



Департамент образования города Москвы
Юго-Западное окружное управление образования
Государственное образовательное учреждение Лицей «Вторая
школа»

119333, Москва, ул. Фотиевой, 18. Тел./факс (499) 137-17-69, 137-69-31 www.sch2.ru



«Утверждаю»

Директор Лицея «Вторая школа»

В.Ф.Овчинников

Должностная инструкция классного руководителя по работы в электронном журнале

Статус пользователя в системе – классный руководитель

Предоставляет:

- реквизиты доступа к системе <http://new.mcko.ru> родителям и ученикам при работе с учащимися:

Координирует:

- работу учащихся своего класса над созданием собственных портфолио;

Контролирует:

- текущую успеваемость и посещаемость обучающихся посредством подготовки отчета через Систему;

Прогнозирует:

- итоговые результаты обучающегося через процедуру составления отчетов Системы;

Консультирует:

- учащихся при создании собственных портфолио в Системе;

Участвует:

- в создании каталога ресурсов образовательного учреждения и хранилища школьных документов, размещенных в Системе и необходимых в воспитательном процессе;
- в работе школьного форума (в случае необходимости), доступного в Системе;

Проводит:

- деление класса на подгруппы в Системе;
- разъяснительную беседу с учащимися о Системе;

при работе с учителями, преподающими в классе, закрепленном за педагогом:

Контролирует:

- еженедельно классный электронный журнал в Системе на предмет полноты и соответствия информации, в случае обнаружения разногласия, корректирует информацию и доводит до сведения администрации школы;
- при работе с родителями:

Консультирует:

- родителей о ходе образования ребенка через электронный дневник Системы;
- родителей по работе с Системой;

Осуществляет

- связь родителей и администратора Системы в школе;

при работе с документами

Осуществляет:

- ведение личных дел учащихся в Системе;
 - ведение электронного классного журнала Системы для информирования пользователей о проведенных классных мероприятиях.
- при взаимодействии со службами образовательного учреждения

Готовит:

- необходимую информацию по классу и отдельным учащимся посредством процедур составления отчетов из Системы.

С должностной инструкцией ознакомлен:

Класс	ФИО	Подпись
7а	Клюева М.Б.	
7б	Ткачук Ю.Б.	
7в	Волчкевич М.А.	
8а	Андрианова О.П.	
8б	Коледа Т.А.	
8в	Воробьева Н.В.	
8г	Балабанов А.И.	
9а	Алексеев А.И.	
9б	Еселева Г.И.	
9в	Бочкарева ЕЭ.	

9г	Хворостыюк Т.С.	
10а	Васянин С.И.	
10б	Петрова Г.Н.	
10в	Кривякова Т.Ю.	
10г	Колякина С.Н.	
11а	Лепская И.А.	
11б	Бушин С.В.	
11в	Перлов Л.Е.	
11г	Супрун А.М.	