

ПРИКАЗ

От « 05 » 10 2020 года

№ 25

Об организации дистанционного обучения

На основании приказа МУ «Комитет по образованию г. Улан-Удэ» № 765 от 03.10.2020 г. «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
ПРИКАЗЫВАЮ,

1. Приостановить посещение учащимися школу с 05 октября 2020 г. по 16 октября 2020 г. включительно.
2. Организовать обучение учащихся с 1 по 11 классы в дистанционной форме с применением электронного обучения.
3. Для реализации дистанционного обучения использовать общедоступные федеральные и иные образовательные онлайн-платформы.
4. Учителям разработать рабочие образовательные программы по предметам дистанционной формы обучения с учетом индивидуального подхода к каждому учащемуся, состояния их здоровья. Для детей инвалидов и ОВЗ сформировать отдельные программы. Сроки сдачи программ до 30.10.2020 г.
5. При организации дистанционного обучения необходимо соблюдать нормы Сан-ПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»:
 - проводить уроки по утвержденному расписанию уроков;
 - каждый урок начинать по утвержденному расписанию звонков;
 - с учетом сокращения времени каждого дистанционного занятия, длительность уроков проводить в 1-х классах 15-20 мин., 2-5 классах 25-30 мин., 6-8 классах – 30 мин., 9-11 классах 30-35 мин.
 - время перемены между уроками увеличить с учетом оставшегося времени от прошедшего урока и установленного времени перемены, для отдыха и подготовки к следующему уроку учащихся и учителей.
6. Информировать родителей (законных представителей) об организации обучения в дистанционной форме с 05 по 16 октября 2020 г. (отв. кл. руководители). Разместить информацию на школьном сайте (ответ. Гребенщикова И.Н.).
7. Обеспечить своевременное заполнение электронного журнала с 05 по 16 октября 2020 г. в соответствии с календарно-тематическим планированием. В электронном журнале указать форму обучения – «дистанционная».
8. Ознакомить педагогический коллектив с рекомендациями по организации дистанционного обучения с 05 октября 2020 г. (Приложение).
9. Классным руководителям и учителям-предметникам провести мониторинг учащихся на наличие возможностей обучаться дистанционно на дому. Отработать оптимальный метод и способ реализации дистанционного обучения с каждым ребенком с учетом технических возможностей каждой семьи и учителя.
10. Всем работникам и посетителям школы соблюдать меры всех санитарно-противоэпидемических мероприятий в период угрозы распространения коронавирусной инфекции, отменить проведение культурно-массовых мероприятий, рекомендовать использовать маски и т.д.

Директор МБОУ СОШ № 51

Вежевич А.Е.



**Рекомендации по организации дистанционного обучения
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 51» г. Улан-Удэ в период с 5.10.2020 г.**

1). Администрации школы провести работу по подготовке и организации учебного процесса в дистанционном формате:

1. актуализировать необходимые локальные акты, определяющие переход на дистанционное обучение и его реализацию.

2. определить перечень рекомендованных образовательных платформ и интернет-ресурсов, которые будут использовать педагоги при организации учебного процесса (одна – общая и основная, для проведения уроков например, ZOOM и несколько – для проведения контроля знаний, выполнения определенных заданий, практических работ, совместных творческих работ и т.д., в зависимости от специфики предметов); для обучающихся и родителей образовательные платформы должны быть БЕСПЛАТНЫМИ;

3. классным руководителям выяснить техническую оснащенность каждого обучающегося, на основании этих данных учителям, определить варианты организации учебного процесса по предметам для детей, не имеющих технической возможности присутствовать на онлайн уроках; информацию о принятых решениях довести заместителя директора по УВР Листопад С.В.;

4. определить места проведения онлайн-уроков в зависимости от технической оснащенности рабочих кабинетов педагогов и специфики предметов (например, необходимости использования лабораторного оборудования);

3. организовать дистанционное обучение и связь с родителями; своевременное отражение актуальной информации на сайте школы и информирование родителей в группах мессенджеров и социальных сетей;

4. контролировать своевременное оповещение обучающихся и родителей обо всех изменениях в расписании;

5. администрации школ взять на контроль и под личную ответственность педагогов ежедневное размещение актуальной информации по изучаемым темам и домашнему заданию (определить в каждой школе единый принцип размещения домашнего задания – на дату, в которую задание дается, или на дату, к которой оно должно быть выполнено; информацию довести до учащихся и родителей);

6. для каждого класса определить одну ссылку для входа в видеоконференцию, где проводятся уроки (за исключением уроков, которые проводятся одновременно в нескольких классах, или в параллели); необходимо заранее довести до обучающихся и родителей перечень ссылок на уроки и закрепить этот перечень в чатах классов;

7. педагогам перед учебным процессом ежедневно проверять функционирование аппаратуры, которая используется при проведении уроков – качество звука, изображения, трансляция презентаций, переход на образовательные платформы и интернет-сайты;

2). Внести изменения в расписание уроков:

1. Определить оставшееся количество часов по каждому предмету, которое должно быть проведено (в перспективе) до конца 1 четверти 2020-2021 учебного года в соответствии с учебным планом и количеством учебных дней (календарным учебным графиком).

