

**Памятка для классного руководителя, педагога (учителя – предметника) Школы по обучению в условиях реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ**

1. Классный руководитель собирает информацию об электронных адресах обучающихся и/или их родителей (законных представителей).
2. Классный руководитель предоставляет обучающимся и/или их родителям (законным представителям) ссылки педагогов (учителей-предметников) на соответствующий (выбранный педагогом (учителем-предметником) образовательный ресурс (платформу).
3. Педагоги (учителя-предметники) накануне проведения урока по расписанию занятий в соответствующем классе (предыдущий день до 15.00 часов) предоставляют информацию о теме урока, параграфе, разделе, домашнем задании классному руководителю.
4. Классный руководитель заполняет таблицу для своего класса по форме:

Учебный предмет	Учебная платформа	Теоретический материал (тема, раздел, параграф)	Практикум (материал для закрепления на уроке)	Домашнее задание

5. Классный руководитель направляет заполненную таблицу на электронные адреса обучающихся и/или их родителей (законных представителей) до 18.00 часов.
6. Классный руководитель, педагог (учитель-предметник) получают выполненные обучающимися в ходе урока задания по электронной почте, в чат класса – по окончании урока; домашние задания - по мере их выполнения, но не позднее 20-00 часов в день проведения урока.
7. Педагог (учитель-предметник) осуществляет проверку и оценивание, выставление отметок в электронный и бумажный журналы: текущие отметки - в день проведения урока не позднее 15.00 часов; отметки за выполненные самостоятельные и контрольные работы - не позднее 18.00 часов дня, следующего за днем проведения самостоятельных и (или) контрольных работ.