

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С ТАТАРСКИМ
ЯЗЫКОМ ОБУЧЕНИЯ «НУР» (СВЕТ) » г. АЛЬМЕТЬЕВСКА

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «09» 01. 2019 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ «Средняя
общеобразовательная школа с
татарским языком обучения «Нур»
(Свет)» г.Альметьевска

 И. М. Абрахманова

Введено в действие

Приказом № 230 от «09» января 2019г.

**Положение
о внедрении электронного журнала
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**

Альметьевск 2019

1. Цели и задачи

- 1.1. Установление единых требований по ведению электронного классного журнала (далее – электронный журнал).
- 1.2. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.

2. Общие положения

- 2.1. Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.
- 2.2. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя
- 2.3. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом.

3. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

- 3.1. Заполнять анкетные данные об учениках и их родителях. Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки.
- 3.2. Ежедневно в разделе «Посещаемость» электронного журнала корректировать сведения о пропущенных уроках учащихся.
- 3.3. Систематически информировать родителей об успеваемости и поведении учащегося через внутреннюю почту системы, либо через «Информационное письмо для родителей», либо через «Отчет об успеваемости и посещаемости для родителя в виде SMS»

4. Обязанности учителей-предметников.

- 4.1. Электронный журнал заполняется учителем в **день проведения урока.** В случае болезни учителя учитель, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке (подписи и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).
- 4.2. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость.
- 4.3. Составление календарно-тематического плана учителем осуществляется до начала учебного года. Количество часов в календарно-тематическом плане должно соответствовать учебному плану.
- 4.4. Записи по учебным предметам должны вестись на русском (включая уроки иностранного языка), татарском языком с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий.
- 4.5. При делении по предмету класса на подгруппы, состав подгруппы определяют учителя этих групп, совместно с классным руководителем. Записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим группу.
- 4.6. На «странице темы уроков и задания» учитель обязан вводить тему, изученную на уроке, выполненные задания или
- 4.7. В 1-м классе оценки в журнал, дневники и тетради ни по одному учебному предмету не ставятся.

5. Выставление итоговых оценок

- 5.1. Итоговые оценки учащихся на четверть, полугодие, год должны быть обоснованы.
- 5.2. Для объективной аттестации учащихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее трех оценок (при 2 часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более пяти (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным и

практическим работам. Это особенно важно соблюдать по таким предметам как русский язык, литература, математика, физика, химия. Итоговая оценка по этим предметам выставляется в соответствии с требованиями.

- 5.3. При выставлении четвертных, полугодовых, годовых, итоговых отметок не допускаются записи «н/а». В случае отсутствия текущих оценок по предмету из-за болезни учащегося или по иной причине рекомендуется продлить сроки обучения данного учащегося с последующей сдачей текущего материала в форме зачета, экзамена или иной другой формы. В случае наличия у учащегося справки медицинской группы здоровья на уроках физической культуры оцениваются положительно теоретические знания по предмету. Запись «осв.» в журнале не допускается.
- 5.4. Итоговые оценки за четверть, полугодие и год выставляются на странице «Итоговые отметки», следующей непосредственно за столбцом даты последнего урока.
- 5.5. Итоговые оценки выставляются не позднее 4-х дней после окончания учебного периода.

6. Контроль и хранение

- 6.1. Директор общеобразовательного учреждения и его заместитель по учебно-воспитательной работе обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала, регулярному созданию резервных копий.
- 6.2. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором и заместителем директора и не реже 1 раза в месяц.
- 6.3. 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, текущих проверочных работ; правильности записи замены уроков (если таковые были).
- 6.4. Результаты проверки классных журналов заместителем директора школы публикуются на «Доске объявлений» в режиме «Учитель»
- 6.5. В конце каждого учебного года электронные журналы, проходят процедуру архивации.