2. Проводить уроки согласно утвержденному расписанию с увеличением времени перемен и сокращением периода времени уроков.

3. Составить расписание видеоконференций (для проведения уроков онлайн), по возможности исходя из принципа «один учебный блок – одна видеоконференция». В целях

эффективного использования рабочего времени учителя видеоконференции по большинству предметов могут проводиться сразу для двух классов или всей параллели.

4. Проводить уроки исходя из запланированного количества уроков в каждом учебном блоке с учетом чередования уроков в онлайн режиме (видеоконференций) и офлайн режиме (видеоуроков в записи, которые обучающиеся просматривают во время уроков).

5. Учесть, что по предметам физкультура, музыка, ИЗО, технология, ОБЖ, ОРКСЭ дети могут выполнять проектные задания, поэтому в расписание эти предметы можно внести на последней учебной неделе, когда на итоговом уроке будет осуществляться представление результатов их выполнения; или на каждой второй неделе.

6. Предусмотреть проведение онлайн-занятий в малых группах по иностранным языкам, а также предметам, предусматривающим деление на уровневые группы.

3). Осуществить корректировку рабочих программ и тематического планирования на период введения дистанционного обучения:

1. при выборе тем для изучения предпочтение следует отдавать темам, направленным на обобщение и углубление ранее изученного материала;

2. в случае изучения новых тем при планировании необходимо учитывать:

- уровень предшествующей подготовки учеников;

- отбор и использование дополнительных материалов и инструментов, которые позволят сделать процесс изучения новых тем доступным и понятным для обучающихся;

- необходимость грамотного подбора заданий, направленных на отработку навыков и умений, которые должны быть сформированы у обучающихся при изучении новой темы, не допуская при этом перегруза у детей;

3. исключить вариант самостоятельного изучения обучающимися новых тем;

4. при отборе содержания материала по предметам необходимо:

- учитывать цикличность изучения тем в последующих курсах;

- уменьшить объём изучаемого материала (особенно по гуманитарным предметам), в том числе рекомендуемого для самостоятельного изучения;

- учитывать возможность организации эффективных форм работы учащихся с учебным материалом (исключать варианты изучения большого количества информации по гуманитарным предметам путём конспектирования);

- исключить или перенести на следующий учебный период темы высокого уровня сложности и темы, являющиеся избыточными, а также темы, при изучении которых требуется использовать специализированное лабораторное оборудование и другие учебные материалы, не подлежащие замене доступными цифровыми инструментами.

4). При организации текущего и промежуточного оценивания:

1. сократить предельное количество оцениваемых работ по каждому предмету;

2. рассмотреть вариант оценивания результатов обучения по итогам изучения тем, разделов и крупных блоков с использованием автоматизированных тестовых систем и образовательных платформ; заместителям директора по учебной части контролировать график проведения самостоятельных и контрольных работ;

3. при необходимости для текущего оценивания использовать систему «зачёт/незачёт»;

4. необходимо максимально сократить перечень и объём заданий для самостоятельной работы учащимися начальной школы;

5. ученикам необходимо на выбор предлагать для выполнения задания различного уровня сложности, в соответствии с образовательными потребностями и индивидуальными возможностями;

6. при наличии запроса и технической оснащенности учеников следует предлагать на выбор задания по форме выполнения в двух вариантах:

- а) задания, выполняемые с использованием цифровых инструментов;

- б) задания, выполняемые с использованием бумажного учебника, рабочих тетрадей

(нельзя ставить низкую отметку за то, что ребёнок непонятно написал, отправил нечёткий снимок, в этом случае необходимо попросить прокомментировать выполненное задание).

5). Исключить проставление отметок «2» в случаях:

- опоздания обучающегося на урок;
- отсутствия обучающегося на уроке;
- отсутствия у обучающегося интернета или технических средств (микрофона, камеры), вследствие которого он не может дать устный ответ (ответ может быть письменный), или продемонстрировать онлайн свою работу (может сделать фото и отправить учителю);
- если обучающийся не понял новую тему и не справился с заданиями;

6). Сократить объём и перечень домашних заданий (в начальных классах, где это возможно, рассмотреть вопрос об их отмене), установить срок выполнения домашних заданий – от 2-3 дней до одной недели.

