

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 36
Дзержинского района Волгограда»

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом директора школы

От 11.02.2015 г.

Директор школы

«11» февраля

2015 года



УТВЕРЖДЕНО

На педагогическом совете школы

Протокол от 11.02.2015 г. № 3

Председатель совета школы

«11» февраля 2015 года

В.В.Беликов

ПОЛОЖЕНИЕ

«11» февраля 2015 года

№ 02-15-37

г. Волгоград

ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ДНЕВНИКЕ, ЖУРНАЛЕ ШКОЛЫ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Электронным дневником, журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней, размещенный на сайте <http://dnevnik.ru/> - Дневник.ру «Всероссийская бесплатная школьная образовательная сеть».
- 1.2. Электронный дневник, журнал служит для решения задач описанных в п.2 настоящего Положения.
- 1.3. Поддержание информации хранящейся в базе данных электронного дневника в актуальном состоянии является обязательным.
- 1.4. Электронный дневник, журнал является частью Информационной системы школы.
- 1.5. Пользователями электронного дневника являются все участники образовательного процесса: администрация школы, учителя, классные руководители, учащиеся и родители учащихся.
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. ЗАДАЧИ ВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДНЕВНИКА, ЖУРНАЛА

Электронный дневник, журнал используется для решения следующих задач:

- 2.1. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся;
- 2.2. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения дневника, журнала по всем предметам, в любое время.
- 2.3. Автоматизация создания периодических отчетов учителей, классных руководителей и администрации.
- 2.4. Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости и посещаемости их детей.
- 2.5. Информирование родителей и учащихся о домашних заданиях по различным предметам.
- 2.6. Возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями и учащимися вне зависимости от их местоположения.
- 2.7. Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей.

- 2.8. Повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов.
- 2.9. Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.

III. ПРАВИЛА И ПОРЯДОК РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМ ДНЕВНИКОМ, ЖУРНАЛОМ.

- 3.1. Для входа в электронный дневник, журнал необходимо в браузере набрать адрес сайта <http://dnevnik.ru/> - Дневник.ру «Всероссийская бесплатная школьная образовательная сеть».
- 3.2. В специально отведенных полях пользователь вводит логин и пароль, полученные или введенные при регистрации на сайте, после получения приглашения от школы.
- 3.3. Пользователь может настроить свой профиль, загрузить свою фотографию, участвовать в событиях происходящих в системе и др.

IV. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

- 4.1. Администратор электронного дневника, журнала, назначается приказом директора школы.
- 4.2. Администратор электронного дневника, журнала:
- регистрирует на сайте <http://dnevnik.ru/> - Дневник.ру «Всероссийская бесплатная школьная образовательная сеть» школу;
 - имеет открытый доступ ко всем данным, настройкам системы;
 - загружает в систему данные необходимые для бесперебойного функционирования системы (расписание занятий, расписание звонков, делит на подгруппы и др.);
 - осуществляет перевод учащихся в следующий учебный год;
 - регистрирует пользователей;
 - при необходимости проводит обучающие семинары с участниками образовательного процесса: с родителями и учащимися по вопросам касающимся пользования системы; с администрацией школы, классными руководителями, учителями-предметниками по вопросам заполнения данных в системе, формировании отчетности и др.;
 - контролирует надлежащее функционирование школьного профиля на данном сайте.
- 4.3. Пользователи получают реквизиты (коды) доступа к электронному дневнику в следующем порядке:
- Администратор электронного дневника, журнала при регистрации нового пользователя производит рассылку предложения зарегистрироваться. В случае прохождения регистрации через приглашение пользователь может самостоятельно придумать логин и пароль для входа в систему;
 - Если пароль или логин пользователем потерян, то необходимо обратиться к Администратору электронного дневника, журнала за получением нового кода для доступа к системе.
- 4.4. Классные руководители:
- своевременно заполняют и следят за актуальностью анкетных данных об учащихся и их родителях;
 - ведут переписку с родителями об успехах и проблемах ребенка;
 - регулярно, не реже одного раза в месяц, проверяют изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносят соответствующие поправки.
- 4.5. Учителя-предметники:
- заполняют электронный журнал один раз в неделю;
 - все записи по всем учебным предметам должны вестись на русском языке;
 - аккуратно и своевременно заполняют данные об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях в электронном журнале класса и электронном дневнике учащегося;
 - при выставлении итоговых оценок за триместр, полугодие, год необходимо руководствоваться специальными локальными актами школы

- ведут переписку с родителями об успехах и проблемах ребенка;
- 4.6. Заместитель директора по учебной работе осуществляет периодический контроль за ведением электронного дневника не реже 1 раза в месяц.
- 4.7. Родители и учащиеся имеют доступ только к собственным данным и используют электронный дневник для их просмотра и ведения переписки.
- 4.8. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным дневником, журналом (только просмотр).
- 4.8. Администратор электронного дневника, журнала, администрация и педагогический персонал школы несут ответственность за конфиденциальность персональных данных, согласно Закона Российской Федерации от 26.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

V. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Права:

- все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным дневником;
- пользователи имеют право на ежедневный и круглосуточный доступ к электронному дневнику, журналу;
- учителя-предметники и классные руководители имеют право заполнять электронный дневник, журнал в специально отведенных местах (кабинет информатики, учительская).

5.2. Ответственность:

- классные руководители и учителя-предметники несут ответственность за систематическое и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости учащихся;
- классные руководители несут ответственность за актуальность списков классов и информации об учащихся и их родителях.

VI. ДЕНЕЖНОЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ

- 6.1. Учителя-предметники и классные руководители получают денежное вознаграждение в случае должного исполнения правил и порядка работы с электронным дневником в соответствии с Положением об оплате труда работников ОУ за счёт стимулирующих выплат.

VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 7.1. Настоящее Положение является бессрочным.
- 7.2. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете школы и утверждается директором школы.
- 7.3. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимается на педагогическом совете школы и утверждается приказом директора.