|  |  |
| --- | --- |
| **Утверждаю:\_\_\_\_\_\_\_\_**  **« Утверждаю»**  **Директор МБОУ «Сабнавинская СОШ»** | |
| **Османов В.М.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |
| **21.03.2020г.** |  |
|  |  |

**ПЛАН**

**перехода на дистанционное обучение МБОУ «Сабнавинская СОШ» Дербентского района РД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| мероприятие | Форма реализации | сроки | ответственные |
| 1. **Нормативно-правовое обеспечение** | | | |
| Проведение совещания при директоре:  -об организации образовательной деятельности школы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.  - о внесении изменений в аннотации к рабочим программам учебных предметов.  -участие в вебинаре «Оорганизация ДО с использованием с использованием возможностей цифровой образовательной среды» |  | С 22.03.2020г. | Директор школы. |
| Изучение нормативно-правовой документации по дистанционному обучению (далее ДО) | Изучение и анализ методических рекомендаций, приказов и др. | До 26.03.20 | Администрация школы |
| Издание приказа по ОУ о переходе на ДО | приказ | До 21.03.2020 | Директор ОО |
| Составление «Плана перехода на ДО» | Составление «План перехода на ДО» | До 26.03.2020 | Администрация школы |
| 1. **Подготовка к переходу на дистанционное обучение** | | | |
| Мониторинг технической готовности школы, учителей и учащихся к ДО | Опрос, беседа | До 23.03.2020 | Администрация школы, классные руководители |
| Мониторинг и анализ обучающих платформ и сайтов. Выбор форм и методов для работы. | анализ интернет-ресурсов, | До 24.03.2020 | Администрация школы, педагоги-предметники |
| Мониторинг обратной связи с учащимися и их родителями | Электронный дневник, электронная почта, мессенджеры (сохраняя всю историю коммуникации, вопросов-ответов), виртуальные консультации и обсуждения ежедневный отчет кл.руководителей с 06.04.2020 | До 26.03.2020 | Классные руководители |
| Организация процесса ДО | Составление расписания дистанционных занятий с указанием используемых образовательных платформ | До 01.04.2020 | Заместитель директора по УВР, ВР |
| Вводный инструктаж для учащихся и/или родителей | Беседа-разъяснение как пользоваться образовательными ресурсами, инструментами | До 31.03.2020 | Педагоги-предметники |
| Создание вкладки «ДО» на официальном сайте школы | Размещение актуальной информации (приказы, план, методические рекомендации, памятки и т.д.) | До 31.03.2020 | Администратор сайта |
| 1. **Организация дистанционного образования** | | | |
| Работа по расписанию в формате видео  Организация обучения с учащимися, не имеющими доступа к интернету | Уроки, лекции, консультации, лабораторные (практические) работы ит.д. Используемые образовательные платформы: «Просвещение», «Российский учебник», «Дневник.ру: ЯКласс», «РЭШ», «Учи.ру»; социальные сети и мессенджеры  Оф-лайн видео уроки, уроки, практические работы, упражнения задания на бумажном носителе, индивидуальные консультации (в т.ч. по телефону) с применением средств индивидуальной защиты | Согласно расписанию | Педагоги-предметники |
| Организация занятий для обучающихся с ОВЗ (умеренная, тяжелая умственная отсталость) | В виду сложности диагноза - индивидуальные занятия: учитель-ученик – по отдельному графику с применением средств индивидуальной защиты | Согласно расписанию | Педагоги-предметники |
| Организация занятий для обучающихся с ОВЗ, находящихся на надомном обучении | индивидуальные занятия: учитель-ученик – по отдельному графику с применением средств индивидуальной защиты | Согласно расписанию | Педагоги-предметники |
| Организация сотрудничества: групповые занятия и внеурочные мероприятия | Групповые задания, проекты и творческие работы, предусматривающие совместную работу в общем документе (Google, в групповом чате в соцсети, в групповой переписке в электронной почте, мессенджере) | Согласно расписанию, по мере необходимости | Педагоги-предметники |
| Рефлексия урока. Текущий контроль | Опросы, тесты, индивидуальные задания, интерактивные тесты и олимпиады, упражнения и практические работы (в т.ч. на бумажных носителях) | Каждое занятие | Педагоги-предметники |
| Создание и распространение базы видеоуроков | Проведение собственных видеоуроков, использование видеоуроков из сети интернет | С 30.03.2020 – 30.04.2020 | Педагоги-предметники |
| Мониторинг участия и готовности учащихся к занятиям | Создание групп родителей, ежедневный отчет классного руководителя | С 30.03.2020 – 30.04.2020 | Педагоги-предметники, кл.руководитель |
| 1. **Подведение итогов ДО** | | | |
| Контроль освоения учащимися тем, выведенных на ДО (итоговый контроль) | Контрольная работа, зачет, срез знаний и др. | 1 раз/нед | Педагоги-предметники |
| Проведение консультаций (индивидуальных и/или групповых) в «постдистанционный период» | Коррекционная работа с учащимися по результатам итогового контроля | До 22.04.2020 | Педагоги-предметники |
| 1. **Контроль выполнения «Плана перехода на дистанционное обучение»** | | | |
| Мониторинг проведения занятий по расписанию | Отчет педагога-предметника, классного руководителя, мониторинг электронного журнала | С 06.04.2020 – 30.04.2020 | Педагоги-предметники, классные руководители, Администрация школы |
| Учет результатов реализации образовательного процесса в форме ДО | Мониторинг электронного дневника, отчет классного руководителя, отчет педагога-предметника о выполнении рабочей программы | До 01.05.2020 | Педагоги-предметники, Администрация школы |
| Организация « горячей» телефонной и интернет- линии, за пополнение  сайта необходимой информацией в разделе «Дистанционное обучение». |  | С 06.04.2020 – 30.04.2020 | Администратор сайта. |
| Организация санитарно- противоэпидемических мероприятий. |  | С 06.04.2020 – 30.04.2020 | Зам. директора по АХЧ. |