

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа с. Покровка
муниципального района Нефтегорский Самарской области

УТВЕРЖДАЮ

Директора

ГБОУ ООШ с. Покровка

Ю.Л. Денисов Ю.Л. Денисов

Приказ № 36/2 от «25» 06 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ДНЕВНИКЕ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Принято:
Педагогическим советом
ГБОУ ООШ с. Покровка
Протокол № 8
от «25» 06 2019 г.

1. Общие положения

1.1 Электронным дневником обучающегося называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней;

1.2 Электронный дневник обучающегося служит для решения задач, описанных в п.2 настоящего Положения;

1.3 Поддержание информации, хранящейся в базе данных Электронного дневника обучающегося в актуальном состоянии, является обязательным;

1.4 Пользователями Электронного дневника обучающегося являются: администрация школы, учителя-предметники, классные руководители, ученики и родители.

2. Задачи, решаемые Электронным дневником обучающегося:

2.1 Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся.

2.2 Оперативный доступ к оценкам обучающегося 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 обучающегося:

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 обучающегося в следующем порядке: учителя-предметники, классный руководитель, администрация получают реквизиты доступа у системного администратора; родители и обучающиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.

3.3 Классный руководитель своевременно заполняет Электронный дневник обучающегося и следит за актуальностью данных об обучающихся и их родителях, ведёт переписку с родителями в соответствии с Уставом ГБОУ ООШ с. Покровка.

3.4 Учителя-предметники аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях в Электронном классном журнале.

3.5 Завуч по УР осуществляет периодический контроль над ведением Электронного дневника обучающегося, содержащий процент участия в работе, процент обучающихся, не имеющих оценок, процент обучающихся, имеющих одну оценку, запись домашнего задания, учет пройденного учебного материала, процент участия родителей и обучающихся.

3.6 Родители и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным, используют Электронный дневник обучающегося для его просмотра и ведения переписки.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

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. Еженедельно в разделе «Посещаемость» Электронного дневника учащегося корректировать сведения о пропущенных уроках.

4.3. Систематически информировать родителей об успеваемости и поведении обучающегося через внутреннюю почту системы, либо через «Информационное письмо для родителей», либо через «Отчет об успеваемости и посещаемости для родителя в виде SMS».

5. Контроль и хранение информации в Электронном дневнике обучающегося

5.1. Директор ГБОУ ООШ с. Покровка, завуч по УВР, учитель информатики обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию Электронного классного журнала и Электронного дневника обучающегося, регулярному созданию их резервных копий.

6. Права и ответственность пользователей Электронного дневника обучающегося

Права:

Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным дневником обучающегося.

Ответственность:

Учителя-предметники несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости обучающихся. Классные руководители несут ответственность за актуальность списков классов и информации об обучающихся и их родителях.

Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

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

9. Отчетные периоды для завуча по УВР (учебная и воспитательная части)

Отчет по активности пользователей при работе с Электронным дневником обучающегося и Электронным классным журналом создается один раз в неделю. Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются каждую четверть, а также в конце года.