

Рекомендации для учителей МАОУ СОШ № 14 по организации дистанционного обучения

Учителя-предметники 1-11 классов планируют свою педагогическую деятельность с учетом организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, организуют проведение учебных занятий, консультаций с использованием ЭлЖура и (или) различных электронных образовательных ресурсов;

Порядок организации образовательного процесса:

1. Вести преподавание асинхронно согласно утверждённому расписанию уроков. В электронном журнале после темы урока указывать «дистанционно» (в скобках).

Учитель находится на связи с учениками и родителями с 9.00 до 14 (15).00 посредством ЭлЖур, проводит консультации.

2. Взаимодействие с учащимися и родителями (законными представителями) осуществлять посредством Электронного журнала, социальных сетей (Вконтакте, Фэйсбук и т.п.), мессенджеров (Viber, WhatsApp и т.п.).

3. В Электронном журнале **за сутки до начала урока** по расписанию в графе «Домашние задание» размещать учебные материалы (видео, текст, презентации) с инструкциями по выполнению, ссылки на образовательные ресурсы, упражнения для тренировки, самопроверки, тесты, проверочные работы.

4. Использовать в работе онлайн-ресурсы: «Якласс», «Российская электронная школа», «Учи.ру», «Яндекс.Учебник», «Решу ЕГЭ», «Решу ВПР», «Сдам ГИА» и др., учебники, разработанные учителями личные учебные материалы.

5. Структурировать учебный материал, чётко ставить задачи для каждого занятия.

6. Не перегружать ученика учебными материалами, ресурсами и заданиями.

7. Спланировать текущее оценивание (не менее 1 оценки в течение 3-х уроков), предусмотреть разные формы контроля (тесты, проверочные работы, упражнения учебника, онлайн-тренажёры, рефераты и т.п.).

8. Своевременно проверять задания (к следующему уроку), выставлять отметки в Электронный журнал.

8. Использовать социальные сети, мессенджеры, сервисы, позволяющие вести онлайн-консультации (Skype, Zoom, Учи.ру и др.) для обратной связи с обучающимися.

4. случае возникновения сложных вопросов и конфликтных ситуаций учителя обращаются к администрации.

Классный руководитель

- **обеспечивает ежедневный мониторинг обучающихся** с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе. Отсутствие учащегося на уроках классный руководитель фиксирует в отчете по посещаемости в электронном журнале с указанием причины отсутствия.
- **знакомит** обучающихся и родителей (законных представителей) **с расписанием занятий, графиком проведения консультаций**, а также текущего контроля и итогового занятия по учебным предметам.

Классный руководитель своевременно информирует (через ЭлЖур) заместителя директора по УВР (**курирующего данную параллель**) об отсутствующих на занятиях учащихся с указанием причины отсутствия.