Приложение 1

к приказу МБОУ СОШ

д.Большесухоязово №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

План

мероприятий по применению в образовательном процессе электронного обучения, дистанционных образовательных технологии в МБОУ СОШ д.Большесухоязово.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Назначение ответственных за перевод общеобразовательных учреждений на дистанционное обучение. | до 23 марта 2020 года | Директор школы |
| 2 | Проведение родительских собраний в общеобразовательных учреждениях | до 28 марта 2020 года | Классные руководители |
| 3 | Проведение мониторинга готовности общеобразовательных учреждений к переходу на дистанционное обучение. | до 23 марта 2020 года | Ответственный за ДО |
| 4 | Участие в мониторинге ДО на сайте ФИС ОКОhttps://lk-fisoko.jbrnadzor.qov.ru | до 16.00 23 марта 2020 года | Зам директора по УВР |
| 5 | Участие учителей общеобразовательных учреждений в обучении методике проведения уроков с применением дистанционных образовательных технологии:- Модуль 1- Модуль 2 | с 24 марта по 02 апреля 2020 года | Ответственный за ДО |
| 6 | Актуализация информации на сайте МБОУ СОШ д. Большесухоязово по профилактике коронавирусной инфекции. | Март – апрель 2020 год. | Зам .директора по ВР |
| 7 | Проведение работ по созданию технических и организационных условий для педагогов и обучающихся, необходимых для проведения уроков с применением дистанционных образовательных технологии .  | с 24 марта по 03 апреля 2020 года | Ответственный за ДО |
| 8 | Обеспечение 100% готовности общеобразовательных учреждений к переходу на дистанционное обучение. | до 03 апреля 2020 года | Директор школы. |
| 9 | Разработать и утвердить локальный акт об организации дистанционного обучения . В нем определить порядок , по которому школа будет оказывать учебно-методическую помощь ученикам (индивидуальные консультации) и проводить текущий и итоговый контроль по учебным дисциплинам. | До 23 марта 2020 года. | Директор, зам. директора по УВР |
| 10 | Сформировать расписание занятий на каждый учебный день по учебным планам по каждой дисциплине. При этом учесть дифференциацию по классам, а также сократить время урока до 30 минут. | до конца весенних каникул | Заместитель директора по УВР. |
| 11 | Информировать учеников и их родителей (законных представителей) об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях. Ознакомить с расписанием занятий, графиком проведения текущего и итогового контроля по учебным дисциплинам и графиком консультации. | до 28 марта 2020 года | Классные руководители. |
| 12 | Учитывать результаты образовательного процесса в электронной форме-электронных журналах. | апрель2020 год. | Учителя и классные руководители. |
| 13 | Взять с родителей (законных представителей) учеников заявления о выборе формы дистанционного обучения по образовательным программам НОО, ООО, СОО и по дополнительным общеобразовательным программам. | до 28 марта 2020 года | Классные руководители. |
| 14 | Внести необходимые корректировки в рабочие программы, учебные планы в части форм обучения (лекции, онлайн консультации),технических средств обучения. | до конца весенних каникул. | Зам.директора по УВР, учителя. |
| 15 | Организовать учебные занятия, консультации , вебинары на школьном портале или иной платформе. Использовать при этом электронные образовательные ресурсы, выражать свое отношение работам учеников с помощью текстовых или аудио рецензии, устных онлайн консультации. При необходимости интегрировать формы обучения . Например, очного и электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологии. | апрель 2020 год. | Учителя. |
| 16 | Организовать ежедневный мониторинг:1. учеников, которые фактически присутствуют в школе;
2. школьников, которые учатся дистанционно;
3. учеников, которые по болезни временно не участвуют в образовательном процессе.
 | апрель 2020 год. | Классные руководители. |
| **Работа с учащимися** |
| 17 | Применение кейс-технологии | Апрель2020 г. | Учителя-предметники |
| 18 | Индивидуальная консультация с использованием телефонной связи , СМС сообщений. | Апрель2020 г. | Учителя-предметники |
| 19 | Применение социальных сетей( <https://vk.com>) электронной почты, мессенджеров (WhatsApp, Skype, Viber) | Апрель2020 г. | Учителя-предметники |
| 20 | Использование ЦОР,ЭОР | Апрель2020 г. | Учителя-предметники |
| 21 | Использование платформы «Я класс» | Апрель2020 г | Учителя-предметники, классные руководители. |
| 22 | Прием и оценка заданий с фиксацией а АИС «Образование» | Апрель2020 г | Учителя-предметники |
| 23 | Сохранение скриншотов выполненных заданий обучающихся | Апрель2020 г | Учителя-предметники |
| 24 | Контроль взаимодействия с учителями -предметниками | Апрель2020 г | Классный руководитель |
| 25 | Учет семей, в которых несколько детей-учащихся в разных классах, имеющих один комплект ДО | Апрель2020 г | Классный руководитель |
| 26 | Организация обучения с детьми , которые не имеют доступа для ДО | Апрель2020 г | Классный руководитель,зам.директора по УВР |