Алгоритм работы классного руководителя

1. Информирует обучающихся и родителей о расписании и электронных адресах учителей-предметников.
2. Информирует об учебных и оцениваемых материалах на сайте гимназии.
3. Получает от учителей-предметников формы с результатами оцениваемых работ.
4. Формирует отчёт (приложение 1) и сдаёт курирующему заместителю директора к понедельнику следующей недели.
5. Информирует каждого родителя (индивидуально) о результатах обучения его ребёнка не позднее понедельника следующей недели (приложение 2).

Приложение 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. классного руководителя | |  | | |  |  |
| Класс | |  | | |  |  |
| Период | |  | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Ф.И.О. учащегося | Русский язык | Алгебра | Геометрия |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. учащегося | |  |
| Класс | |  |
| Ф.И.О. классного руководителя | |  |
| Период | |  |
|  |  |  |
| № п/п | Предмет | Отметки за неделю |
| 1 | Русский язык | 3,4,3,… |
| 2 | Математика | 5,4,… |
| 3 |  |  |