

Инструкция для классного руководителя

1. Ежедневно (в пятницу) выкладывать в группе класса расписание занятий на следующую неделю.
2. Ежедневно отслеживать посещаемость, успеваемость, заболеваемость детей (включая COVID-19).
3. Ежедневно формировать сведения о текущих оценках и посылать личным сообщением обучающимся.
4. Осуществлять мониторинг взаимодействия учащихся класса с учителями-предметниками.
5. Ежедневно проводить мониторинг обучающихся, не имеющих возможность получения дистанционного обучения.
6. Обеспечивать взаимодействие с обучающимися и семьями «группы риска».
7. Ежедневно проводить классные часы.
8. Обеспечивать реализацию плана воспитательной программы класса в онлайн-формате.
9. Ежедневно проводить родительские собрания.
10. Участвовать в деятельности методических объединений, других формах методической работы, принятых в ОО.
11. Ежедневно отправлять отчёт классного руководителя (в понедельник до 9.00 часов)

Обо всех внештатных ситуациях сообщать администратору (директору).