Управление образования администрации г. Кемерово

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение для учащихся с тяжелыми нарушениями речи «Школа-интернат № 22»

650055, г. Кемерово, ул. Пролетарская, 20 «а», тел. (факс) 28-43-16,

e-mail: si22kem@gmail.com

**Регламент**

организации образовательной деятельности с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологийна период действия Приказа Управления образования администрации города Кемерово №411 от 23.03.2020г.

**1.     Общие положения.**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении для учащихся с тяжелыми нарушениями речи «Школа-интернат № 22» (далее Школа-интернат) общеобразовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в период действия карантина / ограничительного режима.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

-       Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2.ст.13, ч.1 ст.16);

-     приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

-     приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий»;

-       приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;

-       письмом Минпросвещения России от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;

-       Уставом МБОУ «Школа-интернат№ 22»;

-       Приказа об организации образовательной деятельности с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на период профилактических мер по распространению новой коронавирусной инфекции МБОУ «Школа-интернат № 22».

1.3.   Администрация школы доводит данный Регламент до педагогического коллектива МБОУ «Школа-интернат № 22», разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе МБОУ «Школа-интернат № 22» на период профилактических мер по распространению новой коронавирусной инфекции.

**2.     Организация образовательной деятельности на период профилактических мер по распространению новой коронавирусной инфекции.**

2.1. Директор МБОУ «Школа-интернат № 22» на основании приказа управления образованием администрации города Кемерово № 411 от 23.03.2020г. издаёт приказ об организации образовательной деятельности с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.2. В период профилактических мер по распространению новой коронавирусной инфекции деятельность МБОУ «Школа-интернат № 22» осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой.

*2.3. Директор школы несёт ответственность:*

2.3.1.   за распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период профилактических мер по распространению новой коронавирусной инфекции;

2.3.2.   за осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы МБОУ «Школа-интернат № 22» на период профилактических мер по распространению новой коронавирусной инфекции и соблюдение ими установленных требований;

2.3.3.   за реализацию комплекса мероприятий, направленных на выполнение общеобразовательных программ в полном объёме;

2.3.4.   принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы учреждения на период профилактических мер по распространению новой коронавирусной инфекции.

*2.4.Заместители директора по учебно-воспитательной работе:*

2.4.1.   организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;

2.4.2.   определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися на период профилактических мер по распространению новой коронавирусной инфекции: перечень образовательных платформ, сервисов и ресурсов, виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, формы контроля, обратной связи с обучающимися и т.п.;

2.4.3.   составляют расписание он-лайн занятий и консультаций;

2.4.4.   размещают оперативную информацию на официальном сайте школы;

2.4.5.   обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы-интерната об организации работы на период профилактических мер по распространению новой коронавирусной инфекции, в том числе – через сайт Школы-интерната;

2.4.6.   организуют беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья детей, консультируют по вопросам организации дистанционного обучения;

2.4.7.   разрабатывают рекомендации и проводят инструктажи по организации образовательной деятельности с использованием электронного обучения и дистанционных технологий, организуют методическое, организационно-педагогическое сопровождение педагогов, работающих в условиях дистанционного обучения;

2.4.8.  обеспечивают текущий контроль и учёт:

- рабочего времени педагогов;

- своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам, курсам;

- использования образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- обратной связи педагогических работников с обучающимися и их родителями (законными представителями) посредством электронной почты, мессенджеров и социальных сетей, через официальные ресурсы, собеседования в режиме систем он-лайн общения;

- своевременного заполнения электронного журнала и выставления оценок.

*2.5.Классные руководители:*

2.5.1.   проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через электронную почту, любые другие доступные виды электронной связи или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;

2.5.2.   проводят мониторинг технических возможностей каждого учащегося вверенного класса к дистанционному обучению;

2.5.3.    доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том, где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с учителями-предметниками на период на период профилактических мер по распространению новой коронавирусной инфекции с целью выполнения программного материала;

2.5.4.    осуществляют ежедневный контроль вовлечённости учащихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учёт детей, пропускающих занятия по причине болезни;

2.5.5.   осуществляют оперативное взаимодействие с родительской общественностью по вопросам учебной занятости обучающихся вверенного класса;

2.5.6.   информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в период обучения с применением дистанционных форм и самостоятельной работы обучающихся.

*2.6. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования, учителя внеурочной деятельности:*

2.6.1.   осуществляют перспективное планирование учебной деятельности обучающихся в условиях дистанционного обучения на период не менее одной недели;

2.6.2.  осуществляют отбор альтернативных электронных образовательных элементов: тестов, глоссариев, чатов, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других ресурсов;

2.6.3.  вносят изменения в рабочие программы в связи с переходом на дистанционное обучение на период на период профилактических мер по распространению новой коронавирусной инфекции;

2.6.4. своевременно (поурочно) отражают в системе «электронный журнал» / «электронный дневник» прохождение в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися отметки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок;

2.6.5.  организуют освоение программ внеурочной деятельности и дополнительного образования на основе проектной деятельности, вовлекая детей как в индивидуальные проекты, так и создавая временные «виртуальные» группы и сетевые сообщества;

2.6.6. еженедельно предоставляют заместителям директора по УВР информацию о ходе реализации образовательных программ в классах с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с указанием охвата обучающихся и реализованных форм обратной связи (приложение №1), а также информацию о фактически отработанном времени - ежедневно (приложение №2)

*3.     Организация педагогической деятельности*

3.1.Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков.