7). Исключить увеличение продолжительности уроков и сокращение продолжительности перемен во время дистанционного обучения.

8). Администрации школы контролировать проведение уроков педагогами:

- своевременное начало и окончание;
- соответствие предметов, заявленных в расписании уроков их фактическому проведению и отражению актуальной информации (в том числе темы урока и домашнего задания) в электронном журнале;
- чередование и целесообразность видов деятельности и форм (онлайн/оффлайн), используемых на уроках;
- при проведении уроков, которые включают изучение новой темы, планировать этот этап урока с учетом организационного момента, необходимого для подключения всех учащихся класса;
- соблюдение дисциплины и присутствия на уроке учеников класса по списку (контроль отсутствия «лишних», не являющихся учениками этого класса участников урока).

Памятка для администрации школы при переходе на ДО

Что нужно подготовить и/или проверить в первую очередь:

- 1. Оборудование и инфраструктура:**
 - Тестирование подключения к Интернету. Уточнить условия договора оказания услуг связи: желательно иметь безлимитный трафик мобильных сетей для доступа к образовательным ресурсам для учащихся и учителей.
 - Сбор данных о параметрах доступа к домашнему Интернету у педагогов и учеников, об имеющемся у них оборудовании.
 - Ревизия периферийного компьютерного оборудования: проверить количество и работоспособность наушников, веб-камер, микрофонов, которые входят в комплект школьного оборудования для раздачи нуждающимся ученикам и учителям.
 - Обновление программного обеспечения для школьного оборудования, в т.ч: браузеров, антивирусов, образовательных экосистем (например, MS Teams).
 - Создание отдельных учетных записей для нескольких пользователей одного устройства на территории школы (планшета или компьютера). Заходя под своим логином и паролем в различные программы, например, браузеры, пользователь будет работать с сохранением закладок, настроек и истории просмотра.

2. Единая школьная политика коммуникации:

- Утвержденные регламенты использования цифровых технологий и средств коммуникации: кому и какой доступ предоставлен, кто и в какие часы обязан реагировать, как сохранять персональные данные и т. д.

- Сайт школы — «единое окно». Здесь размещается оперативная информация о том, как реализуется дистанционно обучение для учеников, учителей и родителей.

- Единая для всей школы образовательная платформа (в исключительных случаях — две-три). Предпочтение надо отдать тем, которые лучше других показали себя на прошлом этапе дистанционного обучения. Цифровая экосистема позволит ученикам и учителям обмениваться документами, знаниями и практиками.

- Единая для всей школы система обмена электронными письмами и мгновенными сообщениями для разных групп пользователей (класс, предмет, родительский комитет и т. д.). Это делается для того, чтобы хранить письма и документы вместе, не теряясь во множестве мессенджеров.

3. Нормативно-правовое обеспечение и локальные нормативные акты:

- Обновление принятых в марте 2020 года документов, регламентирующих дистанционный учебный процесс в образовательном учреждении с учетом реального опыта, размещение их в открытом доступе для родителей и учеников.

- Подготовка проектных документов, определяющих функции и действия административных, педагогических и технических работников при переходе в дистанционный режим: выдачу оборудования, составление расписания, составление заданий для самостоятельной работы, публикация материалов на сайте, контроль учебной работы со стороны администрации, взаимодействие с родителями, курирование учащихся педагогами, техническая поддержка и т. д.;

- Обновление (если необходимо) Положения о форме, порядке текущего контроля успеваемости, отслеживании промежуточной успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (в части оценивания в условиях дистанционного режима).

Можно рекомендовать учителям больше применять критериальное и формирующее оценивание, текстовые формы обратной связи, комментирование.

4. Обучение педагогов:

- проверка умения работать с ИКТ-средствами: онлайн-сервисами и сервисами видео-коммуникаций, обучающими платформами

- обучение технологиям смешанного обучения, педагогическому дизайну онлайн-курса, оцениванию в дистанционном обучении. Курсы повышения квалификации могут быть организованы в виде корпоративных очных семинаров и консультаций (с привлечением специалистов или ИКТ-компетентных педагогов), в виде онлайн-вебинаров, просмотра роликов и презентаций, чтения методических рекомендаций.

Что сделать администрации школы:

1. Директору:

- издать приказ и легитимизировать дистанционный режим обучения;
- оперативно развернуть и провести кампанию по выдаче школьных компьютеров, ноутбуков и планшетов учителям;

- обсудить с учителями школы стратегию совместной деятельности в электронной среде, чтобы сформировать у них чувство субъектности и причастности к формированию единой общей школьной цели организации качественного дистанционного обучения.

