

**Инструкция для классного руководителя при обучении
по образовательным программам начального, основного и среднего общего
образования с применением электронного обучения
и дистанционных образовательных технологий**

1. Сформировать базу данных обучающихся и (или) родителей (законных представителей) с адресами электронной почты.
2. Осуществить мониторинг необходимого технического обеспечения обучающихся для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (наличие компьютера-ноутбука-планшета-телефона с выходом в интернет).
3. Создать группы WhatsApp учащихся и родителей (законных представителей) класса.
4. Довести до сведения учащихся класса и (или) родителей (законных представителей) адреса электронной почты всех учителей – предметников.
5. Организовать информирование родителей (законных представителей) и обучающихся о формах и сроках дистанционного обучения с оформлением заявлений от родителей (законных представителей).
6. Организовать информирование родителей (законных представителей) о возможности организации продуктивного досуга детей с использованием цифровых просветительских ресурсов.
7. Осуществляет контроль взаимодействия всех учащихся класса с учителями-предметниками.
8. **В группе WhatsApp учащихся:**
 1. Классный руководитель выкладывает расписание на день.
 2. Не реже одного раза в два дня (в 5-6 классах чаще) проводит «часы общения» с учащимися класса. Проводит внеурочные мероприятия для формирования учебной мотивации обучающихся, поддержки и формирования учебной самостоятельности.
9. **В группу WhatsApp родителей:**
 1. Классный руководитель выкладывает расписание на день.
 2. Принимает сообщение от родителей о заболевших детях.
 3. Сообщает о выполнении дистанционных заданий

Классный руководитель проводит разъяснение по организации дистанционного обучения.