

Додаток 2
до наказу Гощанської
районної гімназії
від 30.08.2021 № ____

ІНСТРУКЦІЯ

з ведення електронного класного журналу

в Гощанській районній гімназії Гощанської селищної ради

Електронний класний журнал (далі - ЕКЖ) – це обов'язковий документ закладу загальної середньої освіти, в якому фіксуються результати навчальних досягнень учнів, відвідування ними занять та екскурсій, стан виконання навчальних програм. Журнал є державним документом, який відображає стан та якість освітнього процесу в класі.

ЕКЖ – державний нормативно-фінансовий документ, вести який зобов'язаний кожний учитель та класний керівник. Від того, як класний журнал оформлений, залежить об'єктивна оцінка роботи ЗЗСО за багатьма критеріями, а саме:

- облік відвідування учнів;
- засвоєння програми з усіх навчальних предметів;
- система опитування учнів;
- об'єктивність у виставленні поточних оцінок, дотримання норм проведення контрольних робіт, практичних і лабораторних занять, уроків, екскурсій і т. п.;
- дозування домашнього завдання (п.9.9 Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання закладів загальної середньої освіти та організації освітнього процесу);
- облік зауважень з ведення журналу, зроблений адміністрацією або в ході зовнішнього контролю, і механізм їхнього усунення;
- старанність у заповненні відомостей про кількість пропущених уроків;
- правильність оплати за фактично проведені навчальні заняття;
- правильність оплати за заміну уроків.

Класні керівники, учителі початкових класів і вчителі - предметники «несуть особисту відповідальність за своєчасність, стан та достовірність записів» у ЕКЖ.

У Гощанській районній гімназії запроваджено ведення електронного класного журналу на порталі «Нові знання».

Загальні вимоги

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

Назви навчальних предметів у ЕКЖ мають відповідати їх назвам у робочому навчальному плані. Запис навчального предмета «Іноземна мова» уточнюється назвою мови, яка вивчається.

Класний журнал є документом фінансової звітності, записи про проведені уроки повинні бути зроблені своєчасно відповідно до календарно-тематичного планування. Учитель має право на вільний вибір освітніх програм, форм навчання, самостійно переносити теми уроків відповідно до засвоєння учнями навчального матеріалу, визначати кількість годин на вивчення окремих тем.

Персональна відповідальність за ведення розділів журналу «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» та формування версії для друку електронного класного журналу покладається на класних керівників.

Персональна відповідальність за правильність і своєчасність записів уроків, облік навчальних досягнень школярів з предметів покладається на учителів початкових класів і вчителів - предметників.

Персональна відповідальність за правильність назв предметів відповідно до навчального плану, здійснення контролю за правильністю ведення та забезпечення зберігання його покладається на адміністрацію закладу.

Загальні відомості про учнів та список учнів на початок навчального року (прізвище та ім'я повністю) формується з бази даних Курс. Школа. Класний керівник в термін із 25.08 по 31.08. поточного року зобов'язаний перевірити правильність даних про учнів свого класу, внесених до бази, у адміністратора Курс. Школа.

Якщо учень зарахований/відрахований у клас упродовж навчального року, то класний керівник зобов'язаний, протягом одного робочого дня, повідомити про це адміністратора бази Курс. Школа і надати всі дані для внесення адміністратором змін в базі Курс. Школа.

Відсутність учня на уроці відмічають учителі - предметники за допомогою позначок «н»; якщо учень хворіє за допомогою позначки «хв». Класний керівник щодня перевіряє кількість уроків, пропущених учнями у звіті «Облік відвідування», цей показник чітко відповідає обліку відвідування на предметних

сторінках класного журналу. За необхідністю класний керівник вносить зміни на предметних сторінках у питаннях причин відвідування учнями уроків: змінює «н» на «хв» і навпаки.

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 розкладу навчальних занять.

Відсутність учнів, для яких організоване **індивідуальне навчання** (педагогічний патронаж, екстернат, домашнє навчання), у класному журналі не фіксується.

