

1. Инструкция по заполнению классного журнала

Внимание!

Заполнение классного журнала происходит после создания и выбора КТП.

В меню «Обучение» выберите ссылку «Предметы» (рисунок 4.1). Проверьте название Вашего предмета или Вашей группы и количество часов. Сортировать предметы можно по классам или по учителям.

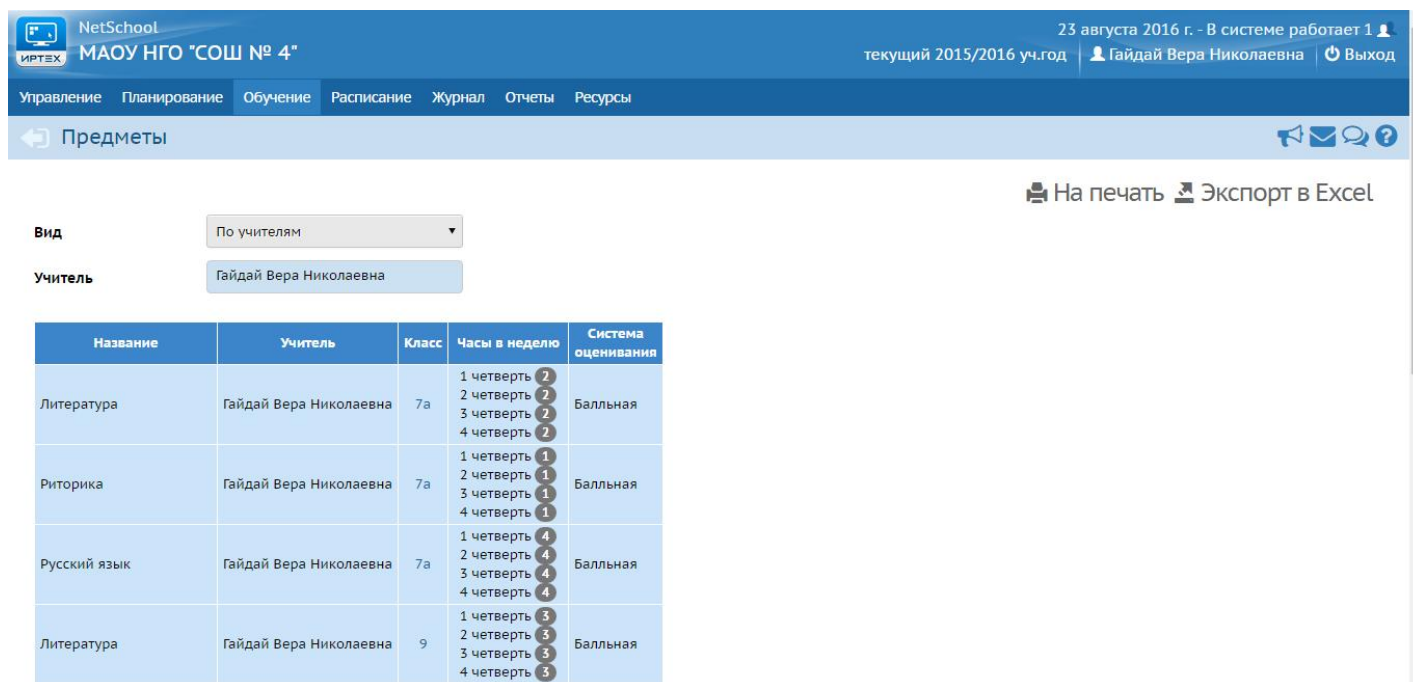


Рисунок 4.1 Проверка преподаваемых предметов и количества часов

Выбрать учеников Вашей подгруппы можно в меню «Обучение» по ссылке «Подгруппы».

Выберите ссылку «Классный журнал». Выберите класс, предмет, период.

Вы можете выставлять оценки только в классах, в которых Вы работаете и только по своему предмету! Классные руководители могут выставлять оценки по любому предмету в своем классе!

