

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ «САХАБ»

Юридический адрес: 367013, Махачкала, пр. Гамидова, д. 11^А, корпус 3
телефон/факс (88722) 68-31-92 e-mail: sahab2007@yandex.ru

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
ЧОУ «Гимназия «Сахаб»
протокол от
«30» августа 2019 г. № 8

УТВЕРЖДАЮ



Директор ЧОУ «Гимназия «Сахаб»
_____ Магомедов А.Д.

«30» августа 2019 г.

Положение

об электронном классном журнале и электронном дневнике обучающегося

1. Общие положения.

- 1.1. Электронный журнал является государственным нормативным документом, и ведение его обязательно в Гимназии.
- 1.2. Электронный классный журнал (далее – ЭЖ) и электронный дневник обучающегося (далее – ЭД) – это комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней.
- 1.3. ЭЖ и ЭД служат для решения задач, описанных в [п.2](#) настоящего Положения.
- 1.4. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу ЭЖ и ЭД Гимназии «Сахаб».
- 1.5. Поддержание информации, хранящейся в базе данных ЭЖ, в актуальном состоянии является обязательным.
- 1.6. ЭЖ и ЭД являются частью информационной системы Гимназии.
- 1.7. Пользователем ЭЖ является администрация Гимназии в лице заместителя директора по ИОП; пользователями ЭД являются обучающиеся школы и их родители (лица, их заменяющие).

2. Задачи, решаемые системой ЭЖ/ЭД.

- 2.1. Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся.
- 2.2. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения ЭЖ по всем предметам, в любое время.
- 2.3. Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей. Информирование родителей и обучающихся о домашних заданиях по различным предметам.
- 2.4. Контроль выполнения образовательных программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год.
- 2.5. Возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями и обучающимися вне зависимости от их местоположения.
- 2.6. Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей.
- 2.7. Повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов.
- 2.8. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Правила и порядок работы с системой.

3.1. Электронный журнал и электронный дневник являются частью официального сайта ЧОУ «Гимназия «Сахаб».

3.2. Техническую поддержку системы и надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды осуществляет, а так же за информационное наполнение школьного сайта отвечает заместитель директора по ИОП, либо иное лицо назначенное директором Гимназии. Он вместе с заместителем директора по УВР вносит в систему первоначальные списки учащихся (на 1 сентября учебного года), распределение учебной нагрузки учителей по классам и предметам (согласно тарификации), корректирует списки и нагрузку учителей согласно приказам директора школы, а также осуществляет корректировку списков пользователей (регистрация новых пользователей и удаление аккаунтов выбывших из школы учащихся и их родителей).

3.3. Пользователи получают реквизиты доступа к ЭЖ и ЭД через систему регистрации на официальном сайте Гимназии. Для этого заполняется специальная форма, включающая основные сведения о пользователе, которые необходимы для подтверждения регистрации с помощью электронных средств связи. В соответствии с Законом РФ от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» если родители обучающегося не предоставили разрешение на обработку персональных данных ребенка или указали в нем запрет размещения информации о ребенке на официальном сайте Гимназии, в регистрации как родителям этого обучающегося, так и самому обучающемуся может быть отказано.

3.4. Учителя своевременно предоставляют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях в соответствии с Регламентом.

3.5. Классные руководители следят за актуальностью данных об обучающихся, ведут переписку с родителями в соответствии с Регламентом.

3.6. Заместитель директора школы по УВР осуществляет периодический контроль над ведением ЭЖ аналогично соответствующим требованиям к бумажному журналу, а также вносит корректировку в расписание уроков.

3.7. Родители и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным, и используют ЭД для их просмотра и ведения переписки только с сотрудниками школы в соответствии с Регламентом. Для каждого зарегистрированного в системе обучающегося (равно как и его родителей) отображается сводная информация об оценках по каждому предмету за текущую четверть (полугодие), подробная информация об оценках, темах уроков и домашних заданиях за последние 2 недели, расписание уроков, а также результаты итоговой и промежуточной аттестации.

4. Обязанности учителей.

4.1. ЭЖ заполняется заместителем директора по ИОП (либо иным лицом) в течение дня проведения уроков по сведениям предоставленными учителями – предметниками.

4.2. Учитель-предметник обязан ежедневно отмечать посещаемость учащихся, а также проверять и оценивать знания учащихся.

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

4.4. При делении класса по определенному предмету на подгруппы, состав подгруппы определяют учителя этих групп, совместно с классным руководителем.

5. Выставление итоговых оценок.

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

5.2. Для объективной аттестации обучающихся за четверть и полугодие необходимо наличие количества оценок в установленном порядке с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным, лабораторным и практическим работам.

5.3. При выставлении четвертных, полугодовых, годовых итоговых отметок не допускается запись «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.

5.4. Итоговые оценки выставляются в течение периода, отведенного на это соответствующим приказом директора школы.

6. Контроль и хранение.

6.1. Директор ЧОУ «Гимназия «Сахаб», его заместитель по ИОП, отвечающий за вопросы информационных технологий, обеспечивают бесперебойное функционирование ЭЖ и ЭД, регулярное создание резервных копий.

6.2. Контроль за ведением ЭЖ осуществляется директором Гимназии и заместителем директора по УВР согласно плану внутришкольного контроля.

6.3. Результаты проверки ЭЖ отмечаются в графе «Замечания по ведению классного журнала».

7. Ответственность.

7.1. Учителя несут ответственность за достоверное и своевременное предоставление оценок и отметок о посещаемости обучающихся на уроке.

7.2. Классные руководители несут ответственность за актуальность списков классов.

7.3. Заместитель директора по ИОП несет ответственность за техническое функционирование ЭЖ и смежных систем, а также резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии при сбоях работы системы.

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