

СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради

КЗ «Зміївський ліцей № 1

ім. З.К.Слюсаренка»

06.01.2023 протокол № 1

Голова педагогічної ради


Лідія Дударєва

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ від 06.01.2023 № 7

Директор КЗ «Зміївський ліцей №1

ім. З.К.Слюсаренка»


Лідія Дударєва



Інструкція

з ведення електронного класного журналу

Комунального закладу «Зміївський ліцей № 1

імені двічі Героя Радянського Союзу З.К.Слюсаренка»

Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області

Загальні вимоги

Записи у електронному класному журналі (далі – ЕКЖ) ведуться з урахуванням Методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо викладання навчальних предметів на поточний навчальний рік.

Записи у ЕКЖ ведуться українською мовою. З іноземної мови частково допускається поєднання записів українською та іноземною мовами.

ЕКЖ є документом фінансової звітності, записи про проведені уроки повинні бути зроблені своєчасно відповідно до календарного планування.

Персональна відповідальність за ведення розділів ЕКЖ «Облік відвідування навчальних занять», «Зведений облік навчальних досягнень учнів», «Облік проведення навчальних екскурсій та навчальної практики», «Облік проведення вступного інструктажу», «Облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності», «Табель навчальних досягнень», «Свідоцтво досягнень» та формування версії для друку класного журналу і його друк покладається на класних керівників.

Персональна відповідальність за правильність і своєчасність записів уроків, облік навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів покладається на вчителів-предметників.

Персональна відповідальність за правильність назв предметів відповідно до навчального плану, здійснення контролю за правильністю ведення та забезпечення його зберігання покладається на заступників директора з навчально-виховної роботи, завідувача філії відповідно до їх функціональних обов'язків.

Список учнів на початок навчального року (прізвище та ім'я повністю) формується з бази даних «Курс Школа». Класний керівник в термін 25.08-30.08. поточного року зобов'язаний перевірити правильність даних про учнів свого класу, внесених до бази у адміністратора «Курс Школа».

Якщо учень прибув/вибув у клас упродовж навчального року, всі дані про нього заносяться адміністратором бази даних «Курс Школа» протягом одного робочого дня.

Відсутні на уроці учні відмічаються учителями-предметниками за допомогою позначок «н» або «хв», якщо учень хворіє. Класний керівник щодня перевіряє кількість уроків, пропущених учнями у звіті «Облік відвідування». Цей показник чітко відповідає обліку відвідування на предметних сторінках класного журналу. За необхідності класний керівник вносить зміни на предметних сторінках стосовно причин невідвідування учнями уроків: змінює «н» на «хв» і навпаки.

Відсутність учнів, для яких організоване індивідуальне навчання (педагогічний патронаж, сімейне навчання), у ЕКЖ не фіксується.

Якщо учень відсутній в закладі протягом 10 днів без поважної причини, класний керівник зобов'язаний повідомити про це соціального педагога та адміністрацію закладу. Пропущеним вважається день, коли учень не був на всіх уроках згідно з розкладом навчальних занять.

Оцінювання різних видів діяльності

Оцінка за контрольну, самостійну, лабораторну, практичну роботу, тощо, які проводилися на уроці і підлягають обов'язковому оцінюванню, виставляється під датою її проведення не пізніше 10-денного терміну з дня її виконання. При цьому ніяких додаткових записів про вид роботи над датами проведення уроків чи внизу сторінки не робиться.

Колонки обов'язкової мовленнєвої діяльності з філологічних дисциплін *Діалог, Усний твір, Усний переказ, Читання вголос* відводяться окремо без зазначення дати, оцінювання цих видів діяльності здійснюється протягом семестру, врахування цих балів при виставленні тематичної, семестрової, річної оцінки залежить від критеріїв оцінювання з окремого навчального предмета. Ці бали враховуються разом з тематичними при виставленні семестрового балу.

Запис про результати перевірки вивчення учнями творів напам'ять проводиться у колонці без дати під написом *Напам'ять*, що відводиться після дати уроку, на якому цей твір було задано вивчити.

Бали за ведення зошитів виставляються наприкінці кожного місяця після дати проведення останнього уроку в ньому.

Тематичний бал виставляється після опрацювання навчальної теми. При виставленні тематичного балу враховуються всі види навчальної діяльності (поточні, бали за окремі види робіт (практичні, лабораторні, контрольні тощо), що підлягають оцінюванню протягом вивчення теми).

Об'єктивним вважається тематичний бал, який складається якнайменше з трьох поточних оцінок за різні види діяльності, і є наближеним до середнього арифметичного виставлених балів. При цьому перевага надається контрольним видам діяльності.

