

## **ПАМЯТКА ДЛЯ ПЕДАГОГОВ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В РЕЖИМЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ**

1. Из-за отсутствия сети «Интернет» использовать сотовую мобильную связь и бумажный носитель
2. Каждый учитель-предметник пишет задание на бумажном носителе в соответствии с расписанием уроков по планированию (по блокам) на рабочую неделю (5 дней)
3. Передаёт задания классному руководителю обучающегося.
4. Классный руководитель полный пакет заданий передаёт родителю (законному представителю) обучающегося.
5. Создавать простейшие задания для обучения
6. Информировать обучающихся и их родителей о дистанционном обучении
7. Разъяснить, как будет проходить обучение.
8. Ознакомить с расписанием занятий
9. Предоставить график проведения текущего и итогового контроля по учебным дисциплинам.
10. Информировать об организации ежедневного мониторинга фактического присутствия обучающегося на занятиях дома( по сотовой связи)
11. Вести посещаемость и заполнять классный журнал.

### **ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ**

1. Дополнительные «точечные» консультации для тех, кто не разобрал материал
2. Выражать своё отношение к работе обучающегося в виде пятибалльной отметки, в текстовых консультациях.
3. Получать папку с выполненными заданиями обучающихся от классного руководителя