**Памятка по организации дистанционного обучения в МБОУ СОШ№5 г. Невьянска**

****

**I этап. Сбор информации**

Учитель

1. Разрабатывает индивидуальный учебный план (ИУП) для урока.
2. Размещает информацию на платформу «Дневник.ру» вместе с необходимыми дополнительными материалами (рабочие листы, диагностические материалы, самостоятельные работы, презентации, ссылки на онлайн-материалы, видеофайлы и т. д.).

Классный руководитель

1. Проверяет наличие у обучающихся действующих логинов и паролей. Оказывают консультационную помощь

**II этап. Организация выполнения заданий и передача учителю**

Классный руководитель

1. Информирует учеников и их родителей о наличии ИУП на платформе «Дневник.ру».

Ученики

1. Выходят на платформу «Дневник.ру». Ссылка: <https://dnevnik.ru>
2. Осуществляют вход с помощью логина и пароля.
3. Выбирают вкладку «Образование», затем «Домашнее задание».
4. Выбрать «Срок выполнения», «Показать».
5. Выбрать предмет, нажать на задание.
6. Выполненные задания ученики прикрепляют в «Дневнике.ру» (если учитель указал возможность «Прикрепить файл») или присылают на электронную почту учителю.

Учитель

1. Комментирует выполненное задание. Информирует ученика о необходимости сделать работу над ошибками (при необходимости).
2. Проверяет выполненное задание в день урока по расписанию
3. Выставляет отметку в электронный журнал класса не позднее даты следующего урока.
4. Информирует классного руководителя об учениках, не предоставивших своевременно выполненные задания в срок ИУП или отсутствующих на онлайн-уроках.

Классный руководитель

1. Контролирует факт своевременного предоставления выполненных заданий или в ходе беседы с учителей, или через отметки электронного журнала.
2. Информирует родителей (законные представителей) о несвоевременном предоставлении заданий в срок, указанный в ИУП.

Администрация

1. Анализирует содержание ИУП на платформе «Дневник.ру».
2. Контролирует своевременность размещения ИУП и выставления отметок в журнал (до начала следующего урока).

Родители

