

Принято
на заседании педагогического совета
(протокол № 1 от 30.08.2017)



РЕГЛАМЕНТ работы с электронным классным журналом МБОУ ЦО №2 в системе АИС «Сетевой город»

1. Общие положения

1.1. Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, и ведение его обязательно для каждого учителя и классного руководителя.

1.2. Настоящий Регламент определяет задачи, порядок, требования к работе с электронным классным журналом школы, права обучающихся и их родителей (законных представителей), обязанности и ответственность работников.

1.3. Информация, хранящаяся в системе АИС «Сетевой город», должна поддерживаться в актуальном состоянии.

1.4. Пользователями электронного журнала являются: администрация школы, учителя-предметники, классные руководители, обучающиеся и их родители (законные представители).

1.5. Данные электронного журнала выводятся на печать и хранятся в бумажном виде, сброшюрованные и оформленные для архивирования.

2. Задачи

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

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

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

2.3. Автоматизация создания рабочих отчетов учителей и администрации образовательной организации.

2.4. Своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам успеваемости и посещаемости их детей, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.

2.5. Контроль выполнения образовательных программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год.

журнал по техническим или иным причинам, журнал заполняется после устранения проблемы.

- Систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость.
- Отвечать за накопляемость отметок у обучающихся, которая зависит от недельной нагрузки учителя.
- Составлять календарно-тематическое планирование в соответствии с учебным планом до начала учебного года.
- Вести все записи по всем учебным предметам (включая уроки по иностранному языку) на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий.
- На странице «Темы уроков и задания» ввести тему, изученную на уроке, выполненные задания и тип этих заданий.
- В первом классе отметки в электронный журнал ни по одному учебному предмету не ставить. В графу «оценка за период» вносить запись «осв».
- Ежемесячно и по окончании триместра устранять недостатки в электронном журнале, отмеченные заместителем директора.
- Запрещается исправлять отметки и выставлять отметки «задним числом». Отметки за письменные работы выставлять в сроки, предусмотренные нормами проверки письменных работ.
- Вносить в электронный журнал отметки за административные контрольные работы с указанием типа заданий (К - контрольная работа) в соответствии с графиком внутришкольного контроля.

Заместитель директора школы, назначенный приказом директора ответственным за организацию и контроль работы педагогов ЦО №2 по ведению электронного журнала, обязан:

- Осуществлять ежемесячно контроль ведения электронного журнала (процент участия педагогического состава в заполнении журнала, процент обучающихся, не имеющих отметок, процент обучающихся, имеющих одну отметку, наличие записи домашнего задания, учет пройденного учебного материала, количество внешних обращений к системе родителей и обучающихся).
- Ежемесячно и по окончании триместров составлять отчет о заполнении электронного журнала и накопляемости отметок, отчет по успеваемости и посещаемости, отчет об активности пользователей при работе с электронным журналом.
- По окончании каждого триместра получать бумажные копии электронных журналов по классам у оператора по работе с «Сетевым городом».

6. Порядок выставления оценок

6.1. Итоговые отметки обучающихся за триместр, год должны быть обоснованы.

6.2. Для объективной аттестации обучающихся за триместр необходимо наличие не менее трех отметок (при 1-часовой недельной нагрузке) и не менее 5 отметок (при учебной нагрузке 2 и более часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным контрольным, проверочным, лабораторным, практическим работам.

6.3. При выставлении триместровых, годовых, итоговых отметок допускается запись «н/а». В случае отсутствия текущих отметок по предмету из-за болезни обучающегося или по иной причине рекомендуется продлить сроки обучения данного учащегося с последующей сдачей текущего материала. В случае наличия у обучающегося справки о медицинской группе здоровья на уроках физической культуры оцениваются положительно теоретические знания по предмету.

6.4 Итоговые отметки за триместр и год выставляются в столбце «Итоговые отметки».

7. Ответственность работников

7.1. Учителя и классные руководители несут ответственность за:

- Качественное и своевременное заполнение электронного журнала;
- Выставление отметок;
- Сохранность своих реквизитов доступа, исключая подключение посторонних лиц, а так же обучающихся.

7.2. Оператор по работе с «Сетевым городом» несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала.

7.3. В случае невыполнения данного Положения администрация оставляет за собой право административного и финансового наказания в рамках действующего законодательства.