АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школы № 34» г. Воркуты

«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛÖН МУНИЦИПАЛЬНÖЙ ЮКÖИСА АДМИНИСТРАЦИЯ

«34 №-а шöр учреждение» Воркута карса Муниципальнöй велöдан учреждение 169936, Республика Коми, г. Воркута, пгт. Заполярный, ул. Твардовского, д. 4 Тел.:(82151) 7-12-00

ПРИНЯТА

на Педагогическом совете Протокол № 1от 31.08.2018

СОГЛАСОВАНА

на Управляющем совете Протокол № 1 от 28.08.2018

РАССМРТРЕНА

на Совета учащихся Протокол №1 от 28.08.2018



Инструкция

по ведению электронных журналов учета учебной деятельности МОУ «Средняя общеобразовательная школа №34» г. Воркуты в государственной информационной системе РК «Электронное образование»

1. Общие положения

- 1.1. Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, и ведение его обязательно для каждого учителя и классного руководителя.
- 1.2. Электронным классным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней.
- 1.3. Электронный классный журнал служит для решения задач, описанных в п.2 настоящей Инструкции.
- 1.4. Настоящая Инструкция определяет понятия, цели, требования, организацию и работу электронного классного журнала общеобразовательного учреждения.
 - 1.5. Электронный журнал должен поддерживаться в актуальном состоянии.
- 1.6. Пользователями электронного журнала являются: администрация школы, учителя, классные руководители, ученики и родители.
 - 1.7. Электронный журнал является частью Информационной системы школы.

2. Задачи, решаемые электронным классным журналом

- 2.1. Предоставление разноаспектной информации об учебном процессе и его участниках, а также средств мониторинга качества общего образования для различных заинтересованных сторон.
- 2.2. Создание условий для обмена опытом, дистанционного обучения и повышения квалификации.
 - 2.3. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.
- 2.4. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства.
- 2.5. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала по всем предметам в любое время с любого устройства с выходом в сеть Интернет.
 - 2.6. Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации.
- 2.7. Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости и посещаемости их детей.
- 2.8. Контроль выполнения образовательных программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год.

3. Правила и порядок работы с электронным классным журналом

- 3.1. Все записи в журнале вносятся на русском языке.
- 3.2. Журнал заполняется учителем в день проведения урока.
- 3.3. В журнале подлежит фиксации только то количество уроков, которое соответствует учебному плану и подлежит оплате. Заполнение журналов заранее допускается, а именно: темы уроков, домашнее задание, тип задания.
- 3.4. Учитель-предметник обязан отметить «ОТ», «УП» «НП», «ОП» или «Б» на странице предмета всех учащихся отсутствующих на уроке.
- 3.5. Ежедневно классным руководителем заполняется сводная страница «Посещаемость». Для учащихся, которые пропустили уроки по приказу директора, выставляется «УП».
- 3.6. Итоги о количестве дней и уроков, пропущенных каждым обучающимся и классом в целом за четверть (полугодие) и учебный год, автоматически сводятся на страницу «Сводная ведомость учета посещаемости», а также в «Отчет о посещаемости класса».
- 3.7. Все изменения в списочном составе учащихся в журнале (выбытие, прибытие) вносит только системный администратор после ознакомления с необходимым документом (приказом по школе, подтверждающим выбытие или прибытие).
- 3.8. Для детей, находящихся на индивидуальном обучении на дому, ведется специальный бумажный классный журнал. Ученики, получающие данную форму образования, оцениваются по всем предметам, которые определены в их индивидуальном учебном плане. Учителя-предметники, осуществляющие индивидуальное обучение на дому, выставляют отметки (текущие) только в специально заведенном журнале. Эти же учителя в конце зачетного периода (четверти, полугодия, года) выставляют в электронный классный журнал только итоговые отметки.
- 3.9. Страница «Общие сведения об обучающихся» заполняется администратором на основании данных личных дел учащихся, оперативной и полной информации о месте работы родителей, домашнем адресе обучающихся (месте фактического проживания) и т.д. согласно письменного согласия об обработке персональных данных учащегося и родителей учащихся.
- 3.10. По итогам четверти, полугодия, года, государственной итоговой аттестации выпускников учителями-предметниками вносятся соответствующие оценки, которые ав-

томатически сводятся на страницу «Итоги успеваемости класса за учебный период». На данной странице фиксируются четвертные, полугодовые, годовые, экзаменационные, итоговые оценки.

