

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Гимназия № 11»

г.Рубцовска Алтайского края

658222, Алтайский край, г.Рубцовск, ул.Алтайская, 179, тел/факс: 8 (38557) 29904 ,
e-mail: c_alexandr@mail.ru, сайт гимназии: rubschool11.ucoz.ru

ПРИКАЗ

07.04.2020

№ 82

Об организации дистанционного
обучения в МБОУ «Гимназия № 11» на период карантина

В соответствии с Протоколом селекторного совещания Министерства образования и науки Алтайского края от 06.04.2020, приказом МКУ «Управления образования» от 27.03.2020 № 195 «Об организации образовательного процесса в образовательных учреждениях города Рубцовска в условиях режима повышенной готовности», приказом МКУ «Управления образования» от 06.04.2020 № 204 «Об организации образовательного процесса в образовательных учреждениях города Рубцовска в условиях режима повышенной готовности» и в целях реализации образовательных программ на период карантина,

п р и к а з ы в а ю:

1. В связи с продлением каникул до 12.04.2020 приказ № 76 от 31.03.2020 года считать недействительным.
2. В период с 13.04.2020 до особого распоряжения организовать процесс обучения с использованием дистанционных технологий и электронного обучения, позволяющих обеспечить взаимодействие обучающихся и педагога опосредованно.
3. Назначить ответственными за организацию обучения с использованием ЭО и ДОТ заместителей по УВР Шустрову Г.Н. (1-4 классы), Андрееву Л.А. (5-11 классы), Пантину Л.П.(методическое обеспечение), Малетину Л.А.(внеурочная деятельность), Панова Д.А., системного администратора.
4. Заместителям директора по УВР, ответственным за организацию дистанционного обучения:
 - 4.1. Макрушиной С.Н. провести корректировку годового календарного учебного графика в связи с изменением сроков каникул до 10.04.2020г.
 - 4.2 Андреевой Л.А., Шустровой Г.Н. провести самоанализ готовности педагогов гимназии к дистанционному обучению.
 - 4.3. Проконтролировать корректировку рабочих программ по учебным предметам с учетом продолжительности 4 четверти, форм обучения (лекций, онлайн консультаций), организации самостоятельной работы учащихся до 11.04.2020г.
 - 4.4. Предусмотреть проведение лабораторных, практических работ с применением ДОТ, либо для их выполнения задать определенные параметры, по которым учащийся сделает расчеты и выводы, или заменить их практико – ориентированными заданиями. Контрольные работы (если это необходимо), диктанты заменяем проверочной работой (домашней, онлайн на «Учи.ру» и т.п.), комплексной проверочной работой, используя задания разных типов (не просто тест с вариантами ответов) или переносим на более поздние сроки по выходу с карантина.

4.5. По учебным предметам «физическая культура», «технология», «ИЗО», «музыка», «ОРКСЭ», «ОДНКНР» организовать освоение образовательной программы в рамках изучения теоретических основ с использованием учебника или организации проектной деятельности.

5. Панова Д.А., системного администратора, назначить ответственным за информационное сопровождение ДО.

5.1. Панову Д.А., системному администратору, разработать памятки для педагогов, учащихся и родителей по организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий на различных платформах и выставить в АИС «Сетевой край. Образование».

5.2. Панову Д.А., системному администратору (платформы АИС «Сетевой край. Образование», ZOOM, облачное хранилище), Шутковой Л.С., учителю начальных классов (платформа Moodle, Goodle диск), Сигаевой Н.В., учителю математики (Учи.ру, Якласс), Никитиной М.А., учителю информатики (платформа Фоксфорд онлайн), оказывать помощь в реализации дистанционного обучения учителям, учащимся и родителям через электронную почту.

6. Пантиной Л.П., заместителю директора по НМР, осуществлять мониторинг и контроль за оказанием необходимой и своевременной помощи в реализации ДО. Информировать и вести учет участия педагогов в обучающих вебинарах.

7. Малетиной Л.А., заместителю директора по ВР, организовать и осуществлять контроль над реализацией внеурочной деятельности на период дистанционного обучения учащихся.