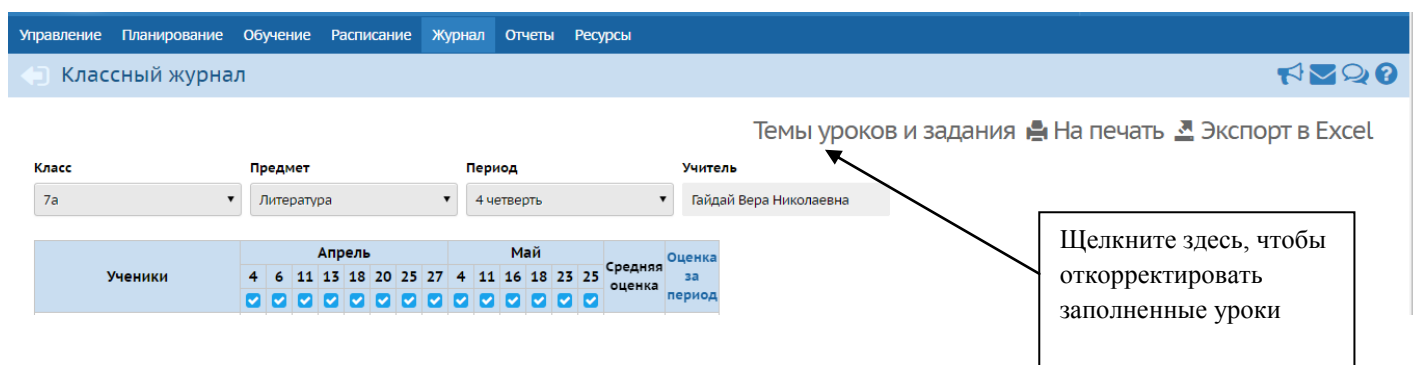


Рисунок 4.2 Корректировка тем уроков и заданий

1.1. Заполнение раздела «Темы уроков и задания»

Темы уроков и задания

Эта страница является аналогом правой половины обычного школьного журнала. В ней отражены следующие поля:

Дата уроков	Даты устанавливаются автоматически в соответствии с расписанием																									
Тема уроков	Уроки можно привязать к одному из вариантов, зафиксированных в КТП. Для этого следует нажать на ссылку "создать/назначить вариант", которая переместит вас в экран КТП, где содержатся заранее созданные варианты планов. Вариант планирования необходимо использовать в журнале для конкретного класса для создания темы урока (см. рисунок 4.3). Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы ← Планы уроков / Календарно-тематическое планирование уроков Сохранить Восстановить Добавить Удалить Учебный год2016/2017 ПредметЛитература Класс5 <table><tr><th>Название варианта</th><th>Автор</th><th>Отметка для удаления</th></tr><tr><td>тематическое планирование тураева</td><td>Тураева Светлана Алексеевна</td><td>☐</td></tr><tr><td>Тематическое планирование</td><td>Шабалина Ольга Юрьевна</td><td>☐</td></tr></table> Использование в журнале ↑ а) Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы ← Планы уроков / Использование вариантов плана уроков в классном журнале Сохранить Восстановить Учебный год2016/2017 ПредметЛитература Класс5 <table><tr><th>Вариант</th><th>5а</th><th>5б</th><th>5в</th></tr><tr><td>тематическое планирование тураева</td><td>☒</td><td>☐</td><td>☒</td></tr><tr><td>Тематическое планирование</td><td>☐</td><td>☒</td><td>☐</td></tr><tr><td>Не выбран</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr></table> б) Рисунок 4.3 Привязка варианта планирования к классу Поле таблицы "Темы уроков" при наличии связи с КТП открывает для выбора список тем из КТП: раскрывается список "Выберите тему урока", где следует выбрать один вариант из предложенного. После нажатия кнопки "Сохранить", поля "Тема урока", для которых выбрали темы, становятся закрытыми для редактирования.	Название варианта	Автор	Отметка для удаления	тематическое планирование тураева	Тураева Светлана Алексеевна	☐	Тематическое планирование	Шабалина Ольга Юрьевна	☐	Вариант	5а	5б	5в	тематическое планирование тураева	☒	☐	☒	Тематическое планирование	☐	☒	☐	Не выбран	☐	☐	☐
Название варианта	Автор	Отметка для удаления																								
тематическое планирование тураева	Тураева Светлана Алексеевна	☐																								
Тематическое планирование	Шабалина Ольга Юрьевна	☐																								
Вариант	5а	5б	5в																							
тематическое планирование тураева	☒	☐	☒																							
Тематическое планирование	☐	☒	☐																							
Не выбран	☐	☐	☐																							

