Инструкция по работе в режиме дистанционного обучения
в МКОУ «Детский дом-школа №95»

с 06.04.2020г. школа МКОУ «Детский дом-школа №95» начинает работу в режиме дистанционного обучения.

Сотрудникам школы:

05.04.2020г. все учителя начальных классов и учителя-предметники формируют теоретические, практические, творческие задания-карточки для самостоятельного изучения по каждому предмету (согласно расписания) для обучающихся всех классов (1-11) согласно своей нагрузки (для классов в которых педагог преподает).

Класс	Учебные предметы
Начальная школа	Письмо\русский язык Математика Литературное чтение Окружающий мир Музыка ИЗО Английский язык (для 2-4 кл.)
5 класс	Русский язык Литература Математика География Биология Английский язык История ОДНКНР ИЗО Музыка Физическая культура
6-7 классы	Русский язык Литература Математика География Биология Английский язык История ОБЖ Обществознание Информатика ИЗО Музыка Физика Физическая культура
8 классы	Русский язык Литература Математика География Биология Английский язык История

	ОБЖ Обществознание Информатика Физика ИЗО Музыка Физическая культура Химия
9-11 классы	Русский язык Литература Математика География Биология Английский язык История ОБЖ Обществознание Информатика Физическая культура Химия Физика

Задание-карточки должны содержать: класс, предмет, место для написания ФИ обучающегося (если карточка для индивидуального выполнения); тему урока, краткий теоретический материал и разобранные примеры для ознакомления (если этого требует тема урока), задания для самостоятельного выполнения.

Коллеги, помните, что воспитатели работают в режиме повышенной ответственности за детей в разновозрастных группах, где одномоментно находится 8 обучающихся, а также согласно приказа ДОиН, карточки должны быть просты и понятны для самостоятельного выполнения обучающимися.

Все учителя-предметники и учителя начальной школы заполняют следующую таблицу по каждому классу отдельно:

Класс_____				
ФИО учителя	**Предмет**	**Выполнить**	**Срок**	**Как и куда сдавать**
Иванова М.П.	Русский язык	Учебник стр 54-55, выучить правило, выполнить упр. 21,22,23 в тетради. Изучить задание-	В течение недели (сдаем в четверг - пятницу)	Тетради и карточки сдаем в учительскую

		карточку, выполнить задания для самостоятельной работы.		

В разделе «Выполнить» можно давать задания: читать материал (изучи новый материал по параграфу учебника; познакомьтесь с темой урока и давать теорию; посмотри видео урок и давать ссылку, прочитать литературное произведение «….»), а далее отвечать на вопросы по прочитанному, составлять кроссворды, выполнять упражнения или тесты, написать конспект, сочинения различных видов и т.п. Можно дать творческие задания: подготовь сообщение о (писателе, музыканте и т.п.) его жизни и творческом пути; подготовь сообщение (реферат) по теме «….»; нарисуй рисунок «….» и т.д.
Задания должны быть четкими, понятными!

Данную таблицу и задания-карточки отдельно-приложенными файлами высылаем на электронную почту классному руководителю каждого класса 05.04.2020г. по мере готовности.

Классный руководитель сводит все предметы в одну таблицу и высылает ее со всеми заданиями-карточками - приложенными файлами Качалковой Е.А. на электронную почту **до 06.04.2020г. до 10.00**

Заместители директора по УВР Качалкова Е.А., Онаприенко А.Д. распечатывают материал и раздают задания, карточки и тетради по классам **06.04.2020г.**

Четверг-пятница идет сбор выполненных заданий за неделю их обработка, оцифровка и направление на проверку учителям начальных классов и учителям-предметникам.

На основании выполненных работ обучающимся выставляются оценки в электронном журнале.

Все таблицы с заданиями, карточки и выполненные работы детей (тетради, индивидуальные карточки) сохраняем для отчетности о нашей с вами, коллеги, работе.

Далее **06.04.2020г.** каждый классный руководитель создает (если нет) или активизирует работу в группах в вайбере. Группа должна быть названа по наименованию класса (1а класс, 1б класс и т.д. – 19 групп). В каждую группу должны быть включены завучи! В режиме данных групп необходимо

организовать консультирование, если возникнут вопросы по выполнению заданий.

Все группы должны быть организованы в понедельник 06.04.2020г. В группу должны быть включены классный руководитель, все учителя-предметники, работающие на классе и все воспитатели!

Каждый учитель в течение недели может реализовывать индивидуальное консультирование обучающихся (при наличии технической возможности).

Дистанционное обучение детей из традиционных семей:
Организуя дистанционное обучение с детьми из традиционных семей, рассылаем им на электронную почту те же задания и карточки, сроки выполнения, которые вы приготовили для воспитанников МКОУ «Детский дом-школа №95». Выполненные задания дети из традиционных семей высылают классному руководителю или учителю-предметнику (по договоренности) на электронную почту.

Классным руководителям провести консультирование детей и их родителей о режиме работы в период дистанционного обучения.

Учителям предметникам организовать консультирование детей из традиционных семей с использованием любых интерактивных средств: приложений-мессенджеров Viber или WhatsApp, социальных сетей «Инстограм», «В Контакте»; электронной почты; учебных образовательных платформ «Школа 2.0», Uchi.ru. и т.д.

Все даты, ФИ обучающихся, воспитателей, родителей, темы и вопросы, по которым вы проводите консультирование фиксируете в своем отчете по реализации дистанционного обучения с 06.04.2020г. по 10.04.2020г. Отчет ведем ежедневно, в свободной форме, предоставляем на проверку зам.директора по УВР Качалковой Е.А. на электронную почту **11.04.2020г.**

Сотрудникам школьного подразделения:
Воспитатели школьного подразделения:

- получают задания, карточки и тетради для реализации дистанционного обучения 06.04.2020г.
- В течение недели организуют выполнение обучающимися вверенных групп полученных заданий в полном объеме.
- При необходимости выхода в интернет, например, для просмотра обучающих фильмов, консультаций для обучающихся по скайпу с учителями-предметниками, подготовки сообщений, докладов и т.д. возможно организовать посещение обучающимися лекционного кабинета – 2.3 (время согласовывать с заместителями директора по УВР), либо воспользоваться читальным залом библиотеки (время согласовывать педагогом-библиотекарем). Согласование времени

необходимо для исключения скученности обучающихся, регулирования занятости кабинетов.

- По мере готовности заданий, тетради, карточки, рисунки, проекты, доклады и т.д. обучающихся приносят и оставляют в учительской.

Заместителям директора по УВР **Качалковой Е.А., Онаприенко А.Д.,** заместителю директора по ВР **Кузнецову И.С**., страшим воспитателям **Бызовой О.А., Шабиной М.В.** держать на строгом контроле реализацию обучения и применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

При условии продления дистанционного обучения продолжаем работу по данному алгоритму еще на неделю с 13.04.2020г. по 17.04.2020г.

Заместители директора по УВР Качалкова Е.А., Онаприенко А.Д.