

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ В КРЕНГОЛЬМСКОЙ ГИМНАЗИИ

1. Основные положения

1.1 Дистанционное обучение - способ организации процесса обучения, основанный на использовании современных инфотехнологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между преподавателем и учащимся. Продолжительность дистанционного обучения может варьировать от 1 дня до нескольких недель в зависимости от причины перехода на дистанционное обучение.

1.2 Место нахождения работника во время организации дистанционного обучения определяет необходимость в проведении данной формы обучения и/или обсуждается в индивидуальном порядке.

1.3. Необходимость в дистанционном обучении может быть обусловлена различными факторами:

- потребность в интерактивном взаимодействии учеников и учителей;
- выполнение проектов и исследовательских работ;
- работа с одаренными детьми (индивидуальные дополнительные задания повышенного уровня);
- обеспечение доступности образования для детей, имеющих временные ограничения возможностей здоровья;
- обеспечение возможности продолжения образовательного процесса в условиях введения карантина;
- особенности ученика, требующие отстранения от учебного процесса решением педсовета.

1.4. При дистанционном обучении используются методики синхронного и асинхронного обучения. Методика синхронного дистанционного обучения предусматривает общение учащегося и преподавателя в режиме реального времени - on-line общение. Методика асинхронного дистанционного обучения применяется, когда общение между преподавателем и учащимся не происходит в реальном времени - так называемое off-line общение.

1.5 Положения, которые не отрегулированы данным порядком, обсуждаются руководством и методическим советом гимназии. Обо всех изменениях происходит оповещение всех задействованных в организации дистанционного обучения сторон.

1.6 Заместитель директора по учебно-воспитательной части обеспечивает организацию обучения с учетом цифровых компетенций преподавателей и учеников, а также контролирует качество обучения и проводит мониторинг.

1.7 Учителя выполняют свои должностные обязанности, прописанные в трудовом договоре и должностной инструкции с учётом особенностей дистанционного обучения.

1.8 Секретарь обеспечивает своевременную передачу информации нужным лицам.

1.9 Заместитель директора по хозяйственной части обеспечивает организацию работы технического персонала здания школы и содержание здания школы, а также следит за вопросами, связанными с организацией питания учеников.

1.10 Руководитель по инфотехнологиям и специалист по поддержке ИТ обеспечивают бесперебойную работу внутренней и внешней электронной среды школы, осуществляют мониторинг и обеспечивают ИТ-поддержку.

1.11 Координатор e-kool обеспечивает ИТ-поддержку при использовании данной системы.

1.12 Социальный педагог наблюдает за учениками, которые не участвуют в учебе, исследует причины неучастия, сотрудничает с классными руководителями, родителями и, при необходимости, специалистами по защите детей с целью сокращения количества учащихся, которые не участвуют в учебном процессе.

1.13 Специалисты групп поддержки (школьный психолог, вспомогательные учителя, спецпедагог-логопед) выполняют свою работу в соответствии с утвержденным расписанием и планом работы для оказания поддержки ученикам, нуждающимся в индивидуальном подходе и испытывающим сложности в обучении, консультируют учителей и родителей по вопросам обучения и оказывают необходимую педагогическую и психологическую помощь.

1.14 Все работники при организации дистанционного обучения, находясь удалённо от прописанного в договоре места работы, несут ответственность за соблюдение установленных правил охраны труда и техники безопасности и обязаны обеспечивать безопасность рабочего места, используемого для удаленной работы. В случае, если работнику, находясь на удалённой работе во время дистанционного обучения, необходимо взять больничный, нужно незамедлительно известить об этом работодателя.

2. Организация дистанционного обучения.

2.1 E-kool и э-почта - официальные способы передачи информации (школа-ученик/родитель).

2.2 Дистанционные уроки проводятся по расписанию, утвержденному приказом директора. Все задания при дистанционном обучении должны исходить из школьной программы обучения.

2.3 Каждый учитель-предметник вносит свои уроки в e-kool согласно расписанию, подробно прописывает ход урока, выполняемые во время дистанционного урока задания, форму представления выполненных в это время заданий, а также даёт обратную связь ученику (через комментирование оценок в e-kool, электронную почту), задаёт домашнее задание, заполняет обязательную документацию вовремя, доступен для учеников, коллег, руководства и родителей, а также находится дома (при необходимости в школе).

2.4 В случае возникновения вопросов при выполнении заданий ученик может обратиться к учителю-предметнику за помощью по официальному электронному адресу учителя как во время урока, так и во время консультации, которые проводятся в случае длительного периода дистанционного обучения on-line, google meet/ zoom/по электронной почте – форма выбирается по договоренности с учителем-предметником.