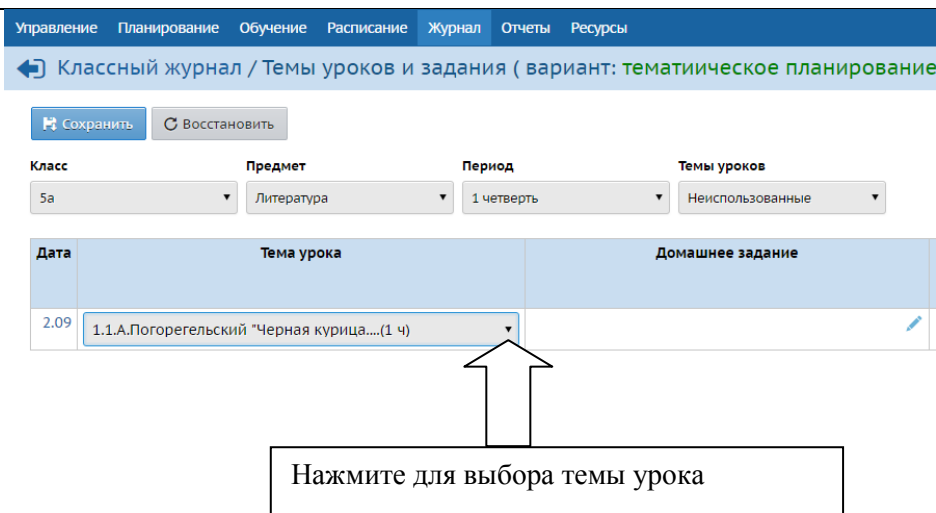


Рисунок 4.4 Выбор темы урока при закрепленном варианте КТП

Домашнее задание, назначенное к уроку

Данное поле содержит кнопку перехода в режим редактирования  и значок удаления содержимого . Если домашнее задание пусто – нажав на , можно его создать; если домашнее задание уже существует – отредактировать. При этом открывается экран "Редактирование задания".

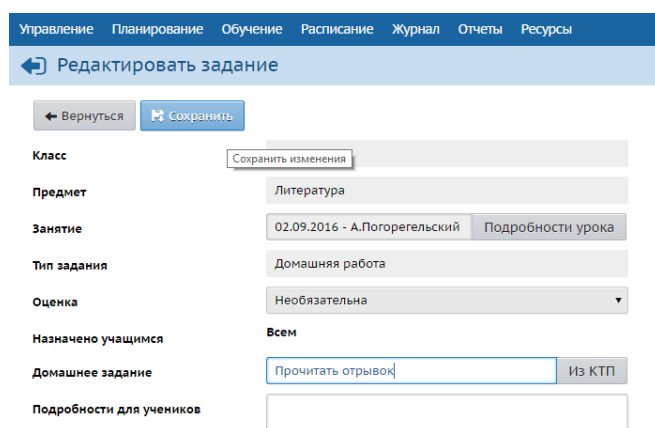


Рисунок 4.5 Меню создания/редактирования домашнего задания

Другие задания

Поле предназначено для редактирования/удаления всех заданий, кроме домашних. Нажав на значок , вы попадете на страницу Редактирования задания. Страница содержит подробное описание задания с примечаниями для учеников. Создавать же новые задания в данный день можно только в экране "Выставить оценки".

Тип заданий

В данном поле автоматически указывается тип задания, зафиксированного в столбце "Другие задания". Тип заданий устанавливается в экране "Выставить оценки" при добавлении нового задания. Можно выбрать один из типов заданий: Ответ на уроке, Контрольная работа, Самостоятельная работа, Лабораторная работа, Проект, Срезовая работа, и др. (полный список приведен в меню «Темы уроков и задания», этот список можно расширить при необходимости).

Как изменить тему урока

Для того чтобы изменить уже назначенную для урока тему, на странице «Темы уроков и задания» выберите **Все** в выпадающем списке «Темы уроков». При этом в поле «Тема урока» появится выпадающий список всех тем из КТП, где Вы сможете поменять уже назначенную тему для урока на другую.

