

Приказ об организации дистанционного обучения в ГБОУ Республики Марий Эл «Гуманитарная гимназия «Синяя птица» им. Иштриковой Т.В.» в условиях распространения новой коронавирусной инфекции ([скачать](#))

Алгоритм действий участников образовательного процесса при реализации программ основного общего образования и среднего общего образования в дистанционной форме ([скачать](#))

Приказ об организации дистанционного обучения в ГБОУ Республики Марий Эл «Гуманитарная гимназия «Синяя птица» им. Иштриковой Т.В.» в условиях распространения новой коронавирусной инфекции

В целях принятия мер по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции, на основании Указа Главы Республики Марий Эл от 12 ноября 2020 года № 216 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Марий Эл от 17 марта 2020 года № 39» п р и к а з ы в а ю:

1. Установить с 16 ноября 2020 года по 06 декабря 2020 года каникулы для обучающихся 1-4 классов.
2. Осуществлять с 16 ноября 2020 года по 06 декабря 2020 года образовательную деятельность ГБОУ Республики Марий Эл «Гуманитарная гимназия «Синяя птица им. Иштриковой Т.В.» по реализации основных образовательных программ в 5-11 классах с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также в случае отсутствия у обучающихся доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - иных возможностей. При организации дистанционного обучения использовать доступные федеральные бесплатные онлайн-ресурсы .
3. Учителям-предметникам, классным руководителям, обучающимся с 5 по 11 класс перейти с 16.11.2020 на дистанционную форму обучения по следующему алгоритму:

1) Расписание учебных занятий, проводимых в дистанционной форме, соответствует существующему расписанию учебных занятий. Все уроки, кроме ИЗО, музыки, физкультуры, хореографии, технологии и марийского языка, ОБЖ проводятся в онлайн-режиме. Время урока -20-30 минут. Уроки ИЗО, музыки, физкультуры, хореографии, технологии и марийского языка, ОБЖ проводятся в формате видеуроков в записи или посредством рассылки обучающимся необходимых материалов и заданий .

2) Учителя-предметники обязаны за день до даты урока в расписании до 14.00 направить классному руководителю домашнее задание (в формате Word) со всеми необходимыми разъяснениями и ссылками:

- на какой платформе будет проходить онлайн-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», электронная мессенджеры, ЭОП т.д.).

Рекомендованные электронные ресурсы:

[электронные формы учебников](#) [АО «Издательство Просвещение»](#) и [Корпорация](#)

[Российский учебник](#)

;

методические материалы: <https://catalog.prosv.ru/category/14> , <https://media.prosv.ru> , <https://rosuchebnik.ru/distant>

;

вебинары - rosuchebnik.ru/urok

Бесплатные индивидуальные доступы к онлайн-библиотеке для каждого ученика можно получить у издательства ["Академкнига/учебник"](#) .

[Мои достижения - онлайн-сервис самоподготовки и самопроверки](#)

["Московская электронная школа"](#)

[Медиатека "Просвещения"](#)

[Платформа для проведения Олимпиад и курсов "Олимпиум"](#)

[Яндекс.Учебник - задания по русскому языку и математике](#)

[Учи.ру - интерактивная образовательная онлайн-платформа](#)

[Мособртв - первое познавательное телевидение](#)

[Билет в будущее](#)

[Сайт Worldskills Russia](#)

[Портал "Образовариум"](#)

[Образовательная платформа ЛЕСТА](#)

[ЯКласс - цифровой образовательный ресурс для школ](#)

[Фоксфорд](#)

[Цифровая образовательная среда Skyeng](#)

и др.

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

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

5) Обучающийся и (или) родитель обучающегося обязаны каждый учебный день после 16.00 ознакомиться на сайте гимназии с подробностями организации следующего учебного дня и домашним заданием на следующий день в данном классе.

