

П Р И К А З № 126 - од

от 06 апреля 2020 г.

«Об организации образовательной деятельности в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

В соответствии с распоряжением Министерства образования и науки Самарской области от 03.04.2020 г. № 338-р, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в целях усиления мероприятий по предупреждению распространения респираторных вирусных заболеваний,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Период с 06.04.2020 г. по 30.04.2020 г. включительно в ГБОУ СОШ № 1 с. Обшаровка, Нижнепечерском филиале ГБОУ СОШ № 1 с. Обшаровка и структурном подразделении детский сад «Веселые ребята» ГБОУ СОШ № 1 с. Обшаровка объявить рабочими днями с учетом выходных календарных дней при нахождении детей, а так же работников в условиях домашней изоляции (с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), за исключением работников, обеспечивающих безопасное функционирование ОУ.

2. Организовать обучение учащихся 1-11 классов с использованием различных образовательных технологий, в т.ч. дистанционных образовательных технологий, используя возможные ресурсы: АСУ РСО, УЧИ.RU, Я.КЛАСС, РЭШ и др. ЦОР, в т.ч. запись и трансляцию объяснения учителем новых тем.

3. Обеспечить реализацию образовательных программ в полном объеме.

4. Администрации школы:

- провести мониторинг обеспечения педагогов техническими средствами обучения, выявления потребности их необходимым оборудованием;
- определить оптимальный набор ресурсов, онлайн-платформ и электронных приложений, в т.ч. ЭОР, которые допускаются к использованию в образовательном процессе: Российская электронная школа, Яндекс. Учебник, Учи. Ру, Я-класс, Московская электронная школа, Фоксфорд, Skype, Zoom, Медиатека издательства «Просвещение».
- организовать взаимообучение педагогов внутри коллектива по использованию электронных приложений, организации онлайн-уроков, вебинаров, консультаций и другим вопросам.
- организовать проведения совещания учителей по вопросам корректировки учебных программ по предметам на период реализации электронного обучения с применением ДОТ за счет укрупнения учебного материала.

5. Заместителю директора по учебной работе Багаловой Н.Н.:

- составить расписание учебных занятий для каждого класса, включить регулярные видео-чаты (Skype, вебинары), контрольные мероприятия, часы консультаций;
- определить предельно допустимый объем домашних заданий для учащихся по всем предметам.

6. Классным руководителям 1-11 классов:

- собрать данные с учащихся класса о наличии компьютера – ноутбука- планшета – телефона с выходом в интернет, электронной почты обучающегося и родителя (законного представителя), адреса Skype (либо другого взаимодействия);

- еженедельно осуществлять мониторинг взаимодействия всех учащихся класса с учителями –предметниками;

- довести до сведения родителей (законных представителей) расписание учебных занятий в дистанционной форме обучения.

7. Учителя-предметникам:

- определить удобные ресурсы и приложения для дистанционной формы обучения по своему предмету в каждом классе:

- электронная почта, чат в мессенджерах, электронный журнал, видео-урок, вебинар, Skype, Zoom;
- Тесты, домашние задания – их регулярность и график;
- Учебный материал – учебник, видео-урок, дополнительные источники;
- Способы организации обратной связи, рефлексии;

- сформировать список инструментов и приложений, их краткое описание для обучающихся каждой параллели;

- внести корректировки к календарно-тематическое планирование (КТП) на период дистанционного обучения;

- вести учет и осуществить хранение результатов корректировки КТП в бумажном виде;

- контролировать фактическую работу в электронном журнале АСУ РСО (ежедневное информирование обучающихся и родителей (законных представителей), размещение в журнале домашних заданий, оценивание);

- определять допустимый объем домашних заданий на период дистанционного обучения;

8. Деятельность педагогических работников в период дистанционного обучения осуществлять согласно тарификационной нагрузке, плана работы школы.

9. С 06.04.2020 г. по 30.04.2020 г. ограничить проведение массовых мероприятий с детьми, групповые экскурсионные поездки детей.

10. Секретарю Худобахшовой Т.М. ежедневно, до 08.00 направлять информацию в Приволжский отдел образования об учащихся ОУ, отсутствующих на занятиях по болезни.

11. Обеспечить организацию дежурства руководителя ОУ (лица, его заменяющего) с использованием средств мобильной связи для решения неотложных служебных вопросов.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ОУ

С.П. Усачев