



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Департамент образования
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 127»

П Р И К А З

05.11.2020

№ 300/1- ОД

О механизмах коммуникаций
участников образовательных
отношений в МБОУ «ШКОЛА 127» в
условиях дистанционного обучения»

В соответствии с приказом от 03.11.2020 №298-ОД «Об организации образовательной деятельности предупреждения в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), приказом от 05.11.2020г. №300-ОД "О внесении изменений в приказ МБОУ "Школа №127" от 03.11.2020 №298-ОД" с целью четкой организации дистанционного обучения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать сайт школы «единым окном» для получения оперативной информации об организации дистанционного обучения.
2. Считать единой образовательной платформой на этапе дистанционного обучения Автоматизированную информационную систему управления образовательными организациями Нижегородской области.
3. Создать в школе единую систему обмена мгновенными сообщениями между администрацией, педагогами, обучающимися, родителями в виде групп пользователей в Viber.
4. Заместителю директора Никоновой Н.А.:
 - 4.1. разместить на сайте школы в разделе «Дистанционное обучение» оперативную информацию для родителей и обучающихся: контакты, телефоны «горячей линии», нормативные акты, информацию об организации работы во время дистанционного обучения.
 - 4.2. организовать выдачу резервного оборудования обучающимся, нуждающимся в компьютерной технике.
5. Заместителю директора Марахтановой Н.Г.
 - 5.1. составить расписание онлайн-уроков и разместить его на сайте школы и в АСУ;
 - 5.2. провести инструктажи по организации учебно-воспитательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных технологий, организовать научно-методическое, организационно-педагогическое сопровождение педагогов, работающих в условиях дистанционного обучения;
 - 5.3. Обеспечить текущий контроль и учет
 - своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам учителями;
 - использования образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
 - обратной связи педагогических работников с обучающимися и их родителями (законными представителями) посредством электронной почты, мессенджеров собеседования;
 - своевременного заполнения электронного журнала и выставления оценок.
6. Заместителю директора Усовой С.А.:

- 6.1. организовать проведение родительских собраний онлайн.
- 6.2. проводить консультации для классных руководителей по вопросам организации воспитательных мероприятий в условиях дистанционного обучения.
7. Социальному педагогу Бельчиковой Е.Н. вести учет обучающихся и семей «группы риска», испытывающих затруднения в учебе в условиях дистанционного обучения, своевременно реагировать на возникающие проблемы.
8. Утвердить График консультаций учителей (Приложение 1.)
9. Утвердить Инструкцию для учителей в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (Приложение 2)
10. Утвердить Инструкцию для обучающихся в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (Приложение 3.)
11. Утвердить Инструкцию для родителей (законных представителей) обучающихся в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (Приложение 4.)
12. Инженеру-программисту Спицыну С.А.:
 - 12.1. Провести тестирование подключения к интернету.
 - 12.2. Провести ревизию периферийного оборудования (наушники, веб-камеры и т.п.) и программного обеспечения для комплектации ноутбуков и компьютеров.
13. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В.Крюкова

Приложение 1.

График консультаций учителей

ФИО учителя	Параллель	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
Алексеева Н.В.	8						12.25-13.05
	10						11.36-12.15
Бабушкина А.А.	6			16.45-17.25			
	7		12.25-13.05				
	8	12.25-13.05					
	10	10.45-11.25					
Булычева Л.И.	8					9.50-10.30	
	10					11.35-12.15	
Ветюгова М.В.	6		13.30-14.30				
	8					8.00-8.40	
Вишанова О.М.	6			13.15-13.55			
	7			14.00-14.40			
	10			12.25-13.05			
Гололобова Е.Н.	6		14.00-14.40				
	10		13.15-13.55				
Добрынская О.Н.	7				14.00-15.00		
	8			11.00-12.00			
Дроздов Е.Н.	6						12.25-13.05
	10			12.25-13.05			
Зайцева М.В.	6		14.00-15.00			14.00-15.00	
	7			14.00-15.00			
Зубова И.В.	6			13.15-13.55			
	7				15.00-17.00		
	10						12.25-13.05
Зуйкова Е.В.	7			14.00-14.40			
	8		14.00-14.40				
	10		14.00-14.40				
Козашвили И.И.	6						8.00-10.00
	7		15.00-17.00				
Корягина Т.Н.	6			14.00-14.40			
	7			13.00-14.00			
	8			12.25-13.05			
Марахтанова Н.Г.	6			14.00-14.40			
	8			8.55-9.35			
Машкина Н.Б.	8					12.25-13.05	
Миронова Е.А.	8						10.45-11.25
	10				12.25-13.05		
Молчкова М.О.	6			13.15-13.55			
	7	13.15-13.55					
	10				8.55-9.35		
Мясникова И.Г.	7	16.00-17.00					
	10						
Немцев А.В.	6				13.00-14.00		
	7		13.15-13.55				
	8			8.00-8.40			

