

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы пос. Известковый
Амурского муниципального района Хабаровского края

Утверждено
Приказом директора
МБОУ СОШ пос. Известковый
01 октября 2013 года № 182 –Д/1

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном журнале и дневнике обучающегося

Принято педагогическим советом
Протокол № 2 от 28.09.2013г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок заполнения и использования электронного журнала школы и электронных дневников каждого обучающегося школы.

1.2. Электронный журнал и электронные дневники обучающихся позволяют учитывать индивидуальные учебные результаты, достигнутые каждым учеником, осуществлять оперативную дистанционную связь школы с каждым обучающимся и его родителями (законными представителями).

1.3. Электронные журналы ведутся во всех классах школы. Ответственность за ведение электронного журнала в каждом классе несет классный руководитель. Доступ к электронному журналу по индивидуальным логинам и паролям имеют классные руководители, учителя, воспитатели групп продленного дня и администрация школы.

1.4. Электронные дневники заполняются для всех обучающихся школы. Доступ к электронному дневнику каждого обучающегося осуществляется по индивидуальному логину и паролю, которые известны только обучающемуся, его родителям (законным представителям) и классному руководителю.

2. Цели и задачи работы с электронным журналом и электронными дневниками обучающихся.

2.1. Основная цель электронного журнала и электронных дневников обучающихся - обеспечить оперативное информирование родителей каждого обучающегося о достижениях и проблемах в ходе образовательного процесса.

2.2. Электронный журнал и электронные дневники обучающихся решают следующие задачи:

- позволяют родителям (законным представителям) обучающегося своевременно получать информацию об оценках ребенка;
- позволяют родителям (законным представителям) обучающегося своевременно получать информацию о домашних заданиях и контролировать их выполнение;
- позволяют родителям (законным представителям) обучающегося получать информацию о новостях школьной жизни, жизни класса;
- позволяют родителям (законным представителям) обучающегося осуществлять экстренную связь с классным руководителем, учителями путем обмена сообщениями;
- позволяют классному руководителю, учителям, родителям (законным представителям) обучающегося и самому обучающемуся увидеть динамику учебных достижений по каждому учебному предмету и в целом;
- позволяют обучающемуся и его родителям (законным представителям) увидеть рейтинг в классном коллективе.

3. Порядок заполнения электронного журнала.

3.1. Ответственность за ведение электронного журнала школы несет заместитель директора, назначенный приказом по школе.

3.2. Ответственность за заполнение электронного журнала каждого класса несет классный руководитель этого класса.

3.3. Перед началом каждого учебного года заместитель директора вводит в систему информацию об учебных периодах, классах, классных руководителях, учителях; обеспечивает классных руководителей, учителей, воспитателей групп продленного дня, администрацию школы индивидуальными логинами и паролями для входа в систему.

3.4. Перед началом учебного года заместитель директора проводит групповые консультации для педагогов школы по вопросам работы с электронным журналом. В течение всего учебного года, по мере необходимости, им же проводятся индивидуальные консультации для педагогов.

3.5. В течение первых двух недель сентября заместитель директора заносит в систему расписание уроков на текущий период.

3.6. В течение первых двух недель сентября классные руководители заносят в систему список обучающихся класса, обеспечивают индивидуальными логинами и паролями каждого обучающегося класса и его родителей (законных представителей).

3.7. Учителя ежедневно заносят в электронный журнал перечень изучаемых тем, оценки обучающихся по своим предметам, домашние задания и сведения о посещаемости уроков обучающимися.

3.8. Классные руководители еженедельно контролируют и, в случае необходимости, дополняют информацию об оценках обучающихся своего класса за неделю.

3.9. Классные руководители еженедельно отслеживают динамику учебных достижений каждого обучающегося и рейтинг каждого обучающегося в классе.

4. Порядок использования электронного дневника обучающегося.

4.1. Родители (законные представители) обучающегося не реже одного раза в неделю просматривают электронный дневник своего ребенка: его оценки, рейтинг в классе.

4.2. Родители (законные представители) обучающегося в случае необходимости просматривают раздел «Домашние задания» в электронном дневнике своего ребенка и контролируют их выполнение.

4.3.Родители (законные представители) обучающегося могут использовать дневник для экстренной связи со школой путем обмена сообщений с классным руководителем и учителями-предметниками.

5. Контроль заполнения и использования электронного журнала и электронных дневников обучающихся.

5.1.Контроль заполнения и использования электронного журнала и электронных дневников обучающихся осуществляет заместитель директора.

5.2.Заместитель директора 1 раз в 10 дней проверяет своевременность заполнения электронного журнала учителями и классными руководителями, результаты проверки фиксирует в справке.

Директор

С.Д. Довгаленко