6) В случае, когда обучающийся не может присутствовать на уроке по причине болезни или по семейным обстоятельствам, родители обучающегося обязаны до 7.40 поставить в известность классного руководителя и позже направить справку из медицинского учреждения о наличии заболевания или заявление с просьбой освободить от учебных занятий по семейным обстоятельствам на электронную почту гимназии или по факсу.

7) Классный руководитель до 8.00 должен ежедневно направить в учительский чат список отсутствующих с указанием причины.

8) Учителя-предметники обязаны при отсутствии на онлайн-уроке обучающегося (не включенного классным руководителем в ежедневный утренний список отсутствующих) срочно сообщить об этом классному руководителю и администрации, отправив сообщение в учительский чат.

9) Обучающиеся 5-11 классов каждый учебный день с 8.00 обязаны приступать к онлайн-урокам с включенными веб-камерами, затем приступать к выполнению полученных заданий и отсылать их в указанные сроки. Невыполненное по причине болезни домашнее задание направляется учителю после выздоровления обучающегося.

10) Все учебные занятия и домашние задания записываются в классном журнале с указанием формата проведения и способа проверки (эл. почта, чаты, группы в «В Контакте», электронная мессенджеры, ЭОП т.д.). Отметки за выполнение всех заданий выставляются педагогами-предметниками в классный журнал (сообщаются классному руководителю) не позднее двух дней с момента их получения.

11) 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.).

12) Родители обучающихся могут получать все ответы на возникшие вопросы от учителей - предметников (телефон, эл. почта, чаты, группы в контакте, мессенджеры т.д.) и администрации. 4. Учителям-предметникам внести необходимые изменения в тематических планированиях, с указанием формата обучения.

5. Дорофеевой Т.А., заведующей складом продуктов, обеспечить выдачу продуктовых наборов родителям обучающихся из многодетных семей на период дистанционного обучения.

6. Классным руководителям 5-11 классов до 16.11 2020 разослать родителям обучающихся уведомления об изменениях условий организации образовательного процесса с 16.11.2020 по 06.12.2020 и алгоритмом работы, размещенными на сайте гимназии в разделе «Дистанционное обучение», и получить от них оповещения об ознакомлении с этим документом посредством любого мессенджера или электронной почты.

7. Логиновой А.В., заместителю директора по учебной работе осуществлять ежедневный мониторинг качества и объёма учебных материалов, предлагаемых обучающимся для дистанционного изучения и вносить необходимые корректировки с помощью чата «Учительская» в Viber.

8. Логиновой А.В., заместителю директора по учебной работе осуществлять ежедневный контроль за организацией педагогами гимназии дистанционного изучения обучающимися учебного материала по всем предметам в соответствии с рабочими программами, календарно-тематическими планированиями, разработанному алгоритму реализации дистанционного обучения и в соответствии с расписанием и за организацией педагогами гимназии ежедневного контроля за качеством усвоением обучающимися учебного материала по всем предметам в соответствии с рабочими программами, календарно-тематическими планированиями, разработанному алгоритму реализации дистанционного обучения и в соответствии с расписанием.

9. Шумаковой Т.С., специалисту по информатизации, обеспечить с 16 ноября 2020 года размещение на официальном сайте гимназии всей необходимой информации.

10. Васину Д.Н., заместителю директора по АХР, оформить договоры о передаче ноутбуков во временное пользование и их выдачу при наличии заявлений.

11. Васину Д.Н., заместителю директора по АХЧ, провести работу по переводу здания гимназии в режим экономии потребления топливно-энергетических ресурсов.

12. Классным руководителям и воспитателям 1-4 классов организовать досуг детей на «умных каникулах» по следующему алгоритму:

1) Классные руководители и воспитатели 1-4 классов заранее готовят необходимые материалы для занятия детей на предстоящую неделю.

2) Классные руководители 1-4 классов обязаны за день до начала новой недели (то есть в воскресенье) до 15.00 направить материалы заместителю директора по ВР по адресу bugova_t@list.ru. Материалы на неделю с 16 по 22 ноября можно выслать двумя частями: 15 ноября до 15.00 на 16-18 ноября, до 15.00 18 ноября на 19-21 ноября.

