

### **Регламент**

**организации образовательного процесса при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ МБОУ «Денисовская школа» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

#### **1. Организация образовательной деятельности**

1. При переводе на дистанционное обучение 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.

2. При составлении расписания он-лайн уроков учитываются требования СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03: допустимое количество он-лайн уроков

в день: 1 класс – 1 урок по 20 минут

2 – 4 класс – 1 урок по 25 минут

5-6 класс – 2 урока по 30 минут

7-9 класс – 2 урока по 35 минут

10-11 класс – 3 урока по 35 минут

#### **2. Функции администрации Школы**

##### **2.1. Директор школы:**

2.1.1. Издаёт приказ об организации работы Школы в дистанционном режиме;

2.1.2. Осуществляет контроль за соблюдением работниками школы режима работы, реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

##### **3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:**

3.2.1. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) и иных работников) Школы об организации работы в дистанционном формате;

3.2.2. Размещает на сайте информацию о режиме работы ОУ;

3.2.3. Обеспечивают разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения в полном объеме образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся;

3.2.4. Осуществляет контроль за дистанционным обучением обучающихся;

3.2.5. Организуют учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы школы в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях.

3.2.6. Обеспечивает методическую поддержку учителям, не имеющим достаточного опыта использования электронных образовательных ресурсов.

3.2.7. Организует еженедельный мониторинг реализации образовательной программы в дистанционном режиме.

3.2.8. Издаёт (при необходимости) приказ о преодолении отставания по предметам, в котором фиксируются меры по ликвидации отставания, и назначаются ответственные.

## 4. Деятельность педагогов

### 4.1. Учитель-предметник

4.1.1. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по климатическим условиям, в связи с карантином или по другим причинам являются рабочим временем педагогических и других работников школы.

4.1.2. Продолжительность рабочего времени педагога в день дистанционного обучения определяется учебной нагрузкой.

4.1.3. Своевременно осуществляет корректировку рабочих программ с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.

4.1.4. С целью обеспечения реализации содержания образовательных программ выполнения государственных образовательных стандартов осуществляет обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.1.5. С применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий может организовывать такие виды учебных видов деятельности (занятий и работ):

- лекции;
- семинары;
- практические занятия;
- лабораторные работы;
- контрольные работы;
- самостоятельная работа;
- консультации с преподавателями.

Лабораторные и практические занятия при условии невозможности их выполнения в домашних условиях переносятся на поздние сроки. После активированных дней учителя-предметники при необходимости проводят дополнительные занятия (консультации, занятия различного типа и т.д.) с обучающимися.

4.1.6. Оценивает деятельность обучающихся в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.1.7. Определяет форму дистанционного взаимодействия с обучающимися:

-занятия в режиме онлайн (для этого можно воспользоваться бесплатными системами вебинаров или функцией электронного журнала по проведению онлайн-занятий с демонстрацией рабочего стола (функция доступна с января 2020 года);

-асинхронный режим обучения, при котором обучающиеся работают с ресурсами в свободном режиме.

4.1.8. Выбирает платформу с учетом коллегиального решения педагогического совета.

От платформы, содержащей образовательный контент, зависит качество освоения материала. Комплексная реализация обучения с изучением нового материала, с его закреплением и проверками может быть полноценно осуществлена с помощью ресурсов образовательных порталов.

Допускается возможность создания педагогом собственных информационных текстов и тестов с помощью открытых документов (Google, MS Office-365, файлообменники Google Drive, Yandex disk, облако Mail.ru и т.д.).

4.1.9. Определяет и согласовывает с администрацией временные рамки, отведенные обучающимся на освоение материала, сроки и формы сдачи контрольных/домашних заданий.

