|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Директор ГБОУ Уфимская КШ №120 для обучающихся с ЗПР  Р.Х.Валишина |

План мероприятий («Дорожная карта») ГБОУ Уфимская КШ №120 для обучающихся с ЗПР

по обеспечению перехода на дистанционное обучение в общеобразовательной организации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Исполнитель | Сроки исполнения |
| 2 | Издание приказа(~ов) 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 ОУ | до 03.04.2020 |
| 2 | Издание локальных актов по вопросам организации и осуществления дистанционного обучения | Администрация ОУ | до 03.04.2020 |
| 3 | Мониторинг технической готовности общеобразовательной организации, педагогических работников, обучающихся для перехода к дистанционному обучению, в том числе проведение тренировочных подключений обучающихся | Администрация ОУ, классные руководители | до 06.04.2020 |
| 4 | 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 оборудования (компьютерное оборудование, мобильные устройства, Интернет), имеющихся по месту проживания ученика. \*в соответствии с п.5 Методических рекомендаций для педагогов по проведению уроков с применением дистанционных образовательных технологий в образовательных организациях Республики Башкортостан, направленных письмом Министерства образования и науки Республики Башкортостан от 23.03.2020 №06-25/89, от 27.03.2020 № 04-05/327 | Администрация ОУ, классные руководители | до 03.04.2020 |
| 5 | Определение организационно-технологической схемы дистанционного обучения для каждого ученика с учетом технических условий и оборудования, имеющихся по месту проживания ученика | Администрация ОУ, | до 03.04.2020 |
| 6 | Внесение изменений в режим работы общеобразовательной организации: корректировка расписания уроков, занятий внеурочной деятельности; корректировка продолжительности уроков, занятий внеурочной деятельности, перерывов между ними. | Администрация ОУ, | до 03.04.2020 |
| 7 | Включение в расписание уроков классных часов, проводимых в режиме онлайн, с привлечением социальных педагогов, психологов, педагогических работников | Администрация ОУ, классные руководители | до 03.04.2020 |
| 8 | Внесение изменений в рабочие программы учителей по каждому учебному 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 05.04.2020 |
| 9 | 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 общеобразовательной организации;  регулярная актуализация информации на официальном сайте общеобразовательной организации. | Администрация ОУ, Ответственный за сайт | до 06.04.2020 |
| 10 | 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 |
| 11 | Проведение с использованием дистанционных технологий рабочего совещания с педагогическими работниками о готовности к переходу на дистанционное обучение | Администрация ОУ, | 03.04.2020 |
| 12 | Мониторинг осуществления контроля текущей успеваемости и своевременного выставления текущих оценок в классный журнал | Администрация ОУ, классные руководители | постоянно на период дистанционного обучения |
| 13 | Мониторинг организации дистанционного обучения в общеобразовательной организации:  выявление и устранение проблем, связанных с организацией, осуществлением и качеством образования в условиях дистанционного обучения | Администрация ОУ, | постоянно на период дистанционного обучения |
| 14 | Организация и проведение внутренней оценки качества образования с целью выполнения общеобразовательных программ в полном объеме | Администрация ОУ, | согласно плану 00 |