Запис уроків

У графі «Зміст уроку» відповідно до календарного планування стисло записується тема уроку, контрольної, практичної, лабораторної роботи тощо. У разі проведення двох об'єднаних уроків дата і тема кожного записується окремо.

Теми уроків повторення, узагальнення та систематизації матеріалу записуються так: Повторення, узагальнення та систематизація матеріалу з теми (зміст обов'язково зазначається); уроків контролю знань — Контрольна робота, Самостійна робота, Тестові завдання тощо з теми (зміст та форма проведення обов'язково зазначаються); під час проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації гімназії чи інших управлінських перевірок у графі «Зміст уроку» журналу робиться запис: наприклад, Контрольна робота за завданнями адміністрації.

Графа «Домашнє завдання». У 1 класі домашнє завдання не задається та, відповідно, не фіксується у журналі. У 2 класі домашнє завдання є необов'язковим, проте на непарній сторінці розвороту журналу в графі «Завдання додому» можуть зазначатися пошуково-дослідницькі та творчі завдання.

У 3 - 4 класах домашні завдання, у разі їх надання, обов'язково фіксуються у журналі. У відповідній графі стисло записуються зміст (сторінки підручника, номери задач тощо) та/або спосіб виконання завдання (вивчити напам'ять, повторити, розв'язати тощо). Допускається запис домашнього завдання (назва тексту тощо) мовою навчального предмета (іноземною, національної меншини).

На вихідні, святкові та канікулярні дні домашнє завдання для учнів початкових класів не задається та, відповідно, не фіксується у журналі.

Вимоги щодо обсягу домашніх завдань учнів 5-11-х класів вказано у листі Міністерства освіти і науки України «Про обсяг і характер домашніх завдань учнів загальноосвітніх навчальних закладів» від 29.10.07 р. №1/9-651.

Ефективність домашніх завдань визначається дотриманням певних вимог до їх організації:

- розуміння учнями поставлених перед ними завдань;
- врахування вікових та індивідуальних особливостей школярів, їх пізнавальних можливостей, складності матеріалу, характеру завдань та ін.;
- формування умінь і навичок (уміння правильно розподіляти час, встановлювати послідовність виконання завдань, виділяти головне, використовувати попередньо вивчений матеріал, застосовувати наявні знання тощо).

Запис домашнього завдання в ЕКЖ 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, написати вправу, підготувати розповідь, дати відповіді на запитання, дібрати прислів'я, підготувати реферат, повторити, провести дослід, виготовити прилад, провести спостереження, зробити висновки тощо). Наприклад: с. 10—12 — прочитати і переказати; с. 27—29 — вивчити вірш напам'ять, дібрати прислів'я; с. 57, впр. 117, с. 55 — повторити правило і т. д..

Практичні завдання (розв'язування задач, прикладів, виконання вправ тощо) слід здійснювати диференційовано.

З предметів музичне мистецтво, образотворче мистецтво, трудове навчання домашні завдання в журналі записуються відповідно до рекомендацій Міністерства освіти та науки України.

Оцінювання різних видів діяльності

У початкових класах здійснюється формувальне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів. Підсумкове оцінювання здійснюється у 1 - 2 класах із застосуванням вербальної характеристики особистих досягнень, а його результати фіксуються тільки у свідоцтві досягнень. У 3 - 4 класах підсумкове оцінювання здійснюється за рівневою шкалою. Результати навчання можуть вказуватися на відповідних сторінках навчальних предметів (окремих сторінках зведеного обліку результатів навчання) згідно з характеристиками результатів навчання, визначених у свідоцтві досягнень за рівнями, використовуючи такі позначення: П - початковий рівень; С - середній рівень; Д - достатній рівень; В - високий рівень. За рівнями оцінюється кожне загальне уміння учня, набуте з певного навчального предмета / інтегрованого курсу. Узагальнений рівень із навчального предмета або інтегрованого курсу не визначається. До журналу записуються лише результати підсумкового оцінювання: за I семестр та рік (здійснюється на підставі результатів оцінювання за II семестр). Інформація щодо оцінювання у зведеному обліку результатів навчання та у свідоцтві досягнень має бути тотожною.

