

## **Регламент Организации дистанционного обучения в МАОУ «Школа №103»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий регламент разработан в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 года № 816 о порядке организации образовательной деятельности в дистанционной форме с применением электронных образовательных ресурсов.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.2. Настоящий регламент определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся в форме индивидуальных/групповых занятий, оказываемых с использованием информационных и телекоммуникационных технологий в очной форме.

1.3. Согласно п. 10.18 СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" «Непрерывная работа с изображением на индивидуальном мониторе компьютера должна составлять:

- для учащихся 1-4-х классов — не более 15 минут;
- для учащихся 5-7 классов — не более 20 минут;
- для учащихся 8-11 классов — 25 минут.

1.4. Согласно П.4.2. СанПин 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» «Оптимальное количество занятий с использованием ПЭВМ в течение учебного дня для обучающихся I - IV классов составляет 1 урок, для обучающихся в V - VIII классах - 2 урока, для обучающихся в IX - XI классах - 3 урока.»

1.5. Согласно Приложению 7. п.4.7 СанПин 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» «Внеучебные занятия с использованием ПЭВМ рекомендуется проводить не чаще 2 раз в неделю общей продолжительностью:

- - для обучающихся в II - V классах - не более 60 мин.;
- - для обучающихся в VI классах и старше - не более 90 мин»

1.6. При составлении расписания дистанционного обучения необходима согласованная работа педагогов. Недопустимо все уроки проводить в форме онлайн-занятий. Занятия с использованием электронных устройств должны строго регламентироваться как по длительности, так и по их количеству в соответствии с возрастными возможностями детей.

1.7. Дистанционное обучение не должно рассматриваться только как многочасовое включение ребенка в онлайн-работу. Необходимо помимо онлайн-обучения активно использовать другие формы дистанционной работы и чередовать разные виды деятельности.

1.8. Дистанционное занятие проводится по заранее составленному расписанию.

## **2. Проведение дистанционных уроков и занятий.**

2.1. Перед проведением уроков или занятий учителя-предметники должны разработать сценарий дистанционного урока (технологическую карту изучения темы для организации самостоятельной работы обучающихся с использованием ресурсов образовательных платформ, рекомендованных Министерством просвещения РФ.) . На официальном сайте министерства просвещения РФ по адресу <https://edu.gov.ru/distance> размещен список образовательных интернет-ресурсов.

Технологическая карта урока – это способ графического проектирования урока, таблица, позволяющая структурировать урок по выбранным учителем параметрам. Такими параметрами могут быть этапы урока, его цели, содержание учебного материала, методы и приемы организации учебной деятельности обучающихся, деятельность учителя и деятельность обучающихся.

В технологической карте должны быть прописаны основные задания, требования к ответам и критерии оценки ответов, время выполнения заданий и т.д.

2.2. Учителя предметники должны предусмотреть возможность проведения лекционных (теоретических) занятий по изучению нового материала в режиме on-off-line .

2.3. Распределение времени урока (для он-лайн режима) в зависимости от класса:

Ознакомление с инструкцией –3- 5 минут;

Работа в соответствии со сценарием –15- 25 минут;

Обсуждение результатов урока – 2-5 минут.

2.4. Распределение времени урока (для офлайн режима):

Ознакомление с инструкцией –5 минут;

Работа в соответствии с заданием – 35 минут;

2.5. Организация дистанционного оффлайн урока.

Учитель готовит и направляет обучающимся материалы для самостоятельного изучения темы. К каждой теме педагог предлагает комплект заданий (разрабатывает или использует уже готовые из учебных пособий) посредством которого можно оценить степень усвоения учебного материала. По результатам выполненных заданий выставляются отметки. При этом педагог должен прокомментировать выполненные задания

в письменной , аудиовизуальной или иной форме.

В течении занятия (40 мин.), необходимо предусмотреть перерыв (или смену деятельности) учащихся.

Выполненные задания и обратную связь от обучающихся учитель получает на электронную почту, в электронном журнале, посредством мессенджеров, собирает в облаке. (облачные хранилища есть у Яндекса, Google, Microsoft).

2.6. Организация дистанционного онлайн-урока. Данная форма предполагает уверенное владение учителем базовыми компьютерными возможностями и расширенным пакетом программного обеспечения (ПО), использование платформы для видеоконференций (Zoom).

Педагог инициирует контакт с ребенком в начале занятия, объявляет задачи занятия и план его проведения, приглашает ребенка к общению в программах для он-лайн взаимодействия, момент завершения занятия также обозначается педагогом.

В течении всего занятия педагог находится на платформе и доступен в программе для оперативного он-лайн взаимодействия.

При отсутствии обучающегося на платформе педагог: выясняет причины его отсутствия (через индивидуальный форум ребенка, телефонный звонок ребенку, его родителям (законным представителям)

Обучающиеся должны в определенное время подключиться к трансляции в режиме онлайн, а учитель проводит урок как обычное классное занятие.

