

С изменениями и дополнениями от 24.08.2017г.

«Утверждаю»
Директор МОУ Поречской СОШ
Баженова О.Н. Баженова
Пр. № 115а
от 24.08.2017г.

«Утверждено»
« 29 » марта 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об электронном классном журнале

1. Общие положения

Данное положение устанавливает единые требования по ведению электронного классного журнала (далее — электронный журнал) в МОУ Поречская СОШ.

- 1.1 Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.
- 1.2 Электронным классным журналом называется комплекс средств интерактивного взаимодействия администрации школы, учителей, учеников и родителей;
- 1.3 Поддержание информации хранящейся в базе данных «Электронный журнал» в актуальном состоянии является обязательным;
- 1.4 Пользователями Электронного журнала являются: администрация школы, учителя, классные руководители, ученики и родители.

2. Задачи, решаемые Электронным журналом

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

- 2.1 Автоматизации учета и контроля процесса обучения. Хранения данных об успеваемости и посещаемости учащихся;
- 2.2 Фиксирования и регламентации этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.
- 2.3 Вывода информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства;
- 2.4 Оперативного доступа к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время;
- 2.5 Повышения объективности выставления промежуточных и итоговых отметок
- 2.6 Автоматизации создания периодических отчетов учителей и администрации;
- 2.7 Прогнозирования успеваемости отдельных учеников и класса в целом;
- 2.8 Информирования родителей и учащихся через INTERNET об успеваемости, посещаемости детей, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам;
- 2.9 Возможности прямого общения между учителями, администрацией, родителями и учащимися вне зависимости от их местоположения.

3. Основные сервисы для пользователей

3.1 Возможности для учителя:

- выставлять оценки с учетом типа задания;
- комментировать оценки;
- получать информацию об успеваемости учеников в любой момент времени;
- автоматически формировать отчет по предмету;

определять рейтинг учащихся;

отправлять внутренние сообщения всем зарегистрированным пользователям;

3.2 Возможности для ученика и родителей:

видеть расписание уроков на текущую неделю с изменениями;

иметь дневник с домашним заданием, оценками с учетом типа работы и комментариями к оценке;

табель, отображающий информацию по всем оценкам, количеству пропущенных уроков, среднему баллу по предмету;

успеваемость по предметам;

3.3 Возможности для администрации:

получать статистические данные об образовательном процессе;

получать отчеты по классу и по предмету, на основе выставленных в журнал оценок;

в любой момент времени отслеживать успеваемость учеников;

осуществлять интерактивное взаимодействие со всеми участниками образовательного процесса;

4. Правила и порядок работы с Электронным журналом

4.1 Системный администратор обеспечивает надлежащее функционирование ЭЖ;

4.2 Пользователи получают реквизиты доступа (логин и пароль) к Электронному журналу в следующем порядке:

- учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у оператора АСИОУ;
- родители и учащиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.

4.3 Оператор АСИОУ обязан:

- Обеспечивать реквизитами доступа (логин и пароль) учителей-предметников, обучающихся и родителей;
- Своевременно заполнять и следить за актуальностью данных об учащихся в ЭЖ. Регулярно, не реже одного раза в учебную четверть, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки;
- Ежедневно, в 15.45 производить выгрузку данных из АСИОУ в Региональный Интернет Дневник.
- Дважды в неделю (понедельник, пятница) до 16:00 производить выгрузку в систему «Контингент»

4.4 Классный руководитель обязан:

- Обеспечить обучающихся и их родителей реквизитами доступа (логин и пароль)
- **Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом под логином и паролем классного руководителя.**

4.5 Обязанности учителей-предметников.

- Учителя аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах (тематическом планировании) и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях.
- Электронный журнал заполняется учителем в день проведения урока.
- Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость;
- 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.

- В 1-м классе оценки в журнал, дневники и тетради ни по одному учебному предмету не ставятся
- **Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом под логином и паролем учителя.**

4.6 Заместитель директора школы по УВР осуществляет периодический контроль над ведением Электронного журнала, содержащий:

- определение участия в работе,
- процент учащихся не имеющих оценок,
- своевременность заполнения журнала,
- записи домашнего задания,
- учет пройденного учебного материала,
- объективность выставления четвертных, полугодовых и годовых оценок;

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

5. Контроль и хранение.

- Директор школы, администратор и заместители директора по учебно-воспитательной работе обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала, регулярному созданию резервных копий.
- Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором и заместителями директора по УВР не реже 1 раза в месяц.
- 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).
- Результаты проверки электронных классных журналов заместителем директора школы доводятся до сведения учителей и классных руководителей.
- В конце каждого учебного года электронные журналы, проходят процедуру архивации.

6. Отчетные периоды

- Отчет по активности пользователей при работе с Электронным журналом создается один раз в неделю;
- Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются по окончании каждой учебной четверти (полугодия), а так же в конце года.

7. Права и ответственность и поощрение пользователей

Права:

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

Ответственность:

- Учителя несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости учащихся;
- Оператор АСИОУ несёт ответственность за актуальность информации об учащихся и их родителях;
- Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа;
- Системный администратор несет ответственность за техническое функционирование школьной среды для ЭЖ, а так же резервное копирование данных.

Муниципальное общеобразовательное учреждение

Поречская средняя общеобразовательная школа

П Р И К А З

24.08.2017

№ 115а

Об утверждении программ внеурочной
деятельности 2017-18год,
положений

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №
2734 « Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об электронном классном журнале
2. Утвердить программу внеурочной деятельности на 2017-18 учебный год в 1-4 и 5-8 классах.
3. Утвердить положение о зачете результатов освоения образовательной программы дополнительного образования в качестве результатов освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего и основного образования в части реализации внеурочной деятельности.
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор школы:



О.Н.Баженова