

Принято
Педагогическим советом
Протокол 6 от 28.08.2020

Утверждено
Директором ГБОУ школы-интерната №2
Приказ № 507 от 09.09.2020



Положение об организации обучения с применением дистанционных и электронных методов обучения на период карантина и чрезвычайных ситуаций в ГБОУ школы-интерната №2 Кировского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение об организации дистанционного обучения в ГБОУ школы-интерната №2 Кировского района Санкт-Петербурга в период карантина и чрезвычайных ситуаций (далее Положение) разработано в целях предоставления обучающимся возможности осваивать образовательные программы независимо от местонахождения и времени в случае невозможности организации образовательной деятельности на территории образовательной организации, в том числе в период карантина и чрезвычайных ситуаций.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документах:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказа Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 (с изменениями и дополнениями);
- уставом и локальными нормативными актами школы-интерната №2 Кировского района Санкт-Петербурга (далее Школа-интернат)

2. Организация образовательного процесса во время карантина или чрезвычайных ситуаций

2.1. Переход на дистанционное обучение всей Школой-интернатом или отдельных классов осуществляется по приказу директора школы-интерната на основании указаний вышестоящих органов управления образования, Роспотребнадзора или на основании сведений о количестве заболевших учеников.

2.2. В случае перехода на дистанционное образование деятельность Школы-интерната осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, учебный процесс - в соответствии с расписанием.

2.3. Получение заданий и другой важной информации учащимися Школы-интерната осуществляется через электронный дневник, сайт Школы-интерната, другие виды электронной связи по договоренности с учителем и классным руководителем.

2.4. Продолжительность урока в 1-2-м классе - 20 минут, 3-4-м - 25 минут, 5-6-м классе - 30 минут, 7-12-м - 35 минут.

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.6. Учителя-предметники:

- для проведения уроков, занятий используют платформы взаимодействия с учениками для реализации дистанционного обучения из перечня федеральных образовательных порталов, такие как: «ЯКласс», Российская электронная школа (РЭШ), InternetUrok, Яндекс.Учебник, «Фоксфорд», Учи.Ру, "Просвещение", городской портал дистанционного обучения Санкт-Петербурга (<https://do2.rcokoit.ru/>) и другие;

- при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования для изучения теоретической и практической частей образовательных программ могут применять следующие формы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

- для проведения занятия в режиме онлайн могут воспользоваться бесплатными системами вебинаров (Google Hangouts, Skype, Zoom, бесплатный сервис «Виртуальный класс» от Учи.Ру и др.);

- при асинхронном режиме обучения, при котором педагоги и обучающиеся работают с ресурсами в свободном друг от друга режиме, могут выбрать соответствующую образовательную онлайн платформу с онлайн-уроками согласно п.2.6 настоящего Положения;

- при проведении урока с использованием собственных материалов для размещения заданий ученикам могут использовать электронный дневник с модулем домашних заданий. Материалы (или ссылки на них) с размещением на диске (Google Диск, Яндекс.Диск, Облако Mail.ru и др.) и прикреплением на них ссылку в электронном журнале.

- возможна индивидуальная передача информации педагогам только родителями обучающихся, взаимодействие через мобильные приложения смартфонов родителей (законных представителей).

- при проверке домашнего задания обязательно предусматривают разбор домашнего задания: выражение своего отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудиорецензий, устных онлайн-консультаций.

- при необходимости оказывают учебно - методическую помощь обучающимся во время учебного процесса, при выполнении домашних заданий в форме индивидуальных консультаций посредством любых мессенджеров (WhatsApp, Viber, электронный журнал).

Текущий контроль осуществляется по учебным дисциплинам согласно рабочей программе по предмету с учетом ее корректировки и производится оценка знаний учащихся не реже 1 раза в 4 урока посредством выполнения заданий обучающимися, полученных от учителя с пометкой «работа на оценку». Итоговый контроль знаний учащихся осуществляется через систему онлайн с целью независимой оценки знаний.

2.7. Классные руководители информируют обучающихся и их родителей о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе знакомят с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультаций.

Для осуществления обратной связи с участниками образовательного процесса педагогические работники могут использовать Skype, Zoom и Google Hangouts, закрытую группу ВКонтакте, WhatsApp, Viber, электронный журнал.

2.8. Заместители директора по учебно-воспитательной работе:

- организуют мероприятия по подготовке к переходу на дистанционное обучение, в том числе, мониторинг технической готовности обучающихся и педагогов, контроль за корректировкой рабочих программ и т.п.

- организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ, программ дополнительного образования и внеурочной деятельности обучающимися;

- определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися в указанный период;

- осуществляют информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы-интерната об организации работы в определенное приказом время, в том числе, через сайт школы-интерната и электронный дневник;

- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся, в случае необходимости, о соблюдении особого режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы-интерната;

организуют учебно-воспитательную, внеурочную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы-интерната в дистанционном режиме;

- ведут учет и организуют хранение результатов образовательной деятельности и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22.10.2004 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- анализируют деятельность по работе Школы-интерната в режиме дистанционного обучения и по его результатам;

- осуществляют контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ и программ дополнительного образования.

2.9. Ответственной за работу сайта размещает на сайте школы-интерната актуальную информацию об организации и осуществлении образовательного процесса с применением форм электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.10. Директор Школы-интерната:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы-интерната в определенный приказом период;

- контролирует соблюдение работниками Школы-интерната особого режима работы;

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы-интерната в указанный период.

3. Компетенция учащихся их родителей (законных представителей) при организации дистанционного обучения

3.1. Деятельность учащихся:

- в период организации дистанционного обучения обучающиеся не посещают Гимназию;

- обучающиеся обязаны по требованию педагогов-предметников оповещать их о готовности к дистанционному уроку с помощью электронного дневника, sms сообщений, электронной почты, мессенджеров (WhatsApp, Viber и др.), социальной сети, по договоренности с педагогом;

- обучающиеся самостоятельно выполняют задания, следуя маршрутному листу, разработанному учителем, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе, с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем;

- обучающиеся своевременно предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

3.2. Родители учащихся (законные представители):

имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о дистанционном режиме обучения в классе (Школы-интерната) и его сроках через запись в электронных дневниках или личное сообщение по домашнему или мобильному телефону, социальные сети и др.;
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей в период дистанционного обучения;

обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком дистанционного режима занятий и особого режима нахождения дома в случае карантинных мероприятий;
- лично оповещать классного руководителя о невозможности временного участия их ребёнка в образовательном процессе по болезни или по другим уважительным причинам в определенные дни;
- осуществлять контроль выполнения учебных заданий.