ДОРОЖНАЯ КАРТА МБОУ ООШ № 28

 по переходу на обучение в дистанционном режиме

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок реализации | Ответственный |
| 1. | Мониторинг в МБОУ ООШ № 28 готовности педагогов и учащихся к обуче­нию с применением электронных и дистанционных технологий | До 27.03 | Заместитель директора по УВРКурочка М.А. |
| 1.1. | Наличие количества компьютеров в МБОУ ООШ № 28, необходимых для ра­боты в дистанционном режиме | До 27.03 | Директор МБОУ ООШ № 28Штельмах И.Л. Заместитель директора по УВРКурочка М.А. |
| 1.2. | Наличие необходимых гаджетов у учащихся (компьютеры, планшеты, ноутбуки, телефоны, их технические возможности)  | До 27.03. | Заместитель директора по УВРКурочка М.А., классные руководители 1- 9 классов |
| 2. | Утверждение локальных актов на уровне ОО | До 28.03 | Директор МБОУ ООШ № 28Штельмах И.Л.  |
| 2.1. | Положение о применении электронного обучения, дистанцион­ных образовательных технологий при реализации образова­тельных программ в ОО | До 28.03 | Заместитель директора по УВРКурочка М.А. |
| 2.2. | Положение о формах, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, видах отметок, критериях и нормах оценочной деятельности при работе в дистанционном режиме в ОО | До 06.04 | Заместитель директора по УВРКурочка М.А. |
| 3. | Внесение изменений в календарно-тематическое планирование | До 27.03 | Заместитель директора по УВРКурочка М.А., руководители предметных методических объединений, учителя-предметники |
| 4. | Утверждение расписания занятий по классам | До 06.04 | Директор МБОУ ООШ № 28Штельмах И.Л.  |
| 5. | Назначение ответственных за мониторинг получения образова­ния учащимися в дистанционной форме | До 13.04 | Директор МБОУ ООШ № 28Штельмах И.Л.  |
| 6. | Ознакомление учащихся и их родителей (законных представителей) с локальными актами ОО и расписанием занятий, а так­же с координатами ответственных за получение образования учащимися в дистанционной форме. | До 13.04 | Заместитель директора по УВРКурочка М.А. |
|  |  |  |  |
| 7. | Размещение информации об обучении в дистанционной форме на сайте ОО | До 10.04 | Ответственный за сайт БеловаВ.Д. |
| 8. | Участие в методических совещаниях, вебинарах по работе в ди­станционной форме, а также обмен продуктивным опытом ра­боты | В течение всего периода | Заместитель директора по УВРКурочка М.А., председатели методических объединений |
| 9. | Создание библиотеки информационных ресурсов в ОО | Постоянно | Заместитель директора по УВРКурочка М.А., председатели методических объединений |
| 10. | Организация работы электронного журнала и мониторинг его посещения педагогами, учащимися и их родителями (законны­ми представителями) | Постоянно | Заместитель директора по УВРКурочка М.А. |
| 11. | Организация общих чатов для учащихся, для родителей в целях обсуждения вопросов, связанных с обучением в дистанционной форме, а также для проведения воспитательной работы | С 06.04 | Заместитель директора по УВРКурочка М.А.,классные руководители |
| 12. | Организация получения обратной связи от родителей (законных представителей) | С 13.04 | Заместитель директора по УВРКурочка М.А.,классные руководители |