

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 77 г. Сочи  
имени Щербакова Сергея Николаевича

**Памятка для учителя по работе с обучающимися, не имеющими ТСО**

**Учителю-предметнику:**

- Разработать уроки с объяснением нового материала, заданиями на закрепление, памятками, алгоритмами, инструкциями, эталонами проверки самостоятельной работы, домашним заданием. Количество уроков должно соответствовать расписанию.
- В понедельник до 09:00 – 1 смены, до 12:00 – 2 смены положить материалы в папку ребенка, в тот файл, который закреплен за вашим предметом. Папки подготовлены и размещены на 1 этаже.
- В четверг до 09:00 и 12:00 разместить в папки обучающихся материалы на четверг, пятницу, субботу согласно расписанию.
- Каждую пятницу и вторник (начиная со второй учебной недели) забирать из папки выполненные задания, которые будут размещены здесь родителями.
- Проверять тетради с выполненными работами в течение следующих 2-х дней, выставить оценки в журнал и передать родителям через папку ученика (т.е. если вы взяли тетрадь на проверку в пятницу, то в понедельник вы кладете проверенную тетрадь вместе с материалами к урокам).
- При необходимости проводить консультирование родителей и детей через доступные средства связи.

**Классному руководителю:**

- Провести мониторинг наличия ТСО у обучающихся класса.
- Довести до родителей (законных представителей) таких детей алгоритм обучения.
- Создать папку на свой класс (для обмена с родителями). Папка должна содержать нужное количество файлов (количество предметов по учебному плану). Каждый файл должен иметь бирку с названием предмета. В файлы учителя будут вкладывать материалы к уроку и проверенные тетради, поэтому должны быть прочные.
- В понедельник 8:30 (1 смена) и 12:00 (2 смена) папка должна лежать на 1 этаже. Учителя-предметники положат в свои файлы материалы.

- В течение дня с 09:00 до 18:00 родители должны прийти в школу и забрать материалы из папки, предъявив документ, удостоверяющий личность и расписавшись в Журнале учета.
- В четверг в то же время учителя – предметники должны положить в папку необходимые материалы для дальнейшего обучения.
- В течение вторника и пятницы учителя забирают тетради из папки и проверяют их, выставляют оценки и возвращают тетради родителям, положив в папку.
- Проводить контроль за обменом между педагогами и родителями материалами к уроку и выполненными заданиями.
- Контролировать процесс обучения детей через электронный журнал и беседы с учителями-предметниками.
- Ставить в известность заместителя директора по УВР обо всех сбоях учебного процесса.