Оцінювання навчальних досягнень **учнів 5-11-х** класів здійснюється за 12 – бальною системою і його результати позначаються від 1 до 12. У разі не атестації учня робиться відповідний запис «н/а» (не атестований (а)).

Оцінка за контрольну, самостійну, лабораторну, практичну роботу, орієнтовний навчальний норматив 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 української мови *Діалог, Усний твір, Усний переказ, Читання вголос* відводяться окремо без зазначення дати, оцінювання цих видів діяльності здійснюється протягом семестру. Ці бали враховуються разом з тематичними оцінками при виставленні семестрової оцінки.

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

Бали за ведення зошитів у 5-11 класах виставляються з предметів філологічного циклу (українська мова та література, зарубіжна література, іноземні мови) та математики відповідно до методичних рекомендацій МОН України наприкінці кожного місяця після дати проведення останнього уроку. Оцінка за ведення зошита може враховуватись як поточна при виставленні тематичної.

Тематична оцінка виставляється після опрацювання програмової теми. При її виставленні враховуються всі види навчальної діяльності (поточні оцінки, оцінки за окремі види робіт (практичні, лабораторні, контрольні тощо), що підлягали оцінюванню протягом вивчення теми). Об'єктивною вважається тематична оцінка, яка складається якнайменше з трьох поточних оцінок за різні види діяльності, вона є наближеною до середнього арифметичного поточних оцінок, при її виставленні перевага надається контрольним видам діяльності. Кількість уроків за темою визначається програмою. Доцільно проводити тематичне оцінювання через 8-12 уроків, якщо програмою з окремого навчального предмета не передбачається проведення тематичного оцінювання після вивчення кожної окремої теми. При цьому проведення окремого уроку тематичного оцінювання не передбачається.

В таблиці наведено мінімальну кількість тематичних оцінок відповідно до кількості навчальних годин за рік. Необхідність збільшення кількості тематичних визначається вчителем.

Кількість годин за рік	35	52	70	140	210
Мінімальна кількість	4	4	6	8	14

тематичних оцінок					
-------------------	--	--	--	--	--

Тематична оцінка виставляється в колонці з написом «Тематична» без зазначення дати не пізніше 10-денного терміну з дня закінчення вивчення теми і **коригуванню не підлягає**.

Учням, які були відсутні на уроках протягом вивчення теми, не виконали вимоги навчальної програми, у колонку з надписом Тематична виставляється **н/а**. **Семестровий бал** здійснюється на підставі тематичних оцінок. При цьому мають враховуватися динаміка особистих навчальних досягнень учня (учениці) з предмета протягом семестру, важливість теми, тривалість її вивчення, складність змісту тощо. **Визначення середнього бала за семестр учнів**, які отримали «н/а» (не атестований) за одну з «тематичних» через пропуски, що підтвержені документально, **обчислюється як середнє арифметичне з наявних оцінок** (наприклад: перша тематична – 9, друга тематична – 0, третя тематична – 10. Обчислення: $(9+10):2=9,5\approx 10$). **Семестрова оцінка може підлягати коригуванню** і виставляється без дати у колонку з надписом «Скоригована» поруч із колонкою «І семестр» або «ІІ семестр». Колонки для виставлення скоригованих оцінок відводяться навіть за відсутності учнів, які виявили бажання їх коригувати.

Річне оцінювання здійснюється на основі семестрових або скоригованих семестрових оцінок. **Річна оцінка коригуванню не підлягає**. При виставленні річної оцінки слід враховувати динаміку особистих навчальних досягнень учнів з предмета. 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, трудового навчання, навчального предмета «Захист України», при виставленні тематичних, 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)**.

Експерсії

Записи з обліку проведення навчальних експерсій і навчальної практики проводяться на основі графіка, затвердженого директором гімназії, у терміни, визначені структурою навчального року.

Проведені протягом року експерсії, 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). Відповідно до Положення про науково-дослідницьку діяльність здобувачів освіти Гощанської районної гімназії, затвердженого ухвалою Педагогічної ради Гощанської районної гімназії (Протокол № 2 від 28.11.2019), у розділі електронного журналу «Облік проведення навчальних екскурсій та навчальної практики» виставляється оцінка учням 8-11 класів за результатами захисту науково-дослідницької роботи, що проводиться в першій половині червня, а в разі відсутності учня – наприкінці червня. Діяльність решти учнів під час навчальних екскурсій не оцінюється.

