

Положение о ведении электронного дневника

1. Общие положения

1.1. Электронным дневником называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней.

1.2. Электронный дневник учащегося служит для решения задач описанных в п. 2 настоящего Положения.

1.3. Поддержание информации хранящейся в базе данных модуля Электронного дневника и системе «Сетевой город. Образование» в актуальном состоянии является обязательным.

1.4. Пользователи модуля Электронного дневника в системе «Сетевой город. Образование» являются: администрация школы, учителя, классные руководители, учащиеся и родители (законные представители).

2. Задачи, решаемые электронным дневником учащегося

2.1. Электронный дневник учащегося используется для решения следующих задач:

- хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся и домашних заданий;
- оперативный доступ к оценкам за весь период ведения дневника, по всем предметам, в любое время;
- своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей;
- информирование родителей и учащихся о домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам;
- возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями вне зависимости от их местоположения.

3. Правила и порядок работы с электронным дневником учащегося

3.1. Системный администратор устанавливает ПО, необходимое для работы Электронного дневника учащегося, и обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды.

3.2. Пользователи получают имя пользователя и пароль доступа к модулю Электронный дневник системы «Сетевой город. Образование» в следующем порядке:

а) администрация, учителя-предметники, классные руководители, получают реквизиты доступа у администратора ИС;

б) учащиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя;

в) родители (законные представители) самостоятельно регистрируются на портале государственных услуг, привязывают свою учетную запись в ИС с порталом Госуслуг через администратора ИС.

3.3. Классные руководители своевременно заполняют журнал и следят за достоверностью данных, ведут переписку с родителями в соответствии с инструкцией.

3.4. Учителя-предметники аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях в соответствии с инструкцией.

3.5. Заместители директора школы осуществляют периодический контроль ведения электронного дневника, запись домашнего задания, учет пройденного материала.

3.6. Родители и учащиеся имеют доступ только к собственным данным, и используют Электронный дневник для просмотра и ведения переписки, в соответствии с инструкцией.

4. Обязанности пользователей

4.1. Обязанности классного руководителя

4.1.1. Регулярно, не реже одного раза в неделю, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки.

4.1.2. Еженедельно в разделе «Посещаемость» электронного журнала корректировать сведения о пропущенных уроках учащихся.

4.1.3. Систематически информировать родителей об успеваемости и поведении учащегося через внутреннюю почту системы, либо через «Информационное письмо для родителей», либо через «Отчет об успеваемости и посещаемости для родителей в виде SMS».

4.1.4. Регулярно, не реже одного раза в неделю, анализирует отчет о доступе родителей к Электронному дневнику и данные передает заместителю директора по УВР.

4.2. Обязанности учителей-предметников

4.2.1. Электронный дневник заполняется учителем-предметником не реже одного раза в неделю. В случае болезни учителя учитель, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).

4.2.2. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость и вносить в дневник домашние задания.

4.2.3. На «странице темы уроков и задания» учитель обязан вводить тему, изученную на уроке, выполнение задания и тип заданий.

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

4.3. Обязанности учащихся

4.3.1. Ежедневно выполнять домашние задания, записанные в электронном дневнике с учетом указаний и рекомендаций учителя; просматривать присоединенные файлы по теме урока, при необходимости своевременно отправлять выполненные работы посредством почтового сервиса в системе «Сетевой город. Образование».

4.4. Обязанности родителей

4.4.1. Регулярно, не реже одного раза в неделю, контролировать успеваемость и посещаемость учащегося посредством входа в систему «Сетевой город. Образование».

5. Выставление итоговых оценок

5.1. Итоговые оценки учащихся за триместр, полугодие, год должны быть выставлены на последнем уроке учебного периода.

5.2. Для объективной аттестации учащихся за триместр и полугодие необходимо наличие количества оценок в установленном порядке (см. методические рекомендации) 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.

6. Контроль и хранение

6.1. В конце каждого учебного периода создаются архивные копии электронных журналов в формате «Эксель» на оптический носитель (диск) и хранятся в сейфе в кабинете директора.

7. Права, ответственность пользователей

7.1. Права:

Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным дневником.

7.2. Ответственность:

- учителя несут ответственность за актуальность и достоверное заполнение оценок и посещаемости учащихся;
- классные руководители несут ответственность за актуальность анализа информации о доступе к Электронному дневнику;
- все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа;
- системный администратор несет ответственность за техническое функционирование Электронного дневника и смежных систем, а также резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.

8. Отчетные периоды

8.1. Отчет по активности пользователей при работе с Электронным дневником создается один раз в неделю.

8.2. Табель об успеваемости учащегося выдается каждый триместр, полугодие, а также в конце года.