

Рекомендации по реализации общеобразовательных программ с применением дистанционных форм обучения

1. Общеобразовательное учреждение *разрабатывает и утверждает локальный акт* (положение) об организации дистанционного обучения, в котором определяет, в том числе порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций) и проведения текущего и итогового контроля по учебным предметам;

2. *Издает приказ* о реализации общеобразовательных программ, в том числе внеурочной деятельности, а также программ дополнительного образования с применением дистанционных форм обучения.

3. *Формирует расписание занятий* на каждый учебный день по каждому учебному предмету с учетом сокращения продолжительности урока **15 до 30 минут**;

4. Перенос в он-лайн **ВСЕГО** офф-лайна (внеурочка, допобразование).

5. Продумать **мотивацию ученика** к освоению внеурочной деятельности и программ дополнительного образования (поддержание интереса к содержанию и формату).

6. **Разработать Чек-листы** по реализации внеурочной деятельности и программ дополнительного образования. Использовать социальных партнеров для внеурочных занятий и допобразования (библиотеки, музеи, концерты, фильмы и спектакли в дистанционном режиме! И т.д.)

7. *Информировать обучающихся и их родителей* (законных представителей) о новом формате обучения, в том числе о расписании занятий, графике проведения текущего и итогового контроля, консультаций;

8. При организации дистанционного обучения также необходимо **обеспечить ведение учета результатов** образовательного процесса в электронной форме.

9. *Родители* (законные представители) **должны подтвердить выбор дистанционного обучения документально**: в виде письменного заявления.

10. Обеспечить **внесение соответствующих корректировок в рабочие программы и (или) учебные планы** в части форм обучения (лекция, онлайн консультация), технических средств обучения.

11. *После проведенной подготовки* в соответствии с техническими возможностями **школа организует** проведение учебных занятий, консультаций, вебинаров, внеурочной деятельности и дополнительного образования на школьном портале или иной платформе с использованием различных электронных образовательных ресурсов, например, с помощью «Скайпа».

РЕКОМЕНДАЦИИ:

Для обучающихся:

- Соблюдать режим дня
- Поддерживать порядок рабочего места

- Информировать учителя и родителей по вопросам и проблемам подключения и обучения
- Готовиться к занятиям
- Предоставлять обратную связь учителю
- Дозировать нагрузку на глаза
- Следовать принципам информационной безопасности в сети
- Информировать родителей и учителя об информационных вбросах в мессенджерах
- Проводить ежедневную разминку

Для родителей:

- Ознакомиться с информацией на сайте образовательного учреждения
- Отслеживать расписание занятий
- Поддерживать контакт с классным руководителем
- Контролировать рабочее место школьника
- Контролировать самочувствие ребенка
- Фиксировать и обсуждать с ребенком проблемы и вопросы обучения
- Обеспечить режим труда и отдыха школьника
- Проводить профилактику вирусной инфекции
- Контролировать информационную безопасность ребенка
- Предусмотреть активности без использования гаджетов
- Информировать учителя по вопросам и проблемам подключения и обучения
- Контролировать готовность и мотивацию к занятиям (стимулировать вовлеченность)
- Любить и понимать своего ребенка!

Для классного руководителя:

- Вести постоянный мониторинг технической готовности учеников
- Коммуникация с учениками (ежедневный контроль участия)
- Установить дистанционный контакт с помощью вспомогательных средств (телефон, Школьный портал, Skype, WhatsApp, и др.) с родителями ребенка
- Быть Модератором класса
- Проводить инструктаж (ДО, профилактика)
- Проводить «Видео часы общения» (20-30 минут) с учащимися класса
- Осуществлять удаленный контроль самочувствия детей (вопросы детям и родителям)

Для учителей - предметников:

- - планировать свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения,

- - сформировать укрупненную дидактическую единицу по блокам материала;
- - создавать простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания;
- - внесение соответствующих корректировок в рабочие программы, в части приема, метода и форм обучения (лекция, он-лайн консультация), технических средств обучения.
- - выражать свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн консультаций.
- - выполнять график он-лайн занятий.

Для администрации общеобразовательного учреждения:

- *Разработка Локального акта* (положения) об организации образовательного процесса с применением дистанционных форм обучения,
- Выпуск приказа о реализации общеобразовательных программ, в том числе внеурочной деятельности, а также программ дополнительного образования с применением дистанционных форм обучения
- Мониторинг технических возможностей и ограничений школы и обучающихся
- Создание оптимального набора ресурсов чек-лист тем по реализации внеурочной деятельности и программ дополнительного образования
- Определение и создание отчетных материалов (не увеличивать отчетность учителя!)
- Методическое сопровождение и поддержка учителя
- Контроль качества уроков
- Определение предельно допустимого объёма ежедневных/ еженедельных домашних работ на учащегося по всем предметам
- Адаптация рабочих программ
- Наполнение открытого банка учебных материалов.
-

Для директоров общеобразовательных учреждений:

- Взять на себя организацию ежедневного мониторинга кто из детей фактически приходит в школу, кто учится дистанционно, кто — болеет и учиться вообще не может.
- Синхронизировать всех участников образовательного процесса
- Быть в доступе 24/7. Коммуникация со всеми участниками образовательного процесса (родители, педагоги, дети)
- Внести изменения в режим работы, правила внутреннего распорядка
- Проводить анализ сайта, интернет-ресурсов
- Обеспечить работу административной команды
- Наладить систему ВЗАИМООБУЧЕНИЯ учителей