Утвержден  
приказом директора ГБОУ

«Санаторно-лесная школа»

от 05.04. 2020 г № 31-о

**Регламент**

**организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия карантина \ ограничительного режима в ГБОУ «Санаторно-лесная школа»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Санаторно-лесная школа» (далее Учреждение) общеобразовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в период действия карантина / ограничительного режима.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

 - Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Статья 16. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- 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 Министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области № 316-01-63-750/20 от 26.03.2020 г «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 25 марта 2020 г № 206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней»;

- Уставом ГБОУ «Санаторно-лесная школа»;

- Положением об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ГБОУ «Санаторно-лесная школа».

1.3. Администрация школы доводит данный Регламент до коллектива Учреждения, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Учреждения во время карантина / ограничительного режима.

**2. Организация образовательного процесса во время карантина / ограничительного режима.**

2.1. Директор Учреждения на основании указаний вышестоящих органов издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение всей школы или отдельных классов и организации особого санитарно-эпидемиологического режима в школе (классе).

2.2. Во время карантина / ограничительного режима деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой и расписанием учебных занятий, деятельность иных работников - режимом рабочего времени и графиком сменности.

2.3. Директор школы несёт ответственность за:

2.3.1. распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период действия карантина / ограничительного режима;

2.3.2. осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Учреждения во время карантина / ограничительного режима, и соблюдение ими установленных требований;

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

2.3.4. принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы учреждения в период карантина \ ограничительного режима.

2.4. Заместители директора:

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

2.4.2. готовят проект перечня дисциплин, которые могут быть освоены в свободном режиме самостоятельно (впоследствии утверждается приказом по школе);

2.4.3. определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина / ограничительного режима: 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.;

2.4.4. составляют расписание онлайн занятий и консультаций;

2.4.5. размещают оперативную информацию на официальном сайте школы;

2.4.6. обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Учреждения об организации работы во время карантина / ограничительного режима, в том числе – через сайт школы;

2.4.7. 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;

2.4.8. разрабатывают рекомендации и проводят инструктажи по организации учебно-воспитательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных технологий, организуют научно-методическое, организационно-педагогическое сопровождение педагогов, работающих в условиях дистанционного обучения;

2.4.9. обеспечивают текущий контроль и учёт:

2.4.9.1. рабочего времени педагогов;

2.4.9.2. своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам;

2.4.9.3. использования образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2.4.9.4. 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 онлайн общения;

2.4.9.5. 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 карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;

2.5.4. осуществляют ежедневный контроль вовлечённости обучающихся 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 и организации досуга обучающихся вверенного класса;

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

2.6. Учителя – предметники:

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 введения карантина / ограничительного режима;

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

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

2.6.6. еженедельно предоставляют заместителю директора 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 (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 Учреждению утверждается график / расписание онлайн занятий / консультаций, проводимых учителями – предметниками по классам.

3.3. Еженедельное количество и продолжительность онлайн занятий / консультаций по классам регулируется:

1) объемом учебного времени, отводимого конкретному предмету Учебным планом Учреждения, а именно:

       1- 2 часа в неделю – 1 трансляция;

       3-4 часа в неделю – 2 трансляции;

       5 и более часов – 3 трансляции;

2) требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 (в редакции от 22.05.2019г.):

Возрастные нормы работы за компьютером в течение дня:

Для учеников I - IV кл. непрерывное время за компьютером не должно превышать 15 мин., для учеников V - VII кл. – 20 мин., для учеников VIII - IX кл. – 25 мин.

Для учащихся 1 – 2-х кл. допускается пользование компьютером до 20 - 30 минут в день.

Для учащихся 3 - 4-х кл. до 30 - 40 минут в день. Нельзя работать за компьютером в вечернее время.

Для учащихся 5 - 7-х кл. допускается пользование компьютером до 60 мин. в день, с короткими перерывами через каждые 15 мин и длинным перерывом через 30 мин.

Для учащихся 8 - 9-х классов допускается пользование компьютером до 1,5 (90 минут) ч. в день. С коротким перерывом через 20 мин. и длинным перерывом (10-15 мин. с выходом из-за компьютера) через каждые 40 мин.

Общая длительность выполнения домашних заданий не должна превышать:

2-3 класс – 1,5 часа;

4-5 класс – 2часа;

6-8 класс – 2,5 часа;

9 класс – 3,5 часа.

3.4. Отдельно утверждается перечень дисциплин, которые могут быть освоены в свободном режиме самостоятельно. Количество онлайн занятий \ консультаций по этим предметам составляет не менее 1 раза в две недели.

3.5. Заместитель директора по учебной работе ведет 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 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 по предмету не должна превышать рекомендуемого объема (один §, 1-2 задания).

3.10. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом через обратную связь в электронном виде, а также по предъявлению результатов проделанной работы (проекта, исследования и т.п.) по окончании карантина / ограничительного режима.

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

3.12. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводятся опосредованные (дистанционные) индивидуальные консультации, а также после выхода с карантина пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися при непосредственном учебном взаимодействии.

**4. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения.**

4.1. B период действия карантина / ограничительного режима 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 карантинного режима.

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 в период действия карантинного / ограничительного режима, а также выполнения их детьми домашних заданий, учебно-методических рекомендаций учителей – предметников.

**5. Документальное сопровождение образовательного процесса**

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными 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 с календарно-тематическим 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, выполненные во время карантина, 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 карантина учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от лечащего врача.

**Приложение 1**

**\*Предоставляется педагогами еженедельно**

**ЛИСТ КОНТРОЛЯ**

реализации программного материала

 ФИО педагога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Класс | Раздел / Тема  в соответств. с календ.-тематическим планом | Содержание  выполненной работы, ее продолжительность | | | | Охват учащихся | Используемые ресурсы |
|  |  | Онлайн занятия | Индивид. консультации в том числе – с родителями | Проверка работ | Подготовка к занятиям |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Дата

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

**Приложение 2**

**\*Предоставляется педагогами ежедневно**

**ЛИСТ УЧЁТА**

рабочего времени педагога в период карантина / ограничительного режима

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Содержание  выполненной работы | Фактически отработанное время | Примечания |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |