

Регламент проведения дистанционных занятий педагогами дополнительного образования Центра дистанционного образования ГОУ Краснодарского края ККИДППО

1. Дистанционное занятие проводится по заранее составленному расписанию.

2. Дистанционное занятие может быть начато при условиях :

- педагог находится в дистанционной оболочке i-class, а именно в курсе по материалам которого планируется проведение занятия;
- ученик находится в дистанционной оболочке i-class;
- педагог использует возможность для оперативной связи с обучающимся (чат, Skype, обмен внутренними сообщениями, телефон);

3. Педагог инициирует контакт с ребенком в начале занятия, объявляет задачи занятия и план его проведения, приглашает ребенка к общению в программах для он-лайн взаимодействия, момент завершения занятия также обозначается педагогом.

4. В течении всего занятия, независимо от выбранной формы его проведения, педагог находится в i-class и доступен в программе для оперативного он-лайн взаимодействия (чате, Skype или др.)

5. Продолжительность занятия 40 минут, без учёта перерывов.

6. При отсутствии обучающегося в дистанционной оболочке i-class педагог:

- выясняет причины его отсутствия (через индивидуальный форум ребенка, телефонный звонок ребенку, его родителям (законным представителям), диспетчеру Центра дистанционного образования);
- оперативно размещает полученную информацию в соответствующей ветке форума «Причины отсутствия ученика на уроке»;
- сообщает о несостоявшемся занятии начальнику учебно-методического отдела или заместителю руководителя Центра дистанционного образования по УВР;
- вносит коррективы в индивидуальное календарно-тематическое планирование ученика с учетом его актуального состояния;
- готовит задание ученику по теме пропущенного урока.

7. В случае невозможности проведения занятия по причине неработоспособности или недостаточного качества канала связи на стороне педагога, либо на стороне учащегося он незамедлительно информирует о проблеме специалиста отдела технической поддержки. В случае невозможности восстановления работоспособности канала связи в течение урока педагог направляет на имя руководителя ЦДО акт установленной формы с изложением причин срыва урока. Акт удостоверяется подписями педагога и специалиста технической поддержки.

8. Дистанционное занятие может быть перенесено или отработано с другим учащимся: если ученик или его родители (законные представители) заранее (не менее чем за 3-5 часов, при условии, что начало занятия не

раньше 11.00) предупреждают педагога (диспетчера, начальника учебно-методического отдела, заместителя руководителя по УВР) Центра дистанционного образования, о невозможности проведения занятия по каким-либо причинам.

9. При появлении обстоятельств у педагога, при которых он не может провести дистанционный урок, он обязан договориться с детьми о переносе занятия, и в обязательном порядке поставить в известность диспетчера (начальника учебно-методического отдела, заместителя руководителя по УВР) Центра дистанционного образования.

10. В случае длительного отсутствия педагога по уважительной причине администрацией Центра дистанционного образования принимается решение о замещении или переносе занятий.

11. В случае кратковременных технических сбоев, педагог корректирует индивидуальное тематическое планирование ученика, объединяя темы урока.

12. В случае продолжительных технических неполадок (более двух недель) педагог организует обучение в очно-заочной форме через Муниципальные Центры дистанционного образования.

13. В течении занятия, в соответствии с требованиями СанПин, необходимо предусмотреть перерыв (или смену деятельности):

1. для обучающихся начальной школы: 15-20 минут через 15-20 минут занятия;

2. для обучающихся средней и старшей школы: 10-15 минут через 20-25 минут занятия.

Работа с компьютером не должна превышать 20-25 минут. В соответствии с этим на одно занятие в расписании отводится 60 минут.

14. Изменение расписания (перенос занятий) может быть произведено как по причинам обучающегося, так и по причинам педагога дополнительного образования. Сторона, инициирующая перенос занятия (обучающийся, родитель, педагог) сообщает об этом диспетчеру как в электронном виде (через форум обучающегося), так и по телефону. Корректировка расписания согласовывается с начальником учебно-методического отдела, заместителем руководителя по УВР Центра дистанционного образования.

15. В течении 12 часов после окончания урока педагог заполняет электронный журнал по проведенному уроку, вносит реальное ИУТП, заполняет электронный дневник ребенка, вносит домашнее задание и примерное время на выполнение домашнего задания, оценивает работу ребенка на уроке.

16. Курсы дополнительного образования оцениваются качественно.

А К Т
о непроведении (срыве) дистанционного урока

_____ « ____ » _____ 201_ г.
(населенный пункт)

Группа в составе:

педагог _____
(ф.и.о. полностью, преподаваемый предмет, ОУ (базовая школы № МО, ЦДО))

технический специалист _____
(ф.и.о. полностью, должность)

установила, что урок дистанционного обучения по _____
(название предмета)

с учащимся _____
(фамилия, инициалы, адрес проживания)

назначенный в соответствии с планом учебных занятий _____
(дата, время)

не состоялся по причине _____
(полного отсутствия связи, неприемлемого качества работы канала связи)

Дополнительная информация:

(фио)

подпись

(фио)

подпись

(фио)

подпись