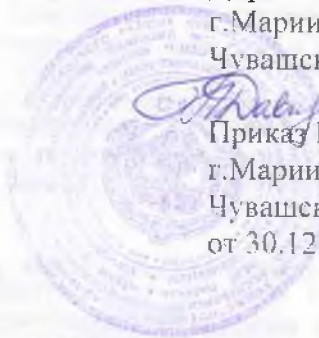


Утверждаю
Директор МБОУ «Гимназия №1»
г. Мариинский Посад
Чувашской Республики
Н.В. Давыдова
Приказ МБОУ «Гимназия №1»
г. Мариинский Посад
Чувашской Республики
от 30.12.2014 №46



ПОЛОЖЕНИЕ о ведении электронного журнала «NetSchool»

1. Цели и задачи.

- 1.1. Установление единых требований по ведению электронного классного журнала (далее — электронный журнал).
- 1.2. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.

2. Общие положения.

- 2.1. Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом.
- 2.2. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.
- 2.3. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом.

3. Обязанности классного руководителя.

Классный руководитель обязан:

- 3.1. 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.
- 3.2. Еженедельно в разделе «Посещаемость» электронного журнала корректировать сведения о пропущенных уроках учащихся.
- 3.3. В начале каждого учебного периода, совместно с учителями предметниками проводить разделение класса подгруппы.
- 3.4. 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 родителя в виде SMS».

4. Обязанности учителей-предметников.

4.1. Электронный журнал заполняется учителем в день проведения урока. В случае болезни учителя учитель, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков). Все оценки обучающихся в электронном журнале должны соответствовать оценкам классного журнала.

4.2. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость

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

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

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

4.6. На «странице темы уроков и задания» учитель обязан вводить тему, изученную на уроке, выполненные задания и тип этих заданий.

5. Выставление итоговых оценок.

5.1. Итоговые оценки учащихся за четверть, полугодие, год должны быть обоснованы.

5.2. Для объективной аттестации учащихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее трех оценок (при 2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) 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.

5.3. При выставлении четвертных, полугодических, годовых, итоговых отметок допускается запись «н/а» при 70 % пропусков уроков. В случае отсутствия текущих оценок по предмету из-за болезни учащегося или по иной причине учителю-предметнику рекомендуется провести индивидуальную работу по ликвидации пробелов в знаниях обучающегося с последующей сдачей текущего материала в форме зачёта 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.

5.4. Итоговые оценки за четверть, полугодие и год выставляются на странице «Итоговые отметки», следующий непосредственно за столбцом даты последнего урока.

5.5. Итоговые оценки выставляются не позднее дня проведения педагогического совета по итогам учебного периода.

6. Контроль и хранение.

6.1. Директор общеобразовательного учреждения, его заместитель по учебно-воспитательной работе, ответственный за ведение электронного журнала «NetSchool» обеспечивают меры по бесперебойному функционированию электронного журнала, регулярному созданию резервных копий.

6.2. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором и (или) заместителем директора и не реже 1 раза в месяц.

6.2. В конце каждой учебной четверти электронный 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).

6.3. Результаты проверки классных журналов заместителем директора по УВР школы публикуются на «Доске объявлений» в режиме «Учитель»

6.4. В конце каждого учебного года электронные журналы, проходят процедуру архивации (при необходимости – вывод на печать и хранение в соответствии с действующим законодательством).