**Рекомендации по реализации общеобразовательных программ с применением дистанционных форм обучения.**

1. Общеобразовательное учреждение **разрабатывает и утверждает локальный акт** (положение) об организации дистанционного обучения, в котором определяет, в том числе порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций) и проведения текущего и итогового контроля по учебным предметам;

2. ***И*здает приказ**  о реализации общеобразовательных программ, в том числе внеурочной деятельности, а также программ дополнительного образования с применением дистанционных форм обучения.

3. ***Ф*ормирует расписание занятий** на каждый учебный день по каждому учебному предмету с учетом сокращения продолжительности урока ***15 до 30 минут***;

4. Перенос в он-лайн **ВСЕГО** офф-лайна (внеурочка, допобразование).

5. Продумать **мотивацию ученика** к освоению внеурочной деятельности и программ дополнительного образования (поддержание интереса к содержанию и формату).

6. **Разработать Чек-листы** по реализации внеурочной деятельности и программ дополнительного образования. Использовать социальных партнеров для внеурочных занятий и допобразования (библиотеки, музеи, концерты, фильмы и спектакли в дистанционном режиме! И т.д.)

7. ***И*нформировать обучающихся** и **их родителей** (законных представителей) о новом формате обучения, в том числе о расписании занятий, графике проведения текущего и итогового контроля, консультаций;

8. При организации дистанционного обучения также необходимо **обеспечить ведение учета результатов** образовательного процесса в электронной форме.

9. ***Р*одители** (законные представители) **должны подтвердить выбор дистанционного обучения документально:** в виде письменного заявления.

10. Обеспечить **внесение соответствующих корректировок в рабочие программы и (или) учебные планы** в части форм обучения (лекция, онлайн консультация), технических средств обучения.

11. ***П*осле проведенной подготовки** в соответствии с техническими возможностями **школа организует** проведение учебных занятий, консультаций, вебинаров, внеурочной деятельности и дополнительного образования на школьном портале или иной платформе с использованием различных электронных образовательных ресурсов, например, с помощью «Скайпа».

**РЕКОМЕНДАЦИИ:**

***Для обучающихся:***

* Соблюдать режим дня
* Поддерживать порядок рабочего места
* Информировать учителя и родителей по вопросам и проблемам подключения и обучения
* Готовиться к занятиям
* Предоставлять обратную связь учителю
* Дозировать нагрузку на глаза
* Следовать принципам информационной безопасности в сети
* Информировать родителей и учителя об информационных вбросах в мессенджерах
* Проводить ежедневную разминку

**Для родителей:**

* Ознакомиться с информацией на сайте образовательного учреждения
* Отслеживать расписание занятий
* Поддерживать контакт с классным руководителем
* Контролировать рабочее место школьника
* Контролировать самочувствие ребенка
* Фиксировать и обсуждать с ребенком проблемы и вопросы обучения
* Обеспечить режим труда и отдыха школьника
* Проводить профилактику вирусной инфекции
* Контролировать информационную безопасность ребенка
* Предусмотреть активности без использования гаджетов
* Информировать учителя по вопросам и проблемам подключения и обучения
* Контролировать готовность и мотивацию к занятиям (стимулировать вовлеченность)
* Любить и понимать своего ребенка!

**Для классного руководителя:**

* Вести постоянный мониторинг технической готовности учеников
* Коммуникация с учениками (ежедневный контроль участия)
* Установить дистанционный контакт с помощью вспомогательных средств (телефон, Школьный портал, Skype, WhatsApp, и др.) с родителями ребенка
* Быть Модератором класса
* Проводить инструктаж (ДО, профилактика)
* Проводить «Видео часы общения» (20-30 минут) с учащимися класса
* Осуществлять удаленный контроль самочувствия детей (вопросы детям и родителям)

**Для учителей - предметников**:

* - планировать свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения,
* - сформировать укрупненную дидактическую единицу по блокам материала;
* - создавать простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания;
* - внесение соответствующих корректировок в рабочие программы, в части приема, метода и форм обучения (лекция, он-лайн консультация), технических средств обучения.
* - выражать свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн консультаций.
* - выполнять график он-лайн занятий.

**Для администрации общеобразовательного учреждения:**

* *Разработка Локального акта* (положения) об организации образовательного процесса с применением дистанционных форм обучения,
* Выпуск приказа о реализации общеобразовательных программ, в том числе внеурочной деятельности, а также программ дополнительного образования с применением дистанционных форм обучения
* Мониторинг технических возможностей и ограничений школы и обучающихся
* Создание оптимального набора ресурсов чек-лист тем по реализации внеурочной деятельности и программ дополнительного образования
* Определение и создание отчетных материалов (не увеличивать отчетность учителя!)
* Методическое сопровождение и поддержка учителя
* Контроль качества уроков
* Определение предельно допустимого объёма ежедневных/ еженедельных домашних работ на учащегося по всем предметам
* Адаптация рабочих программ
* Наполнение открытого банка учебных материалов.

**Для директоров общеобразовательных учреждений:**

* Взять на себя организацию ежедневного мониторинга кто из детей фактически приходит в школу, кто учится дистанционно, кто — болеет и учиться вообще не может.
* Синхронизировать всех участников образовательного процесса
* Быть в доступе 24/7. Коммуникация со всеми участниками образовательного процесса (родители, педагоги, дети)
* Внести изменения в режим работы, правила внутреннего распорядка
* Проводить анализ сайта, интернет-ресурсов
* Обеспечить работу административной команды
* Наладить систему ВЗАИМООБУЧЕНИЯ учителей