



**Памятка  
для педагогов  
по организации дистанционного обучения**

**1. Определите, как будете проводить дистанционное обучение**

*Дистанционную работу можно проводить одним из способов или использовать их комбинацию.*

1.1. Информационные ресурсы для обучающихся 1-11 классов при реализации дистанционного обучения - платформы Дневник.ру, Яндекс.Учебник, РЭШ (Российская электронная школа), Учи.ру, ЯКласс и др.

1.2. Встречи в режиме реального времени

Вы договариваетесь с учениками о времени, когда будет проведен прямой эфир или назначена онлайн-встреча. На онлайн-уроке вы объясняете материал, отвечаете на вопросы учеников и задаете вопросы им.

Можно проводить онлайн уроки и консультации с применением Skype, Zoom, социальной сети VK, приложения Google Класс.

1.3. Дистанционное обучение через интерактивные учебные материалы

Обучение учащихся можно выстроить через интерактивные учебные материалы, которые содержат инструкции, учебный контент (видео, презентации, текст, рисунки), самопроверку, ссылки и т.д.

При помощи таких учебных материалов ученик изучает новую тему самостоятельно.

Создайте базу знаний. Все обучающие материалы находятся в одном месте. Ваши тесты, видеозаписи, презентации и электронные курсы будут доступны для каждого ученика, который в любое время сможет войти в систему и повторить лекции или пройти тест.

Для вопросов учеников стоит создать чат для общения, чтобы, сталкиваясь с трудностями, они продолжали выполнять задания.

При необходимости учителями могут быть использованы ресурсы WhatsApp, Viber и мобильной сети.

**2. Наладьте обратную связь с обучающимися и родителями**

*Обратная связь позволяет контролировать процесс обучения, эмоциональное состояние и включенность учеников.*

2.1. Классные руководители создают группы-классы с обучающимися, чаты с родителями (законными представителями) обучающихся в социальных сетях для координации действий при организации дистанционного обучения.

Убедитесь, что ученики имеют техническую возможность перейти на дистанционное обучение — должно быть необходимое оборудование и выход в интернет.

**Таблица для классных руководителей  
Наличие технических возможностей обучающихся для осуществления  
дистанционного обучения**

Класс \_\_\_\_\_  
Классный руководитель \_\_\_\_\_

ФИО	Эл. почта	Наличие (да/нет, +/-)			Нет техники
		Компьютер	Телефон	Интернет	
1.					
2.					

Если у ученика не обеспечено обучение с использованием электронных образовательных ресурсов, необходимо сообщить об этом учителям-предметникам.

2.2. Классные руководители организуют прием письменных заявлений родителей (законных представителей) об организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, представленных любым доступным способом (в том числе с использованием сети "Интернет", эл. почты).

2.3. Объясните обучающимся и родителям, что дистанционное обучение – это единственный способ получения знаний и оценивание их в данный период. За выполнение домашних заданий и работу онлайн выставляются оценки, которые пойдут в журнал и повлияют на годовую отметку. Промежуточная аттестация также будет проводиться дистанционно.

2.4. Объясните обучающимся или их родителям (1-4 класс), как пользоваться образовательными ресурсами, инструментами.

Создайте подробную памятку с ответами на наиболее важные вопросы:

- как будет проходить обучение,
- где искать домашнее задание,
- куда будут высылаться видео, когда проходят онлайн-консультации.

Расскажите об этом на родительском онлайн-собрании или отправьте памятку в общий чат.

2.5. Познакомьте учеников и родителей с новым форматом работы: с расписанием занятий, расписанием звонков, графиком контрольных работ и промежуточной аттестации.

2.6. Классным руководителям необходимо проводить ежедневный мониторинг: отслеживать тех, кто учится дистанционно, кто – болеет и учиться не может, кто не учится вообще.

**Таблица для классных руководителей  
Мониторинг посещаемости обучающимися занятий  
в формате дистанционного обучения**

Дата \_\_\_\_\_  
Класс \_\_\_\_\_  
Классный руководитель \_\_\_\_\_

Учится	Болеет	Не учится (без у/п)

2.7. По возможности организуйте еженедельные встречи в режиме видеоконференции — с родителями и учениками. Заранее сообщите время, формат и тематику общения. Спросите у детей, с какими трудностями они сталкиваются, что нравится больше всего. С родителями обсудите организационные вопросы. Это можно сделать и в общем чате.

### 3. Расписание при переходе на дистанционное обучение

3.1. Продолжительность проведения урока 30 минут в соответствии с расписанием 4 четверти.

3.2. Продолжительность электронного занятия непрерывной работы за компьютером (согласно требованиям СанПин о продолжительности непрерывного применения технических средств) не превышает нормы:

1-2 классе – 20 минут, 3-4-м классе – 25 минут, 5-6-м классе – 30 минут, 7-11 – до 35 минут.

### 4. Алгоритм работы:

4.1. Ежедневно, с 8.30 до 10.00, по всем предметам учебного плана в соответствии с действующим расписанием уроков необходимо размещать в электронном дневнике файл, в котором будет обозначен алгоритм освоения темы.

4.2. Файл должен содержать:

- тему урока,
- ссылки на образовательные ресурсы сети Интернет по данной теме,
- опорный конспект или тезисы по объяснению темы, инструкцию к работе,
- параграф учебника по теме,
- №№ упражнений, которые необходимо выполнить,
- срок выполнения заданий.

4.3. План урока и задания отправляются обучающимися (по договоренности) в электронном журнале, по электронной почте, либо средствами используемых образовательных платформ.

4.4. Выполненное домашнее задание пересылается учителю в электронном журнале, по электронной почте или фото по телефону в сети WhatsApp, Viber (1-4 классы) в указанные педагогом сроки.

4.5. Подготовка к ГИА, ЕГЭ осуществляется с помощью дистанционного обучения на платформах, с помощью видео-консультаций, решения тестовых работ.

4.6. В случае необходимости родители могут обратиться к учителю по изучаемой теме в электронном дневнике, по электронной почте.

4.7. Учитель своевременно заполняет электронный журнал и выставляет оценки

4.8. С целью контроля рабочего времени работник ежедневно предоставляет отчет работодателю по установленной форме:

Таблица для отчета о деятельности педагогического работника в дистанционном режиме работы

Педагогический работник \_\_\_\_\_

#### Для учителей-предметников

дата проведения урока	класс	ссылка на описание урока	ссылка на домашнее задание

*Для учителей начальных классов*

дата проведения урока	Предмет	ссылка на описание урока	ссылка на домашнее задание

4.9. В случае возникновения трудностей в осуществлении дистанционного обучения обращаться к администрации школы.

*Пусть дистанционное обучение будет плодотворным!*