

Рассмотрено и принято
на заседании
педагогического совета
(протокол № 1 от 29.08.2022)

Согласовано
на заседании Совета школы
(протокол № 4 от 31.08.2022)



Положение о ведении классного электронного журнала.

I. Общие положения

- 1.1. Классным Электронным журналом называется комплекс программных средств АИС «Барс.WEB-Образование» (далее – система), как средства доступа и работы с ней.
- 1.2. Данное положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала (далее — ЭЖ) в МБОУ СОШ № 5 им. Г.А. Сорокина.
- 1.3. Пользователями ЭЖ являются: администрация школы, учителя, классные руководители, обучающиеся и родители (или лица их замещающие).
- 1.4. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.
- 1.5. Поддержание информации хранящейся в системе в актуальном состоянии является обязательным.

II. Задачи, решаемые Электронным журналом

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

- 2.1. Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.
- 2.2. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.
- 2.3. Вывод информации, при необходимости, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа.
- 2.4. Оперативный доступ участникам образовательного процесса к оценкам за весь период ведения журнала по всем предметам возможен в любое время.
- 2.5. Своевременное отслеживание объективности выставления итоговых отметок.
- 2.6. Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации, снижение трудозатрат.
- 2.7. Прогнозирование успеваемости отдельных обучающихся и класса в целом.
- 2.8. Информирование родителей (или лиц их замещающих) посредством сети INTERNET об успеваемости, посещаемости детей, возможность контроля заданных домашних заданий.
9. Возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями (или лицами их замещающими) и обучающимися вне зависимости от их местоположения.

III. Правила и порядок работы с Электронным журналом

3.1. Администратор АИС «Барс.WEB-Образование»:

1. Устанавливает программное обеспечение, необходимое для работы ЭЖ.
2. Обеспечивает функционирование АИС «Барс.WEB-Образование» в МБОУ СОШ № 5 им. Г.А. Сорокина;
3. Вводит новых пользователей в систему.
4. Выдает реквизиты доступа (логин и пароль) к ЭЖ участникам образовательного процесса.
5. Своевременно вносит в систему расписание уроков.
6. В начале каждого учебного года в соответствии со списками, представленными классными руководителями, распределяет учащихся в системе по классам.

7. Работает со справочниками и параметрами системы.
8. Контролирует движение обучающихся в системе.
9. Осуществляет связь со службой технической поддержки.
10. Консультирует и обучает (при необходимости) участников проекта основным приемам работы с программным комплексом.
11. Ведет мониторинг использования системы.
12. Контролирует регулярность внесения информации пользователями системы.
13. Ведет регистрацию пользователей базы АИС «Барс.WEB-Образование» и назначает им права доступа в соответствии с их должностными инструкциями.
14. Распечатывает электронный журнал в конце учебного года. Создает архивную копию журнала за учебный год.

3.2. Классный руководитель обязан:

1. Своевременно заполнять и следить за актуальностью данных об обучающихся и их родителях в системе. Регулярно, не реже одного раза в четверть, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки;
2. Ежедневно корректировать сведения о пропущенных уроках обучающихся.
3. Контролировать выставление педагогами оценок обучающимся класса.
4. В начале каждого учебного года, совместно с учителями предметниками, проводить в случае необходимости деление класса на подгруппы.
5. Предоставляет логин и пароль доступа к ЭЖ родителям (законным представителям).

3.3. Обязанности учителей-предметников:

1. Своевременно заполняет данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости, посещаемости обучающихся, домашних заданиях.
2. Электронный журнал заполняет в день проведения урока. В случае болезни учителя преподаватель, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке.
3. Систематически проверяет и оценивает знания обучающихся.
4. Отметки выставленные в журнале исправляются в случае необходимости только в течение двух дней с момента выставления и согласованием с администрацией школы.
5. Составление календарно-тематического плана осуществляет до начала учебного года (количество часов в календарно-тематическом плане должно соответствовать учебному плану).
6. Все записи по всем учебным предметам (включая уроки по иностранному языку) ведет на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий.
7. На странице «Темы уроков и задания» вводит тему, изученную на уроке, выполненные задания и тип этих заданий.
8. При делении класса на подгруппы (по предмету), состав подгруппы определяют учителя этих групп, совместно с классным руководителем. Записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим группу.
9. В 1-х классах оценки в журнал, дневники ни по одному учебному предмету не выставляются.
10. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем учителя.
11. Директор и заместители директора школы осуществляют периодический контроль за своевременным заполнением Электронного журнала в течение учебного года.

3.4. Заместитель директора по УВР:

1. Организует процедуру открытия учебного года в базе «Барс.WEB-Образование», заполняет под систему в соответствии с учебным планом школы и нагрузкой учителей.

2. В начале каждого учебного периода контролирует разделение классов на подгруппы учителями предметниками и классными руководителями.
3. Организует ведение электронного классного журнала в школе.
4. Проводит различные виды мониторинга успеваемости средствами «Барс.WEB-Образование».
5. Осуществляет периодический контроль за ведением электронных классных журналов, содержащих: процент участия в работе; процент учащихся, не имеющих оценок; процент учащихся, имеющих одну оценку; запись домашнего задания; учет пройденного учебного материала.

3.5. Выставление итоговых оценок:

1. Итоговые оценки обучающихся за четверть, полугодие, год должны быть обоснованы.
2. В случае наличия у обучающегося справки о медицинской группе здоровья на уроках физической культуры оцениваются теоретические знания по предмету.
3. Итоговые оценки за четверть, полугодие и год выставляются не позднее, чем за 2 дня до окончания учебного периода.

3.6. Контроль и хранение.

1. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором и заместителем директора не реже 1 раза в четверть.
2. В конце 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).
3. Результаты проверки Электронного журнала заместителем директора школы доводятся до сведения учителей и классных руководителей.
4. В конце каждого учебного года Электронные журналы проходят процедуру архивации.

3.7. Отчетные периоды

1. Отчет по активности пользователей при работе с Электронным журналом создается один раз в четверть.
2. Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются по окончании четверти, полугодия, а так же в конце года.
3. Распечатка электронного журнала производится один раз в год по окончании текущего учебного года.

3.8. Права, ответственность:

1. Права:

- все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным журналом.

2. Ответственность:

- учителя несут полную ответственность за ежедневное и достоверное выставление отметок;

-классные руководители несут полную ответственность за актуальность информации об обучающихся и их родителях и сведений о посещаемости обучающихся;

- все пользователи несут полную ответственность за сохранность реквизитов доступа и персональных данных участников образовательного процесса.

- администратор АИС «Барс.WEB-Образование» несет ответственность за техническое функционирование Электронного журнала