8. Классным руководителям:

8.1. Организовать информирование обучающихся, родителей (законных представителей) об организации обучения с помощью дистанционных технологий и условий такого обучения всеми имеющимися средствами связи, включая родительские чаты, видеоконференции ZOOM, через официальный сайт гимназии, АИС «Сетевой край. Образование»

8.2. Обеспечить и проконтролировать регистрацию каждого ученика на закрепленной платформе, выбранной учителем – предметником.

8.3. Подготовить списки детей, находящихся на дистанционном обучении.

8.4. С 13.04.2020г. взять под личный контроль реализацию дистанционного обучения в своих классных коллективах.

8.5. В АИС «Сетевой край. Образование» выставлять и отслеживать пропуски учащихся.

8.6. Ежедневно информировать Смыкову О.М., социального педагога, о не приступивших к занятиям учащихся и причины их отсутствия (по болезни, по уважительной причине и без уважительной причины) до 15.00 текущего дня.

8.7. Социальному педагогу Смыковой О.М. разработать план работы с учащимися, состоящими на различных видах учета в учреждениях системы профилактики; с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации (неблагополучные, многодетные, малообеспеченные, опекаемые).

8.8. Классным руководителям дистанционно осуществлять консультации с родителями (законными представителями), учащимися через видеоконференции или электронную почту о проблемах. О проблемах информировать учителей- предметников.

9. Учителям-предметникам:

9.1. Скорректировать рабочие программы по учебным предметам с учетом продолжительности 4 четверти, форм обучения (лекций, онлайн консультаций), организации самостоятельной работы учащихся до 11.04.2020г.

9.2. Проинформировать классных руководителей и родителей (законных представителей) о выборе дистанционной формы обучения через электронную почту, электронный дневник. Обеспечить регистрацию каждого ученика на закрепленной платформе.

9.3. Обеспечить своевременную разработку заданий, уроков и выдачу учителем их учащимся в соответствии с расписанием уроков соответствующего дня, посредством электронного дневника с указанием обязательного срока его выполнения.

9.4. Определить способы обратной связи с обучающимися и их родителями (законными представителями) с целью контроля над изучением программного материала, получения консультаций по вопросам прохождения тем, выполнения работ и ознакомить обучающихся и родителей со способами обратной связи (посредством электронного дневника, электронной почты, непосредственно сотовой связи, онлайн звонках в мессенджерах), видеоконференцсвязи. О выбранном способе уведомить зам. директора в срок до 09.04.2020 года.

9.5. Своевременно осуществлять проверку выполненных работ (текущий контроль), назначенных обучающимся, их оценивание и своевременное выставление текущих отметок в электронный журнал с целью осуществления контроля родителями обучающихся, срок – на период введения дистанционного обучения.

9.6. В целях осуществления административного контроля за реализацией образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий заместителям директора, ответственным за организацию дистанционного обучения, не реже двух раз в неделю (при количестве недельных часов по предмету в учебном плане 4 часа и более 4-х), по окончании каждой недели (при количестве недельных часов по предмету в учебном плане менее 4-х) обеспечить сбор информации от учителей-предметников о мониторинге активности обучающихся в личном кабинете, информации о выполнении заданий, либо задолженности за отдельными обучающимися, срок – на период введения дистанционного обучения. Информацию предоставлять по электронной почте (1-4 классы – Шустровой Г.Н., 5-7 классы – Андреевой Л.А., 8-11 – Макрушиной С.Н.).

10. Педагогам гимназии необходимо учитывать общее время работы учащегося за компьютером: 1-2 классы – 20 минут, 3-4 классы - 25 минут, 5-6 классы – 30 минут, 7-11 классы - 35 минут.

11. Заместителям директора по УВР Макрушиной С.Н., Шустровой Г.Н., Андреевой Л.А. Малетиной Л.А. проконтролировать изменения, внесенные в рабочие программы, и осуществлять контроль над процессом дистанционного обучения.

12. Панову Д.А., системному администратору, разместить данный приказ на официальном сайте МБОУ «Гимназия № 11» в срок до 08.04.2020г.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Гимназия № 11»



А.В.Мартинюк