|  |
| --- |
| **Алгоритм организации работы классного руководителя в период дистанционного обучения учащихся** |

**1**. Информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о расписании и способах обучения с 06.04.2020. Вся актуальная информация доступна на сайте школы  https://noumoroz.klgdschool.ru/

**2**. Накануне учебного дня классный руководитель:

-  отслеживает размещение материалов для урока и заданий учителями-предметниками класса;

-  дублирует информацию: сценарий электронного урока, ссылки на ресурсы, где расположен учебный материал, задания для освоения материала, задания для закрепления материала, задания для текущего контроля (тестирование, творческое задание и т.д.);

-  контролирует количество обучающихся, занимающихся с использованием электронного обучения. При отсутствии обратной связи выясняет причину.  При использовании дистанционных образовательных технологий, если обучающийся класса не присоединился к конференции в установленное время, выясняет причину отсутствия на занятии в режиме онлайн и организует помощь  в решении возникшей проблемы.

**3.** В  случае отсутствия обучающегося на занятии с использованием электронного обучения, классный руководитель должен выяснить причину его отсутствия у родителей (законных представителей). В журнал вносятся сведения об отсутствии обучающегося.

**4**. При возникновении вопросов у  обучающихся вашего класса или их родителей (законных представителей), возникновении проблем, которые вы не можете решить самостоятельно, вам необходимо незамедлительно проинформировать администрацию о возникшей ситуации.