4.1.10. При подборе материала исключает перегрузку обучающихся информацией для изучения. Для этого следует:

- избегать длинных текстов. Использовать тезисную подачу материалов с пометками о наличии дополнительного материала в случае, если тема ребенка заинтересовала;
- структурировать текст;

-использовать тексты с инфографикой – схемы и прочая визуализация позволяют более качественно понять материал и запомнить его;

-использовать сбалансированные по объему и сложности задания и учебные блоки  
допустимое количество он-лайн уроков в день:

1 класс – 1 урок по 20 минут 2 – 4 класс – 1 урок по 25 минут 5-6 класс – 2 урока по 30 минут 7-9 класс – 2 урока по 35 минут 10-11 класс – 3 урока по 35 минут

4.1.11.Учитывает, что режим обучения с использованием компьютерной техники должен соответствовать гигиеническим требованиям к организации работы на персональных электронно-вычислительных машинах (СанПиН 2.4.2.2821-10).

Общее время работы за компьютером не должно превышать нормы:

-в 1–2 классах – 20 минут;

-в 3-4 классах – 25 минут;

-в 5–6 классах – 30 минут;

-в 7–11 классах – 35 минут.

4.1.12.Организовывает обратную связь с обучающимися.

4.1.13.Постоянно контролирует, понятна ли поставленная задача, обеспечен ли полноценный доступ к материалам обучения и т.д. Для этого рекомендуется использовать групповые рассылки в электронном дневнике, мессенджеры (Viber, Whatsapp и т.д.), ресурсы социальных сетей, популярных среди школьников. Информировать о выборе канала для обратной связи обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.1.14.Формирует и соблюдает график обучения.

4.1.15.К моменту начала обучения размещает необходимые материалы на выбранном ресурсе и доводит информацию об их размещении до обучающихся. Задания с открытым ответом и присланные на проверку материалы должны быть оценены не позднее, чем за 3 часа до начала нового занятия, иначе обучающиеся потеряют мотивацию.

4.1.16.При организации дистанционного урока учитывает его структуру и особенности реализации этапов (Приложение 3).

4.1.17. При отсутствии Интернета на дому у обучающихся:

-организовывает работу по изучению материала с использованием учебника, распечатанных материалов и задачников;

-определяет график консультаций, доводит его до сведения администрации, классного руководителя и обучающегося;

-дает четкую инструкцию по работе с носителями информации;

-предусматривает варианты доведения до ученика результатов проверки итоговых работ.

4.1.18.Продумывает формат обратной связи с родителями (законными представителями) об успешности обучения детей в дистанционной форме, доводит его до сведения классного руководителя и родителей (законных представителей).

## **4.2.Классный руководитель**

4.2.1.Формирует и предоставляет учителям-предметникам банк данных об учащихя класса:

-наличие компьютера (ноутбука, планшета, телефона) с выходом в интернет;

-адрес электронной почты;

-логин скайп (либо другого ресурса для видео взаимодействия);

-адрес группы класса в социальных сетях.

4.2.2.Выявляет обучающихся, которые не имеют необходимого оснащения для осуществления обучения в дистанционной форме, информирует об этом администрацию, учителей-предметников.

4.2.3.Актуализирует данные о родителях (телефон, электронная почта, адрес фактического проживания ребёнка и родителей) для эффективного осуществления обратной связи.

4.2.4.Проводит разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) о необходимости соблюдения санитарно-противоэпидемиологических мер, об

особенностях организации дистанционного обучения, о степени ответственности и необходимости регулярной учебной работы и текущего контроля успеваемости.

4.2.5. Осуществляет контроль взаимодействия всех учащихся класса с учителями-предметниками, проводит мониторинг ситуации.

4.2.6. Организует информирование родителей (законных представителей) в случае несоблюдения сроков изучения материала обучающимися.

## **5. Деятельность обучающихся**

5.1. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий обучающиеся обязаны в соответствии с требованиями предоставить учителю выполненные задания (домашнее задание, тесты, самостоятельная работа, контрольная работа и т.д.) в полном объеме.

## **6. Ведение документации**

6.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, учета индивидуальных занятий, занятий внеурочной деятельности т.д.) в графе «Что пройдено на уроке» педагогами делается следующая запись:

- в графе «Тема урока» запись в соответствии с календарно-тематическим планированием, но с отметкой о наличии дистанционного обучения «ДО» (дистанционное обучение). Например: «ДО. Обыкновенные дроби» Учет посещаемости на предметной станции не ведется;

- в календарно-тематическом планировании учитель в графе «Дата фактически» ставит дату проведения урока с пометкой «ДО».

