**Памятка воспитателю класса (группы)**

**по организации образовательной деятельности с использованием различных образовательных технологий, позволяющих обеспечить взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

* 1. Скорректировать рабочие программы по воспитательной работе.
	2. На период электронного обучения определить удобные ресурсы и приложения для электронной формы обучения (коммуникация – электронная почта, чат в мессенджерах; видео занятия, скайп, Zoom и т.д.), способы организации обратной связи, рефлексии (ресурсы).
	3. Подобрать методический, дидактический материал для организации досуга детей.
	4. Продумать форматы заданий в виде творческих работ, видео экскурсий, просмотра или прослушивания аудио записей, презентаций и т.п.
	5. Сформировать банк методических материалов в период электронного обучения.
	6. Составить памятки, инструкции для обучающихся и их родителей (законных представителей): как обучающемуся сканировать, фотографировать и отправлять на проверку выполненные задания; как подключиться к совместной работе в общем документе.
	7. Работать в тесном сотрудничестве с классным руководителем класса (группы).
	8. Ежедневно осуществлять консультации по вопросам самоподготовки и выполнения домашнего задания для обучающихся и их родителей (законных представителей).
	9. Еженедельно (по пятницам) предоставлять отчет о реализации программы воспитательной работы заместителю директора по воспитательной работе.

