



## **Положение** о ведении электронного журнала «БАРС Web-Образование»

### **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. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

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 на подгруппы.

3.4. Систематически информировать родителей об успеваемости и поведении учащегося через внутреннюю почту системы.

### **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).

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

### **5. Выставление итоговых оценок.**

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

5.2. Для объективной аттестации учащихся необходимо наличие не менее трех оценок за четверть с учетом среднего балла ученика за четверть, полугодие, год.

5.3. При выставлении четвертных, полугодических, годовых, итоговых отметок допускается запись «н/а», в случае отсутствия текущих оценок по предмету из-за болезни учащегося или по иной причине. В случае наличия у учащегося медицинской справки об освобождении от уроков физической культуры в журнале делается запись «осв.»

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

### **6. Контроль и хранение.**

6.1. Директор общеобразовательного учреждения и его заместитель по учебно-воспитательной работе, учитель информатики (ответственный за функционирование электронного журнала) обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала.

6.2. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором и 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.

6.3. Результаты проверки классных журналов заместителем директора школы рассматриваются на совещаниях при директоре.

6.4. В конце каждого учебного года электронные журналы, проходят процедуру архивации.