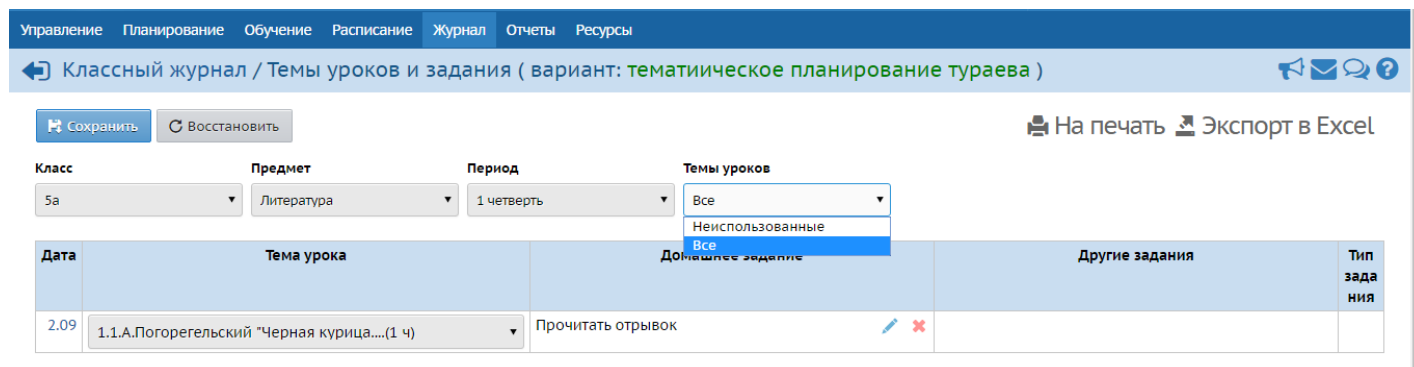


Рисунок 4.6 Изменение темы урока

1.2. Выставление оценок и посещаемости за урок

Для того, чтобы выставить оценки и посещаемость, необходимо, находясь в меню «Журнал» (раздел «Классный журнал»), выставить галочку под нужной датой:

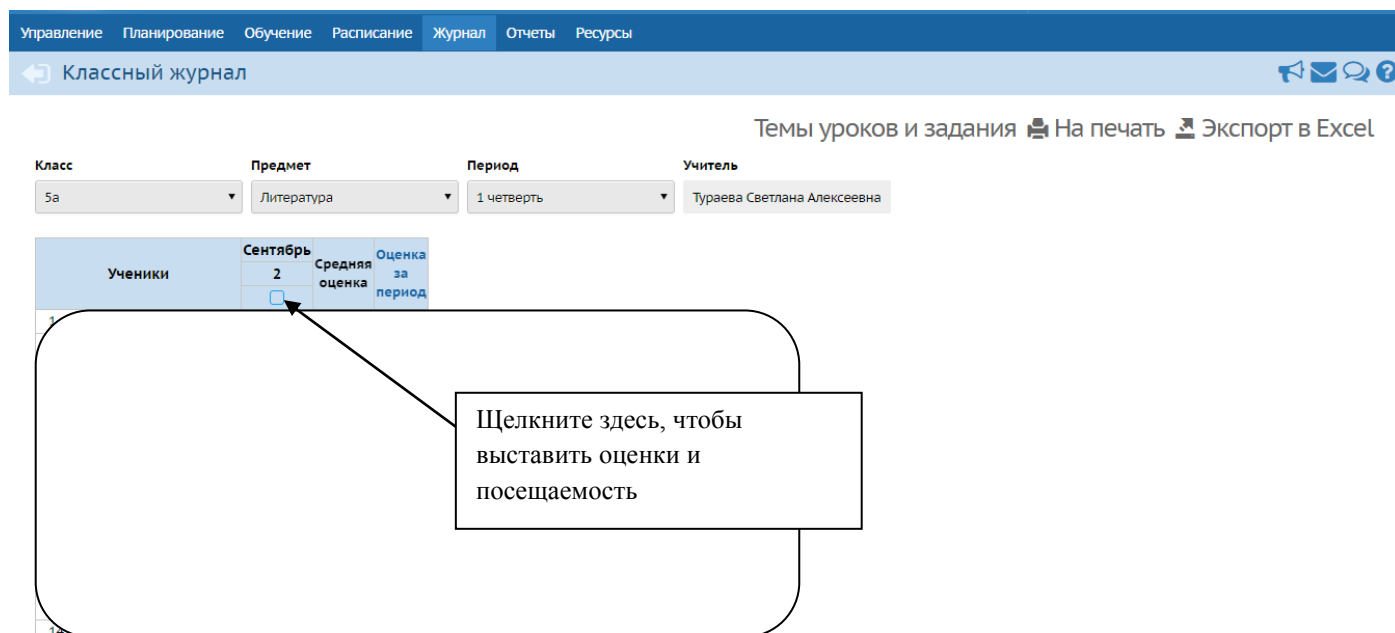


Рисунок 4.7 Выбор даты для выставления оценок

Как выставить оценки и посещаемость за урок

Перед вами экран со списком учащихся и с полями для выставления оценок и посещаемости.