2.5 Учителя, работающие в одном классе, ведут совместную работу при планировании учебных заданий для того, чтобы избежать перегрузки/недогрузки учащихся во время дистанционного обучения.

2.6 При даче домашних заданий учитываются договорённости педагогического совета гимназии по вопросу домашних заданий для выполнения:

2.6.1. Домашнее задание вносится до 17.00 и не дополняется позднее;

2.6.2. Оформление домашнего задания в журнале грамотно, корректно и понятно для учащихся;

2.6.3. Задания должны быть не сложнее тех, что выполнялись на уроке, и должны быть посильны для выполнения средним учеником;

2.6.4. Учитель отмечает время для выполнения домашнего задания в э-журнале, учитывая уже заданные домашние задания другими учителями-предметниками этого класса;

2.6.5. Такой вид домашней работы как творческие, исследовательские, проектные, экспериментальные даётся на длительный срок, учитывая общую загруженность класса;

2.7. Учащиеся, которые работают над написанием практической/исследовательской работы, продолжают работать с руководителем работы по электронным каналам.

2.8. Каждый учитель-предметник находится в контакте с классным руководителем. Если учитель-предметник замечает, что не все ученики выполняют задания в срок, то сообщает об этом классному руководителю незамедлительно.

2.9. Если ученик не принимает участие в дистанционном обучении по состоянию здоровья, то родитель незамедлительно сообщает об этом через e-kool.

2.10 Школа следит за развитием учащегося при дистанционном обучении и при необходимости (неучастии, негативные результаты обучения и т.д.) организует по возможности контактные уроки в здании школы.

3. Система оценивания при дистанционном обучении.

3.1. Оценивание осуществляется согласно Порядку оценивания гимназии с учётом дистанционного обучения.

4. Правила поведения на online-уроке

4.1 Online-урок - это форма дистанционного обучения, которая предусматривает общение учащегося и преподавателя в режиме реального времени.

4.2 Для проведения урока учитель использует э-платформы, исходя из требований Министерства образования и науки и необходимости защиты личных данных (Google Classroom, Google Meet, при необходимости также Zoom, Skype, Facebook).

4.3 Учитель заранее оповещает учеников о проведении online-урока, отправляет информацию о начале урока, необходимые инструкции через e-kool.

4.4 Во время проведения урока все работают в режиме камеры "ON" (включена). Учитель имеет право удалить с урока ученика, который не обозначил своё присутствие на уроке визуально. Во время проведения урока все ученики работают в режиме звука "UNMUTE" (без звука), если учитель не обозначил иначе (например, в случае урока-дискуссии). Если у ученика

возникают вопросы при выполнении задания, он может задать их учителю в чате или устно, включив свой микрофон.

5. Роль классного руководителя.

5.1 Классный руководитель является связующим звеном в общении между учеником/родителем и учителем-предметником.

5.2 При переходе на дистанционное обучение классный руководитель организует информирование родителей. Классный руководитель знакомит с дальнейшей организацией обучения и договаривается с родителями о способе дальнейшей передачи информации и о возможностях обращения в случае возникающих вопросов.

5.3 Классный руководитель следит ежедневно за участием учащихся своего класса в дистанционном обучении и при необходимости сразу связывается с родителем ученика. Если невозможно связаться с родителем или в случае возникновения иных проблем классный руководитель извещает завуча и социального педагога, которые при необходимости связываются со специалистом по защите детства.

6. Инфотехнологические средства и э-платформы.

6.1. При дистанционном обучении руководство гимназии и учителя используют для общения, проведения уроков и поддержки учащихся подходящие э-платформы, исходя из требований Министерства образования и науки и необходимости защиты личных данных (желательно Google Classroom, Google Meet, MS Teams, при необходимости также Zoom, Skype, Facebook и т.д.)

6.2. Школа даёт в аренду, при необходимости и по возможности, учителям и учащимся ноутбуки/планшеты. Школа заключает с учителями и родителями учащихся договор об аренде.

7. Обмен информации

7.1 Для обмена информацией используются согласованные информационные каналы, используемые школой (официальная электронная почта, группы адресов электронной почты, веб-сайт школы, Facebook или Viber). Актуальная информация об организации занятий в школе вывешена в виде информационного знака на входной двери.

7.2 Обмен информацией организует директор школы, который создает общий формат для соглашений с персоналом, учениками и родителями. Директор школы вместе с кризисной командой принимает решение о потоке информации (кому, в каком формате и кем) и формулирует ключевые сообщения и приоритеты для действий.

7.3 На запросы СМИ отвечает только директор, который предоставляет информацию, одобренную руководством города или Департаментом здравоохранения.

8. Заключительные положения

Мониторинг выполнения данного порядка осуществляет директор.