Использование такого варианта позволит учителю работать в обычном формате, лично общаться с учениками, контролировать рабочую атмосферу на уроке, регулировать темп, опираясь на возможности конкретного класса (если платформа видеоконференций позволяет записывать уроки, можно использовать эту возможность на каждом занятии, сохранять и выкладывать запись урока для тех обучающихся, которые не смогли подключиться к трансляции).

Выполненные задания и обратную связь от обучающихся учитель получает на электронную почту, в электронном журнале, посредством мессенджеров, собирает в облаке. (облачные хранилища есть у Яндекса, Google, Microsoft).

2.7. Организация Смешанной формы урока. Уроки по физической культуре, ИЗО, музыке, ОБЖ, выбору профессии, астрономии, искусству, технологии, биологии, географии, информатике, индивидуальному учебному проекту организуются с кратковременным использованием видеосвязи (не более 10 минут), остальная часть урока идет в режиме оффлайн урока.

### **3. Алгоритм разработки дистанционного урока**

1. Определение темы дистанционного урока.
2. Определение типа дистанционного урока (изучение новой темы, повторение, углубление, контроль, ликвидация пробелов в знаниях и умениях, самопроверки и т.д.).
3. Цели занятия (относительно ученика, учителя, их совместной деятельности).

4. Выбор наиболее оптимальной по техническим и технологическим особенностям модели и формы дистанционного урока.
5. Выбор способов доставки учебного материала и информационных обучающих материалов.
6. Структуризация учебных элементов, выбор формы их предъявления ученику (текстовые, графические, медиа, рисунки, таблицы, слайды и т.д.). Краткий план занятия с указанием времени на каждый пункт плана.
7. Подготовка глоссария по тематике дистанционного урока.
8. Подготовка перечня материалов или самих материалов, необходимых для занятия: ссылки на web-сайты по данной тематике, сайты электронных библиотек, собственные web-квесты, тексты «бумажных» пособий, необходимые лабораторные материалы, CD-ROM и др. (подбор для каждого модуля гиперссылок на внутренние и внешние источники информации в сети Интернет)
9. Разработка контрольных заданий для каждого учебного элемента урока. Выбор системы оценивания и формирование шкалы и критериев оценивания ответов учеников.
10. Определение времени и длительности дистанционного урока, исходя из возрастной категории обучающихся. Необходимо соблюдать длительность непрерывной работы за компьютером для обучающихся.

#### **4. Обязанности педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность в режиме электронного обучения с применением дистанционных технологий.**

4.1. Педагогические работники в условиях осуществления образовательной деятельности в режиме электронного обучения с применением дистанционных технологий:

- 1) Определяют ресурсы для осуществления дистанционного обучения (платформа электронного обучения с применением дистанционных технологий или др.). При необходимости используют более одной платформы электронного обучения (например, одну для изучения нового материала, другую – для выполнения оценочных работ в режиме онлайн). При этом учитывают, что форма электронного обучения с применением дистанционных технологий не является интерпретацией очных форм обучения и имеет свою специфику.
- 2) Информировать о ресурсах, выбранных для осуществления дистанционного обучения, заместителя директора по УВР, обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 3) Выдают обучающимся и их родителям (законным представителям) подробную инструкцию работы с выбранной платформой электронного обучения с применением дистанционных технологий и информируют о порядке взаимодействия с учителем в дистанционном режиме.
- 4) Вносят соответствующие корректировки в рабочие программы в части предметного содержания (предметное содержание должно быть сведено к

базовому минимуму, необходимому для дальнейшего обучения в очной форме, а также для сдачи ОГЭ, ЕГЭ).

5) Планируют занятия с учетом существующих видов уроков дистанционного обучения и норм проведения дистанционного урока на основе СанПиН

а) соблюдают структуру дистанционного урока;

б) отправляют обучающие материалы или ссылки на них через электронный журнал в соответствии с действующим расписанием;

в) организуют текущий контроль по предмету в соответствии с изменениями, внесенными в рабочие программы, дистанционными технологиями обучения, техническими возможностями, рациональным учётом рабочего и учебного времени (оценочные работы могут быть сданы обучающимися в срок «до следующего урока»);

г) проверяют выполненные работы и выставляют отметки в журнал своевременно с рациональным учётом рабочего времени (отметка «2» ставится только при наличии работы обучающегося в соответствии с критериями оценивания),

д) осуществляют обратную связь с обучающимися: дают текстовые или аудио-рецензии, проводят онлайн-консультации.

е) Информировывают своевременно классного руководителя, заместителя директора по УВР о детях, которые регулярно не выполняют задания в указанный срок.