3) Заместитель директора после проверки отправляет ссылки и материалы для размещения на сайте гимназии специалисту по ИКТ.

4) Для подбора материалов следует учитывать их продолжительность (не более 30-40 минут каждое) и возможность выполнить их самостоятельно, чтобы не задействовать родителей.

5) Во время «умных каникул» нельзя задавать домашнее задание, проводить уроки по предметам, просить писать в рабочих или классных тетрадях и высылать выполненные работы.

6) Все занятия и задания, предлагаемые ребёнку, должны быть факультативными и направленными на расширение кругозора, духовное и эстетическое развитие школьника, развития его способностей и интересов.

7) Деятельность учеников во время «умных каникул» не оценивается, но лучшие участники могут быть награждены по окончании «умных каникул» в различных номинациях. Все грамоты и работы сохраняются в личном портфолио обучающегося.

8) При желании гимназиста и при согласии его родителей работы могут высылаться классному руководителю или заместителю директора по ВР с целью публикации в группе гимназии в ВК.

9) Для составления досуга детей рекомендуется организовать подбор материалов по блокам:

- «Читаем вместе» (2 раза в неделю по 15-20 минут);

- «Читаем сами» (с заполнением читательского дневника) – ежедневно по 10-20 минут;

- «Готовимся к Новому году: разучиваем песни и танцы» (1-2 раза в неделю по 20 минут);

- «Рисуем с удовольствием»: иллюстрации к любимым книгам, рисуем любимых мультипликационных героев и т.д. (1 раз в неделю не более 40 минут);

- «Викторины» (1 раз в неделю);

- «Удивительное рядом»: научно-популярные фильмы, развивающие мультфильмы, классные часы, виртуальные экскурсии (2 раза в неделю не более 40 минут);

- «Мастер-класс» (1 раз в неделю не более 40 минут);
- Еженедельный классный час (подведение итогов и презентация новых мероприятий).

13. Классным руководителям и воспитателям 1-4 классов не менее одного раза в неделю следует узнавать у родителей обучающихся, какие задания и занятия наиболее интересны, и корректировать предстоящие планы с учётом рекомендаций и замечаний родителей, а также регулярно проводить мониторинг каникулярной занятости обучающихся 1-4 классов.

14. Буровой Т.Л., заместителю директора по воспитательной работе, продолжить проведение общешкольных мероприятий в дистанционном формате, площадкой для которых является группа гимназии в социальной сети ВКОНТАКТЕ, а также организовать в ней просмотр обучающихся видеороликов и мастер-классов для всех желающих учеников 1-11 классов.

15. Классным руководителям 1-11 классов провести разъяснительную беседу с обучающимися, родителями (законными представителями) о недопущении нахождения несовершеннолетних в каникулярное время и в период дистанционного обучения в общественных местах, в том числе в вечернее и ночное время в условиях сохранения рисков распространения коронавирусной инфекции.

16. Классным руководителям 1-11 классов ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с Федеральным законом №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», ст. 63 Семейного кодекса Российской Федерации, ст. 20.6.1 КоАП Российской Федерации.

17. Классным руководителям 1-11 классов, воспитателям 1-5 классов, усилить информационно-разъяснительную работу среди родителей вверенных классов о принимаемых мерах по организации обучения детей на дому с применением всех возможных технологий в целях обеспечения реализации образовательных программ в полном объеме, а также об особенностях организации «умных каникул». 18. Классным

руководителям 1-11 классов провести родительские собрания в дистанционном режиме 16 ноября 2020 года в 18.00 с целью информирования родителей о правилах дистанционного обучения и порядка проведения «умных каникул». 19. Общий контроль за исполнением приказа возложить на Логинову А.В., зам. директора по учебной работе, Бурову Т.Л., зам. директора по воспитательной работе, в части касающейся должностных обязанностей.

Директор

С.В. Иштриков