6.2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную самостоятельно в период дистанционного обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую дате проведения дистанционного урока.

6.3. В случае невыполнения программ педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования.

## **7. Ответственность Школы и родителей (законных представителей) обучающихся**

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1. Ознакомиться с Регламентом;

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. Осуществлять контроль выполнения заданий в день дистанционного обучения;

7.3. Во время нахождения в школе ответственность за жизнь и здоровье обучающихся несет образовательное учреждение.

## Перечень бесплатных ресурсов для организации дистанционного обучения

1. Электронный журнал ([www.eljur.ru](http://www.eljur.ru) (ссылка школы)). В журнале реализовано добавление домашних заданий, использование личной медиатеки учителя, а также создан модуль ОНЛАЙН уроков, в котором вы сможете провести очное онлайн-занятие с демонстрацией своего экрана и общением с учениками в режиме чата.
2. Системы для проведения вебинаров и трансляций:
  - ✓ Zoom (<https://zoom.us/ru-ru/meetings.html>). В системе при проведении занятия можно поделиться экраном, подгрузить презентацию, использовать режим белой доски, подключить до 100 человек бесплатно на период 40 минут. Очень легко разобраться, создать встречу и поделиться ссылкой с классом.
  - ✓ Google HangOuts (<https://gsuite.google.ru/intl/ru/products/meet>). Для использования этой платформы убедитесь, что у вас есть зарегистрированный google account, можно одновременно подключить до 100 человек, есть функция чата, можно отправлять фото участникам.
  - ✓ UberConference (<https://www.uberconference.com/>). UberConference предлагает простые функции и может принимать до 10 человек с бесплатным пакетом. Это отличный вариант, если вы хотите разместить вебинар без видео и только с медиа-материалами, такими как PowerPoint или Google Slides.
  - ✓ join.me (<https://www.join.me/>). Данная платформа служит отличным, без излишеств решением для проведения конференций и вебинаров. Бесплатная версия предоставляет хостинг для трех участников
  - ✓ Skype. Функции голосовых и видеозвонков группы Skype позволяют одновременно вмещать до 25 человек на вебинаре. Вы можете показать свой рабочий стол и проводить трансляцию занятия.
  - ✓ Трансляции на YouTube. Можно легко подключить учеников по ссылке, причем ученики легко могут подключиться со своего смартфона (при наличии интернета) и посмотреть урок. <https://support.google.com/youtube/answer/2853700?hl=ru>.
3. Системы организации группового обучения:
  - ✓ Класс Google (<https://classroom.google.com/>). Бесплатный веб-сервис, разработанный Google для школ, который призван упростить создание, распространение и оценку заданий безбумажным способом. Основная цель Google Classroom - упростить процесс обмена файлами между учителями и учениками.
  - ✓ Teacher Dashboard for Microsoft Office 365 (<https://www.teacherdashboard365.com/>). Приложение Microsoft Office для Office 365. Инструментальная панель Teacher Dashboard интегрируется с клиентом Microsoft Office 365 и Sharepoint для создания многофункционального инструмента управления классом, разработанного для учителей и преподавателей.
  - ✓ Microsoft Teams (<https://teams.microsoft.com/>). Современный инструмент для удаленной коммуникации, работы с информацией и совместной работы, входящий в состав Microsoft Office 365. Teams предоставляет пользователю универсальный доступ из любой точки пространства, где есть интернет, с любых стационарных и мобильных устройств. Все пользователи групп в Teams входят в закрытый контур школы, случайные люди в группах исключены. Доступен для школ, приобретавших базовый пакет программного обеспечения Microsoft на 2020 год в рамках продления лицензий Первая Помощь».
  - ✓ Moodle (<https://moodle.org/>). Moodle - это система управления курсами с открытым исходным кодом (CMS), также известная как система управления обучением (LMS) или виртуальная учебная

среда (VLE). Он стал очень популярным среди педагогов по всему миру как инструмент для создания динамических веб-сайтов для своих учеников.