3.2.Приказом по школе утверждается график / расписание он-лайн занятий / консультаций, проводимых учителями – предметниками, учителями начальных классов по классам.

3.3.Еженедельное количество и продолжительность он-лайн занятий / консультаций по классам регулируется требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 (в редакции от 22.05.2019г.), а также объемом учебного времени, отводимого конкретному предмету учебным планом школы.

Продолжительность непрерывного применения технических средств обучения:

|  |  |
| --- | --- |
| классы | непрырывная длительность |
|  | Просмотр статических изображений на учебных досках и экранах отраженного свечения  | Просмотр динамических изображений на экранах отраженного свечения  | Работа с изображением на индивидуальном мониторе компьютера и клавиатурой  | Прослу- шивание аудио- записи  | Прослу- шивание аудио- записи в науш- никах  |
| 1-2 | 10 | 15 | 15 | 20 | 10 |
| 3-4 | 15 | 20 | 15 | 20 | 15 |
| 5-7 | 20 | 25 | 20 | 25 | 20 |
| 8-10 | 25 | 30 | 25 | 25 | 25 |

Продолжительность непрерывного использования компьютера с жидкокристаллическим монитором составляет: для учащихся 1-2-х классов - не более 20 минут, для учащихся 3-4 классов - не более 25 минут, для учащихся 5-6 классов - не более 30 минут, для учащихся 7-10 классов - 35 минут.

3.4. Отдельно определяется перечень дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть освоены в свободном режиме самостоятельно. Количество он-лайн занятий \ консультаций по этим предметам составляет не менее 1 раза в две недели.

3.5. Заместители директора по учебно-воспитательной работе ведут учёт рабочего времени педагогов и контроль организации ими дистанционного обучения на основе сведений, предоставляемых педагогами (приложения 1, 2).

3.6. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме при переходе на дистанционное обучение, ежедневно в соответствии с утверждённым расписанием уроков вносят домашние задания в электронный журнал, вносят оценки учащихся в электронный журнал, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

3.7. С целью выполнения образовательных программ в полном объёме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения.

3.8. Информация о применяемых формах работы, видах и содержании самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.9. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом в соответствии с разработанным в школе положением об оценивании через обратную связь в электронном виде по окончании мер по противодействию распространения новой коронавирусной инфекции.

3.10. Самостоятельная деятельность обучающихся в период дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.11.  По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводятся индивидуальные консультации, а также после окончания периода профилактических мер, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися при непосредственном учебном взаимодействии.

 *4.     Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения.*

4.1. B период профилактических мер по распространению новой коронавирусной инфекции обучающиеся не посещают школу;

4.2. получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем;

4.3. обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения программного материала, в том числе с применение дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем;

4.4. обучающиеся предоставляют самостоятельно выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки установленные педагогом;

 4.5. в случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребёнка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета), определяются индивидуальные задания для ребёнка с использованием учебников и других методических пособий, оцениваются знания таких учащихся после окончания периода профилактических мер по распространению новой коронавирусной инфекции;

4.6. родители обучающихся (законные представители) имеют право получать всю необходимую информацию о карантинном / ограничительном режиме в классе (школе), о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, в том числе через электронный дневник обучающегося.

4.7. родители (законные представители) обучающихся обязаны осуществлять контроль соблюдения их ребёнком комплекса противоэпидемиологических требований, а также выполнения их детьми домашних заданий, учебно-методических рекомендаций учителей – предметников.

*5.     Ведение документации*

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением.

5.2. В случае невозможности освоения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала после отмены ограничительных мероприятий на основе блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

5.3. Согласно расписанию уроков, в электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии в календарно-тематическое планированием (или внесёнными в него изменениями), домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

5.4. Отметки обучающимся за работы выставляются в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.5. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей): по окончании периода профилактических мер по распространению новой коронавирусной инфекции учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от лечащего врача.

**Приложение 1**

**Предоставляется педагогами еженедельно**

**ЛИСТ КОНТРОЛЯ**

реализации рабочей программы по предмету, курсу

 ФИО педагога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предмет (курс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                      Дата

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Раздел / Тема(в соответствии с календарно-тематическим планом) | Содержание выполненной работы, ее продолжительность  | Охват учащихся  | Используемые ресурсы |
|   |   | Он-лайн занятия | Индивид. консультации (в том числе – работа с родителями) | Проведение сам-ой работы | Проведение проверочной/контр.работы |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

 Подпись учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 2**

**Предоставляется педагогами ежедневно**

**ЛИСТ УЧЁТА**

рабочего времени педагога

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО педагога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание выполненной работы  | Фактически отработанное время  | Примечания |
|   |   |   |   |

Заместитель директора по УВР,

принявший и подтвердивший информацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)