

Наказ

01 вересня 2023

року

Іллінці

№-од

Наказ щодо ведення електронних класних журналів.

Керуючись наказами Міністерства освіти України №676 від 25.06.2018р. «Про затвердження Інструкції з ведення діловодства у закладах загальної середньої освіти», №496 від 03.06.2008 р. «Про затвердження інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11 класів», № 1096 від 02.09.2020 р. «Про внесення змін до методичних рекомендацій щодо заповнення класного журналу учнів початкових класів нової української школи», враховуючи особливості організації освітнього процесу в умовах військового стану, Положенням про електронний журнал (схвалено протокол засідання педагогічної ради Іллінецького ліцею №2 №14 від 29.05.2023р.)

НАКАЗУЮ:

1. Класним керівникам:

- 1.1 Контролювати відвідуваність учнів через відомості про пропущені уроки в системі.
- 1.2. Систематично інформувати батьків про розвиток учня, його досягнення.
- 1.3 Повідомляти адміністратору ЕКЖ про необхідність введення даних учня в систему (після прибуття нового учня) або видаленні (після його вибуття).
- 1.4 з Періодично дійснювати верифікацію анкетних даних про учнів та їх батьків. Регулярно, не рідше одного разу на місяць, перевіряє зміну фактичних даних і при наявності таких змін вносить відповідні правки.
- 1.5 Перевіряти в розділі «Облік відвідування» ЕКЖ правильність відомостей про кількість пропущених уроків учнями, і при необхідності корегувати їх з учителями- предметниками.
- 1.6.Надати реквізити доступу батькам і учням закладу до ЕКЖ.

2. Учителям-предметникам:

- 2.1.Заповнювати ЕКЖ в день проведення уроків.
- 2.2 Створити календарно-тематичне планування і розмістити його в ЕКЖ відповідно до розкладу
- 2.3 Систематично перевіряти і оцінювати знання учнів, відмічає відвідуваність.
- 2.4 Повідомляти класним керівникам та батькам про невстигаючих учнів і учнів, які пропускають заняття.
- 2.5 Заповнювати дані про домашні завдання згідно розкладу.
- 2.6 Своєчасно виставляти оцінки в графі того дня (числа), коли проведено урок. Виставляти оцінки в електронний журнал тільки за призначеними завданнями і з обов'язковими зазначеннями типу завдання. Оцінки за письмові роботи виставляють в терміни, передбачені нормами перевірки письмових робіт.
- 2.7. В графі, де записується зміст уроку вказувати форму навчання (очне навчання, дистанційно синхронно, дистанційно асинхронно).
- 2.8 В класах, де є учні, які навчаються за сімейною формою, по закінченню

семестру на лівій сторінці відводити графу «контроль знань» для обліку їх навчальних досягнень.

3. Категорично забороняється допускати учнів до роботи з електронним журналом під логіном і паролем вчителя.
4. Заступникам директора з НВР Мороз Н. І, Барановій О.Б., Орел Т.З., та заступнику директора з ВР Нечипорук В.В..
 - 4.1 здійснювати систематичний контроль за веденням класних журналів;
 - 4.2 надавати методичну допомогу вчителям щодо правильного заповнення класних журналів.
5. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з НВР Мороз Н.І..

Директор

Людмила ВІНОГРАДОВА