

Памятка
по организации обучения с применением электронных ресурсов и
дистанционных образовательных технологий
в Алтайском крае
для классного руководителя

Вариант 1 (работают все ресурсы: Сетевой край, Учи.ру, ЯндексУчебник, РЭШ, zoom и т.д.)

1. Проинформировать родителей с 8 по 10 апреля 2020 о взаимодействии со школой в режиме дистанционного обучения с 13.04.2020. Дата окончания ДО пока не определена. Предупредить, 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 (материал для самостоятельного изучения, домашнее задание, презентация урока, видеоматериалы, контрольные вопросы, тесты, др.). Материалы и расписание доступны в электронном журнале и продублированы на сайте гимназии в разделе «Дистанционное обучение».
3. Организовать ежедневный мониторинг фактически присутствующих обучающихся, дистанционно обучающихся (по информации от родителей и заболевших (тех, кто по болезни не учится)). Классный руководитель, получивший сообщение об оставлении ребёнка дома, должен выставить отметку «уважительная причина» в классном журнале на весь день. Отметка «неуважительная причина» за отсутствие ребёнка в связи со свободным посещением не выставляется. Оперативно передать данные заместителю директора по истечению рабочего дня.
4. Проинформировать, каким образом организуется обратную связь с учителями-предметниками. Учащийся получает домашнее задание на каждом уроке и выполняет его к следующему уроку. Выполненное домашнее задание передаётся учителю-предметнику любым удобным способом:
 - **Электронный журнал** «Сетевой край. Образование». Прикрепить задание в письме педагогу или выполнить задание в письме.
 - **Электронная почта**, адреса размещены на сайте Гимназии в разделе «Дистанционное обучение»
 - Через классного руководителя посредством **мессенджера WhatsApp**.
 - Через **«Ящик обратной связи»** при возникновении форс-мажорных обстоятельств и технических трудностей.
5. Проинформировать о расписании консультаций. Информация доступна в электронном журнале и на сайте Гимназии.

Вариант 2 (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 (задание, 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) и так называемые «Ящики обратной связи», в которых можно оставить выполненные задания.
3. Проинформировать родителей о необходимости прийти школу во вторник и четверг с 8.00 до 11.00 и с 16.00 до 18.00 по согласованию с классным руководителем с электронным носителем, скачать с ноутбука соответствующую папку, организовать изучение материалов и выполнение заданий и оставить выполненные задания.
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 3 (работа в выбранной программе для видеосвязи)

1. Проинформировать родителей, что школа будет работать в определенной программе (zoom (основная для Гимназии), discord и др.), направить инструкцию по ее применению, пароль для доступа (при необходимости). Регулярно сообщать дату и время видеоуроков, по мере поступления информации от учителей-предметников.
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.
5. Не реже одного раза в три дня проводить «видео часы общения» (20-30 минут) с учащимися класса. Продумать (можно совместно с психологом) тематику этого общения для мотивации учеников, поддержки и формирования учебной самостоятельности. Подключить психолога.