**УТВЕРЖДАЮ**

**директор**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Хусаинова Г.А.**

 **«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2020 год**

**План работы по дистанционному обучению в КГУ «Жалтыркольская ОШ»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Ответственные за исполнение** | **Сроки исполнения** | **Форма завершения** | **Примечание** |
| **1** | **Назначить ответственного за дистанционные обучения в организации образования** | **Директор**  | **25.03.2020 г.** | **Приказ организации образования** |  |
| **2** | **Разработать план работы по дистанционному обучению в организация образования**  | **администрация** | **25.03.2020 г.** | **План работы** |  |
| **3** | **Организовать обучение педагогов и учителей кто не владеет навыками:** **а) Работы с ИС в организации** **б) Не владеет навыками работы в ZOOM, и другие** **в) В целом не владеет навыками работы на ПК** | **Учитель информатики** | **25.03.2020 г.** | **Список обученных учителей и педагогов** |  |
| **4** | **Создать базу данных по обеспеченности компьютерной техникой учителей и учащихся. (Пользование электронным журналом Kundelik.kz, Bilimland.kz и т.д. Наличие каналов TV «Балапан», «Еларна»** | **Классные руководители** | **25-26.03** | **База данных** |  |
| **5** | **Ознакомить и изучить Методические рекомендации** **по организации учебного процесса в организациях среднего образования в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции в период пандемии педагогов, родителей, учащихся** | **администрация** | **25.03** | **Рекомендации по ДО для педагогов, родителей, учащихся** |  |
| **6** | **Совместно с учителями-предметниками определить организацию дистанционной учебной деятельности обучающихся: методы и приемы обучения, сроки получения заданий обучающимися и представления ими выполненных работ;** | **Заместитель по УЧ** | **26.03** | **Памятка по ДО** |  |
| **7** | **Составить расписание согласно ТУП ДО, расписания уроков ТВ** | **Заместитель по УЧ** | **25-26.03** | **Расписание уроков** |  |
| **8** | **Опубликовать расписание уроков в электронном журнале Kundelik.kz** | **Администратор эл.журнала** | **27.03** | **Расписание уроков в электронном журнале** |  |
| **9** | **Внести изменения в КТП 4 четверти, согласно ТУП ДО и расписания уроков и опубликовать в электронном журнале Kundelik.kz** | **Учителя-предметники** | **до 1.04** | **КТП** |  |
| **10** | **Создать чаты, форумы обучающихся и их родителей в системах электронного журнала и дневника kundelik.kz, а также Whatsapp** | **Классные руководители** | **до 1.04** | **Чаты классов** |  |
| **11** | **Организация работы по разработке и размещению контента уроков, в том числе электронных учебно-методических комплексов, электронных образовательных ресурсов** | **Заместитель по УЧ** | **регулярно** | **Контенты уроков** |  |
| **12** | **Организовать видео совещания для педагогов в целях оказания методической помощи в рамках дистанционного обучения** | **Заместитель по УЧ** | **по мере необходимости** | **Методическая помощь** |  |
| **12** | **Осуществлять информирование всех участников процесса обучения (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) об организации дистанционной работы и результатах обучения** | **Заместитель по УЧ** |  **В ходе ДО** |  |  |
| **13** | **Осуществлять методическое сопровождение в ходе организации процесса обучения с применением информационно-коммуникационных технологий;** | **Заместитель по УЧ** | **В ходе ДО** |  |  |
| **14** | **Своевременно осуществлять корректировку поурочного планирования и структуризацию учебных материалов с применением ссылок на веб-сайты, электронные библиотеки и другие** | **Заместитель по УЧ** | **В ходе ДО** |  |  |
| **15** | **Определить педагогов для сбора и доставки выполненных заданий обучающихся второй категории не менее одного раза в 2 недели из числа педагогов, не задействованных в дистанционном учебном процессе** | **Заместитель по УЧ** | **В ходе ДО** |  |  |
| **16** | **Осуществлять через систему электронных журналов организацию и контроль дистанционного учебного процесса, суммативного оценивания;** | **Заместитель по УЧ** | **В ходе ДО** |  |  |
| **17** | **Разработать видеоконтент для воспитательных мероприятий с использованием информационно-коммуникационных технологий** | **Заместитель по ВР** | **В ходе ДО** |  |  |
| **18** | **Проводить мероприятия в режиме онлайн (через социальные сети, сайт школы и др.);** | **Заместитель по ВР** | **В ходе ДО** |  |  |
| **19** | **Размещать информацию о проведенных мероприятиях в социальных сетях, на сайте школы;** | **Заместитель по УЧ** | **В ходе ДО** |  |  |
| **20** | **Разработать рекомендации по психологической поддержке для обучающихся и их родителей (законными представителями) в условиях дистанционного обучения;** | **Педагог-психолог** | **До 3.04** | **рекомендации** |  |

**КГУ « Жалтыркольская ОШ»**

**Количество педагогов-29**

**Задействованы в ДО-24**

**Имеют компьютерную технику-29**

**Количество учащихся 1-9 классов-183**

**Имеют:**

**ТВ канал-148**

**Компьютерная техника-67**

**Сотовый телефон (смартфон/андроид/айфон)-181**

**Не имеют техники для ДО-2**