

Рекомендовано
к утверждению
педагогическим советом
протокол № 1 от 27.08.15

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ СОШ № 35
от 01.09.15 № 329



ПОЛОЖЕНИЕ об электронном дневнике учащихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном дневнике учащихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение регламентирует работу с электронными дневниками муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 35».

1.3. Электронным дневником учащихся называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней;

1.4. Электронный дневник учащегося служит для решения задач, описанных в п.2 настоящего Положения;

1.5. Поддержание информации, хранящейся в базе данных электронного дневника учащегося в актуальном состоянии, является обязательным;

1.6. Пользователями электронного дневника учащегося являются: администрация школы, учителя-предметники, классные руководители, ученики и родители.

2. Задачи, решаемые электронным дневником учащегося

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 обучающихся о домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам;

2.6 Возможность прямого общения между учителями-предметниками, администрацией, родителями и обучающимися вне зависимости от их местоположения.

3. Правила и порядок работы с электронным дневником учащегося

3.1 Системный администратор устанавливает ПО, необходимое для работы электронного дневника, обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды;

3.2 Пользователи получают реквизиты доступа к электронному дневнику учащегося в следующем порядке:

- учителя-предметники, классный руководитель, администрация получают реквизиты доступа у системного администратора;

- родители и учащиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.

3.3 Классный руководитель своевременно следит за актуальностью данных об учащихся и их родителях, ведёт переписку с родителями в соответствии с Уставом ОУ;

3.4 Учителя-предметники аккуратно и своевременно заполняют данные об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях в электронном дневнике;

3.5 Заместители директора осуществляют периодический контроль над ведением электронного дневника учащегося,

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 по заполнению электронного дневника

Классный руководитель обязан:

4.1. Своевременно заполнять данные о успеваемости и посещаемости учащихся

4.2. Систематически информировать родителей об успеваемости и поведении учащихся через внутреннюю почту системы, через «Информационное письмо для родителей».

5. Обязанности учителя-предметника по заполнению электронного дневника

5.1. Учитель-предметник своевременно выкладывает домашнее задание в электронный дневник.

6. Контроль и хранение информации в электронном дневнике учащегося

6.1. Директор ОУ, его заместители, учитель информатики обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного дневника, регулярному созданию их резервных копий.

6.2. Контроль за ведением электронного дневника осуществляется директором и заместителями директора не реже 1 раза в месяц.

6.3. В конце каждой учебной четверти классный руководитель формирует из электронного дневника отчет об успеваемости и посещаемости за четверть, который распечатывается и сдается заместителю директора.

7. Права, ответственность пользователей электронного дневника учащегося

Права:

Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным дневником учащегося.

Ответственность:

Классные руководители несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости учащихся;

Учителя-предметники несут ответственность за своевременно заполнение домашнего задания;

Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа;

Системный администратор несет ответственность за техническое функционирование электронного дневника учащегося, а так же резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.

9. Отчетные периоды для заместителей директора

Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются каждую четверть, а также в конце года.