Утверждено

Директор МОУ гимназия №1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Синицина

Приказ №\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_2020

**Алгоритм ежедневного взаимодействия администрации, учителя-предметника, классного руководителя, родителя ( законного представителя) по освоению основных образовательных программ**

1.В период дистанционного обучения занятия проводятся по основному расписанию на платформе <http://mystargz.beget.tech> или в мобильной версии электронной платформы. Расписание на ближайшую неделю будет размещаться в на сайте гимназии <https://soch1-novoalex.stavropolschool.ru/>, в группе «Моя гимназия» <https://vk.com/mygimnaz1novoalex>.

Классные руководители при необходимости располагают расписание уроков в группе класса, используя мессенджер Вацап.

2. Расписание звонков.

Продолжительность электронного занятия непрерывной работы за компьютером (*согласно требованием СанПин о продолжительности непрерывного применения технических средств*) не превышает нормы:

1-2 классе – 20 минут, 3-4-м классе – 25 минут, 5-6-м классе – 30 минут, 7-11 – до 35 минут.

Продолжительность перемен между занятиями составляют 10 минут, после 2 и 3 урока – 20 минут *(Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»»)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1-2 классы | 3-4 классы | 5-6 классы | 7-11 классы |
| 1 | 9:00-9:20 | 9:00-9:25 | 9:00-9:30 | 9:00-9:35 |
| 2 | 9:30-9:50 | 9:35-10:00 | 9:40-10:10 | 9:45-10:20 |
| 3 | 10:10-10:30 | 10:20-10:45 | 10:30-11:00 | 10:40-11:15 |
| 4 | 10:50-11:10 | 11:05-11:30 | 11:20-11:50 | 11:35-12:10 |
| 5 | 11:20-11:40 | 11:40-12:05 | 12:00-12:30 | 12:20-12:55 |
| 6 |  | 12:15-12:40 | 12:40-13:10 | 13:05-13:40 |

3. Учащиеся, родители (законные представители) предоставляют классным руководителям электронные адреса, по которым будет направлена информация для занятий в дистанционном режиме, и телефоны учащихся, у которых пока нет выхода в Интернет для индивидуального обучения.

4. Родители (законные представители) создают условия для организации дистанционного обучения своих детей (наличие оплаченного Интернета, компьютера (ноутбука) и т.п. Рекомендации, памятка для родителей размещены на официальном сайте школы: <https://soch1-novoalex.stavropolschool.ru/>

 5. с 13.04.2020 в соответствии с расписанием на начало каждого урока, учитель – предметник выходит на связь в видео-конференцию на встречу с классом, где дает разъяснения по заданию, либо поясняет материал урока к заданиям. Далее обучающийся проделывает работу самостоятельно  на электронной платформе и направляет, выполненное задание учителю.

Например: 5 класс, 1-й урок по расписанию - физкультура ,9:00 ч. У учащихся 5 класса до 9:00 ч. должно быть готово рабочее место (приготовлены тетрадь, письменные принадлежности, включен компьютер (ноутбук, телефон и т.п). При получении задания ученик начинает выполнять задание по алгоритму, предложенному учителем физкультуры в письме. Не надо волноваться, если возникнут трудности (технические проблемы, не будет успевать по времени, не поймет задание). Важно отправить ответным письмом учителю – предметнику информацию о том, что к выполнению задания приступил и, если есть необходимость, указать проблемы (трудности). Учитель напишет, что надо делать дальше.

По расписанию 5 класса второй урок - русский язык. Он начнется в 9:40 ч. Учащийся, соответственно, к этому времени должен приготовить учебник, тетрадь порусскому языку и приготовиться получить задание и выполнять его. И так далее по расписанию.

Задание учителем может быть направлено до урока. В этом случае во время проведения урока по расписанию учащийся выполняет те задания, которые запланированы учителем.