#### 4. Системы открытых документов:

- ✓ Google Drive (<https://www.google.com/drive/>). Это сервис хранения, редактирования и синхронизации файлов, разработанный компанией Google. Его функции включают хранение файлов в Интернете, общий доступ к ним и совместное редактирование.
- ✓ Яндекс диск (<https://disk.yandex.ru/>). Отечественный аналог документов от Google с функцией совместной работы, организован также инструментарий создания форм и опросов.

#### 5. Образовательные порталы:

- ✓ Фоксфорд (<https://foxford.ru/>). Известная онлайн-школа с возможностью осваивать уроки вместе с преподавателем. На период карантина весь функционал данного ресурса стал абсолютно бесплатным.
- ✓ Учи.ру (<https://uchi.ru/>). Еще одна бесплатная на период карантина отечественная онлайн-платформа, где ученики из всех регионов России изучают школьные предметы в интерактивной форме.
- ✓ Яндекс.Учебник (<https://education.yandex.ru/home/>). Сервис для учителей 1–5-х классов с более 45000 уникальных заданий по математике и русскому языку по ФГОС.
- ✓ Тренажёр Мат-Решка (<https://www.mat-reshka.com/>). Удобная среда обучения математике для начальной школы. Мат-Решка предлагает ученику индивидуальную траекторию занятий. Тренажёр будет полезен как сильным учащимся, так и детям с особыми образовательными потребностями.
- ✓ Проект «01Математика.рф» (<https://www.01math.com/>). Онлайн-учебник «01МАТЕМАТИКА» предоставил доступ к учебным материалам по математике начиная с 4 класса. Для этого необходимо администрации школы или учителю математики, или родителям связаться с администратором проекта по почте [support@01math.com](mailto:support@01math.com), который предоставит доступ к системе и ответит на все интересующие вопросы.
- ✓ Российская электронная школа (<https://resh.edu.ru/>). «Российская электронная школа» – это интерактивные уроки по всему школьному курсу с 1 по 11 класс от лучших учителей страны, созданные для того, чтобы у каждого ребёнка была возможность получить бесплатное качественное общее образование (Методические рекомендации Минпросвещения по работе с РЭШ в условиях дистанционного обучения от 17.03.2020).
- ✓ Образовательные порталы для подготовки к ГИА-9,11 по всем предметам: (<https://oge.sdangia.ru/>, <https://ege.sdangia.ru/>) и др.
- ✓ Образовательный портал ЯКласс (<https://www.yaklass.ru/>) и др.

**Структура урока, проводимого в дистанционном режиме.**

- 1) Организационный момент, целеполагание - определение цели, постановка задач, определение времени освоения материала т.д.
- 2) Проверка домашнего задания – общий обзор успехов и неудач учеников при его выполнении, разъяснение сложных моментов и т.д.
- 3) Актуализация знаний – использование различных методов повышения мотивации к изучению нового материала (видеоролики, учебная задача и т.д.). Если данный этап реализуется в виде фронтальной работы с классом, можно обозначить список вопросов, не требуя ответа, так как они сами собой уже подготовят ребенка к новой учебной задаче.
- 4) Первичное усвоение новых знаний – использование ресурсов образовательных порталов или разработок учителя, размещенных на общедоступных ресурсах. Перед прочтением материала ученики должны четко знать, что от них требуется, необходимо указать, на что обратить особое внимание, какие знания и практические навыки будут проверяться.
- 5) Первичная проверка понимания и закрепление – реализация данного этапа возможна непосредственно при изучении нового материала, перемежая образовательный контент заданиями, интерактивными моделями и вопросами для самопроверки. Если же материал осваивается на основе размещенных вами файлов, то прямо в текстовых файлах или презентациях постарайтесь разместить эти элементы.
- 6) Контроль освоения, анализ допущенных ошибок и их коррекция –использование тестов, интегрированных интерактивных моделей и форм сбора ответов. Не забывайте своевременно проверять задания и информировать учеников об их достижениях и допущенных ошибках.
- 7) Домашнее задание и инструкция по его выполнению.
- 8) Рефлексия и обратная связь.