

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол № 1
от « 28 » августа 2020 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Ф.Г.Ахтямов

Введено приказом по школе
№ 78 от 29.08.2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ КЛАССНОМ ЖУРНАЛЕ

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28), устанавливает единые требования по ведению электронного классного журнала (далее — ЭЖ) в МБОУ «Верхнечелнинская СОШ».
- 1.2. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.
- 1.3. Электронным классным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных, созданную в автоматизированной информационно-аналитической системе (АИАС) «Директор» и программу «Электронный журнал», как средства доступа и работы с ней.
- 1.4. Поддержание информации хранящейся в базе данных АИАС «Директор» и в программе «Электронный журнал» в актуальном состоянии является обязательным.
- 1.5. Пользователями ЭЖ являются: администрация школы, учителя, классные руководители, обучающиеся и родители.

II. Задачи, решаемые Электронным классным журналом

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

- 2.1. Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости. Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся.
- 2.2. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.
- 2.3. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа, соответствующего требованиям российского законодательства.
- 2.4. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала по всем предметам в любое время.
- 2.5. Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых отметок.
- 2.6. Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации.
- 2.7. Прогнозирование успеваемости отдельных обучающихся и класса в целом.
- 2.8. Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей за определенный период времени в виде сообщения SMS на их мобильные телефоны.
- 2.9. Информирование родителей и учащихся через INTERNET об успеваемости, посещаемости детей, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.
- 2.10. Возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями и обучающимися вне зависимости от их местоположения.

III. Правила и порядок работы с Электронным классным журналом

- 3.1. Системный администратор устанавливает ПО, необходимое для работы Электронного журнала, и обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды.
- 3.2. Пользователи получают реквизиты доступа (логин и пароль) к Электронному журналу в следующем порядке:

- Учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у курирующего работу с ЭЖ;
- Родители и обучающиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.

3.3.Классный руководитель обязан:

- Своевременно заполнять и следить за актуальностью данных об обучающихся и их родителях в базе данных АИАС «Директор». Регулярно, не реже одного раза в учебную четверть, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений сообщать ответственному за ведение ЭЖ школы;
- Еженедельно в разделе «Посещаемость» электронного журнала корректировать сведения о пропущенных уроках обучающихся;
- В начале каждого учебного года, совместно с учителями трудового обучения проводить разделение учащихся старших классов на подгруппы;
- Систематически информировать родителей об успехах обучающегося через текстовые SMS, и возможностях автоматического получения отчета об успеваемости и посещаемости для родителя за определенный период времени в виде сообщения SMS на их мобильные телефоны.

3.4.Обязанности учителей-предметников:

3.4.1.Учителя аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях.

3.4.2.Электронный журнал заполняется учителем в день проведения урока. В случае болезни учителя учитель, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке.

3.4.3.Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также отмечать посещаемость.

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

3.4.5.Все записи по всем учебным предметам должны вестись на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий.

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

3.4.7.На «странице темы уроков и задания» учитель обязан вводить тему, изученную на уроке, выполненные задания и тип этих заданий.

3.4.8.В 1-м классе оценки в журнал, дневники и тетради ни по одному учебному предмету не ставятся.

3.4.9.Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем учителя.

3.5.Заместители директора школы осуществляют периодический контроль над ведением Электронного журнала, содержащий:

- процент участия в работе;
- процент учащихся не имеющих оценок;
- процент учащихся имеющих одну оценку;
- запись домашнего задания;
- учет пройденного учебного материала;
- процент участия родителей и обучающихся.

3.6.Родители и обучающиеся имеют ограниченный доступ к данным, и используют Электронный журнал только для его просмотра.

IV. Выставление итоговых оценок.

4.1.Итоговые оценки обучающихся за четверть, полугодие, год должны быть обоснованы.

4.2.Для объективной аттестации обучающихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее трех оценок (при 2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, практическим работам.

4.3.При выставлении четвертных, полугодических, годовых, итоговых отметок не допускается записи «н/а». В случае отсутствия текущих оценок по предмету из-за болезни учащегося или по иной причине

рекомендуется продлить сроки обучения данного обучающегося с последующей сдачей текущего материала. В случае наличия у обучающегося справки о медицинской группе здоровья на уроках физической культуры оцениваются положительно теоретические знания по предмету. Запись «осв.» в журнале не допускается.

4.4.Итоговые оценки за четверть, полугодие и год выставляются в столбце «Итоговые отметки», следующий непосредственно за столбцом даты последнего урока.

4.5.Итоговые оценки выставляются не позднее 3-х дней после окончания учебного периода.

V. Контроль и хранение.

5.1.Директор школы и заместитель по учебно-воспитательной работе обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала, регулярному созданию резервных копий.

5.2.Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором и заместителем директора не реже 1 раза в месяц.

5.3.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; наличию контрольных и текущих проверочных работ; правильности записи замены уроков (если таковые были).

5.4.Результаты проверки классных журналов заместителем директора школы доводятся до сведения учителей и классных руководителей.

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

VI. Отчетные периоды

6.1.Отчет по активности пользователей при работе с Электронным журналом создается один раз в неделю;

6.2.Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются по окончании каждой учебной четверти, а так же в конце года.

VII. Права, ответственность и поощрение пользователей

Права:

7.1.Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным журналом;

Ответственность:

7.2.Учителя несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости обучающихся;

7.3.Классные руководители несут ответственность за актуальность информации об обучающихся и их родителях;

7.4.Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

Системный администратор несет ответственность за техническое функционирование Электронного журнала и смежных систем, а так же резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.