

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЛИЦЕЙ №2»

муниципального образования города Братска

«Рассмотрено»

Научно-методическим советом
МБОУ «Лицей № 2»

«26» марта 2020 г.

Протокол № 4

Председатель

/Н.А. Кучменко/

«Принято»

Педагогическим советом
МБОУ «Лицей № 2»

«27» марта 2020 г.

Протокол № 4

Председатель

/Ю.М. Кулешова/

«Утверждено»

приказом директора
МБОУ «Лицей № 2»

от «27» марта 2020 г.

№ 116

Директор МБОУ «Лицей № 2»

/Ю.М. Кулешова/

**Рабочая инструкция КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
в период дистанционного обучения в МБОУ «Лицей №2»**

1. В связи с переходом на дистанционное обучение проведите подготовку к данной форме обучения в **Вашем** классе:
 - создайте отдельную группу обучающихся Вашего класса;
 - создайте отдельную группу родителей Вашего класса;
 - соберите электронные адреса обучающихся;
 - проведите мониторинг обеспеченности техническим оборудованием в семьях Ваших учеников.
2. Ознакомьте обучающихся за три дня до начала дистанционных занятий со следующей информацией, размещённой в ГЛАВНОЙ новости на официальном сайте МБОУ «Лицей № 2» <http://lyceum2.ru/>:
 - положение о дистанционном обучении;
 - расписание учебных занятий;
 - формы связи с учителем;
 - порядок перехода на дистанционное обучение;
 - кодекс общения в дистанционном режиме.
3. Проведите пробную видеоконференцию с обучающимися Вашего класса до начала четверти в удобное для Вас время.
4. Обратите внимание родителей и обучающихся, что основной платформой организации дистанционного обучения является Дневник.ру <https://dnevnik.ru/>.
5. Осуществляйте ежедневный мониторинг выхода в Дневник.ру учеников и родителей.
6. В случае невыхода ребёнка на дистанционное обучение или отсутствия связи с родителями по установленным каналам следует незамедлительно связаться с родителями для принятия административных мер согласно ст. № 44 «Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся» ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
7. Своевременно реагируйте на сообщения учителей – предметников о проблемах учеников.
8. В случае внештатных ситуаций по учебной деятельности незамедлительно информируйте заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе.
9. При наличии проблем технического характера – обращайтесь к инженеру программисту лицея В.М. Михайлову maindor@yandex.ru