

МКОУ «Булуктинская средняя общеобразовательная школа»

Приказ

06.04.20г.

№31

пос. Бурата.

«О переходе на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в связи с коронавирусом»

В целях обеспечения соблюдения Федерального закона от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлений Главного государственного санитарного врача РФ от 24.01.2020 №2 «О дополнительных мероприятиях по недопущению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV», от 02.03.2020 №5 «О дополнительных мерах по снижению рисков завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», с учетом письма Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 23 января 2020 г. №02/776-2020-23 «О профилактике коронавирусной инфекции», приказа Минобрнауки России от 29 января 2020 г. №146 «О мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции», Письма ФМБА России от 28.02.2020 №32-024/159 «О дополнительных мерах по профилактике COVID-2019» и др., в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19 (далее — коронавирусная инфекция); в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации №104 от 17 марта 2020г. «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»,

приказываю:

1. Обучающихся МКОУ «Булуктинская СОШ» перевести на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на период карантина с 6 апреля 2020 года по 30 апреля 2020года.

2. Зам. дир. по УВР, Ардаеву В.В., назначить ответственным лицом за организацию обучения с помощью дистанционных технологий. Ответственному за дистанционное обучение в образовательной организации:

2.1.Проводить мониторинг обеспеченности доступа педагогического состава к персональным компьютерам с выходом в сеть Интернет;

2.2. Проводить мониторинг использования участниками образовательного процесса рекомендуемых Министерством просвещения образовательных платформ;

2.3. Организовать работу «горячей линии» по сбору обращений от обучающихся и педагогов с обязательным анализом их тематики и оперативным принятием мер по исправлению выявленных проблемных ситуаций;

2.4. На регулярной основе производить контроль размещения педагогами материала, методических рекомендаций, успешность выполнения обучающимися предлагаемых заданий; на регулярной основе производить контроль взаимодействия классных руководителей с обучающимися и родителями с целью выявления и предотвращения трудностей в обучении, поддержке эмоционального контакта.

2.5. Провести методическое совещание с педагогами школы по использованию электронных информационно-образовательных систем (ЭИОС) для работы и обучения в дистанционном формате

2.6. Обеспечить методическую помощь преподавателям, которые не имеют достаточного опыта использования ЭИОС в ежедневной практике.

2.7. Провести корректировку содержания рабочих программ, предусмотрев включение в самостоятельную работу обучающихся освоение онлайн-курсов или их частей, а также выполнение заданий, компенсирующих содержание учебного материала.

2.8. Внести коррективы в расписание занятий, сократив время проведения дистанционного урока до 30 минут.

3. Классным руководителям:

3.1. Осуществлять учет обучающихся, осваивающих образовательную программу непосредственно с применением дистанционных образовательных технологий;

3.2. Осуществлять мониторинг необходимого технического обеспечения учащихся для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (наличие компьютера-ноутбука, планшета-телефона с выходом в интернет; электронной почты обучающегося и родителей; адрес скайпа либо другого ресурса для видео взаимодействия);

3.3. Осуществлять контроль взаимодействия всех обучающихся класса с учителями-предметниками. Не реже одного раза в неделю проводит «видео часы общения» (20- 30 минут) с обучающимися класса. Определять (совместно с социальными педагогами, педагогом-организатором) тематику внеурочных мероприятий для формирования учебной мотивации обучающихся, поддержки и формирования учебной самостоятельности;

3.4. Объяснить родителям, что при переходе школы на дистанционную форму обучения возрастает роль участия родителей в процессе образования своих детей, усиливаются такие функции как:

—создание технических и технологических условий для обучения обучающегося;

- обеспечение комфортных условий обучения;
- соблюдение расписания уроков;
- соблюдение распорядка дня.

4. Учителям-предметникам:

4.1. Определить набор электронных ресурсов, приложений для организации дистанционной формы обучения по учебному предмету. Спланировать свою педагогическую деятельность. Выбрать из имеющихся или создать нужные для обучающихся ресурсы и задания;

4.2. Определить средства коммуникации; социальные сети, почта, чат, электронный журнал; формат проведения видео уроков - вебинар, скайп, zoom и т.д.; периодичность, график проведения оценочных мероприятий и домашнего задания; перечень учебной литературы, дополнительных источников; способы организации обратной связи, рефлексии;

4.3. Определить учебный материал для своего учебного предмета, включая физическую культуру, ИЗО, музыку и т.д. (например, перечни фильмов, спортивных игр и соревнований, разработка тренировок, творческие работы);

4.4. Провести корректировку рабочих программ. Оформляет лист коррекции рабочих программ, предусмотрев три блока: аудиторное обучение (как есть по плану); обучение с применением дистанционных образовательных технологий (крупные блоки); режим консультаций для обучающихся после выздоровления посредством укрупнения блоков учебного материала;

4.5. Определить допустимый объем домашних заданий на неделю-две (либо другой временной интервал, который определяет школа) в дистанционной форме обучения. Домашние задания рекомендовано укрупнить (один-два раза в неделю в зависимости от учебного предмета).

4.6. Определить формат выполнения домашних заданий в виде творческих и проектных работ, организовать групповые работы учащихся класса с дистанционным взаимодействием с подробным описанием технологии: например, как ученики сканируют, фотографируют и присылают на проверку выполненные задания; как подключаются к совместной работе в общем информационном ресурсе и др.;

4.7. Определить длительность урока (нахождение ученика за компьютером), исходя из возрастной категории обучающихся, соблюдая нормативные требования (СанПиН):

1-х классов — 10 мин.;

2-5-х классов - 15 мин.;

6-7-х классов - 20 мин.;

8-9-х классов - 25 мин.;

10-11-х классов - 30 мин.

4.8. Осуществить регистрацию на сайте Российской электронной школы или иных рекомендуемых Министерством просвещения образовательных платформах; осуществить привязку своих учеников; осуществить текущий

контроль успеваемости обучающихся и фиксирует результаты в дневнике и журнале;

4.9. Формировать темы занятий в электронном журнале;

4.10. Определить формат и регулярность информирования родителей (законных представителей) о результатах обучения детей с применением дистанционных образовательных технологий.

4.11. Прописать к каждой теме урока задания для самостоятельной работы ученика;

4.12. Предоставить обучающимся время для выполнения заданий в соответствии с расписанием уроков;

4.13. Проверить выполненные задания и выставить оценку;

4.14. Независимо от используемых технологий и сервисов, в ходе обучения учитель для отчета должен собирать цифровой след (фиксацию фактов деятельности учителя и обучающегося) в различных форматах (скриншоты чатов; результаты тестирования, опроса, решения задач; эссе, рефераты и другие проекты).

5. Администратору сайта МКОУ «Булуктинская СОШ», Гарасову М.Н. разместить данный приказ на официальном сайте МКОУ «Булуктинская СОШ».

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:



/Инджеев Р.С.