

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Ботлихская СОШ №2 им. Р. А. Алиева»

МР «Ботлихский район»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Ботлихская

СОШ №2 им. Р. А. Алиева»

И. С. Гаджибеков

2020г.

План мероприятий («Дорожная карта») МКОУ «Ботлихская СОШ №2 им. Р. А. Алиева» по обеспечению перехода на дистанционное обучение.

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Сроки исполнения
1.	Издание приказа о переходе на дистанционное обучение, в том числе о назначении лиц, ответственных за организацию перехода на дистанционное обучение; за информирование участников образовательных отношений; за организацию дистанционного обучения в каждом отдельном классе	директор школы	до 07.04.2020
2.	Мониторинг технической готовности общеобразовательной организации, педагогических работников, обучающихся для перехода к дистанционному обучению, в том числе проведение тренинговых подключений обучающихся	администрация, классные руководители	06.04.2020
3.	Сбор и анализ информации (заявлений) родителей (законных представителей) обучающихся, представленной любым доступным способом, в том числе и использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; о выбранной ими форме дистанционного обучения с учетом технических условий и наличия.	администрация, классные руководители	до 06.04.2020

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Сроки исполнения
4.	Определение организационно-технологической схемы дистанционного обучения для каждого ученика с учетом технических условий и оборудования, имеющихся по месту проживания ученика	администрация	до 06.04.2020
5.	Внесение изменений в режим работы школы, корректировка расписания уроков, занятий внеурочной деятельности; корректировка продолжительности уроков, занятий внеурочной деятельности, перерывов между ними.	администрация	до 06.04.2020
6.	Включение в расписание уроков классных часов, проводимых в режиме онлайн, с привлечением социального педагога, психолога, педагогических работников	администрация, классные руководители	до 06.04.2020
7.	Внесение изменений в рабочие программы учителей по каждому предмету, в том числе: указание в тематическом планировании рабочих программ учителей форм дистанционного обучения, применяемых в изложении материала, форм обратной связи, ссылок на применяемые электронные образовательные ресурсы; при необходимости – перераспределение (уплотнение) тематических модулей, блоков, отдельных тем	учителя-предметники	до 07.04.2020
8.	Информирование каждого участника образовательных отношений о формах организации дистанционного обучения, внесенных изменениях в расписание уроков, занятий внеурочной деятельности, их времени, продолжительности, способах обратной связи, в том числе: размещение указанной информации на официальном сайте школы; регулярная актуализация информации на официальном сайте школы.	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР	до 06.04.2020
9.	Организация и проведение разъяснительной и консультативной работы с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации дистанционного обучения по каждому учебному предмету, в том числе для обучающихся на дому	классные руководители, учителя-предметники	постоянно на период дистанционного обучения
10.	Проведение с использованием дистанционных технологий рабочего совещания с педагогическими работниками о готовности к переходу на дистанционное обучение	администрация	06.04.2020
11.	Мониторинг осуществления контроля текущей успеваемости и своевременного выставления текущих оценок в электронный классный журнал	администрация, классные руководители	постоянно на период дистанционного обучения
12.	Мониторинг организации дистанционного обучения в школы: выявление и устранение проблем, связанных с организацией, осуществлением и качеством образования в условиях дистанционного обучения	администрация	постоянно на период дистанционного обучения
13.	Организация и проведение внутренней оценки качества образования с целью выполнения общеобразовательных программ в полном объеме	администрация	согласно плану ОО