- 3.11. По окончании учебного года классный руководитель в распечатанном электронном журнале на странице «Итоги успеваемости класса за учебный период» против фамилии каждого ученика делает одну из следующих записей:
 - перевести в 7 класс, протокол от _ № _;
 - условно перевести в 7 класс, протокол от _ № _;
- перевести в 7 класс и наградить похвальным листом «За отличные успехи в учении», протокол от $_{}$ № $_{}$;
 - оставить на второй год, протокол от _ № _;
 - считать выбывшим(ей) в МБОУ СОШ№ приказ от № ;
- завершившим(ей) обучение по образовательным программам ООО 9 классов и успешно прошедшим(ей) государственную итоговую аттестацию, протокол от _ № _;
- считать окончившим(ей) 9 классов, наградить похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», протокол от _ № _;
 - окончившим(ей) 9 классов, выдать аттестат с отличием, протокол от _ № _;
 - окончившим(ей) 11 классов, протокол от _ № _;
- окончившим(ей) 11 классов, наградить похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», протокол от $_{\sim}$ № _;
 - считать окончившим (ей) 11 классов, наградить медалью, протокол от _ № _;
- выдать справку о прослушивании курса среднего общего образования, протокол от $_$ $N_{\underline{0}}$.
- 3.12. Директор общеобразовательного учреждения и заместитель директора по УР обеспечивают хранение распечатанных классных журналов и систематически осуществляют контроль за правильностью их заполнения.
- 3.13. Результаты проверки журналов заместителем директора школы необходимо отражать в аналитической справке либо диагностической карте, на основании которых директор школы по мере необходимости издает приказ по содержанию данной проверки.
- 3.14. После проверки журналов в конце учебного года заместитель директора на титульном листе распечатанного классного журнала производит запись: *«Журнал проверен и принят для сдачи в архив. Дата. Подпись заместителя директора»*.

- 3.15. После выставления итоговых отметок за четверть, полугодие, год системный администратор закрывает для редактирования данный вид отметок. При обнаружении ошибки в выставлении итоговых отметок за четверть, полугодие, год учитель-предметник обращается к системному администратору для произведения корректировки отметок с обязательным письменным объяснением учителя-предметника и причинах неверного выставления отметки. После чего отметка исправляется, а на объяснительной учителя-предметника делается запись, например: «Отметка Иванову Петру за І четверть исправлена на «4» (хорошо)», далее подпись учителя, директора и печать учреждения.
- 3.16. Исправление отметок допускается только по разрешению директора школы после объяснения учителя (классного руководителя), представленного в письменном виде.

4. Ведение страниц электронного классного журнала

- 4.1. В клетках для отметок учитель имеет право вносить только один из следующих символов: 2, 3, 4, 5. Допускается выставление точек на срок не более недели (в случае непосещения школы по уважительной причине или по причине болезни недели с момента возвращения в школу) до отработки соответствующей темы обучающимся.
- 4.2. Отметка «2» («не аттестован») может быть выставлена только в случае отсутствия трех текущих отметок, пропуска учащимися более 50% учебного времени или при средней отметке за четверть меньше 2.5 при согласовании с заместителем директора по УР.
- 4.3. Для оценивания достижений учащихся при проведении элективных курсов используется система: «зачет незачет».
- 4.4. Учитель должен продумывать систему опроса обучающихся, используя принцип дифференциации. В течение каждого урока следует оценивать уровень полученных знаний не менее чем у 45-50 % обучающихся.
- 4.5. В случае оценивания знаний обучающегося на «2» («неудовлетворительно»), учитель обязан опросить его в течении двух следующих уроков.
- 4.6. Не допускается выставление неудовлетворительных отметок на первых двух уроках в I четверти.
- 4.7. Не допускается выставление первой неудовлетворительной оценки по предмету после длительного отсутствия учащихся (пропуск трех и более уроков), после каникул, так как это сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению.

