

**Кировское областное государственное общеобразовательное  
бюджетное учреждение  
«Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов  
пгт Санчурск»**

**ПРИНЯТО**

На заседании педагогического совета  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2021 г

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
школы \_\_\_\_\_ В.В.Пахмутова  
Приказ №.....от.....2021 г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о ведении электронного классного журнала  
в КОГОБУ СШ с УИОП пгт Санчурск**

**1. Общие положения**

1.1 Данное положение устанавливает единые требования по ведению электронного классного журнала (далее – электронный журнал) в Кировском областном государственном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов пгт Санчурск» (далее – КОГОБУ СШ с УИОП пгт Санчурск).

1.2 Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом.

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

1.4 Электронным журналом называется комплекс программных средств, включающих базу данных, созданную в автоматизированной информационно-аналитической системе (АИАС) «Директор» и программу «Электронный журнал» как средства доступа и работы с ней.

1.5 Поддержание информации, хранящейся в базе данных АИАС «Директор» и в программе «Электронный журнал» в актуальном состоянии является обязательным.

1.6 Пользователями Электронного журнала являются администрация школы, учителя, классные руководители, ученики и родители.

**2. 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 учащихся.

2.2 Фиксирование и регламентация этапов и уровня физического 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.

2.3 Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время.

2.4 Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых отметок.

2.5 Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации;

2.6 Прогнозирование успеваемости отдельных учеников и класса в целом

2.7 Информирование родителей и учащихся через сеть Интернет об успеваемости, посещаемости детей, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам;

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

### **3. Правила и порядок работы с Электронным классным журналом**

3.1 Инженер 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:

1. Учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у заместителя директора;

2. Родители и учащиеся получают реквизиты доступа к электронному дневнику у классного руководителя.

#### **3.3 Классный руководитель обязан:**

3.3.1 Классные руководители своевременно заполняют и следят за актуальностью данных об учащихся и их родителях в базе данных АИАС «Директор». Регулярно, не реже одного раза в учебную четверть, проверяют изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносят соответствующие поправки.

3.3.2 Еженедельно в разделе «Посещаемость» электронного журнала корректируют сведения о пропущенных уроках учащихся.

3.3.3 В начале каждого учебного года, совместно с учителями предметниками проводят разделение класса на подгруппы.

#### **3.4 Обязанности учителей-предметников:**

3.4.1 Учителя аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся, 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 (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).

3.4.3 Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, 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 (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.

3.4.6 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 В разделе «Журнал» учитель обязан вводить тему, изученную на уроке, записывать домашнее задание к уроку.

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 учащихся 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 учащихся;

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

**4. Выставление итоговых оценок.**

4.1 Итоговые оценки учащихся за четверть, полугодие, год должны быть обоснованы. Отметка у учащегося по предмету выставляется на основании среднего балла за четверть, полугодие или год по правилам математического округления и в пользу ученика.

4.2 Для объективной аттестации учащихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее трех оценок (при 2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (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.

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 учащегося с последующей сдачей текущего материала в форме зачета, экзамена или иной другой формы. В случае наличия у учащегося справки о медицинской группе здоровья на уроках физической культуры оцениваются положительно теоретические знания по предмету. Запись «осв.» в журнале не допускается.

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

## **5. 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 распечатываются и прошиваются.

## **6. 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.

## **7. Права, ответственность 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 учащихся.

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

7.4 Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа и персональных данных, к которым имеют доступ.

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