

**Автономная некоммерческая общеобразовательная организация
«Дом знаний»**

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
АНОО «Дом знаний»
г. Махачкалы
протокол № 1
от «9» сентября 2019г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 16
от "11" сентября 2019 г.
Генерального директора
АНОО «Дом знаний»
г. Махачкалы

**ПОЛОЖЕНИЕ
Об электронном классном журнале**

1. Общие положения

1.1. Данное положение устанавливает единые требования по ведению электронного классного журнала (далее — ЭКЖ) и использования электронного дневника успеваемости (далее – ЭДУ) в АНОО «Дом знаний»

1.2. Электронный журнал является нормативным документом.

1.1. Ведение электронного классного журнала является обязательным для каждого учителя и куратора.

1.2. Электронным классным журналом называется комплекс программных средств, включающий программу «Электронный классный журнал», как средство доступа и работы с ней.

1.3. Поддержание информации хранящейся в программе «Электронный классный журнал» в актуальном состоянии является обязательным.

1.4. Пользователями электронного классного журнала являются: администрация школы, учителя, кураторы.

1.5. Пользователями электронного дневника успеваемости являются: родители (законные представители), обучающиеся.

2. Задачи, решаемые Электронным классным журналом

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

2.1. Повышение уровня прозрачности образовательного процесса.

2.2. Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости. Хранение данных об успеваемости учащихся.

2.3. Фиксация хода образовательного процесса и результатов фактического освоения образовательных программ.

2.4. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства.

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

2.6. Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых оценок.

2.7. Прогнозирование успеваемости отдельных учеников и класса в целом

- 2.8. Получение аналитических и статистических сводок.
- 2.9. Получение различных отчётных форм.
- 2.10. Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей за определенный период времени в виде сообщения SMS на их мобильные телефоны, с согласия родителей (законных представителей)
- 2.11. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о ходе учебного процесса и индивидуальных результатах в соответствии требованиями и регламентами Государственной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

3. Правила и порядок работы с Электронным классным журналом

3.1. Системный администратор:

- 3.1.1. устанавливает ПО, необходимое для работы ЭКЖ и обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды;
- 3.1.2. обеспечивает своевременное обновление программного обеспечения для ЭКЖ;
- 3.1.3. предоставляет реквизиты доступа для педагогов, кураторов, администрации.
- 3.1.4. осуществляет связь со службой технической поддержки

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

- Первоначально учителя, кураторы, администрация получают реквизиты доступа к ЭКЖ из службы технической поддержки SMS на их мобильные телефоны;
- Если реквизиты не получены, то обращаются к системному администратору школы;

3.3. Куратор обязан:

3.3.1. Кураторы своевременно заполняют и следят за актуальностью данных об учащихся и их родителях в базе данных ЭКЖ. Регулярно, не реже одного раза в учебную четверть, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки.

3.3.2. Еженедельно корректировать сведения о пропущенных уроках учащихся. Систематически информировать родителей о поведении и успехах учащегося через текстовые SMS, и возможности автоматического получения отчета об успеваемости и для родителя за определенный период времени в виде сообщения SMS на их мобильные телефоны и бумажные распечатки.

3.3.3. Консультировать родителей и обучающихся по правилам работы с ЭДУ.

3.4. Обязанности учителей-предметников.

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

3.4.2. Электронный журнал заполняется учителем в день проведения урока.

3.4.3. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся.

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.

3.4.6. При создании нового урока учитель обязан вводить тему урока, указывать его тип, применение ИКТ на уроке, уровень значимости оценки, записывать домашнее задание.

3.4.7. В 1-м классе оценки в журнал, дневники и тетради ни по одному учебному предмету не ставятся.

3.4.8. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом под логином и паролем учителя.

3.5. Заместитель директора по ИКТ школы осуществляют периодический контроль над ведением Электронного журнала, содержащий:

3.5.1. Своевременное заполнение ЭКЖ.

3.5.2. Своевременное выставление оценок.

3.5.3. Наполняемость оценок, процент учащихся, не имеющих оценок или имеющих одну оценку.

3.5.4. Запись домашнего задания, их соответствие требованиям по содержанию и объёму.

3.5.5. Выполнение учебной программы.

3.5.6. Отражение посещаемости занятий.

3.6. Родители и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным, в личный кабинет. Реквизиты доступа к которому получают через SMS сообщения на мобильные телефоны или сообщаются куратором любым удобным способом.

4. Выставление итоговых оценок.

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

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

4.4. Итоговые оценки выставляются не позднее 3-х дней перед окончанием учебного периода.

5. Контроль и хранение.

5.1. Генеральный директор школы и заместитель по учебно-воспитательной работе обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию ЭКЖ, регулярному созданию резервных копий.

5.2. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется генеральным директором и заместителем директора по ИКТ 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.

5.4. Результаты проверки классных журналов заместителем генерального директора школы доводятся до сведения учителей и кураторов.

5.5. 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, а также в конце года.

7. Права, ответственность и поощрение пользователей

7.1. Права:

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

7.2. Ответственность:

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

- Кураторы несут 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 Электронного журнала, а также резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.