**Памятка для участников образовательных отношений**

по работе в условиях организации образовательного процесса исключительно с использованием дистанционных образовательных технологий, электронной информационно-образовательной среды, электронного обучения

1. Основной платформой взаимодействия является электронный журнал/электронный дневник (далее по тексту ЭЖ), поскольку доступ к ЭЖ предоставлен каждому обучающемуся и родителю и сайт школы pervaya-shkola.ru

2. В ЭЖ и на сайте фиксируются темы уроков, размещаются задания, указываются виды и формы работ (онлайн-уроки, ссылки на ресурсы в интернете, работа на образовательных

платформах, задания по учебным пособиям, творческие работы и другое).

3. В ЭЖ осуществляется обратная связь ученика (родителя ученика) и учителя.

4. Учебный план сохраняется в неизменном виде.

5. Расписание уроков сохраняется в дистанционном режиме.

6. Обучающийся сможет выполнять задания в любое удобное для него время, если

только это не онлайн-урок.

7. Если учитель предусматривает работу с использованием доступа через Интернет, то в

качестве альтернативы одновременно предлагается вариант работы для тех, обучающихся, кто не имеет возможности выхода в Интернет. Какую форму работы выбрать из предложенных, определяет родитель совместно с обучающимся. В 10-11 классах выбор осуществляется обучающимся самостоятельно.

8. При проведении уроков в онлайн-режиме учитель будет вести запись урока, которая

позже будет доступна для просмотра. Ссылка на запись будет размещаться в ЭЖ.

9. После каждого урока (в соответствии с расписанием), проведенного не в онлайн-режиме, учитель будет направлять сообщение всему классу (учащимся и родителям) с вопросами о том, ознакомился ли ученик с предложенным материалом, появились ли у него вопросы. На это сообщение ученик должен ответить учителю.

10. Все сообщения ученика должны отправляться из его личной учетной записи

или, при использовании учетной записи родителя, должны быть обязательно подписаны (ФИО, класс). По данным сообщениям будет фиксироваться участие ученика в данном уроке. По вопросам учеников учитель будет готовить консультации.

11. Выполненные работы также отправляются сообщением учителю с прикрепленным файлом (фотография письменной или иной работы, электронный файл и т.п.). При отсутствии у обучающегося возможности сфотографировать работу и прикрепить файл, он информирует об этом учителя через сообщение ; учитель принимает решение о способе проверки выполнения задания (например, устное собеседование с учеником по телефону или письменный ответ непосредственно в сообщении).

12. Если учитель не видит информации об активности какого-либо ученика, он обязан проинформировать об этом классного руководителя этого ученика. Классный руководитель должен выяснить причины неучастия ученика в образовательном процессе и принять совместно с родителями меры, способствующие продолжению обучения.

13. Обучающийся и родители получат поэтапно доступ ко всем урокам: с 06.04.2020 будет открыт доступ ко всему материалу на первую неделю, и так на каждую неделю в соответствии с расписанием занятий.

14. Сводная таблица материалов размещается на сайте школы, а ежедневно в группы рассылается задание.

15. Сводная таблица материалов содержит ссылки на информационные ресурсы. Если ссылки по какой-то причине не будут активными, их можно скопировать в строку браузера.

16. В заданиях зафиксированы и не изменятся контрольные точки и сроки их выполнения: это не контрольные работы, а различные виды работ, отметки за которые будут выставлены в ЭЖ. Обучающийся может выполнить все эти работы заранее, не дожидаясь указанных сроков, и сдать работы учителю.

17. Классные руководители в рамках своих обязанностей находятся на постоянной связи

с обучающимися и их родителями, с учителями, работающими в классе. Он обязан владеть информацией о состоянии здоровья учеников, о его возможности принимать участие в образовательном процессе. При возникновении каких-либо проблем, препятствующих участию обучающегося в образовательном процессе, классный руководитель должен информировать администрацию учреждения для оперативного принятия мер.

18. Все вышеперечисленные условия распространяются и на реализацию программ внеурочной деятельности и дополнительного образования.

19. Педагоги-психологи, учителя-логопеды, старший вожатый, педагог-организатор исполняют свои обязанности в полном объеме с использованием дистанционных образовательных технологий, электронной информационно-образовательной среды, электронного обучения. Запись на индивидуальные консультации осуществляется по телефонам, указанным в п. 20.

20. По вопросам, связанным с организацией образовательного процесса, можно обращаться к директору и координаторам:

1 – 4 классы – Елена Анатольевна Бобылева, 89044175856;

5 – 11 классы – Татьяна Александровна Коровина, 89026529177;

внеурочная деятельность и дополнительное образование – Н.В. Брытченко, 89047594883.

21. Телефон «Горячей линии» по вопросам организации образовательного процесса с

использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения

для участников образовательных отношений – 89375614093, e-mail: ineko\_07@mail/ru.

22. Родители имеют возможность обращения к директору через рубрику «Обратная связь» на сайте школы.