

**Справка по ведению электронного журнала
в МОУ «Тверской лицей»**

от 11.10.2019 год

Цель: проверить систематичность заполнения электронного журнала, правильность заполнения, своевременность, качество заполнения электронного журнала.

С 10 по 11 октября проводилась проверка работы с электронным журналом.

Смотрелось:

систематичность заполнения, своевременность, качество заполнения учителями -предметниками.

Была проведена проверка в ходе которой выявлено следующее:

1. Учителя-предметники не своевременно заполняют классные журналы, особенно тематическое планирование и домашнее задание.

Отметки могут быть выставлены «задним» числом, что размывает представление родителей о реальном состоянии учебных дел ребёнка.

2. Учителя с большим запозданием заполняют темы уроков и домашние задания.

Однако существовала проблема доступа к электронному журналу в течение нескольких недель. Имелись технические неполадки со стороны работы интернета.

3. Не все классные руководители заполнили полностью сведения по учащимся и родителям.

Выводы:

1. Электронный журнал заполняется систематически не всеми учителями-предметниками.

2. Оценки выставляются не всегда своевременно..

3. Регламент и срок заполнения выдерживают не все педагоги.

Рекомендации:

1. Учителям – предметникам заполнять журналы согласно инструкции по заполнению журналов.

2. Учителям – предметникам не допускать доставления оценок в течение триместра, полугодия вести своевременный учет оценки качества знаний учащихся.

3. Классным руководителям соблюдать регламент заполнения электронного журнала каждую пятницу.

4 Принять к сведению все выявленные нарушения Положение о ведении электронного журнала и электронного дневника успеваемости учащихся М ОУ «Тверской лицей».

5. Провести индивидуальные беседы с учителями, допустившими нарушения в оформлении журналов и еще раз ознакомить с «Положение о ведении электронного журнала и электронного дневника успеваемости учащихся М ОУ «Тверской лицей» под роспись.

6. Учителя-предметники и классные руководители, получившие по итогам проверки устные замечания должны: ликвидировать все замечания связанные с несвоевременностью заполнения электронного журнала и отчитаться об исправлении.

Заместитель директора по УМР:

О. Е. Карпенко