

Инструкция для учителя и классного руководителя

Учитель даёт задание по своему предмету сразу на всю неделю через сообщения в ЭлЖур. Кроме того, **задания прикрепляются к каждому уроку в разделе д/з не позднее, чем за 1 день до занятия.**

Учащийся самостоятельно распределяет время между предметами в течение недели.

Учителю необходимо чётко обозначить те задания, которые будут проверяться обязательно на оценку и установить сроки их сдачи.

Учитель находится на связи с учениками и родителями:

учитель 1 смены - с 9.00 до 14 (15).00,

учитель 2 смены - с 13.00 до 18 (19).00

посредством ЭЖ, проводит консультации.

Учитель отвечает на поступающие вопросы не позднее следующего рабочего дня. Возможна систематизация вопросов и направление ответов всей группе (для предупреждения аналогичных вопросов)

В случае возникновения сложных вопросов и конфликтных ситуаций учителя обращаются к администрации.

Мониторинг «присутствия» учащихся на занятиях в рамках организованного дистанционного обучения осуществляется классным руководителем не реже 2-3 раз в неделю при получении на отправленный запрос обратной связи от ученика и/или родителя (законного представителя). Отсутствие учащегося на уроках классный руководитель фиксирует в отчете по посещаемости в электронном журнале с указанием причины отсутствия.

Классный руководитель своевременно информирует (через ЭлЖур) заместителя директора по УВР (**курирующего данную параллель**) об отсутствующих на занятиях учащихся с указанием причины отсутствия.