Кількість уроків з теми визначається навчальною програмою. Доцільно проводити тематичне оцінювання через 8-12 уроків, якщо програмою з окремого навчального предмету не передбачається проведення тематичного оцінювання після вивчення кожної окремої теми. При цьому проведення окремого уроку тематичного оцінювання не передбачається. Тематичний бал не підлягає коригуванню.

Учням, які були відсутні на уроках протягом вивчення теми, не виконали вимоги навчальної програми, у колонку з надписом *Тематична* виставляється **Н/А**.

Семестровий бал виставляється на підставі тематичних балів та всіх обов'язкових видів оцінювання. При виставленні семестрового балу слід враховувати індивідуальні особливості учнів, динаміку зростання рівня навчальних досягнень учнів, складність навчальних тем.

Семестровий бал підлягає коригуванню. Після виставлення семестрового балу відводиться колонка з написом *Скоригована*.

Річне оцінювання здійснюється на основі семестрових балів. До виставлення річної оцінки слід підходити, враховуючи індивідуальні

особливості учнів, динаміку зростання рівня навчальних досягнень учнів, складність навчальних тем, їхній розподіл за семестрами. Для учнів, які навчаються індивідуально, на предметні сторінки переносяться лише семестрові та річні бали.

Учням, які за станом здоров'я зараховані до спеціальної групи з фізичної культури, при виставленні тематичних, семестрових та річних оцінок робиться запис *зараховано (зар)*.

Учням, які за станом здоров'я звільнені від занять із фізичної культури, навчального предмета «Захист України», при виставленні семестрових та річних балів робиться запис *звільнений (зв)*.

Учням, які за станом здоров'я звільнені від державної підсумкової атестації, при виставленні ДПА робиться запис *звільнений (зв)*.

Облік проведених уроків

У змісті уроку відповідно до календарного планування записується його тема. Якщо вона дуже велика, то можна робити окремі скорочення слів, які дають змогу повністю зрозуміти зміст теми. При цьому не допускається заміна слів назви окремих величин їхніми позначеннями у науці. Для лабораторних і практичних робіт записується їх тема та робиться запис про факт інструктажу учнів з правил безпеки життєдіяльності учнів.

У разі проведення здвоєних уроків дата і тема кожного уроку записується окремо.

Під час запису тем уроків повторення, узагальнення та систематизації матеріалу, контрольних робіт зазначається назва навчальної теми

Завдання додому записується відповідно до запланованого поурочним планом. Його запис має чітко вказувати на зміст (параграф, пункт параграфу, конспект, сторінку тощо) та спосіб виконання (прочитати, вивчити напам'ять (правило, вірш тощо), скласти план, розв'язати, виконати вправу, підготувати розповідь, дати відповіді на запитання, дібрати прислів'я, підготувати повідомлення, повторити, провести дослід, виготовити прилад, провести спостереження, зробити висновки тощо).

Навчальні екскурсії:

Записи з обліку проведення навчальних екскурсій і навчальної практики проводяться відповідно до графіка, затвердженого директором ліцею, у терміни, визначені структурою навчального року.

Проведені протягом року екскурсії, не передбачені навчальними програмами з певних предметів, обліковуються в журналі на сторінці "Облік проведення навчальних екскурсій та практики" з фіксацією дати, теми екскурсії, кількості годин, предмета, прізвища та ініціалів учителя (вчителів). Діяльність учнів під час цих екскурсій не оцінюється.

Облік проведення бесід, інструктажів, заходів із безпеки життєдіяльності

Вступний інструктаж для учнів 1-11-х класів записується **один раз на початку навчального року**. Дата проведення інструктажу ставиться відповідно до дати його проведення з кожним учнем. Якщо учень прибув у навчальний заклад посеред року, то він записується в кінці списку та в журналі робляться відповідні відмітки щодо проведення з ним вступного інструктажу в день зарахування до закладу.

Тематичні бесіди з попередження дитячого травматизму обліковуються в хронологічному порядку їх проведення.

З предметів природничого циклу, інформатики, трудового навчання, «Захисту України», фізичної культури здійснюється облік проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності на першому уроці кожної теми в грфі «Зміст уроку»

Контроль за веденням ЕКЖ

Контроль ведення ЕКЖ здійснюють директор закладу, заступники директора з навчально-виховної роботи, завідувач філії не рідше 6 разів на рік. Виявлені недоліки та зауваження відображаються у вкладці «Зауваження до ведення класного журналу». Класний керівник інформує учителів-предметників про зауваження. Після усунення недоліків вчитель ставить відмітку «ВИКОНАНО» навпроти відповідного зауваження до ЕКЖ.

Пронумеровано, прошнуровано і
скріплено печаткою сторінок 5
(П'ять)

Директор КЗ «Зміївський ліцей № 1
ім. З.К.Слюсаренка»

Л.І.Дударєва

