

Порядок работы школы в режиме дистанционного обучения

Время	Мероприятие	Привлекаемые сотрудники	Примечание
9.00	Прибытие на рабочее место дежурного администратора	Заместители директора	
9.30-10.00	Выдача заданий учителями предметниками согласно расписания занятий.	Учителя предметники.	Учителя предметники выдают задания в электронном виде согласно расписания на текущий день
10.00 - 13.00	Контроль выхода обучающихся в сеть и начала работы на платформе. Контроль выполнения заданий, оказание консультационной помощи по выполнению заданий.	Учителя предметники, классные руководители.	Учителя предметники находятся на рабочих местах.(удаленно) При необходимости проведения консультации осуществляется связь с помощью сети интернет (онлайн общение в сети скайп, сообщение на почту). Классные руководители контролируют подключение обучающихся к платформе.
13.00-13.30	Заполнение электронных журналов согласно календарно тематического планирования.	Учителя предметники	Заполняют электронные журналы, если есть результаты, выставляют оценки.
13.30-14.00	Сбор статистических данных по выполненным работам	Классные руководители	Классные руководители собирают данные по посещаемости выясняют причины отсутствия на платформе.
14.00-14.30	Подготовка и сдача отчетности по выполненным работам	Заместители директора	Завучи собирают информацию по отсутствующим по параллелям
14.30-15.00	Отчет по всем параллелям	Заместители директора	Собирает информацию по всей школе
15.00	Ежедневный мониторинг сведений по посещаемости и выполнению заданий	Заместители директора	Сводные таблицы по итогам дня