

Принято решением
Педагогического совета гимназии
Протокол № 1 от 30.08.2023

Утверждено
приказом директора
№ 127-од от 30.08.2023

**Положение
об Электронном классном журнале и Электронном дневнике учащегося
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения гимназия г. Сосновка
Вятскополянского района Кировской области**

1. Общие положения

- 1.1. Электронным дневником учащегося и Электронным классным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней;
- 1.2. Электронный дневник учащегося и Электронный классный журнал служат для решения задач, описанных в п.2 настоящего Положения;
- 1.3. Поддержание информации, хранящейся в базе данных Электронного дневника учащегося и Электронном классном журнале в актуальном состоянии, является обязательным;
- 1.4. Пользователями Электронного дневника учащегося являются: администрация школы, учителя-предметники, классные руководители, ученики и родители.

2. Задачи, решаемые Электронным дневником учащегося и Электронным классным журналом

- 2.1. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.
- 2.2. Оперативный доступ к оценкам учащегося по всем предметам, в любое время за весь период ведения дневника.
- 2.3. Автоматизация создания периодических отчетов учителей-предметников, классного руководителя и администрации.
- 2.4. Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их ребёнка.
- 2.5. Информирование родителей и учащихся о домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.
- 2.6. Возможность прямого общения между учителями-предметниками, администрацией, родителями и учащимися вне зависимости от их местоположения.

3. Правила и порядок работы с Электронным дневником учащегося и Электронным классным журналом

- 3.1. Пользователи Электронного классного журнала и дневника учащегося самостоятельно регистрируются на сайте <https://one.43edu.ru> и входят по собственным реквизитам доступа.
- 3.2. Классный руководитель своевременно заполняет Электронный дневник учащегося и следит за актуальностью данных об учащихся и их родителях, ведёт переписку с родителями в соответствии с Уставом МКОУ гимназии г. Сосновка.
- 3.4. Учителя-предметники аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях в Электронном классном журнале.
- 3.5. Заместители директора по УВР осуществляют периодический контроль над ведением Электронного дневника учащегося, содержащий процент участия в работе, процент учащихся, не имеющих оценок, процент учащихся, имеющих одну оценку, запись домашнего задания, учет пройденного учебного материала.
- 3.6. Родители и учащиеся имеют доступ только к собственным данным, используют Электронный дневник учащегося для его просмотра и ведения переписки.

4. Обязанности классного руководителя

- 4.1. Заполнять анкетные данные об учениках и их родителях. Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки.

- 4.2. Ежедневно в разделе «Посещаемость» Электронного дневника учащегося корректировать сведения о пропущенных уроках.
- 4.3. Систематически информировать родителей об успеваемости и поведении учащегося через внутреннюю систему сообщений.

5. Обязанности учителей-предметников по заполнению Электронного классного журнала

5.1. Электронный классный журнал заполняется учителем-предметником ежеурочно, не позднее 16 часов первой смены и 19 часов второй смены даты проведения урока. В случае болезни учителя-предметника, учитель, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке в соответствии с графиком замещения уроков.

5.2. Учитель-предметник обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость в Электронном классном журнале.

5.3. Составление календарно-тематического плана учителем-предметником осуществляется до начала учебного года. Количество часов в календарно-тематическом плане должно соответствовать учебному плану.

5.4. Все записи по всем учебным предметам (включая уроки по иностранному языку) должны вестись в Электронном классном журнале на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий.

5.5. При делении по предмету класса на подгруппы, состав подгруппы определяют учителя-предметники этих групп, совместно с классным руководителем. Записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим группу.

5.6. На странице «Новый урок» учитель-предметник обязан вводить тему, изученную на уроке, тип урока, использование ИКТ.

5.7. Учащимся 1 класса оценки ни по одному учебному предмету не ставятся

5.8. Текущие оценки по предметам обязательной части учебного плана Гимназии для учащихся 2-11 классов выставляются в соответствии с пятибалльной системой:

«1» - плохо;

«2» - неудовлетворительно;

«3» - удовлетворительно;

«4» - хорошо;

«5» - отлично.

5.9. Предметы части учебного плана Гимназии, **формируемой** участниками образовательных отношений и учебных курсов и модулей внеурочной деятельности, для учащихся 2-11 классов оцениваются по системе «зачет/незачет».

6. Выставление итоговых оценок в Электронный классный журнал

6.1. Итоговые оценки учащихся за четверти и год должны быть обоснованы.

6.2. Для объективной аттестации учащихся за четверть необходимо наличие количества оценок в установленном порядке (не менее 3-х) 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.

6.3. При выставлении четвертных, годовых, итоговых отметок не допускается записи «н/а». В случае отсутствия текущих оценок по предмету из-за болезни учащегося или по иной причине, рекомендуется продлить сроки обучения данного учащегося с последующей сдачей текущего материала в форме зачета, экзамена или иной другой формы. В случае наличия у учащегося справки о медицинской группе здоровья на уроках физической культуры оцениваются положительно теоретические знания по предмету. Запись «осв.» в журнале не допускается.

6.4. Итоговые оценки за четверть выставляются в столбце, следующим непосредственно за столбцом даты последнего урока, годовые оценки выставляются на странице «Итоговые оценки».

6.5. Итоговые оценки выставляются не позднее 4-х дней после окончания учебного периода.

6.6. **Итоговая оценка** является итоговой оценкой за учебный год и складывается из результатов накопленной оценки(годовой) и промежуточной годовой аттестации по учебному предмету.

7. Контроль и хранение информации в Электронном дневнике учащегося и Электронном классном журнале

7.1. Директор гимназии, заместитель директора по УВР, курирующий информатизацию учебного процесса, заместитель директора по УВР, курирующий выполнение учебного плана и рабочую дисциплину, системный администратор обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию Электронного классного журнала и Электронного дневника учащегося.

7.2. Контроль за ведением Электронного классного журнала осуществляется директором и заместителями директора по УВР, курирующими соответствующее предметное направление, ежедневно.

7.3. В конце каждой четверти Электронный классный 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; правильности записи замены уроков (если таковые были).

8. Права и ответственность пользователей Электронного дневника учащегося и Электронного классного журнала

Права пользователей:

Все пользователи имеют право на своевременные консультации заместителей директора по вопросам работы с Электронным дневником учащегося и Электронным классным журналом.

Ответственность пользователей:

Учителя-предметники несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение оценок, отметок о посещаемости учащихся, сведений о домашнем задании с обязательным указанием вида деятельности учащегося(изучить, выполнить, решить, повторить и т.д.). Несвоевременное заполнение Электронного классного журнала учителем-предметником или классным руководителем является нарушением их должностных обязанностей.

Классные руководители несут ответственность за актуальность списков классов и информации об учащихся.

Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

Системный администратор несет ответственность за техническое функционирование Электронного дневника учащегося, Электронного классного журнала.

9. Заключительные положения

Настоящие положения имеют силу до соответствующих изменений в законодательстве РФ или изменений, внесенных самим образовательным учреждением.