

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ЭЛЕКТРОННОМ КЛАССНОМ ЖУРНАЛЕ

#### 1. Общие положения

- 1.1. Данное положение устанавливает единые требования по ведению электронного классного журнала (далее — ЭЖ) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 32 (далее МБОУ «СОШ №32»).
- 1.2. ЭЖ является дополнением бумажного классного журнала (без анкетных, медицинских и других дополнительных данных).
- 1.3. Ведение ЭЖ является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.
- 1.4. Электронным классным журналом называется электронный сервис Системы «Дневник.ру» (включающий базу данных), предоставляющий доступ к ЭЖ 24 часа в сутки, 7 дней в неделю.
- 1.5. Поддержание информации, хранящейся в базе данных Системы «Дневник.ру» в актуальном состоянии, является обязательным для всех пользователей программы.
- 1.6. Пользователями ЭЖ являются: директор, заместители директора, классные руководители, учителя, обучающиеся и их родители (законные представители).

#### 2. ЭЖ используется для решения следующих задач

- 2.1. Автоматизация контроля процесса успеваемости, хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся.
- 2.2. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время.
- 2.3. Прогнозирование успеваемости отдельных учеников и класса в целом.
- 2.4. Информирование родителей (законных представителей) и обучающихся через Internet об успеваемости, посещаемости детей, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.

### **3. Правила и порядок работы с электронным классным журналом (распределение функциональных обязанностей)**

3.1. Администратор Школы устанавливает программное обеспечение (далее – ПО), необходимое для работы ЭЖ, и обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды.

3.2. Администратор Школы организует внедрение ЭЖ в школе, разрабатывает совместно с администрацией школы нормативную базу по ведению ЭЖ.

3.3. Пользователи получают реквизиты доступа (логин и пароль) к ЭЖ в следующем порядке:

- Учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у Администратора Школы;
- Родители (законные представители) и обучающиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.

3.4. Заместитель директора по учебной части предоставляет списки классов (контингента ОУ) и список учителей Администратору Школы в срок до 1 сентября каждого года.

3.5. Классный руководитель обязан:

- Систематически информировать родителей (законных представителей) о поведении и успехах обучающегося через согласованные формы оповещения, и возможностях автоматического получения отчета об успеваемости и посещаемости для родителя (законного представителя) за определенный период времени.
- Организовать сбор комплекта документов по обеспечению законодательных требований о защите персональных данных.

3.6. Правила ведения ЭЖ:

3.6.1. Учителя аккуратно и своевременно заполняют данные об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях.

3.6.2. ЭЖ заполняется учителем в день проведения урока.

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

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

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

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

3.6.7. На странице «темы уроков и задания» учитель обязан вводить тему, изученную на уроке.

3.6.8. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с ЭЖ под логином и паролем учителя. Если у учителя есть подозрение в том, что его логин и пароль известен другим лицам (кроме педагогов, замещающих учителя на период отсутствия), то необходимо незамедлительно сменить пароль у Администратора Школы.

3.7. Родители (законные представители) и обучающиеся имеют ограниченный доступ к данным и используют ЭЖ только для его просмотра.

#### **4. Выставление итоговых оценок.**

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

4.2. Для объективной аттестации обучающихся за четверть(при 2-часовой и более недельной учебной нагрузке по предмету), полугодие(при учебной нагрузке более 1-го часов в неделю) необходимо наличие не менее трех оценок и более с обязательным учетом качества знаний обучающихся 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.

4.3. При выставлении четвертных, полугодических, годовых, итоговых отметок не допускается записи «Н/А». В случае отсутствия текущих оценок по предмету из-за болезни обучающегося или по иной причине рекомендуется продлить сроки обучения данного обучающегося с последующей сдачей текущего материала в форме зачета, экзамена или иной другой формы. 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», следующем непосредственно за столбцом даты последнего урока.

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

## **5. Отчетные периоды**

5.1. Отчет по активности пользователей при работе с ЭЖ создается один раз в четверть Администратором Школы.

## **6. Права, ответственность пользователей**

Права:

6.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с ЭЖ.

Ответственность:

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

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

6.4 Администратор Школы несет ответственность за техническое функционирование ЭЖ.

6.5. В случае невыполнения данного Положения администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в установленном действующим законодательством порядке.