ПЛАН Б

Памятка

по организации обучения с применением электронных ресурсов и дистанционных образовательных технологий

в Алтайском крае

при возникновении форс-мажорных обстоятельств и технических трудностей

**Для директора**

Вариант 1 (не работают ресурсы Сетевой край, Учи.ру, ЯндексУчебник и тд).

1. Назначить ответственного заместителя директора за организацию в период с 8 по 11 апреля 2020 формирования комплектов учебных материалов (презентация урока, видеоматериалы, контрольные вопросы, тесты, др.) по каждому классу и каждому предмету. Не позднее 11 апреля 2020 подготовить 4-5 резервных ноутбука, разместить их в холле первого этажа на расстоянии не менее 2- х м друг от друга, закачать на рабочий стол гаджетов папки с материалами по классам

(1 А, 1 Б – 11А, 11Б).

1. 13.04.2020 организовать непрерывный мониторинг процесса дистанционного обучения в школе.
2. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств оперативно разместить объявление на сайте школы об организации временного обеспечения обучающихся учебными материалами, графике предоставления материалов, необходимости наличия флеш-накопителя и обязательного соблюдения санитарно-эпидемиологического режима при посещении школы. Дать указание классным руководителям о переходе на План Б.
3. С 8 по 10 апреля 2020 г. провести инструктаж с классными руководителями, учителями –предметниками о работе в случае форс-мажорных обстоятельств.
4. Обеспечить соблюдение санитарно-эпидемиологических норм, наличие дезинфицирующих средств, социального дистанцирования присутствующих, не допуская приближения друг к другу более, чем на 2 м.
5. Обеспечить дежурство консультанта для помощи родителям, разместить табличку с телефоном/вацапом консультанта около каждого ноутбука. Проинструктировать консультанта о том, что в период с 14.00 до 17.00 в случае поступления сигнала от родителей, консультант просит оставить флеш-накопитель в ноутбуке, отойти от гаджета на 2 м, подойти в защитной маске и перчатках, оказать необходимую помощь.
6. Предусмотреть бумажный вариант предоставления материалов либо через классного руководителя по электронной почте.

Вариант 2 (в школе хороший сайт).

1. Скачать программу moodlе, zoom, скайп или другие платформы для обучения, инструкции по их применению.
2. Организовать обучение педагогов, родителей по использованию выбранной программы.
3. Разместить на официальном сайте школы информацию об использовании школой выбранной программы с инструкциями по работе обучающихся.
4. Обеспечить доступ к выбранной программе каждому обучающемуся, педагогу.
5. Организовать методическое и техническое сопровождение работы в выбранной программе назначить ответственных приказом по школе, проинформировать педагогов.
6. Не позднее 11.04.2020 организовать пробное подключение обучающихся, поручить классным руководителям обобщить вопросы, заместителю директора, ответственному за методическое и техническое сопровождение выбранной программы подготовить и направить через классных руководителей разъяснения родителям и обучающимся.

для классного руководителя

Вариант 1 (не работают ресурсы Сетевой край, Учи.ру, ЯндексУчебник и тд).

1. Проинформировать родителей с 8 по 10 апреля 2020 о взаимодействии со школой в случае форс-мажорных обстоятельств. Сообщить, что школа подготовила вариант для работы в случае форс-мажорных обстоятельств, а также о необходимости оперативного извещения классного руководителя о технической невозможности продолжать обучение
2. Проинформировать родителей, что для каждого класса и каждого предмета будет сформирован комплект учебных заданий (презентация урока, видеоматериалы, контрольные вопросы, тесты, др.). С момента начала дистанционного обучения в холле школы на 1 этаже будут размещены резервные ноутбуки, на рабочих столах которых закачаны отдельные папки с материалами по классам (1 А, 1 Б – 11А, 11Б).
3. Проинформировать родителей о необходимости прийти школу в любое удобное время по согласованию с классным руководителем с электронным носителем, скачать с ноутбука соответствующую папку, организовать изучение материалов и выполнение заданий.
4. Разъяснить родителям, что данное взаимодействие является временным.
5. Организовать системное взаимодействие с детьми, испытывающими трудности в освоении предмета, детей с ОВЗ, семей в ССУ.

Вариант 2 (работа в выбранной программе)

1. Проинформировать родителей, что школа будет работать в определенной программе (moodl, zoom, скайп, др), направить инструкцию по ее применению, пароль для доступа.
2. Проинформировать родителей, что вся информация о выбранной программе и инструкции размещены на сайте школы
3. Не позднее 11.04.2020 организовать пробное подключение обучающихся, обобщить вопросы и направить их ответственному за методическое и техническое сопровождение выбранной программы, определить типичные вопросы, направить их заместителю директора, дать ответы и разъяснения родителям и обучающимся.
4. Организовать ежедневное взаимодействие с обучающимися, проводить мониторинг прохождения обучения, выявления трудностей, сбор предложений по улучшению процесса. Направить их для решения директору школы.

для учителя-предметника общеобразовательной организации

Вариант 1 (не работают ресурсы Сетевой край, Учи.ру, ЯндексУчебник и тд).

1. С 8 по 11 апреля 2020 сформировать комплект учебных заданий (презентация урока, видеоматериалы, контрольные вопросы, тесты, др.) по каждому классу, передать их заместителю директора школы, ответственному за организацию дистанционного обучения.
2. Предусмотреть в материалах блок объяснения новой темы.
3. Организовать взаимодействие с классным руководителем, пояснить в каком виде и когда должны быть представлены подготовленные задания.
4. Дать рекомендации (индивидуальные задания) по поддержке детей, испытывающих трудности в освоении предмета, детей с ОВЗ, семей в ССУ.

Вариант 2 (работа в программе moodlе)

1. Подготовить комплект материалов по каждому уроку для размещения на платформе

2. Регулярно проверять выставленные учащимися задания

3. Обеспечивать обратную связь с учащимися

4. Вести учет успеваемости учащихся по каждому классу.