Никонова Н.А.	8				9.50-10.30		
	10				8.00-8.40		
Овсянникова Л.А.	6				14.00-14.40	14.00-14.40	
Осипова Е.А.	6				14.00-14.40		
	8				12.25-13.05		
	10				10.00-10.30		
Поляков С.Б.	6		13.15-13.55				
	7	13.15-13.55					
	8	9.50-10.30					
Сидорова Т.М.	6					15.50-15.30	
	7					14.00-14.40	
Соломаха Е.Ю.	6						12.25-13.05
	8		12.25-13.05				
Спицына Н.А.	7				13.15-13.55		
	10				8.00-8.40		
	11			8.00-8.40			
Арапова А.Е.	7				14.00-14.40		
	8				12.25-13.05		
Трусова С.В.	6	16.00-17.00					
	7					13.00-15.00	
	8						10.45-11.25
	10	12.25-13.05					
Усова С.А.	6		16.45-18.15				
	7	13.15-13.55					
	8	10.45-11.25					
	10			8.50-9.30			
Федюнин А.С.	7		17.30-18.30				
	8				8.00-8.40		
Фунтова Е.В.	6	15.50-16.30					
	7	14.55-15.35					
	8				10.45-11.25		

Инструкция для учителей в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1. Уроки в условиях дистанционного обучения проводятся по ежедневному расписанию.
 2. В качестве основной образовательной платформы используется электронный журнал АСУ.
 3. Время выполнения заданий учащийся определяет самостоятельно, но не позднее, чем накануне следующего урока за исключением случаев, когда учитель устанавливает временные ограничения. Задания отправляются учителю через форму обратной связи, установленной учителем.
 4. Классный руководитель является связующим звеном между обучающимися (родителями) по возникающим вопросам с учителями-предметниками:
 - проводят мониторинг технических возможностей каждого учащегося вверенного класса к дистанционному обучению;
 - доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с учителями-предметниками на период дистанционного обучения с целью выполнения программного материала;
 - осуществляют ежедневный контроль вовлечённости учащихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учёт детей, пропускающих занятия;
 - информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в период обучения с применением дистанционных форм;
 - ежедневно до начала занятий отмечает в АИС факт отсутствия ученика по причине болезни (Б) в классах на дистанционном обучении и учащихся, отсутствующих по болезни (Б) или находящегося на изоляции (У) в классах очного обучения.
 5. Учителя-предметники к началу проведения урока должны оформить в АСУ следующие данные:
 - Тема урока,
 - форма проведения урока
 - домашнее задание
- В разделе «Домашнее задание» к уроку учащемуся могут быть предоставлены:
- указания номера параграфа, заданий, ссылки на дополнительные образовательные ресурсы, инструкции
 - прикрепленные файлы в виде текстовых документов, презентаций, видео
 - ссылки на онлайн-урок.
 - домашнее задание с инструкцией по выполнению
 - способ обратной связи для отправки выполненных заданий учащимися.
 - сроки отправки выполненных заданий.
6. Учителя-предметники организуют консультации для обучающихся с целью разъяснения наиболее сложных тем и вопросов 1 раз в неделю в установленное время в формате ВКС по графику консультаций. Ссылки на онлайн-консультации должны быть прикреплены в АСУ в домашнем задании с указанием времени не позднее, чем за день до проведения консультации.
 7. В АИС фиксируется присутствие учащегося на онлайн-уроке по факту.
 8. Во время уроков «офлайн» учитель консультирует, отвечает на вопросы в системе АСУ по запросу.
 9. Результаты (отметки) за выполненные задания выставляются в АИС к следующему уроку.
 10. Учителя обязаны организовать индивидуальную работу с учащимися классов очного обучения, находящихся на изоляции, установить сроки выполнения и способ обратной связи с ними для получения выполненных заданий.
 11. В период обучения класса на дистанционном обучении или учащихся очного обучения, находящихся на изоляции на странице предмета в одной клетке допускается одновременное выставление пометки об отсутствии ученика на уроке и полученной отметки за выполненные задания.
 12. Учителям-предметникам необходимо строго соблюдать рекомендации по обеспечению интернет-безопасности, объему заданий, длительности онлайн-уроков, просмотров видео и работы в учащихся в интернет, "Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях".

