

## **Рекомендации участникам учебно-воспитательного процесса по организации и проведению работы с использованием дистанционных образовательных технологий**

### **Уважаемые родители и обучающиеся!**

В условиях дистанционного обучения откорректировано расписание. Следуйте следующим инструкциям

**ВНИМАНИЕ!** Уроки проводятся в соответствии с расписанием.

Для организации дистанционного обучения в домашних условиях необходимо **организовать для ребёнка рабочее место.**

Уроки электронного обучения – это самостоятельная работа ребенка по материалам, размещенным на сайте школы – <http://sh18.edudnr.ru/> в разделе «Дистанционное обучение»

**Консультации** учителями – предметниками проводятся согласно расписанию в указанное время.

Учитель на консультации отвечает на вопросы учеников, разбирает задания по подготовке к ГИА, ЕГЭ.

**Материал уроков электронного обучения** необходимо прорабатывать в день урока по расписанию.

**Домашнее задание** выполняется учеником в удобное для него время до даты следующего урока по расписанию.

**Контроль знаний и оценивание** проводятся при помощи работ различной формы:

- опрос во время проведения дистанционных уроков;
- выполнения контрольных онлайн-тестов;
- пересылка учителю выполненных письменных работ в виде скан файла или фотографии.

Перед началом работы с использованием ОДОТ классным руководителям и учителям - предметникам необходимо ознакомить учеников и их родителей:

- с графиком (расписанием) работы;
- способами получения учебной информации и передачи отчетов о выполненной работе учениками.
- предоставить адрес сайта школы;
- ссылки на ресурсы для проведения занятий и выполнения заданий (способы и технологии определяются общеобразовательной организацией самостоятельно).

Учителя – предметники и классные руководители проводят инструктаж и подготовительную работу с учениками о способах и формах обучения с использованием ОДОТ.

Обучение с использованием ОДОТ реализуется двумя основными коммуникационными формами: синхронной (онлайн уроки, вебинары и консультации, веб-конференции, интернет-радио, интернет-телевидение,

телевещание, телефонные консультации, чаты) и асинхронной (электронная почта, wiki-технологии, блоги, форумы, информация на видео-, аудио- и печатных носителях, текст и мультимедиа в электронном виде, очные консультации учителей).

**По всем вопросам организации дистанционного обучения** родители и учащиеся могут обращаться:  
- к классному руководителю через личные сообщения или в телефонном режиме (в рабочее время с 8.00 до 16.00);  
- к учителю - предметнику через личные сообщения или электронную почту.

### **1. Рекомендации учителям:**

1.1. Учитель осуществляет непосредственное общение с учащимися в рамках своего предмета.

1.2. Готовит упражнения для учеников, осуществляет редактирование рассылаемых материалов, организует оперативную переписку, контроль и проверку выполнения заданий.

1.3. Каждый учитель записывает тему занятий и выставляет текущее и итоговое оценивания в классный журнал в соответствии с графиком работы и календарно – тематического планирования.

1.4. Предусматривает способы взаимосвязи с учениками на случай отсутствия Интернета или других технических неполадок.

### **2. Рекомендации учащимся:**

2.1. На каждое полученное письмо по электронной почте (или другого способа связи) от учителя ученик обязан откликнуться – это считается «посещение» занятия, если проводить аналогию с очным обучением.

2.2. Задания должны быть выполнены в установленный учителем срок. Если вы по каким-то причинам не уложились в срок с выполнением, необходимо сообщить об этом учителю в телефонном режиме.

2.3. Электронную переписку с учителем желательно хранить до окончания периода обучения в дистанционном режиме – это своего рода отчетные материалы. Заранее продумайте, как вы организуете хранение этих материалов.

### **3. Рекомендации родителям:**

3.1. Получить информацию от классного руководителя о графике (расписании) работы, способами получения учебной информации и передачи отчетов о выполненной работе вашим ребенком.

3.2. Создать условия (в соответствии со своими возможностями) для изучения материала и выполнения практических задания по учебным предметам в период обучения в дистанционном режиме. Помните, что

рабочий стол с оборудованием должен находиться недалеко от естественного освещения.

3.3. Контролировать выполнения ребенком домашних заданий в период работы в дистанционном режиме.

3.4. Поддерживать связь с классным руководителем (или учителем предметником).

3.5. Если по техническим причинам ваш ребенок не может выполнить задание, сообщите об этом учителю в телефонном режиме и обсудить варианты получения заданий и передачи ответов для проверки.

#### **4. Рекомендации классному руководителю:**

4.1. Довести до сведения родителей с графиком (расписанием) работы, способами получения учебной информации и передачи отчетов о выполненной работе учениками. Предоставить адреса основных сайтов школы, сайты городских ПНМК, предметных страниц учителей, ссылки на ресурсы для проведения занятий и выполнения заданий.

4.2. Провести организационные мероприятия с целью 100% охвата учеников возможностью получать доступ к материалам уроков и заданиям для контроля.

4.3. Координировать деятельность учеников. В случае технических неполадок можно предоставлять информацию в телефонном режиме.