

Утверждаю
Директор



Положение о ведении электронного журнала и электронного дневника.

1. Общее положение.

- 1.1. Электронным классным журналом и электронным дневником называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средств доступа к ней.
- 1.2. Настоящее положение разработано на основании методических рекомендаций по внедрению систем ведения журналов успеваемости и дневников в электронном виде.
- 1.3. Положение призвано обеспечить в школе предоставление услуг в электронном виде для предоставления информации о текущей успеваемости и посещаемости учащегося.
- 1.4. Поддержание информации хранящейся в базе данных электронного классного журнала в актуальном состоянии является обязательным;
- 1.5. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.
- 1.6. Пользователями электронного журнала являются администрация школы, учителя, классные руководители, ученики и родители (законные представители).
- 1.7. Категорически запрещается допускать учащихся к работе (только просмотр) с электронным журналом.
- 1.8. Настоящее положение устанавливает единые требования по ведению электронного классного журнала, электронного дневника.
- 1.9. Положение принимается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения и утверждается директором школы.

Цели и задачи:

Электронный журнал, электронный дневник используется для решения следующих задач:

- 2.1. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ
- 2.2. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся

2.3 вывод информации , хранящийся в базе данных на бумажный носитель .

2.4 Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам , в любое время;

2.5 Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации:

2.6. Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей.

2.7. Информирование родителей и учащихся о домашних заданиях прохождении программ по различным предметам:

2.8. Возможность прямого общения между учителями, администрацией родителями и учащимся не зависимости от их местоположения.

3 Правила и порядок работы с электронным классным журналом.

3.1. Технический специалист обеспечивает надлежащее функционирование электронного журнала ;

3.2. Пользователи получают реквизиты доступа к электронному журналу в следующем порядке:

-учителя ,классные руководители , администрация получают реквизиты доступа у технического специалиста;

-родители и учащихся получают реквизиты доступа у классного руководителя и памятку для родителей по работе с электронным журналом, электронным дневником;

3.3. Секретарь своевременно подает сведения техническому специалисту о прибытии (выбытии) учащихся и данные личных дел для внесения изменений в электронный дневник.

3.4. Классные руководители своевременно заполняют и следят за актуальностью данных об учащихся , ведут переписку с родителями.

3.5Учителя своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении об успеваемости и посещаемости учащихся;

3.6.Родители и учащихся имеют доступ только по собственным данным , и используют электронный журнал ,электронный дневник для просмотра и ведения переписки.

4.Обязанности классного рукоодителя.

Классный руководитель обязан:

4.1. Заполнять анкетные данные об учениках. Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки:

4.2. В наличие каждого учебного периода совместно с учителями предметниками проводить разделение класса на подгруппы;

4.3. Систематически информировать родителей об успеваемости и поведении учащегося.

5. Обязанности учителей –предметников.

5.1. Электронный журнал заполняется учителем в день проведения урока ;

5.2 учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость:

5.3. Составление календарно-тематического плана учителем осуществляется до начала учебного года. Количество часов в календарно- тематическом плане должно соответствовать учебному плану;

5.4 Все записи по всем учебным предметам (включая уроки по иностранному языку) должны вестись на родном языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий;

5.5 При делении по предмету класса на подгруппы, состав подгруппы определяют учителя этих групп, совместно с классным руководителем. Записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим группу;

5.6. На странице темы уроков и задания учитель обязан вводить тему, изученную на уроке, задание на дом:

5.13. В 1-м классе, во 2 классе в течении первого полугодия оценки в журнал, дневники и тетради ни по одному учебному предмету не ставится.

6. Выставление итоговых оценок.

6.1. Итоговые оценки учащихся за четверть, год должны быть обоснованы;

6.2. Для объективной аттестации учащихся за четверть необходимо наличие не менее трех отметок с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным и практическим работам;

6.3.Итоговые оценки за четверть , год выставляется в столбце» Четвертная оценка»

6.4. Итоговые оценки выставляются не позднее 5-ти дней до окончания учебного периода.

Контроль и хранение.

7.1.Директор школы и его заместители по учебно –воспитательной работе и технический специалист обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала.

7.2.Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором и заместителем директора и не реже 1 раза в неделю;

7.3. в конце каждой учебной четверти электронный журнал проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание фактическому усвоению программы(соответствие учебному плану и тематическому планированию);

Объективности выставленных текущих и итоговых оценок ; наличие контрольных и текущих проверочных работ;

7.4. В конце каждого учебного года электронные журналы , проходят процедуру архивации.

8. Права и ответственность пользователей.

8.1. Права.

-Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам

Работы с электронным журналом и дневником.

2. Ответственность.

- учителя несут ответственность за еже урочные и достоверное заполнение оценок и отметок и посещаемости учащихся;

-классные руководители несут ответственность за актуальность списков Классов и информации об учащихся;

- все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа;

-Технический специалист несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала и дневника , а так же резервное копирование данных и их восстановление актуальном состоянии