

Администрация Великого Новгорода
Комитет по образованию
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 25 «Олимп»

Рассмотрено Советом Учреждения
протокол № 3 от 19.08.2021 года
Рассмотрено Педагогическим советом
протокол №1 от 30.08.2021 года

«Утверждаю»
Директор МАОУ «СОШ №25 «Олимп»
И.Г. Мусаева
«31» августа 2021 года

**Положение об электронном журнале успеваемости
МАОУ «СОШ №25 «Олимп»**

1. Общие положения

1.1. Данное положение устанавливает единые требования по ведению электронного классного журнала (далее — ЭЖ) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 25 «Олимп» (далее Школа)

1.2. ЭЖ является функциональной заменой бумажного классного журнала.

1.3. Ведение ЭЖ является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

1.4. Электронным классным журналом называется электронный сервис Системы «Дневник.ру» (включающий базу данных), предоставляющий доступ к ЭЖ 24 часа в сутки, 7 дней в неделю.

1.5. Поддержание информации, хранящейся в базе данных Системы «Дневник.ру» в актуальном состоянии, является обязательным для всех пользователей программы.

1.6. Пользователями ЭЖ являются: директор, заместители директора, классные руководители, учителя, обучающиеся и их родители (законные представители).

1.7. Пользователи получают реквизиты доступа (логин и пароль) к ЭЖ в следующем порядке:

- Учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у Администратора Школы;
- Родители (законные представители) и обучающиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.

2. Правила и порядок работы с электронным классным журналом.

2.1. Классный руководитель обязан:

- своевременно собирать комплект документов по обеспечению законодательных требований о защите персональных данных, заполнять и следить за актуальностью данных об обучающихся и их родителях (законных представителях). В случае изменения фактических данных вносить соответствующие поправки;

- осуществлять учет сведений о пропущенных уроках, еженедельно в разделе «Посещаемость» электронного журнала корректировать сведения о пропущенных уроках обучающихся;

- систематически информировать родителей (законных представителей) об успехах обучающегося через согласованные формы оповещения, и возможностях автоматического получения отчета об успеваемости и посещаемости для родителя (законного представителя) за определенный период времени.

2.2. Учитель обязан:

- аккуратно и своевременно заполнять данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях.

- систематически проверять и оценивать знания обучающихся;

- все записи по всем учебным предметам (включая уроки по иностранному языку) вести на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ и т.д.

2.3. Итоговые оценки (отметки) обучающихся за четверть, полугодие, год должны быть обоснованы.

2.4. Для объективной аттестации обучающихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее трех оценок (отметок) (при 1-2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным, лабораторным и практическим работам.

2.5. 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.

2.6. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с ЭЖ под логином и паролем учителя. Если у учителя есть подозрение в том, что его логин и пароль известен другим лицам, то необходимо незамедлительно сменить пароль у Администратора Школы.

2.7. Заместитель директора, курирующий учебную работу, осуществляет периодический контроль за ведением ЭЖ.

2.8. Родители (законные представители) и обучающиеся имеют ограниченный доступ к данным и используют ЭЖ только для его просмотра.