Порядок организации образовательного процесса для обучающихся МБОУ «Лицей экономический № 71» в период с 06.04.2020

I. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий для обучающихся 5-11 классов.

1. Для каждого класса по своему предмету учитель создает файл (формат **.doc** и **.pdf**) с указанием образовательной платформы (и ссылки на нее) для изучения нового материала, его повторения (указать класс и номер урока на ресурсе), ссылку на свой видеофрагмент или ссылку на видеоконференцию.
2. Файл с заданием высылается на электронный почтовый ящик класса (расположен на ресурсе лицея, имеет название вида 11a_class@eclicey71rnd.ru) в день урока с 8.00 до 8.20 согласно постоянному расписанию.

   Каждый файл и тема письма должны содержать: название предмета, класс и дату урока. Например: для 11 «А» класса файл с заданием по биологии на понедельник 6 апреля будет называться – ***Биология_11А_06.04.***

   Классный руководитель класса при необходимости дублирует задания в чат класса в мессенджере WhatsApp.

3. Во время урока при поступлении вопросов учитель отвечает на них в режиме электронной почты, отслеживает выполнение выданных заданий на образовательной платформе или ведет урок в режиме видеоконференции.
4. Фотографии выполненных работ в тетрадях, файлы с голосовыми ответами, файлы презентации и другие виды работ, в том числе домашние задания, обучающиеся высылают на рабочую электронную почту учителя. Проверив выполненное учеником задание, учитель отправляет результат проверки при необходимости на почту отправителя. Проверяет онлайн-тесты, онлайн самостоятельные и другие виды работ. Выставляет отметку в электронный журнал (дневник) РИС «Образование».
5. Исключение! В пятницу (03.04) педагоги лицея рассылают на электронные почтовые ящики классов файлы с заданием для каждого урока понедельника (06.04) в соответствии с расписанием класса (не меняется).
6. *Обращаю Ваше внимание, что задания указываются и в электронном виде (на образовательной платформе) и в учебнике. Задания в учебнике – это альтернативный вариант, на случай невозможности выйти на образовательную платформу, в случае перегрузки сети Интернет.*
7. Если учащийся заболел, то классный руководитель должен информировать педагогов, преподающих в данном классе.
8. При не выполнении заданий обучающимся, учитель должен информировать об этом классного руководителя. Классный руководитель обязан связаться с родителем (законным представителем) обучающегося, информировать его о сложившейся ситуации, выяснить причины, по которым ребенок не обучается. При дальнейшем продолжении не выполнять задания, выдаваемые учителями, без уважительной причины информировать администрацию лицея.

9. Образовательные платформы, которые будут использоваться в данный период для 1 – 11 классов:
   a. для 5-11-х классов РЭШ – Российская электронная школа (https://resh.edu.ru/). Смотреть объяснение нового материала и решать задания для отработки можно без регистрации. Выполнять контрольных заданий на оценку можно только с регистрацией.
   b. для 5-8 классов ЯКласс (https://www.yaklass.ru/) – необходима регистрация.
   c. для 9-х классов РешуОГЭ (https://oge.sdamgia.ru/) – необходима регистрация.
   d. для 10-11-х классов РешуЕГЭ (https://ege.sdamgia.ru/) – необходима регистрация.
   e. для 9-11-х классов Skype (Скайп) (https://www.skype.com/ru/) – необходима регистрация.
   f. для 5-11 классов английский язык Skyes School (https://edu.skyeng.ru/) – необходима регистрация.

   Просим Вас при необходимости зарегистрировать на указанных образовательных платформах обучающихся Вашего класса (группы). Выходить на них можно как с компьютера, ноутбука, планшета или смартфона.

   Skype может быть установлен как на компьютер (ноутбук), так и на смартфон или планшет.

II. Организация самоподготовки обучающихся (в случае невозможности по объективным техническим причинам организовать применение электронного обучения и дистанционных технологий).

1. Каждый учитель готовит задания, материалы и пояснения для самоподготовки по своему предмету в печатном виде для каждого обучающегося, находящегося на самоподготовке на предстоящую учебную неделю. В понедельник до 9.00 учитель-предметник должен передать эти задания классному руководителю. Задания должны быть подписаны (указать предмет), разбиты по датам и упакованы в файл-конверт. Классный руководитель должен проверить наличие заданий по всем предметам учебного плана, при необходимости связаться с педагогом не предоставившем задание, упаковать в бумажный конверт (конверт можно взять у заместителя директора по УВР Максименковой Н.В.). На конверте должны быть указаны класс и фамилия, имя обучающегося. Конверт необходимо оставить на вахте в понедельник до 10.00.
2. Классный руководитель должен владеть информацией о том, кто будет забирать задания для обучающегося.
3. В следующий понедельник (через неделю) классному руководителю необходимо забрать возвращенный на вахту конверт с выполненными заданиями. Учителя-предметники должны разобрать свои выданные задания в понедельник или вторник.
4. Если учащийся заболел, классный руководитель информирует об этом учителей-предметников.
5. В случае, если обучающемуся необходима консультация или разъяснения, учитель должен ее предоставить. Время и способ проведения консультации решается через

классного руководителя. Каждый вопрос необходимо решать в индивидуальном порядке, исходя из индивидуальных возможностей обучающегося и самого вопроса (затруднения). Допустимы голосовые сообщения – вопросы/ответы. При возникновении непонимания обращаться к заместителю директора по УВР Максименковой Н.В.

Благодарим Вас за понимание и сотрудничество!