

Порядок организации обучения в дистанционной форме в МБОУ Большеошворцинская СОШ

Основной площадкой для организации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий является официальный сайт школы.

В разделе «Дистанционное обучение» данного сайта размещаются:

- актуальная информация об организации обучения;
- задания для обучающихся.

Наполняемость папки контролируется классным руководителем и заместителем директора по УВР, ответственный за публикацию заданий на сайте – системный администратор.

Задания включают в себя изучение теоретического материала, задания для тренировки, контрольные задания. Задания должны содержать краткую инструкцию о порядке его выполнения. Возможна дифференциация заданий по уровню сложности и обязательности.

Возможные варианты представления теоретического материала:

- в виде текстового документа;
- указан параграф учебника (страницы);
- дана ссылка на видеоурок или другой информационный ресурс.

Возможные варианты представления заданий для тренировки, контрольных заданий:

- в виде текстового документа;
- указан номер задания (упражнения) в учебнике;
- дана ссылка на информационный ресурс.

Обучающийся занимается в соответствии с расписанием занятий, т.е. выполняет задания по тем предметам, которые стоят в расписании в этот день. Задания могут выполняться непосредственно с использованием электронного ресурса. Письменные задания фотографируются (сканируются) и направляются на электронную почту учителя-предметника.

Возможна сдача заданий в виде аудио- или видеосообщения. Выполненные работы сдаются на проверку ежедневно в соответствии с расписанием уроков. Срок сдачи выполненных заданий – не позднее 16.00 часов следующего дня.

Учитель-предметник может отправлять обучающемуся индивидуально-дифференцированные задания с использованием Электронного журнала.

Классный руководитель, совместно с учителями-предметниками, ведет мониторинг выполнения заданий и до 17.00 доводит информацию о выполнении домашних заданий обучающимися до заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

На основании полученной информации к обучающимся, не выполняющим задания, звонит классный руководитель родителям обучающегося.

В ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ случаях, при отсутствии возможности работы с использованием сети Интернет, выполненные задания сдаются в письменном виде на вахту школы для дальнейшей передачи учителю-предметнику. Работы сдаются в среду и пятницу. При выборе данной формы сдачи работ родитель (законный представитель) должен уведомить об этом классного руководителя, который доводит данную информацию до учителей-предметников. Учитель проверяет и оценивает выполнение заданий и в течение двух рабочих дней после сдачи работы. По результатам проверки выставляется оценка по пятибалльной системе или оставляется комментарий. Оценка выставляется в электронный журнал. При возникновении вопросов учитель, ученик, родитель общаются через мобильную связь.

В случае болезни обучающегося выполненные задания сдаются после его выздоровления в срок, равный продолжительности болезни. Например, если ребенок болел 3 дня, то работы сдаются в течение 3 дней после выздоровления, если ребенок болел неделю, то работы сдаются в течение недели. В случае болезни учителя, работы проверяются самим учителем в течение недели после его выздоровления, если продолжительность больничного составляла 3-5 дней. При более длительном отсутствии задания проверяются другим учителем в этот же срок. Информацию о выходе учителя на больничный обучающиеся получают в беседе от самого предметника или классного руководителя.

Дистанционная форма обучения позволяет проведение индивидуальных / малых групповых консультаций с обучающимися выпускных классов. Количество обучающихся, одновременно присутствующих на консультации, не должно превышать 6 человек (по количеству детей в классе). Консультации проводятся по запросу обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей). Заявление-согласие должно быть направлено классному

руководителю за день до предполагаемой консультации. Консультации проводятся в соответствии с графиком. График публикуется на сайте школы.

На протяжении всего периода дистанционного обучения, если ребенок заболел, родитель об этом обязан до 09.00 часов информировать классного руководителя.

Классный руководитель ежедневно до 10.00 часов передает заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию о количестве заболевших детей.

По всем спорным вопросам можно обратиться к заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе Рудиной Ангелине Вячеславовне.

Кроме того, для осуществления взаимодействия обучающихся и педагогов возможно создание беседы в социальной сети ВК. Участниками беседы являются обучающиеся и (или) их родители (законные представители), классный руководитель, а также педагоги-предметники, работающие в этом классе. Беседа предполагает **ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО** деловое общение (объявления, инструкции и т.д.), **НЕ ДОПУСКАЕТСЯ ЛИЧНАЯ ПЕРЕПИСКА**. В беседе классные руководители и предметники могут выкладывать ежедневно домашние задания со сроками их выполнения. Задания дублируются с официального сайта школы в виде папки с заданиями на каждый класс отдельно. Письменные задания фотографируются (сканируются) и направляются в личном сообщении в ВК учителю-предметнику.

Дистанционное обучение с обучающимся проводится с письменного согласия их родителей (законных представителей). Заявление-согласие должно быть направлено классному руководителю в любом виде: письменном или электронном.