ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 376 МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

(ГБОУ средняя школа № 376 Московского района Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗ

13.03.2020 № 160

Об организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий

На основании постановления правительства Санкт-Петербурга от 13 марта 2020 года № 121 "О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 16.03.2020 организовать в школе обучение в дистанционной форме для обучающихся по заявлениям законных представителей.

1.1. Назначить ответственным за организацию дистанционного обучения в школе заместителя директора Ларионова В.И.

2. Заместителю директора Ларионову В.И.:

2.1. Осуществить мониторинг необходимого технического обеспечения учителя для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (планшет-ноутбук-компьютер, интернет, необходимые приложения). Обеспечить учителей необходимым оборудованием.

2.2. Определить набор электронных ресурсов, приложений, которые допускаются к использованию в учебном процессе. Определить ресурсы для организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий по каждой параллели, каждому классу и каждому учебному предмету, при возможности определить обучающимся одной параллели один набор ресурсов.

3. Заместителю директора по учебной работе Павловой М.И., заместителю директора по учебно-воспитательной работе Солодовой Ю.М.:

3.1. Контролировать учет обучающихся, осваивающих образовательную программу непосредственно с применением дистанционных образовательных технологий.

3.2. Организовывать информирование всех участников образовательного процесса о возможных механизмах использования ресурсов для организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.3. Корректировать расписание занятий с учетом возможности проведения уроков, объединяя классы вместе, в целях эффективного использования учительских ресурсов при организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий, а также с целью профилактики перегрузки обучающихся.

3.4. По мере необходимости утверждать расписание и график обучения с применением дистанционных образовательных технологий, включая регулярные видео чаты (уроки по скайпу, вебинары и т.д.); контрольные мероприятия (тесты, зачётные работы), график отправки и приёма домашних заданий, часы консультаций. При необходимости закреплять учебные предметы за днями недели, сгруппировав учебный материал крупными блоками. Например, литература, история и т.д. могут проводится дистанционно один раз в неделю, математика, русский язык, английский язык - два-три раза в неделю.

3.5. Разработать положение о промежуточной аттестации обучающихся при организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий.

4. **Классным руководителям:**

4.1. Уведомить всех родителей о введении дистанционной формы обучения. Собрать с родителей, желающих перевести детей на дистанционное обучение заявления о переходе на дистанционное обучение, при этом уведомить, что если ребенок переходит на дистанционное обучение, то он не посещает на этот период школу, в том числе внеурочные занятия и занятия в ОДОД.

4.2. Ежедневно до 09:55 осуществлять учет посещения школы обучающимися, с указанием причин отсутствия в разработанной форме.

4.3. Осуществить мониторинг необходимого технического обеспечения учащихся для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (наличие компьютера-ноутбука-планшета-телефона с выходом в интернет; электронной почты обучающегося и родителей; адрес скайпа либо другого ресурса для видео-взаимодействия).

4.4. Осуществлять постоянный контроль взаимодействия всех учащихся класса с учителями-предметниками. Не реже одного раза в два дня (а в 5 - 6 классах ежедневно) проводить «видео часы общения» (20 - 30 минут) с учащимися класса.

4.5. Совместно с психологами школы (Павлюкович Е.А., Юрасовой Ю.В., Гурьевой М.В.) разработать и провести внеурочные мероприятия для формирования учебной мотивации обучающихся, поддержки и формирования учебной самостоятельности.

5. **Учителям-предметникам:**

5.1. Ежедневно до 9:15 осуществлять учет присутствия обучающихся на уроке в таблице по разработанной форме.

5.2. На каждом уроке вести учет посещаемости в электронном дневнике.

5.3. Определить набор электронных ресурсов, приложений для организации дистанционной формы обучения по учебному предмету.

5.4. Определить средства коммуникации; почта, чат, электронный журнал; формат проведения видео уроков - вебинар, скайп, zoom и т.д.; периодичность, график проведения оценочных мероприятий и домашнего задания; перечень учебной литературы, дополнительных источников; способы организации обратной связи, рефлексии.

5.5. Определить учебный материал для своего учебного предмета, включая физическую культуру, изо, музыку и т.д. (например, перечни фильмов, спортивных игр и соревнований, разработка тренировок, творческие работы).

5.6. Провести корректировку рабочих программ. Оформить лист коррекции рабочих программ, предусмотрев три блока: аудиторное обучение (как есть по плану); обучение с применением дистанционных образовательных технологий (крупные блоки); режим консультаций для обучающихся после выздоровления посредством укрупнения блоков учебного материала.

5.7. Определить допустимый объём домашних заданий на неделю-две (либо другой временной интервал, который определяет школа) в дистанционной форме обучения. Домашние задания рекомендовано укрупнить (один-два раза в неделю в зависимости от учебного предмета).

5.8. Определить формат выполнения домашних заданий в виде творческих и проектных работ, организовать групповые работы учащихся класса с дистанционным взаимодействием. Описать подробно технологию: например, как ученики сканируют/фотографируют и присылают на проверку выполненные задания; как подключаются к совместной работе в общем информационном ресурсе и др.

5.9. Определить формат и регулярность информирования родителей (законных представителей) о результатах обучения детей с применением дистанционных образовательных технологий (памятка для информирования родителей (законных представителей).

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор М.А. Дмитриенко