

## СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет МБОУ Школа № 22  
протокол № 3  
от «12» 01 2016 г.

## ПРИНЯТО

протокол педагогического совета  
МБОУ Школа № 22 № 4  
от «11» 01 2016 г.

## УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Школа № 22  
Р.К. Шарафутдинова  
приказ № 3  
от «11» 01 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об электронном классном журнале Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Школа № 22 городского округа город Уфа Республики Башкортостан

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Электронный школьный журнал для современной школы «Дневник.ру» - это комплекс программных средств доступа и работы с базой данных, сформированной для ведения учета текущей успеваемости учащихся и контроля их посещаемости. Электронный классный журнал – это инструмент, который позволяет сделать процесс управления образованием более оперативным и удобным, позволяя быстро и одновременно информировать о текущих изменениях в школе всех участников образовательной деятельности; помогает родителям принимать активное и более качественное участие в воспитании и образовании своих детей, а также обеспечивает более четкий и высококачественный обмен информацией с учителями, классным руководителем и администрацией школы.

Родители получают возможность сверять правильность записи домашнего задания и контролировать его выполнение, а также анализировать и планировать вместе с учащимся его текущую успеваемость.

1.3 Данное положение устанавливает единые требования по ведению электронного классного журнала в школе.

1.4 Доступ в образовательную социальную сеть «Дневник.ру» осуществляется только по специальному коду, полученному в школе.

1.5 Ведение электронного классного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

1.6 Поддержание информации, хранящейся в Электронном классном журнале и электронном дневнике, в актуальном состоянии является обязательным.

1.7 Пользователями электронного журнала являются: администрация школы, учителя, классные руководители, ученики и родители.

#### 2. Задачи, решаемые электронным классным журналом и электронным дневником

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

2.1 Автоматизация учета и контроля успеваемости учащихся. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.

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 в соответствии с требованиями 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 учеников и класса в целом.

2.8 Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей за определенный период времени в виде табеля успеваемости учащегося.

2.9 Информирование родителей и учащихся через интернет об успеваемости, посещаемости детей, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.

2.10 Возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями и учащимися вне зависимости от их местоположения.

### **3. Правила и порядок работы с электронным классным журналом и электронным дневником**

Учитель информатики:

- вводит новых пользователей в систему;
- выдает реквизиты доступа (логин и пароль) к Электронному журналу вновь прибывшим учителям;
- осуществляет связь со службой технической поддержки;
- консультирует и обучает (при необходимости) участников проекта основным приемам работы с программным комплексом.

### **4. Обязанности классного руководителя**

Классный руководитель

- своевременно заполняет и следит за актуальностью данных об учащихся и их родителях в системе. Регулярно проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки;
- ежедневно контролирует посещаемость учащихся через сведения о пропущенных уроках в системе.
- контролирует выставление педагогами оценок учащимся класса. В случае нарушения педагогами своих обязанностей информировать заместителя директора по УВР.
- в начале каждого учебного года совместно с учителями-предметниками проводить разделение класса на подгруппы.
- информирует родителей о поведении и успехах учащегося через текстовые сообщения внутри системы и возможностях просмотра электронного дневника.
- своевременно вводит данные ученика в систему (по прибытии нового ученика) или удалении (после выбытия ученика).
- своевременно вносит в систему расписание уроков.
- работает со справочниками и параметрами системы
- ведет мониторинг использования системы родителями и учениками.

### **5. Обязанности учителей-предметников**

5.1 Учителя аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях

5.2 Электронный журнал заполняется учителем в день проведения урока. В случае болезни основного учителя учитель, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).

5.3 Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость.

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

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

5.7 В 1-м классе ведется безотметочное обучение, оценки и домашнее задание в журнал не ставятся

5.8 Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом

под логином и паролем учителя.

5.9 Заместители директора осуществляют периодический контроль за своевременным заполнением электронного журнала в сентябре и его ведением в течение учебного года.

5.10 Родители и учащиеся имеют доступ только к собственным данным, и используют Электронный журнал только для их просмотра.

## **6 Выставление итоговых оценок**

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

6.2 Для объективной аттестации учащихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее трех оценок (при 1-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, лабораторным и практическим работам. Это особенно важно соблюдать по таким предметам, как русский язык, литература, математика, физика, химия.

6.4 Итоговые оценки за четверть, полугодие и год выставляются в столбце, следующем непосредственно за столбцом даты последнего урока.

6.5 Итоговые оценки выставляются не позднее последнего дня окончания учебного периода.

## **7 Контроль и хранение**

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

7.2 Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором и заместителем директора по УВР.

7.3 В конце каждой четверти электронный журнал при проверке особое внимание уделяется фактическому усвоению программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию); объективности, выставленных текущих и итоговых оценок; наличию контрольных и текущих проверочных работ.

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

7.5 В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации.

## **8 Права, ответственность и поощрение пользователей**

8.1 Права:

- Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом.

8.2 Ответственность:

- Учителя несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости учащихся;

- Классные руководители несут ответственность за актуальность информации об учащихся.

- Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.