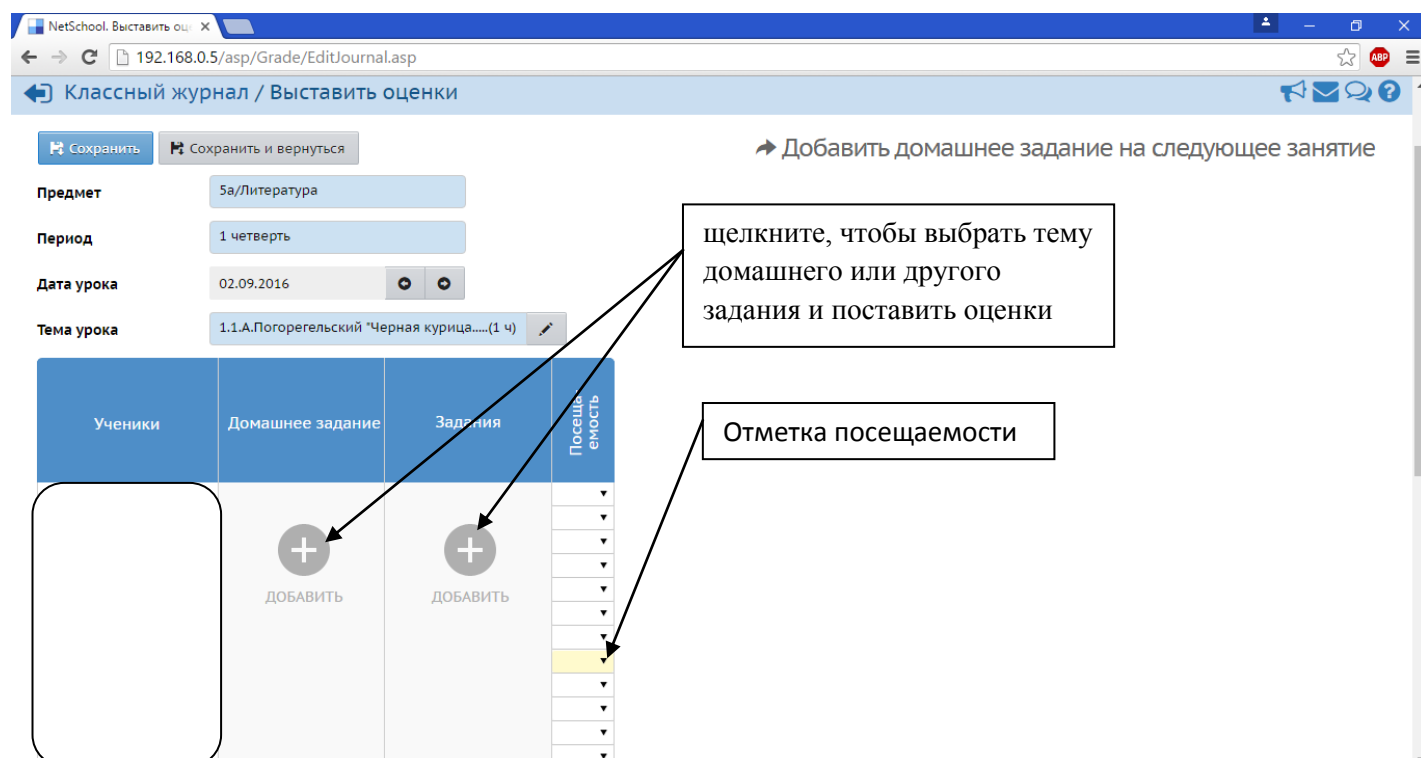


Рисунок 4.8 Добавление заданий и выставление оценок за их выполнение

1) Нажмите кнопку "Добавить", введите тему задания и выберите тип задания (если это не домашнее задание), за которое Выставляете оценки.

Рисунок 4.9 Добавление нового задания

Внимание!: Если в поле «Тема урока» нет выбора тем, то следует назначить вариант планирования, как показано на рисунках 4.3, 4.4.

2) Нажмите кнопку "Добавить" - появится столбец для выставления оценок учащимся, напротив каждой фамилии можно поставить оценку. Обратите внимание, что в новой версии NetSchool появилась функция «Добавить домашнее задание на следующее занятие» (рисунок 4.10).

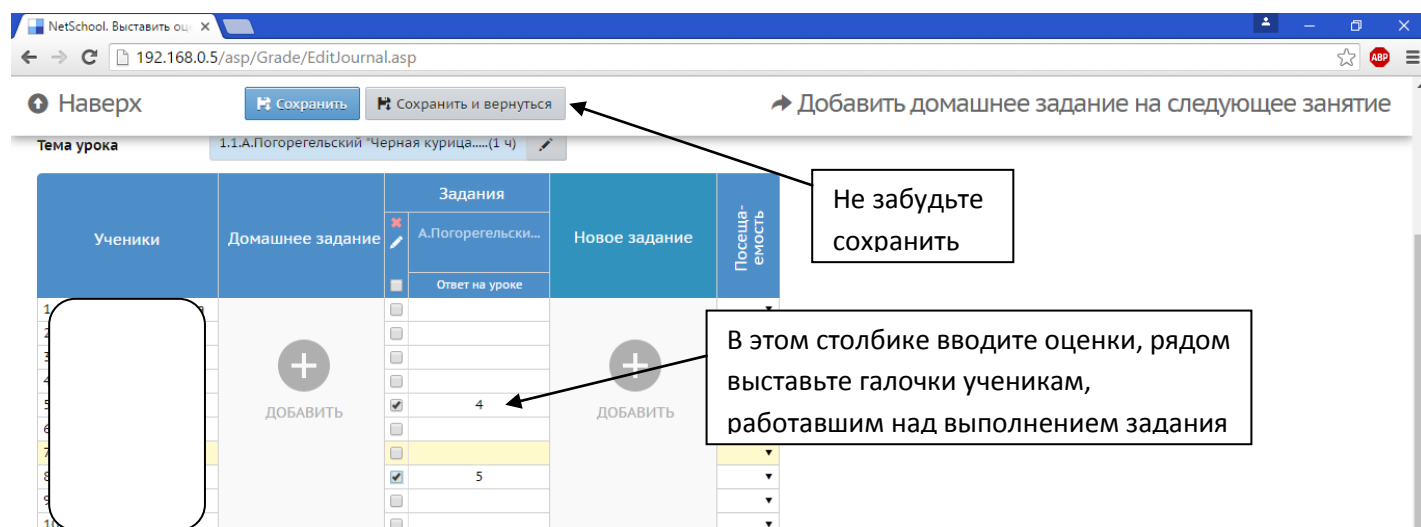


Рисунок 4.10 Выставление оценок

3) Чтобы выставить посещаемость - выберите причину пропуска из выпадающего списка в столбце "Посещаемость".

Причины пропуска:

УП	Пропуск по уважительной причине	ОТ	Отсутствовал
НП	Пропуск по неуважительной причине	ОП	Опоздал

Причины пропуска уроков сразу за большой период времени - можно отредактировать на экране "Посещаемость".

4) Чтобы вернуться на страницу классного журнала после редактирования данных, нажмите кнопку "Сохранить" (кнопка "Сохранить и вернуться" вернет вас на страницу журнала немедленно).

