

Текущее состояние работы школы по оформлению учебной документации при работе с электронным журналом

1. Заполнение классного и электронного журналов (20 минут):

В перемену (перед уроком):

1. Взять журнал из учительской
2. Пройти в кабинет
3. Включить компьютер.
4. Открыть платформу sgo.edu-74.ru.

4 мин

В начале урока:

1. В классном журнале записать дату, тему, отметить отсутствующих
2. В электронном журнале отметить отсутствующих

6 мин

В конце урока:

1. В классном журнале выставить отметки, записать домашнее задание.
2. То же самое в электронном журнале

6 мин

В перемену (после урока):

1. Выключить компьютер
2. Отнести журнал на место

4 мин

Двойная работа

2. Предоставление отчетов в конце четверти (года) (30 минут):

Классному руководителю:

1. Подсчитать количество пропущенных уроков в классном журнале.
2. Заполнить форму отчета

10 мин

Учителю-предметнику:

1. Подсчитать количество выданных уроков, сравнить с планом, подсчитать % выполнения программы
2. Проверить выполнения практической части выполнения программы

10 мин

Классному руководителю:

1. Собрать дневники учащихся
2. Выставить отметки а четверть, расписаться
2. Проверить роспись родителей

10 мин

3. Проведение внутришкольного контроля по ведению журналов (2 часа):

Проверка своевременности выставления отметок в электронном и классном журналах и их соответствие

40 мин

Проверка наполняемости журналов отметками (в течении отчетного периода)

20 мин

Проверка заполнения раздела домашних заданий и их соответствие в классном и электронном журналах

20 мин

Учет замененных и пропущенных уроков

40 мин

Двойная работа