2. Школьному оператору, отвечающему за информатизацию:

- разместить на главной странице сайта школы (оперативную информацию для родителей и учеников (график и расписание занятий, телефоны «горячей линии», контакты электронной почты, аккаунты учителей и работников школы, телефоны службы психологической поддержки и социальной помощи);

- связаться с интернет-провайдером и выяснить реальную скорость соединения и действующие тарифы. Доступ в Интернет в этом случае важнее, чем компьютеры, потому что даже смартфоны, подключенные к сети, могут стать полезным инструментом.

3. Заместителю директора по воспитательной работе:

- организовать проведение родительских собраний онлайн, разъяснить родителям особенности дистанционного режима, способы обратной связи, ответить на вопросы;
- взять под персональный контроль учащихся с риском учебной неуспешности и социального неблагополучия (психологу).

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

- определить расписание онлайн-занятий учащихся, информировать об едином расписании уроков для всех классов;
- проанализировать учебный план и рабочие программы по предметам, чтобы получить резерв времени. В том числе вместе с учителями переработать календарно-тематическое планирование (объединить темы в блоки, сократить уроки повторения и т. д.);
- организовать замену и перераспределение нагрузки педагогов (если это необходимо).

Что помогает настроить благоприятную и поддерживающую успехи школьников атмосферу во время дистанционного обучения?

1. Присутствие в расписании творческих предметов и предметов дополнительного образования.

2. Выделение группы «особого внимания» социального педагога и психолога школы. В наиболее сложной ситуации оказываются дети со школьной неуспешностью и девиантным поведением, которые испытывают трудности дома или в школе. Преодолеть трудности изоляции им поможет наставник из числа учителей или сотрудников школы. Для тех учеников, кто не имеет позитивных очных или онлайн-связей со «школьными» взрослыми, поддержка «неофициальных» наставников во время дистанционного обучения станет возможностью социализации. Наставники персонально поддерживают детей, замечают и обсуждают их успехи и проблемы, коммуницируют с их учителями, а школьная администрация регулярно взаимодействует с наставниками, чтобы определить, насколько хорошо идет процесс.

3. Поддержание классным руководителем учебного настроя и рабочего настроения на ежедневных онлайн-«линейках». Даже 10–15-минутная встреча с классом, обсуждение планов, получение обратной связи, «проговаривание» проблем и трудностей дает ученикам чувство психологической защищенности. Традиционные классные часы хорошо переносятся в Instagram в виде прямых эфиров и интересных «сториз». Учителю останется только завести аккаунт, все остальное сделают сами дети, причем с большим удовольствием!

Общая информация:

Школьной администрации необходимо организовать учебный процесс с соблюдением введенных в действие санитарных требований, наладить прямую оперативную связь с учителями, а также позаботиться о преемственности нагрузки и закреплении изменений в работе учителя в нормативно-правовых актах школы, прежде всего, в Положении об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах.

Ключевым моментом в данном случае является не технология взаимодействия (дистанционные технологии, либо классическая работа в классе), а сам факт непосредственного взаимодействия учителя и ученика как участников образовательного процесса.

Учебная нагрузка педагога (нормируемая часть):

Вид учебных занятий: урок. Может проводиться офлайн, дистанционно, в смешанном формате. Урок проводится в классах, группах. Размер группы, класса может быть различным, при этом данный параметр не связан напрямую с тем, проводится ли урок традиционно, дистанционно или в смешанном формате. Для каждого варианта подходит работа как с большой группой, так и с малой, а также сверхмалой, либо индивидуально.

Вид учебных занятий: инс, консультации и др. Может проводиться офлайн, дистанционно, в смешанном формате. Проводится в группах, либо индивидуально. Допустимо комплектование групп, не совпадающих с классами. Например, могут создаваться

разновозрастные группы для работы в углубленном режиме, либо группы на параллель классов, выделенные по тем или иным основаниям.

Вид нагрузки: проведение промежуточной аттестации для обучающихся и экстернов (при их наличии). Данный вид нагрузки должен учитываться при определении объема педагогического труда в обязательном порядке.

Виды учебных занятий устанавливаются в образовательной программе, общее количество часов для обучающегося по программе должно соответствовать ФГОС. В остальном же образовательная организация может свободно выбирать такие виды учебных занятий, которые максимально эффективны в складывающихся условиях для достижения образовательных результатов.

Работа по техническому сопровождению дистанционного и смешанного обучения

Такая работа не относится напрямую к педагогической, она может быть выполнена любым работником, имеющим необходимую для этого квалификацию. Такой работник не обязательно должен быть педагогом (включая требования к квалификации педагогов). Примерами работы по техническому сопровождению могут служить следующие виды задач: создание списков рассылки ссылок доступа, формирование и рассылка доступа для участия в мероприятиях, консультация по вопросам подключения, авторизации, другим техническим вопросам обучающихся и законных представителей.