- 4.8. В случае проведения тематического контроля знаний обязательно выставление оценок у всех учащихся в день проведения зачёта, контрольной работы, сочинения, изложения, контрольного списывания, практической работы, лабораторной работы и других форм промежуточной аттестации школьников.
- 4.9. При выставлении оценок за самостоятельные работы необходимо учитывать следующие подходы:
- если самостоятельная работа носит обучающий характер, проводится с целью проверки усвоения нового материала и по времени занимает часть урока, учитель не фиксирует запись о ее проведении в теме урока и имеет право не выставлять оценки обучающимся всего класса;
- если самостоятельная работа контролирующего характера, ее проведение фиксируется в теме урока или рядом с указанной темой урока, оценки за данный вид самостоятельной работы оценки выставляются всем без исключения обучающимся.
- 4.10. При проведении тематического учета учитель-предметник должен правильно назначать «Тип задания», т.е. если тема урока была *«Контрольная работа ...»*, значит, в типе задания не может быть указано *«Ответ на уроке»*.
- 4.11. Рекомендуется установить следующие сроки выставления оценок за письменные работы:
- контрольные диктанты, контрольные работы, практические, лабораторные работы, тесты, зачеты во 2-11 классах по всем предметам учебного плана к следующему уроку, а при большом количестве работ через один урок;
- изложения и сочинения в начальных классах, во 2-9-х классах не позже, чем через 3 дня;
- сочинения в 10, 11-х классах в течение 5 дней после их проведения, а при большом количестве работ в течение 10 дней.
- 4.12. Отметки за устные и письменные ответы выставляются в колонки «Домашняя работа» или «Задания» (с указанием соответствующего типа задания).
- 4.13. За каждый урок в колонке «Задания» может быть указано от 2-х до 4-х типов заданий с необязательным выставление отметок по каждому из них.
- 4.14. В случае предусмотренного урока с записью «Анализ контрольной работы», «Коррекция знаний» и т.п. обязательно ставится отметка за отработку «2» за тематический контроль.

- 4.15. При одночасовой недельной нагрузке по предмету аттестация проводится по полугодиям.
- 4.16. При выставлении итоговых оценок за четверть, полугодие учитель должен руководствоваться следующим:
- а) необходимым (обязательным, но не достаточным!) основанием для аттестации учащихся за четверть, полугодие является наличие не менее:
 - 3-х оценок при нагрузке 1 час в неделю;
 - 5-и оценок при нагрузке 2 часа в неделю;
 - 7-и оценок при нагрузке 3 и более часов в неделю.
- б) Итоговые отметки учащихся за четверть должны быть обоснованы следующим образом:

Средний балл	Отметка
2-2.4	«2»
2.5-3.4	«3»
3.5-4.4	« 4 »
4.5-5	«5»

- 4.17. Итоговые отметки за четверть, год выставляются в соответствующей графе «Отметки за период».
- 4.18. Количество часов по каждой теме должно соответствовать утвержденному календарно-тематическому планированию и программе по предмету.
- 4.19. Тема урока вносится в соответствии с утвержденным календарно--- тематическим планированием.
- 4.20. Запрещается в графе «Тема урока» вносить запись, не раскрывающую его целей, отличающуюся однообразием формулировок, подменять тему формой или видом работы, например, «Решение уравнений» или «Роман Толстого «Война и мир».
- 4.21. В журнале указываются не только темы уроков, но и темы контрольных, самостоятельных, практических работ, лабораторных опытов и других видов работ практической части без сокращений:

Например:

- Самостоятельная работа №1 по теме «Сложение и вычитание трехзначных чисел»;
 - Практическая работа №1 по теме «Размещение топливных баз»;

- Контрольный диктант №1 по теме «Сложное предложение»;
- Лабораторная работа №1 по теме «Определение доброкачественности пищи»;
- Лабораторный опыт №1 по теме «Оксиды»
- Проект №1 по теме «Моя семья»;
- Зачёт №1 по теме «»;
- *u m.∂*.
- 4.22. Не допускаются записи вида: «Контрольная работа №1», «Практическая работа №2», «ПРАК.Р №5», «Л.р.№6», «ПР.Р №7», «Л.О.№1», ПР №1:» и т.п. (т.е. без указания конкретной темы, с лишними знаками и сокращениями).
- 4.23. При записи тем «Повторение...», «Решение задач...» и т. д. обязательно указывается конкретная тема: «Повторение по теме ...», «Решение задач по теме ...» и m.d.
- 4.24. Оценки за практические работы выставляются всем присутствующим учащимся. Наличие неудовлетворительной отметки за данный вид работ недопустим.
- 4.25. При проведении лабораторных и практических работ, составляющих часть урока, рекомендуется сначала записать тему урока, а затем тему практической части.

