

ИНСТРУКЦИЯ

по ведению электронного журнала успеваемости

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция о ведении электронного журнала успеваемости (далее – Инструкция) разработана на основании действующего законодательства РФ, нормативно-правовых актов образовательной организации.

1.2. Электронным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа и работы с ней.

1.3. Инструкция устанавливает единые требования по ведению электронного журнала в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7».

1.4. Электронный журнал является учебно-педагогической документацией школы, реализующей общеобразовательные программы.

1.5. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя, классного руководителя, педагога дополнительного образования.

1.6. Информация, хранящаяся в базе данных электронного журнала, должна находиться в актуальном состоянии.

2. Задачи, решаемые электронным журналом

2.1. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.

2.2. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями.

2.3. Оперативный доступ к оценкам, за весь период ведения журнала по всем предметам в любое время, для всех субъектов образовательных отношений с определенными правами доступа.

2.4. Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7».

2.5. Своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам успеваемости и посещаемости их детей.

2.6. Контроль выполнения образовательных программ на текущий учебный год.

3. Правила и порядок работы с электронным журналом

3.1. Функционирование информационной системы ведения электронных журналов успеваемости обеспечивает ответственный администратор информационной системы, назначаемый приказом директора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7».

3.2. Пользователи получают реквизиты доступа к электронному журналу в следующем порядке:

а) учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у ответственного администратора информационной системы;

б) родители и учащиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.

3.3. Классные руководители следят за достоверностью данных об учащихся и их родителях в соответствии с инструкцией.

3.4. Учителя-предметники обязаны своевременно заносить в электронный журнал тему, изученную на уроке, и задания на дом. Внесение информации о проведенном уроке, занятии и об отсутствующих должны производиться по факту в день проведения. При отсутствии подключения к сети Интернет, информация о занятии должна вводиться не позднее, чем за 1 день после проведения урока, занятия.

3.5. При проведении сдвоенных уроков делается запись темы каждого урока.

3.6. Все записи по всем учебным предметам должны вестись на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий, уроков с использованием информационных технологий и видеоуроков, например, «Практическая работа № 5 «Размещение топливных баз», «Контрольный диктант по теме «Сложное предложение», «Лабораторная работа № 1 «Определение доброкачественности пищи» и т.п.

3.7. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования заполняют темы уроков, занятий в соответствии с календарно-тематическим планированием, указывают виды работ, за которые учащийся получают оценку.

3.8. Количество часов по каждой теме должно соответствовать календарно-тематическому планированию и программе учебного предмета. В случае отмены занятий по уважительной причине (карантин, морозы и т.д), совпадения расписания уроков с праздничными днями учитель-предметник вправе объединить темы уроков, уплотнить учебный материал.

3.9. В клетках для выставления отметок учителю можно выставить одну оценку «2», «3», «4», «5», через косую черту оценки за контрольный диктант с грамматическим заданием (4/4; 5/3), или дробную оценку за разные виды работ.

3.10. В случае проведения тематического учёта знаний оценки у всех обучающихся выставляются в день проведения зачёта, тематической контрольной работы, сочинения и других форм контроля школьников (в том числе и отсутствующих в день проведения занятия).

3.11. Учителя - предметники в случае выставления ошибочной отметки или передачи материала учащимися имеют возможность изменить ранее выставленную оценку «Через две недели» (оценку можно редактировать в течение двух недель после даты проведения урока). Информация об изменении оценки фиксируется в комментариях.

3.12. Не рекомендуется выставлять неудовлетворительные оценки в первые уроки после длительного отсутствия обучающихся (3-х и более уроков), так как это сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

3.13. В графе «Домашнее задание к следующему уроку» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы, необходимо уделять внимание дифференциации домашних заданий. Внесение в журнал информации о домашнем задании должно производиться в день проведения занятия. Задание должно вноситься в журнал не позднее, чем через три часа после окончания всех занятий данных обучающихся.

3.14. Рекомендуется заранее размещать задания, чтобы у учащихся была возможность заблаговременно планировать свое время.

3.15. Учителя-предметники регистрируют в электронном журнале факт проведения вводного инструктажа с учащимися на первом уроке и повторного инструктажа в начале второго полугодия или третьей четверти.

3.16. Учителя-предметники обязаны соблюдать специфику записей уроков по следующим учебным предметам:

литература:

- уроки развития речи следует обозначать с помощью сокращения: «Р.р.»;
- оценки за сочинение следует выставлять в одной колонке дробью (4/4; 5/3);

русский язык:

- оценки за контрольный диктант с грамматическим заданием, изложение следует выставлять в одной колонке дробью (4/4; 5/3);

биология, химия, физика:

- на уроках биологии, химии, физики лабораторные работы проводятся и отмечаются в зависимости от типа урока и задач и оцениваются индивидуально, если ученики осваивают новые знания и приемы учебной деятельности, а если идет закрепление умений и навыков, полученных ранее, оцениваются все обучающиеся.

3.17. Учитель - предметник обязан фиксировать отметки в журнале за образовательные достижения. В случае оценивания знаний обучающегося «2» (двумя баллами), учитель обязан повторно опросить его в течение 2-3 ближайших уроков по пройденной теме и зафиксировать оценку в журнале.

3.18. Итоговые оценки учащихся за четверть, полугодие, год должны быть обоснованы. В связи с этим учитель – предметник оценки учащимся за отчетный период выставляет в соответствии со средневзвешенным баллом, который автоматически подсчитывается в электронном журнале.

3.19. Для объективной аттестации обучающихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее трёх оценок (при часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более 1-ого часа в неделю) с обязательным учётом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным и практическим работам.

3.20. Годовые оценки выставляются как среднее арифметическое четвертных или полугодических оценок в соответствии с правилами математического округления.

3.21. В 9,11 классах экзаменационные оценки выставляются в столбец «Экзамен».

3.22. Итоговые оценки за 9-х класс по русскому языку, математике и двум учебным предметам, сдаваемым по выбору обучающегося, учитель - предметник выставляет как среднее арифметическое годовой и экзаменационных оценок с правилами математического округления.

3.23. Итоговые оценки за 9-х класс по другим учебным предметам учитель - предметник выставляет на основе годовой оценки за 9 класс.

3.24. Итоговые оценки за 11 класс учитель предметник выставляет как среднее арифметическое полугодических и годовых оценок обучающегося за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования в соответствии с правилами математического округления.