Не надо переживать, если ученик не успевает выполнить задание во время урока. Он может делать это в послеурочное время. Обязательно только направить учителю ответным письмом информацию о том, что к выполнению задания ученик приступил и, если есть необходимость, указать проблемы (трудности).

6. Каждый педагог в своем задании на урок указывает срок выполнения задания и форму обратной связи с каждым учеником (учитель прописывает, как он будет принимать выполненную работу, например, по электронной почте - прикрепление скринов ответов на тест на учебной платформе, фото решения в тетради, ответы на вопросы в письме по электронной почте и т.д.).

7. Ученикам подписывать файлы с ответами или выполненными заданиями нужно следующим образом: класс, предмет, фамилия, дата проведения урока (например: «5, Иванов С., математика, 06.04.») .

8. Педагоги (согласно утвержденного графика) будут выставлять оценки в бумажном и электронном журналах по результатам дистанционного обучения (отдельным учащимся или нескольким), фиксировать отметкой «н» тех учеников, кто не «вышел на связь» с учителем.

Также оценки учитель фиксирует в табеле и по итогам недели размещает скрины табеля в беседе (группе) учителя - предметника.

Не надо переживать, если что – то не получается: первую неделю отрицательные оценки выставляться не будут.

9. Учителями – предметниками определяют время проведения консультаций для учащихся, родителей (законных представителей) в дистанционном режиме во внеурочное время по запросу участников образовательного процесса. Учащиеся, родители (законные представители) могут «задать вопросы» учителю по указанной учителем – предметником электронной почте или личным сообщением.

10.В случае возникающих проблем, вопросы (предложения) родителей (законных представителей) по дистанционному обучению можно направить также на адрес электронной почты: sosh1-1526@bk.ru (1-11классы).

11. Классные руководители будут координировать работу учащихся класса с учителями - предметниками (анализировать информацию учителей-предметников об учащихся, которые не приступили к дистанционному обучению, своевременно информировать родителей (законных представителей) о проблемах.

12. Для учащихся, у которых пока нет выхода в Интернет для дистанционного обучения, задания будут переданы классным руководителем по указанному учащимся телефону. Учащийся, родитель (законный представитель) должен первым позаботиться о получении информации по заданию на урок и д/з.

13. Одновременно задание на урок и д/з будет располагаться (согласно графика) в электронный журнал (получение заданий через электронный дневник осуществляется до 19 часов дня при условии стабильном функционировании), в беседе (группе класса) Вацап ежедневно.

14. Данный алгоритм адресован и учащимся, находящимся на индивидуальном обучении.

15. Обучение детей, находящихся на больничном (подтверждено медицинской справкой) будет проходить дистанционно с продлением сроков сдачи заданий на срок нахождения на больничном.

Обучающийся или родитель (законный представитель) должен проинформировать классного руководителя о болезни.

По окончании болезни, необходимо незамедлительно представить справку классному руководителю в электронном виде.

16. Родители (законные представители) обучающихся, не имеющих электронные носители, имеют возможность сдать выполненные работы на вахту школы в пятницу с 9.00 до 15.00 по договорённости с учителем. Выдача проверенных работ (для детей, не имеющих выход в Интернет) будет проходить в понедельник с 12.00 до 15.00.

На вахте школы будут предусмотрены ячейки для сбора и выдачи заданий для каждого класса.

17. Родители (законные представители) в период дистанционного обучения несут ответственность за жизнь и здоровье своих детей, в том числе, за строгое соблюдение условий самоизоляции.

18. Администрация ежедневно производит мониторинг посещения, выполнения заданий на дистанционном сайте <http://mystargz.beget.tech> по средством ежедневной отчетности всех действий предоставляемых администраторами сайта.

Классные руководители ежедневно в рабочей группе Вацап, предоставляют информацию о реализации модели дистанционного обучения в 1 -11 классах МОУ гимназия № 1.

19. Администрация оставляет за собой право внесения изменений в данный Агоритм.