Например:

- «Ткани. Лабораторная работа №3 по теме «Рассматривание под микроскопом готовых микропрепаратов различных растительных тканей».
- 4.26. При отсутствии обучающегося в школе в день проведения работы, практическая часть должна быть отработана и оценена в течение недели после (см. п.4.1).
- 4.27. Особое внимание следует обратить на специфику записей уроков по следующим предметам:
- Литература: отметки за творческие работы (классные, домашние сочинения и др.) выставляются на той странице, где этот вид работы записан (в графе, соответствующей дате записи урока; отметки за задание «Чтение стихотворения наизусть» в день ответа на уроке).
- Иностранный язык: все записи ведутся на русском языке, кроме разделов грамматики, которые трудно перевести на русский язык.
- 4.28. Инструктаж по технике безопасности по химии, физике, информатике, физическому воспитанию вносится в графу «Тема урока» в следующем виде: *«Инструктаже по ТБ»*.

- 4.29. Учитель своевременно, систематически заносит в ЭЖ информацию о домашнем задании для учащихся, не позднее 15.00 текущего дня.
- 4.30. Актированный день не является днем отдыха, а является днем самообразования учащихся. Самостоятельная деятельность учащихся в актированные дни может быть оценена учителями только в случае достижения учащимися положительных результатов.
- 4.31. В актированный день учитель заносит в ЭЖ информацию о задании для учащихся на урок не позднее 10.00 текущего дня. В графе «Домашнее задание на следующее занятие» необходимо указать сайт, блог или прикрепить файл, где можно ознакомиться с материалом урока, предлагается задание для самостоятельного выполнения. Возможна также рассылка задания на урок в актированный день почтой ГИС ЭО.
- 4.30. Домашнее задание в обязательном порядке должно быть назначено на каждом уроке вне зависимости от вида и типа урока. При отсутствии фактического домашнего задания в соответствующей графе ставится «Не задано».
 - 4.31. Домашнее задание вносится на следующий урок после «текущего».
- 4.32. В графе «Домашнее задание на следующее занятие» указывается место материала в учебнике, вносится содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы. Например, «повторить», «составить план, таблицу», «вопросы»; «выучить наизусть»; «ответить на вопросы» и т.д., кроме того, при изучении ряда дисциплин домашние задания носят творческий характер (сделать рисунки, написать сочинение и т.п.). Тогда в графе «Домашнее задание на следующее занятие» вносится творческое задание и указывается характер задания. Задания должны быть разнообразные, не однотипные, не допускается просто «прочитать параграф», «пересказать параграф» и т.д. Можно вносить индивидуальные задания.
- 4.33. Допускаются следующие сокращения в записи домашнего задания: стр. (страница), п. (пункт), КР (контрольная работа), СР (самостоятельная работа), ЛР (лабораторная работа), упр. (упражнение), Т (тетрадь на печатной основе), уч. или уч-к (учебник).
- 4.34. Допускается использование в записи домашнего задания символов: § (параграф), № (номер).
 - 4.35. Запись домашнего задания начинается с заглавной буквы;

- 4.36. Для соблюдения единых требований к записи домашнего задания учительпредметник обязан вносить записи согласно следующих образцов:
 - § 1, выучить правило, выполнить письменно упражнение 4 на странице 34
 - Параграф 1, **выучить** правило, выполнить письменно упр. 4 на стр. 34
 - § 1 **выучить** правило, **выполнить** письменно упр. 4 на с. 34
 - $\Pi.18$ выучить теорему, N_2 4 (a, б), 6, 7 выполнить письменно.
- § 1 **подготовить** пересказ п.2, **составить** план п.4, **ответить** устно на вопросы 1-3 рубрики «**Думаем, размышляем...».**
- § 1 **выучить** понятия. Выполнить индивидуальное задание (см. прикреплённый документ).
- Параграф 1 **выучить** понятия. Выполнить индивидуальное задание (см. «Подробности для учеников»).
- https://resh.edu.ru/subject/lesson/2047/main/ npoumu по ссылке и посмотреть видео фильм, выполнить письменно задания на этой же странице и переслать ответы электронным письмом.
- **Подготовить** сообщение на тему «...». **Подобрать** к материалу сообщения фоторяд
 - *u m.∂*.
- 4.37. В конце четверти, полугодия, учебного года на странице «Темы уроков и задания» в разделе «Домашнее задание к текущему уроку» (строка последнего урока) вносится только информация о прохождении практической и теоретической части программы согласно следующим образцов:
- По плану -32 ч, дано -32 ч. KP по плану -2, дано -2. Проекты по плану -2, дано -2. Диктанты по плану -4, дано -4. Изложения по плану -4, дано -4. Сочинения по плану -3, дано -3. Контрольное списывание по плану -1, дано -1. JP по плану -3, дано -3. JP по плану -3, дано -3.
- 4.38. Государственные программы должны быть выполнены по всем предметам учебного плана.