

Модель организации обучения с помощью дистанционных технологий в МАОУ СОШ № 12 г. Ишима

Директор
1. Утверждение локального акта 2. Координация деятельности



Заместитель директора	Классный руководитель	Учителя предметники
<p>1. Организация информирования участников ОО через сайт школы и АИС «Электронная школа ТО» о модели обучения.</p> <p>2. Составление, утверждение и своевременное доведение до участников ОО расписания занятий на каждый день, консультаций на период приостановления образовательного процесса в очном режиме.</p> <p>3. Осуществление контроля за деятельностью педагогов в части:</p> <ul style="list-style-type: none"> - размещения ежедневно до 18.00 накануне дня занятий в Электронных дневниках в 	<p>1. Осуществление ежедневного мониторинга:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фактически присутствующих в ОО обучающихся; - обучающихся по формату дистанционного обучения; - обучающихся, не осваивающих образовательные программы по неуважительной причине; - обучающихся, не осваивающих образовательные программы по болезни; - выпускников 9, 11 классов, принимавших участие в консультациях по подготовке к ГИА <p>2. Обеспечение взаимодействия учителей-предметников, обучающихся и их родителей (законных представителей).</p> <p>3. Своевременное информирование обучающихся и их родителей (законных представителей):</p> <ul style="list-style-type: none"> - по вопросам организации 	<p>1. Определение объема и форм текущего контроля реализуемых занятий, консультаций, проверки работ обучающихся.</p> <p>2. Направление учебных материалов, заданий, методических рекомендаций обучающимся накануне дня проведения занятий не позднее 18.00.</p> <p>3. Проверка выполненных обучающимися заданий и выставление отметок в электронный журнал не позднее дня, предшествующего следующему уроку.</p> <p>4. Осуществление ежедневного мониторинга и предоставление ежедневно до 09.00 ч следующего дня отчет по проведенным учебным занятиям в период дистанционного обучения по форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обучающихся по формату дистанционного обучения; - выпускников 9, 11 классов, принимавших участие в консультациях по подготовке к ГИА. <p>5. Организация индивидуальных консультаций с обучающимися (в формате, согласованном с родителями (законными представителями), администрацией школы).</p> <p>6. Осуществление он-лайн консультаций по</p>

<p>подсистеме «Электронная школа» РЕГИССО, на сайте школы домашнего задания, плана действий по предмету;</p> <p>-своевременной проверки выполненных работ обучающимися (текущего контроля);</p> <p>4.Сбор методических указаний для обучающихся, включающих график выполнения работ и контрольных мероприятий.</p> <p>5.Оказание учебно-методической помощи участникам ОО.</p> <p>6.Согласование графика он-лайн консультаций по подготовке к ГИА для обучающихся 9,11 классов</p> <p>7.Осуществление контроля содержания и объема учебных материалов учебного занятия (с привлечением руководителей ШМО)</p>	<p>образовательной деятельности;</p> <p>-о текущей успеваемости ребенка;</p> <p>-о посещении он-лайн уроков и консультаций;</p> <p>-о выполнении домашних заданий.</p>	<p>подготовке к ГИА для выпускников 9,11 классов, ведение журнала контроля проведения консультаций.</p> <p>Допускается увеличение времени на проверку письменных работа (сочинение, изложение) до 2-х дней</p>
		<p>Родители (законные представители)</p> <p>1.Информирование классного руководителя о состоянии здоровья ребенка и наличии заболевания.</p> <p>2.Организация распорядка дня обучающегося.</p> <p>3.Обеспечение доступа к расписанию уроков и заданиям ребенка.</p> <p>4.Своевременное направление результатов работы ребенка согласно учебного плана до 20.00 в день проведения урока</p> <p>5.Контроль за посещаемостью он-лайн консультаций по подготовке к ГИА выпускниками 9,11 классов</p>