

Порядок работы с учащимися, пропустившими уроки по болезни

(доводится классными руководителями также до сведения учеников и их родителей/законных представителей)

Сроки	Действия педагогических работников	
	Учитель-предметник	Классный руководитель
<p>В течение первой недели после болезни учащегося (например, если ученик вышел в четверг, то первой является неделя до следующей за ним среды включительно)</p>	<p>На первом уроке по преподаваемому предмету после выхода ученика после болезни:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. При проверке домашних работ, выполненных учеником самостоятельно (это важно установить) за время болезни, выставляются оценки: «отлично» - без согласования с учеником; «хорошо» и «удовлетворительно» - по согласованию с учеником. 2. За работу на уроке выставляются оценки: «отлично» - без согласования с учеником; «хорошо» и «удовлетворительно» - по согласованию с учеником. 3. К/Р или С/Р пишутся учеником по желанию. При их проверке выставляются оценки: «отлично» - без согласования с учеником; «хорошо» и «удовлетворительно» - по согласованию с учеником. 4. Оценки «неудовлетворительно» не выставляются за любой вид работы ученика. 	<p>При контроле оценок, выставленных учителем ученику на первом уроке после болезни (при их наличии в журнале), на основе информации, запрошенной и у учителя, и у ученика (!), удостоверяется, что они выставлены в соответствии с требованиями, описанными в колонке «учитель-предметник».</p>
	<p>После первого урока по преподаваемому предмету после болезни учащегося:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выясняет с учеником необходимость проведения для него консультаций по непонятым вопросам пропущенного материала. 2. При необходимости назначает время и место проведения консультаций (не более 2 по предмету). ВАЖНО: при наличии консультаций по двум и более предметам учитель учитывает время и место уже согласованных консультаций по другим предметам. 3. В тот же день доводит информацию о времени и месте назначенных консультаций до родителей ученика и классного руководителя (в копии рассылки) в форме сообщения посредством корпоративной электронной почты с просьбой подтвердить получение информации ответным сообщением. 4. Проводит назначенные консультации. 5. В случае посещения/непосещения назначенных консультаций доводит информацию до родителей ученика и классного руководителя (в копии рассылки) в тот же день в форме сообщения посредством корпоративной электронной почты с просьбой подтвердить получение информации ответным сообщением. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. При назначении учителем места и времени проведения консультации на основании информации, полученной в сообщении от учителя посредством корпоративной электронной почты, удостоверяется, что эта информация получена учеником и его родителями. 2. При назначении консультаций по двум и более предметам контролирует согласованность выбора места и времени консультаций. 3. В случае отсутствия подтверждения со стороны родителей получения информации о времени и месте проведения консультаций, выясняет причину и обеспечивает ознакомление родителей через звонок или сообщение в мессенджерах. 4. На основании информации о посещении/непосещении консультаций, полученной в сообщении от учителя посредством корпоративной электронной почты, удостоверяется, что эта информация получена родителями ученика.
	<p>На втором и последующих уроках:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценки за домашнюю работу и за работу на уроке выставляются в обычном режиме. 2. К/Р или С/Р пишутся учеником по желанию. При их проверке выставляются оценки: «отлично» - без согласования с учеником; «хорошо» и «удовлетворительно» - по согласованию с учеником. 	<p>При контроле оценок, выставленных учителем ученику за К/Р и С/Р на втором и последующем уроках после болезни (при их наличии в журнале), на основе информации, запрошенной и у учителя, и у ученика (!), удостоверяется, что они выставлены в соответствии с требованиями, описанными в колонке «учитель-предметник».</p>
<p>В течение второй недели после болезни учащегося</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оценки за все виды работ выставляются в обычном режиме. 2. Назначает время и место написания обязательных К/Р и С/Р, не выполненных учеником за время болезни и первой недели после выхода после болезни, с учетом уже назначенных по другим предметам. 3. Доводит информацию до родителей ученика и классного руководителя (в копии рассылки) в форме сообщения посредством корпоративной электронной почты с просьбой подтвердить получение информации ответным сообщением 4. При проведении К/Р и С/Р предоставляет ученику вариант, аналогичный написанному классом, но не использовавшийся ранее. 5. Оценки, полученные учеником по итогам проверки К/Р и С/Р, выставляются в обычном режиме. 	<p>При назначении учителем-предметником места и времени написания обязательных К/Р и С/Р, не выполненных учеником за время болезни и первой недели после выхода после болезни:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контролирует согласованность выбора места и времени написания пропущенных работ; - на основании информации, полученной в сообщении от учителя посредством корпоративной электронной почты, удостоверяется, что эта информация получена учеником и его родителями.