

Принят на педагогическом совете протокол от 26.12.2020 № 6



ПОЛОЖЕНИЕ

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательной деятельности в МБОУ СОШ №1 в период карантина, активированных дней, особого режима обучения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию образовательного процесса в МБОУ СОШ №1 (далее - Школа) в период карантина, активированных дней или особого режима обучения (далее – особого режима обучения).

1.2. Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273, Трудового кодекса РФ, СанПиНа 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменениями; приказа Министерства образования и науки РФ №137 от 06.05.2005 «Об использовании дистанционных образовательных технологий».

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса во время особого режима обучения, обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ.

2. Организация образовательной деятельности во время особого режима обучения (режим работы)

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов Управления образованием Администрации г.Шарыпово или на основании сведений о количестве заболевших обучающихся и других особых случаев издаёт приказ о переходе в дистанционный режим обучения в отдельных классах или в школе.

2.2. Во время особого режима обучения деятельность Школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности, обучающихся – на основании заявлений родителей (Приложение 1).

2.3. Директор Школы:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательной деятельности с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время особого режима обучения;
- контролирует соблюдение работниками Школы особого режима;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время особого режима обучения.

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися;
- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время особого режима обучения: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы и др.;
- организует информирование всех участников образовательной деятельности (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации её работы во время особого режима обучения, в том числе через сайт школы;
- организует беседы, лектории (в том числе дистанционные) для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении особого режима обучения с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы;
- организует сбор заявлений родителей (законных представителей) об организации дистанционного обучения;
- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы;
- разрабатывает рекомендации для участников образовательной деятельности по организации работы во время особого режима обучения, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;
- организует контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися в дистанционном режиме;
- организует учебно-воспитательную, методическую, организационно- педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в дистанционном режиме;
- анализирует деятельность по работе Школы во время особого режима обучения.

2.5. Заместитель директора по воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения дополнительных образовательных программ обучающимися в дистанционном режиме;
- определяет совместно с педагогами дополнительного образования (далее ПДО), классными руководителями систему организации внеурочной деятельности с обучающимися во время особого режима обучения: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы и др.;
- организует информирование всех участников образовательной деятельности (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации внеурочной деятельности во время особого режима обучения, в том числе через сайт школы;
- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования программы объединений ДО, плана внеурочной деятельности школы, планов воспитательной работы классных руководителей; за реализацию их в полном объеме;
- анализирует деятельность воспитательной работы Школы во время особого режима обучения.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию об особом режиме обучения в классе и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону, или через другие виды связи;
- организуют сбор заявлений родителей (законных представителей) об организации дистанционного обучения;

- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период особого режима обучения с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;
- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время особого режима обучения, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время особого режима обучения определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю).

3.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остаётся неизменной.

3.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объёме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

3.4. Самостоятельная работа обучающихся во время особого режима обучения оценивается, результаты вносятся в электронный/классный журнал.

3.5. Самостоятельная деятельность обучающихся во время особого режима обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.6. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода с особого режима обучения, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

4. Деятельность обучающихся вовремя особого режима обучения

4.1. Во время особого режима обучения обучающиеся не посещают школу;

4.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий;

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время особого режима обучения задания в соответствии с требованиями педагогов (дистанционно или почтовый ящик).

4.4. Родители обучающихся (законные представители):

имеют право:

- получать от классного руководителя информацию об особом режиме обучения в классе (школе) и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону, социальные сети и др.;
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время особого режима обучения, в том числе с применением дистанционных технологий;

обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком особого режима;
- осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время особого режима обучения, в том числе с применением дистанционных технологий.

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. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после отмены особого режима обучения) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании;

5.2. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, элективных, электронном журнале и др.) заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование;

5.3. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование;

5.4. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время особого режима обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

Директору МБОУ СОШ №1

от _____
(ФИО родителя/законного представителя ребенка)

_____ (контактный телефон)

_____ (электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать дистанционное обучение моего ребенка

_____,
(ФИО обучающегося, класс)

с _____ 2020 г. по _____ 2020 г.

Ответственность за жизнь и здоровье своего ребенка беру на себя.

Гарантирую создание условий для обучения ребенка в дистанционном режиме и выполнение им заданий, назначенных учителями.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)