ж) В течении 12 часов после окончания урока педагог заполняет журнал по проведенному уроку, при необходимости вносит изменения в календарно-тематическое планирование, оценивает работу ребенка на уроке.

## **5. Обязанности обучающихся при осуществлении образовательной деятельности в режиме электронного обучения с применением дистанционных технологий**

5.1. Обучающиеся в условиях осуществления образовательной деятельности в режиме электронного обучения с применением дистанционных технологий:

1) Регистрируются на платформе электронного обучения с применением дистанционных технологий, выбранной учителем, и оповещают педагога, классного руководителя о готовности обучаться в дистанционном режиме.

2) Заходят ежедневно в электронный журнал, на платформы электронного обучения с целью получения обучающих материалов и инструкций по их выполнению, осуществления обратной связи с учителями в рамках текстовых или аудио-рецензий, онлайн консультаций и т.п., а также для оперативного взаимодействия с учителями-предметниками, классным руководителем в рамках электронного обучения с применением дистанционных технологий.

3) Выполняют все задания учителей согласно выданной инструкции и действующего расписания, в указанный срок.

4) Информировывают своевременно классного руководителя или учителя-предметника о состоянии здоровья и трудностях технического характера,

возникших в процессе обучения в дистанционном режиме, или учителя-предметника о трудностях, возникших при выполнении отдельного задания.

## **6. Обязанности родителей (законных представителей) при осуществлении образовательной деятельности в режиме электронного обучения с применением дистанционных технологий**

6.1. Родители (законные представители) в условиях осуществления образовательной деятельности в режиме электронного обучения с применением дистанционных технологий:

- 1) Организуют рабочее место ребёнка согласно условиям выбранных учителями платформ электронного обучения с применением дистанционных технологий или др., с учетом своих технических возможностей.
- 2) Оказывают помощь ребёнку в получении обучающих материалов, выполнении заданий (по необходимости и при возможности) и отправки работ в указанный срок с рациональным учётом рабочего и учебного времени и согласно инструкций, выданных учителями.
- 3) Осуществляют ежедневный контроль выполнения заданий и текущей успеваемости ребёнка в электронном журнале.
- 4) Планируют режим дня ребёнка с учетом действующего расписания, системы дистанционного обучения и нормами СанПиН.
- 5) Информировывают своевременно классного руководителя или учителя-предметника о состоянии здоровья ребенка и трудностях технического или другого характера, возникших в процессе обучения в дистанционном режиме, а также о временной нетрудоспособности ребёнка.

## **7. Обязанности классных руководителей при осуществлении образовательной деятельности в режиме электронного обучения с применением дистанционных технологий.**

7.1. Классные руководители в условиях осуществления образовательной деятельности в режиме электронного обучения с применением дистанционных технологий:

- 1) Осуществляют оперативную связь с обучающимися своего класса и их родителями (законными представителями), а также администрацией школы по вопросам организации образовательной деятельности в режиме электронного обучения с применением дистанционных технологий средствами электронного журнала и доступными мессенджерами.
- 2) Информировывают своевременно учителей-предметников, заместителя директора по УВР о трудностях технического или другого характера, возникших в процессе обучения в дистанционном режиме, а также о временной нетрудоспособности ребёнка.
- 3) Оказывают возможную организационную помощь обучающимся при взаимодействии с учителями-предметниками, связанную с выполнением и предоставлением выполненных учебных заданий, в случаях, когда у ребёнка нет возможности взаимодействовать напрямую с учителями в рамках электронного обучения с применением дистанционных технологий.

## **8. Обязанности заместителей руководителя при осуществлении образовательной деятельности в режиме электронного обучения с применением дистанционных технологий.**

8.1. Заместители руководителя в условиях осуществления образовательной деятельности в режиме электронного обучения с применением дистанционных технологий:

- 1) Осуществляют информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) об общей организации работы школы в режиме электронного обучения с применением дистанционных технологий.
- 2) Определяют совместно с педагогами порядки взаимодействия и организации учебной деятельности обучающихся, виды, количество работ, формы электронного обучения с применением дистанционных технологий, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.
- 3) Оказывают при необходимости методическую и организационную помощь педагогическим работникам, осуществляющим деятельность в режиме электронного обучения с применением дистанционных технологий.
- 4) Контролируют соблюдение педагогическими работниками школы выполнения данного Регламента, реализацию образовательных программ посредством электронного обучения с применением дистанционных технологий, осуществление индивидуальной дистанционной работы с обучающимися, в том числе с обучающимися, испытывающими в процессе образовательной деятельности в дистанционном режиме трудности технического или другого характера.
- 5) Анализируют деятельность школы в режиме электронного обучения с применением дистанционных технологий.
- 6) Принимают управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы в режиме электронного обучения с применением дистанционных технологий и качество планируемых результатов обучения.