

Требования к ведению классного электронного журнала

1. Внесение информации в электронный журнал

1.1. Системный администратор вносит список учащихся в электронный журнал на начало учебного года в соответствии с Приказом по школе о переводе /зачислении учащегося в конкретный класс при участии классного руководителя (информация о делении класса на подгруппы по иностранным языкам, информатике и пр.).

1.2. В классном электронном журнале системным администратором фиксируются сроки учебных периодов (четверть/полугодие), часы учебного плана, расписание уроков и все необходимые изменения, в том числе замены уроков.

1.3. Системный администратор вносит в электронный журнал сведения об учителях и классных руководителях, родителях учащихся, а также через классного руководителя обеспечивает информацией родителей для входа в электронный дневник ребёнка.

1.4. Каждый учитель предметник до начала учебного периода вносит в раздел «Планирование уроков» соответствующую информацию о календарно-тематическом планировании по своему предмету.

2. Заполнение электронного журнала.

2.1. **Классный электронный журнал заполняется учителем ежедневно:** тема урока, информация об отсутствующих и опоздавших, оценки. При этом название изучаемой темы выбирается из календарно-тематического планирования, внесённого в раздел «Темы уроков» электронного журнала. Каждый из сдвоенных уроков записывается в отдельности.

Отсутствующие/опоздавшие учащиеся отмечаются в журнале каждый урок соответствующим символом, принятым для этой цели (см. электронный журнал).

Оценки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа. **Категорически запрещается выставлять оценки задним числом и заранее.**

2.2. Информация о домашнем задании должна быть внесена в электронный журнал на уроке или после урока до 16 часов текущего дня.

В графе «Домашнее задание» записываются 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/другие задания» пишется:

«творческое задание» и указывается характер задания, объём написания сочинения и фиксируется «назначить всем». Если задание носит индивидуальный характер, тогда оно фиксируется в электронном дневнике учащегося как специальное задание. Если на конкретном уроке домашнее задание не даётся, то ставится «не задано».

2.3. Любая проверочная (срезовая) работа записывается с указанием темы и вида работы: контрольная работа, лабораторная работа, практическая работа, изложение, сочинение, самостоятельная работа, зачет и т.д. Срезовая работа отмечается розовым цветом колонки оценок.

2.4. В классном журнале подлежит фиксации только то количество уроков, которое соответствует учебному плану и оплате.

2.5. Уроки повторения и обобщения записываются с указанием темы.

2.6. При замене уроков заменяющий учитель обязан отразить в журнале на соответствующей странице тему урока, отметить отсутствующих, выставить оценки, если таковые предусмотрены за работу учащихся на уроке, или передать информацию о заменённом уроке ведущему учителю.

2.7. При проведении экскурсий, внеклассных уроков, других занятий во время урока по предмету на странице журнала записывается число и тема экскурсии или предыдущего урока. Если урок отменён по распоряжению администрации или не был проведён при возникновении ситуации «форс-мажора», то вместо темы урока записывается «методическая работа».

3. Выставление оценок.

3.1. **Оценивание учащихся на уроке ведётся в соответствии с Положением об оценивании в Европейской гимназии.**

3.2. Оценки, полученные учащимися за срезовые работы, должны быть внесены в электронный журнал в день объявления оценок.

3.3. **Исправление текущих, четвертных, полугодовых, годовых, итоговых отметок не допускается.**

3.4. При возникновении ситуации с пропуском работы учащимся (отсутствие по уважительной причине, заболевание, семейные обстоятельства) оценка за работу выставляется в электронный журнал на дату проведения работы по КТП после написания её учеником. Если учащийся проигнорировал написание работы в оговоренные сроки, то в электронный журнал на дату проведения работы выставляется «1».

3.5. В случае получения учащимся неудовлетворительной оценки за срезовую работу, ученику, переписавшему работу в течение двух недель после объявления оценки, оценка за срезовую работу выставляется в ту же клетку, при этом учитываются оба результата.

3.6. Запись двойных/тройных...отметок (критерии А,В,С,Д и их вариации) производится в одной клетке рядом с указанием критерия оценивания (См. Положение об оценивании). Количество выставленных критериальных оценок у каждого ученика должно совпадать с количеством указанных критериев.

3.7. Не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (пропуск трех и более уроков), каникул.

4. Выставление итоговых отметок за учебный период.

4.1. Итоговые отметки за четверть/полугодие, год выставляются в соответствующем разделе «итоговые отметки».

4.2. Итоговые отметки учащихся за четверть/полугодие должны быть выставлены в соответствии с Положением об оценивании в Европейской гимназии.

4.3. Количество текущих оценок в 5-9 классах регламентируется в зависимости от учебной нагрузки по предмету в неделю и минимальное их количество определяется следующей таблицей:

Кол-во ч/нед	1	2	3	4	5	6
Min оценок	0,5	1	1,5	2	2,5	3
	одна оценка в две недели	Одна оценка в неделю	Три оценки за две недели	Две оценки в неделю	Пять оценок за две недели	Три оценки в неделю

4.4. Количество оценок за срезовые работы должно соответствовать количеству работ, предусмотренных КТП по предмету.

4.5. Не допускается выставление четвертной/полугодовой отметки без учёта срезовых работ (См. Положение об оценивании).

4.6. Отметка н/а (не аттестован) может быть выставлена только в случае, если ученик пропустил более половины занятий за отчётный период (четверть, полугодие) и не сдал срезовые работы. Если школьник присутствовал на части уроков, самостоятельно занимался, то необходимо организовать с ним дополнительные занятия, (за счёт неаудиторной занятости педагогов, консультационных часов), выполнение срезовых работ и аттестовать ребёнка. В каждом конкретном случае вопрос решается индивидуально.