Доцільність проведення навчальних екскурсій та практики визначається рішенням педагогічної ради на початку навчального року, про що робиться відповідний запис у протокол засідання педагогічної ради або наказом по закладу про структуру навчального року.

Облік проведення бесід, інструктажів, заходів із безпеки життєдіяльності

Вступний інструктаж для учнів 1—11-х класів гімназії записується **один раз на початку навчального року**.

Дата проведення інструктажу ставиться відповідно до дати його проведення з кожним учнем. Не може стояти дата проведення інструктажу в день відсутності учня в школі. 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.

Фіксуються бесіди із таких правил: дорожнього руху, протипожежної безпеки, поводження під час стихійних лих, поведінки на льоду, поведінки на воді, поведінки під час ожеледиці, у надзвичайних ситуаціях, щодо безпеки в побуті, небезпеки отруєнь (грибами, ягодами, алкоголем, нікотином, неякісними продуктами, генно-модифікованими організмами тощо), профілактики захворювань тощо.

Інструктажі з охорони праці з учнями проводять вчителі предметів підвищеної небезпеки (фізика, хімія, фізична культура, трудове навчання, інформатика).

Первинний інструктаж з охорони праці проводиться на першому уроці на початку кожного семестру за трьома інструкціями:

- загальні правила безпеки в кабінеті;
- пожежна безпека;
- надання першої долікарської допомоги.

Реєстрація проводиться в журналі встановленого зразка.

Тематичний (первинний) інструктаж з охорони праці проводиться перед виконанням кожної практичної, лабораторної роботи тощо, пов'язаних

з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів, спортивного обладнання. Реєстрація проводиться в журналі обліку навчальних занять, на сторінці предмета в розділі «Тема уроку».

Відповідно до листа МОН України від 16.06.2014 № 1/9-319 в кабінетах природничо-математичного напрямку здійснюються такі інструктажі:

Назва інструктажу	Час проведення	Запис про проведення
Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності в кабінеті	Перший урок навчального року	В журналі реєстрації інструктажів із безпеки життєдіяльності (журнал зберігається в кабінеті)
Інструктаж з безпеки життєдіяльності	Перед початком кожної лабораторної та практичної роботи	У класному журналі на сторінці предмета в графі «Зміст уроку». Форма запису: «Інструктаж з БЖД»
Позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності	У разі порушення учнями вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо	У журналі реєстрації інструктажів із безпеки життєдіяльності
Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності	У разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, екскурсії)	У журналі реєстрації інструктажів із безпеки життєдіяльності

Дистанційне навчання

Дистанційне навчання здійснюється відповідно до Положення про організацію дистанційного навчання в Гоцанській районній гімназії, схваленого на засіданні педагогічної ради гімназії (Протокол № 2 від 12.11.2020 р.).

Організація освітнього процесу під час дистанційного навчання може передбачати навчальні, корекційно-розвиткові заняття, вебінари, онлайн-форуми та конференції, самостійну роботу, дослідницьку, пошукову, проєктну діяльність, навчальні ігри, консультації та інші форми організації освітнього процесу, визначені освітньою програмою Гоцанської районної гімназії.

Під час дистанційного навчання у змісті уроків слід вказувати **режим проведення уроків (синхронний, асинхронний)**. Педагогічні працівники самостійно визначають режим проведення окремих навчальних занять. При цьому не менше 30 відсотків навчального часу (наприклад, кожен третій урок), передбаченого освітньою програмою Гоцанської районної гімназії, організовується в синхронному режимі.

З метою забезпечення єдиних підходів до організації освітнього процесу під час дистанційного навчання, навчальні заняття у синхронному режимі

проводяться із використанням додатку Google Meet. Для цього за день до проведення уроку у розділі «Дистанційне завдання» ЕКЖ відповідного класу слід розмістити посилання на відеозустріч.