям (законным представителям) о проведении видеоконференции, другого электронного занятия, в котором принимает личное участие.

4.5.6. При планировании содержания учебной деятельности в соответствии с расписанием занятий учителя должны соблюдать санитарно-эпидемиологические требования. Общее время работы обучающегося за компьютером не должно превышать нормы за урок: в 1–2-м классе – 20 минут, 4-м – 25 минут, 5–6-м классе – 30 минут, 7–11-м – 35 минут.

4.5.7. 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 с использованием учебников и других методических пособий, оцениваются знания таких учащихся в индивидуальном порядке.

4.6. Самостоятельная деятельность обучающихся в период дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

4.7. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводятся опосредованные (дистанционные) индивидуальные консультации.

5. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения.

5.1. В период дистанционного обучения обучающиеся Школу не посещают.

5.2. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, учебные платформы, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем.

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

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

6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

6.1.1. Ознакомиться с Положением об организации образовательных отношений в период дистанционного обучения в МКОУ Островской СШ

6.1.2. Получать всю необходимую информацию об ограничительном режиме в классе (школе), о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, в том числе через электронный дневник обучающегося. Получать от классного руководителя необходимую информацию через личное сообщение по телефону или e-mail.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны осуществлять контроль соблюдения их ребёнком комплекса противоэпидемиологических требований в период действия дистанционного обучения, а также выполнения их детьми заданий, учебно-методических рекомендаций учителей – предметников.

7. Порядок осуществления текущего и промежуточного контроля результатов дистанционного обучения.

7.1. Текущий контроль результатов дистанционного обучения проводится учителями. Они используют формы проверки и контроля знаний в соответствии с особенностями материалов, представленных обучающимися на проверку.

7.2. Допускается проведение проверки и оценивания планируемых результатов освоения с использованием различных электронных образовательных платформ.

7.3. Система оценивания достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования по всем предметам учебного плана - пятибалльная отметочная система.

7.4. При использовании системы оценивания «зачет» / «незачет»: Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если: он выполнил 50-100% заданий по предмету, демонстрирует базовые знания дисциплины, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий. Оценка «незачет» выставляется обучающемуся, если: он выполнил 0-40% заданий по предмету, он не владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

7.5. В случае, если работа обучающегося оценена учителем как «незачет», учитель оповещает родителей (законных представителей) обучающегося о данном факте, фиксирует невыполнение работы в ГИС «Образование» (точка в соответствующей ячейке). Учитель организует индивидуальную работу с данным обучающимся по ликвидации задолженности.

7.6. Отметки, полученные обучающимися за выполненные задания при дистанционном обучении, заносятся в электронный журнал в выходные дни.

7.7. Результаты учебной деятельности обучающихся при дистанционном обучении учитываются и хранятся в школьной документации.

7.8. Промежуточный контроль за 4 четверть осуществляется по системе оценивания «зачет» / «незачет» по ИЗО, музыке, технологии и физической культуре и пятибалльной отметочной системе по остальным предметам учебного плана. При этом годовые отметки определяются при наличии «зачета» как среднее арифметическое отметок обучающихся за 1, 2, и 3 четверти и выставляются в

журнал и личное дело обучающихся целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

7.9. Освоение образовательных программ основного общего образования в 9 классе, образовательных программ в 11 классе завершается обязательной государственной аттестацией в соответствии с нормативными правовыми актами федерального и правового уровней.

8. Ведение документации

8.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением.

8.2. 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.

8.3. Согласно расписанию уроков, в классном электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием (или внесёнными в него изменениями), домашние задания.

8.4. Во время дистанционного обучения при заполнении классных журналов в графе «Что пройдено на уроке» педагоги записывают темы учебного занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием рабочей программы с пометкой «Дистанционное обучение».

8.5. Отметки обучающимся за работы, выполненные во время дистанционного обучения, выставляются в графу журнала, соответствующую теме учебного задания в соответствии с п.7 данного Положения.

8.6. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей): по окончании дистанционного обучения учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от лечащего врача