

Принято на заседании
Педагогического совета ГБОУ
Республики Марий Эл
«Гуманитарная гимназия «Синяя
птица» им. Иштриковой Т.В.»

Протокол № 2
«1» сентября 2023г.

«Согласовано»
Председатель Управляющего
совета ГБОУ Республики Марий
Эл «Гуманитарная гимназия
«Синяя птица» им. Иштриковой
Т.В.»



«Утверждаю»
Директор
ГБОУ Республики Марий Эл
«Гуманитарная гимназия «Синяя
птица» им. Иштриковой Т.В.»
Иштриков С.В./
Приказ № 138/1-АХД
от «1» сентября 2023г.



ПОРЯДОК

организации реализации образовательных программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

1. Общие положения

1. Порядок регламентирует деятельность гимназии по организации реализации образовательных программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

2. Обязанности участников

образовательного процесса (онлайн-формат)

1. Расписание учебных занятий, проводимых в дистанционной форме, соответствует существующему расписанию учебных занятий. Все уроки в 5-11 классах, кроме ИЗО, музыки, физкультуры, хореографии, технологии и марийского языка, ОБЖ проводятся в онлайн-режиме с помощью бесплатных сервисов в Итернете. Уроки ИЗО, музыки, физкультуры, хореографии, технологии и марийского языка, ОБЖ проводятся в формате видеуроков в записи или посредством рассылки обучающимся необходимых материалов и заданий. Уроки в 1-4 классах могут проводиться в удобном для обучающихся и их родителей формате онлайн-уроков, видеуроков в записи, электронных материалов урока, пересылаемых по электронной почте и т.д. Общее время урока- 40 минут. Время онлайн- включений и демонстрации видеоматериалов: 1-2 класс- не более 20 минут, 3-4 класс- не более 25 минут, 5-6 класс- не более 30 минут, 7-11 класс- не более 35 минут. Учителя-предметники обязаны за день до даты урока в расписании до 14.00 направить классному руководителю задание (в формате Word) со всеми необходимыми разъяснениями и ссылками (в том числе и на онлайн-уроки):

- где состоится урок, где ознакомиться с материалом урока (сайт, группа в «В Контакте», электронная образовательная платформа (ЭОП), учебник и т.д.);

- как получить ответы на возникшие вопросы (телефон, эл. почта, чаты, группы в «В Контакте», мессенджеры т.д.). Время обращения к педагогам и классному руководителю – до 20.00;

- как и к какому сроку выполнить задание и где его разместить (эл. почта, чаты, группы в «В Контакте», мессенджеры, ЭОП т.д.).

2. Классный руководитель обязан не позднее 15.00 каждый учебный день направлять сформированное домашнее задание для класса на следующий учебный день специалисту по информатизации.

3. Специалист по ИКТ обязан не позднее 16.00 каждый учебный день размещает домашнее задание для класса на следующий учебный день на сайте гимназии <http://goubluebird.ru/> во вкладке «Дистанционное обучение».

4. Обучающийся и (или) родитель обучающегося обязаны каждый учебный день проверять информацию на сайте гимназии с целью ознакомления с ссылками на онлайн-уроки учебными материалами и домашним заданием на день.

5. Обучающиеся 5-11 классов каждый учебный день с 8.00 обязаны приступать к онлайн-урокам или выполнению полученных заданий и отсылать их в указанные сроки.

Обучающиеся 1-4 классов каждый учебный день обязаны приступать к выполнению полученных заданий в течение учебного дня во время, предусмотренное родителями обучающихся, и отсылать их в указанные сроки.

6. Все учебные занятия и домашние задания записываются в классном журнале с указанием формата проведения и способа проверки (онлайн-урок, эл. почта, чаты, группы в «В Контакте», электронная мессенджеры, ЭОП т.д.). Отметки за выполнение всех заданий выставляются педагогами-предметниками в классный журнал не позднее двух дней с момента их получения.
7. Классные руководители один раз в неделю (суббота или понедельник) обязаны формировать и высылать родителям обучающихся индивидуальную ведомость успеваемости обучающихся (эл. почта, чаты, группы в «В Контакте», электронные мессенджеры т.д.).
8. Родители обучающихся могут получать все ответы на возникшие вопросы от учителей - предметников (телефон, эл. почта, чаты, группы в контакте, мессенджеры т.д.) и администрации.

3. Обязанности участников образовательного процесса (оффлайн-формат)

1. Расписание учебных занятий, проводимых в дистанционной форме, соответствует существующему расписанию учебных занятий. Все уроки проводятся посредством рассылки обучающимся необходимых материалов и заданий (по телефону, эл. почте, в чатах, в группах в «В Контакте», мессенджерах т.д.) или личной передачи на бумажном носителе родителям обучающихся (прописи, контурные карты и т.п.). Учителя-предметники обязаны за день до даты урока в расписании до 14.00 направить классному руководителю задание со всеми необходимыми разъяснениями и ссылками:
 - где ознакомиться с материалом урока (учебник, сайт, группа в «В Контакте», электронная образовательная платформа (ЭОП), и т.д.);
 - как получить ответы на возникшие вопросы (телефон, эл. почта, чаты, группы в «В Контакте», мессенджеры т.д.). Время обращения к педагогам и классному руководителю – до 20.00;
 - как и к какому сроку выполнить задание и где его разместить (эл. почта, чаты, группы в «В Контакте», мессенджеры, ЭОП, лично передать педагогу через родителей т.д.).
2. Классный руководитель обязан не позднее 15.00 каждый учебный день направлять сформированное домашнее задание для класса на следующий учебный день специалисту по информатизации.
3. Специалист по ИКТ обязан не позднее 16.00 каждый учебный день размещает домашнее задание для класса на следующий учебный день на сайте гимназии <http://goubluebird.ru/> во вкладке «Дистанционное обучение».
4. Обучающийся и (или) родитель обучающегося обязаны каждый учебный день проверять информацию на сайте гимназии с целью ознакомления с учебными материалами и домашним заданием на день.
5. Для обучающихся 1 класса материалы уроков и рекомендованные домашние задания могут высылаться или передаваться родителям классным руководителем.
6. Обучающиеся классов каждый учебный день обязаны приступать к выполнению полученных заданий в течение учебного дня во время, предусмотренное родителями обучающихся, и отсылать их в указанные сроки.
7. Все учебные занятия и домашние задания записываются в классном журнале с указанием формата проведения и способа проверки (онлайн-урок, эл. почта, чаты, группы в «В Контакте», электронная мессенджеры, ЭОП т.д.). Отметки за выполнение всех заданий выставляются педагогами-предметниками в классный журнал не позднее двух дней с момента их получения.

8. Классные руководители один раз в неделю (суббота или понедельник) обязаны формировать и высылать родителям обучающихся индивидуальную ведомость успеваемости обучающихся (эл. почта, чаты, группы в «В Контакте», электронные мессенджеры т.д.).
9. Родители обучающихся могут получать все ответы на возникшие вопросы от учителей - предметников (телефон, эл. почта, чаты, группы в контакте, мессенджеры т.д.) и администрации.