Приложение 3.

Инструкция для обучающихся

В условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1. Уроки в условиях дистанционного обучения проводятся по ежедневному расписанию.
2. В качестве основной образовательной платформы используется электронный журнал АСУ
3. Обучающиеся выходят в электронный журнал с использованием персонального логина и пароля в дневник в день проведения уроков по расписанию и знакомятся с:
 - порядком уроков,
 - формами проведения уроков (онлайн-урок, видео-урок, работа с учебником, самостоятельная работа, работа с презентацией
 - описанием урока, прикрепленными документами, ссылками
 - домашним заданием
4. В разделе «Домашнее задание» к уроку учащемуся могут быть предоставлены:
 - указания номера параграфа, заданий, ссылки на дополнительные образовательные ресурсы, инструкции к работе
 - прикрепленные документы в виде текста, презентаций, видео
 - ссылки на онлайн-урок.
 - форма обратной связи для отправки выполненных заданий учащимися.
5. Обучающиеся выполняют задания в соответствии с инструкциями учителя.
6. Учащиеся классов на очном обучении, находящиеся на изоляции, выполняют домашние задания для всего класса, а также индивидуальные задания и отправляют их через форму обратной связи, указанной учителями.
7. Время выполнения заданий учащийся определяет самостоятельно за исключением случаев, когда учитель устанавливает временные ограничения. Задания отправляются учителю через форму обратной связи, установленной учителем.
8. Результаты (отметки) за выполненные задания выставляются в АИС к следующему уроку.
9. В АИС фиксируется присутствие учащегося на онлайн-уроке по факту.
10. Классный руководитель является связующим звеном между обучающимися (родителями) по возникающим вопросам с учителями-предметниками.
11. Во время дистанционного обучения обучающимся рекомендуется соблюдать необходимые санитарно-эпидемиологические меры, минимизировать свое нахождение в людных местах.

Инструкция для родителей (законных представителей) обучающихся в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1. Уроки в условиях дистанционного обучения проводятся по ежедневному расписанию.
2. На дистанционном обучении в качестве основных каналов связи используется АСУ, группы в Viber, электронные почты.
3. В случае болезни обучающегося родители обязаны известить классного руководителя не позднее времени для 1 смены – до 8.00, для 2 смены – до 13.00, текущего дня. В журнале будет отмечено отсутствие учащегося по болезни.
4. По окончании болезни родителями (законными представителями) должна быть предоставлена справка, которая может быть отправлена классному руководителю или на электронную почту школы по адресу schooln127@inbox.ru.
5. Обучающиеся выходят в электронный журнал с использованием персонального логина и пароля в дневник в день проведения уроков по расписанию и знакомятся с:
 - порядком уроков,
 - формами проведения уроков
 - описанием урока
 - домашним заданием
6. В разделе «Домашнее задание» к уроку учащемуся могут быть предоставлены:
 - Указания номера параграфа, заданий, ссылки на дополнительные образовательные ресурсы, инструкции к работе
 - Прикрепленные файлы в виде текстовых документов, презентаций, видео
 - Ссылки на онлайн-урок.
 - способ обратной связи для отправки выполненных заданий учащимися.
7. Оценки за выполненную классно-домашнюю работу выставляются к следующему уроку по предмету.
8. Обучающиеся выполняют задания в соответствии с инструкциями учителя.
9. Учащиеся, обучающиеся на очном обучении, но находящиеся на изоляции, могут получать индивидуальные задания от учителей и отправлять их через форму обратной связи, указанной учителями.
10. Консультации педагога для обучающихся проводятся с целью разъяснения наиболее сложных тем и вопросов 1 раз в неделю в установленное время в формате ВКС по графику консультаций, который размещен на сайте школы.
11. Во время уроков не в формате ВКС учитель консультирует, отвечает на вопросы в системе АСУ по запросу.
12. Если у вас есть затруднения при работе с АСУ, отправкой выполненного задания, сообщите об этом классному руководителю по установленному каналу связи. Время для коммуникаций родителей с классным руководителем, учителями до 18.00.
13. Уважаемые родители! Просим вас
 - Соблюдать для детей домашний режим, необходимые санитарно-эпидемиологические меры, минимизировать свое нахождение в людных местах.
 - Принять меры по обеспечению безопасности детей
 - Использовать рекомендации по обеспечению Интернет-безопасности обучающихся по организации дистанционного обучения.
 - Правильно организовать рабочее место ребенка, помогите ему отработать алгоритм работы в электронном дневнике.