Вы можете добавлять задания, проставлять оценки и посещаемость, не возвращаясь после каждого действия в классный журнал. Кнопку "Сохранить" достаточно нажать лишь один раз в конце работы.

Можно быстро перейти в другой столбец классного журнала, выбрав дату урока из списка; а в соседний столбец можно перейти при помощи стрелок:

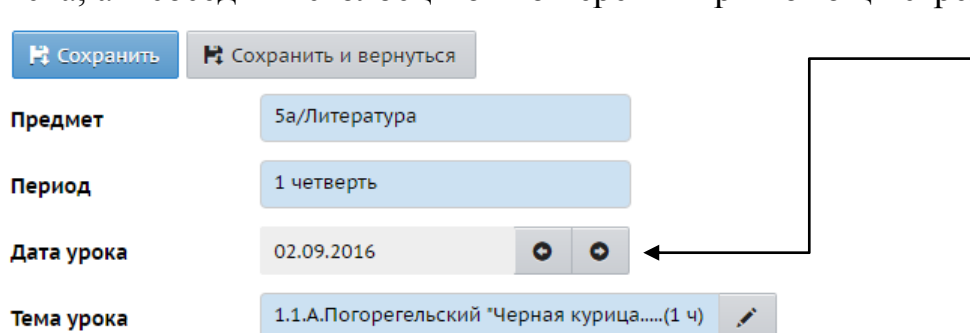


Рисунок 4.11 Переход на другую дату урока

Двойная оценка за один урок

Чтобы выставить в системе двойную оценку за один урок (например, за диктант по русскому языку), необходимо на этом экране добавить два столбца с оценками. Для этого выберите кнопку «Добавить задание». После возврата в экран Классный журнал вы

увидите, что один столбец сформирован из двойных оценок. Для удобства в системе NetSchool версии 5.0 оценка «5» выделена зеленым цветом, оценка «4» - синим, оценки «3» и ниже – красным.

Сентябрь	Средняя оценка	Оценка за период
2		
4 3	3,50	
5 4	4,50	

Рисунок 4.12 Выставление двойных оценок

1.3. Ввод домашнего задания

Нажав кнопку "Добавить домашнее задание", вы сможете ввести домашнее задание, которое отразится в дневнике учащегося и в "правой половине" классного журнала.

Домашнее задание можно ввести вручную или использовать уже сохранённое в календарно-тематическом планировании (КТП).

В случае использования домашнего задания из КТП следует учитывать, что на текущий день можно назначать домашнее задание только за **предыдущее** занятие.

Поэтому, чтобы избежать возможных ошибок при использовании домашнего задания из КТП, домашнее задание рекомендуется вносить **вручную**.

Чтобы назначить задание отдельным ученикам, нужно войти в меню «Редактирование задания» (рисунок 3.5) и в поле «Оценка» выбрать пункт «Обязательна для выбранных учеников» и назначить обучающихся. После окончания нажмите кнопку "Сохранить".

Как ввести задание другого типа

Кроме домашних заданий, можно назначить задание любого другого типа: ответ на уроке, самостоятельная работа, контрольная работа и т.д. При необходимости расширения данного списка можно обратиться к администратору сервера.

1.4. Выставление итоговых отметок

Оценки за учебный период (четверть, триместр, полугодие или другие учебные периоды, используемые в учебном заведении), а также за год, экзамен и итоги года – выставляются в меню «Оценка за период» (рисунок 4.12) или на отдельной закладке «Итоговые отметки» (рисунок 4.13).

NetSchool, Редактирование

192.168.0.5/asp/Grade/EditTotal.asp

Итоговые отметки / Редактирование итоговых отметок

Сохранить Восстановить

Предмет 5a/Литература

Учебный период 1 четверть

☐ Автоматическое выставление предлагаемых оценок

4 — предлагаемые оценки

4 — выставленные оценки

Ученики	Средняя оценка	Оценка
		оценка: ▼
		оценка: ▼
		оценка: ▼
		оценка: ▼
	3,50	оценка: ▼
		оценка: ▼
		оценка: ▼
	4,50	оценка: ▼
		оценка: ▼

Выберите нужный период

Выставьте оценку

Рисунок 4.13 Выставление и редактирование итоговых оценок за выбранный период