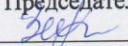


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 26

Утверждено
на заседании
общего собрания Школы
Председатель общего собрания
 Е.В. Завелицкая
«29» май 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 26
 С.А. Губарева
«29» май 2012 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об информационной - образовательной среде,
обеспечиваемой системой Дневник.ру

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели и организацию работы с системой Дневник.ру.

1.2. Дневник.ру является частью единой информационно-образовательной среды школы и используется с целью:

- обеспечения оперативного информационного сопровождения всех участников образовательного процесса;
- осуществления электронного документооборота, включая ведение электронного классного журнала.

1.3. Пользователями Дневника.ру являются администрация школы, учителя, классные руководители, учащиеся и их родители.

2. Организация работы с системой Дневник.ру

2.1. Работа с системой Дневник.ру является функциональной обязанностью всех педагогических и административных работников школы.

2.2. Разделом, обязательным для текущего заполнения педагогами, классными руководителями, руководителями структурных подразделений (службы сопровождения, библиотека, информационно-ресурсный центр) и методических объединений является «Файлы», в котором формируется папка текущего учебного года.

2.4. Разделом, обязательным для заполнения педагогами и классными руководителями является электронный классный журнал.

3. Электронный классный журнал

3.1. Электронным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа (Дневник.ru);

3.2. Ведение электронного журнала является функциональной обязанностью каждого учителя и классного руководителя.

3.3. Электронный журнал является общешкольным информационным документом, виртуальным вариантом традиционного классного журнала.

3.4. Пользователями Электронного журнала являются: администрация школы, учителя, классные руководители, родители, учащиеся.

4. Цели и задачи, решаемые электронным классным журналом.

4.1. Электронный журнал является частью информационной-образовательной среды гимназии и направлен на информационное сопровождение участников образовательного процесса и оперативное фиксирование этапов и уровня фактического усвоения учебных программ каждым обучающимся.

- 4.2. Электронный журнал используется для решения следующих задач:
- 4.2.1. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся;
 - 4.2.2. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время, в том числе, индивидуально по каждому обучающемуся;
 - 4.2.3. Своевременное информирование родителей об успеваемости, поведении, достижениях и проблемах их детей;
 - 4.2.4. Информирование родителей и учащихся о домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам;
 - 4.2.5. Обеспечение прямого общения между учителями, администрацией, родителями и учащимися вне зависимости от их местоположения.

5. Правила и порядок работы с электронным журналом.

5.1. Общую координацию работы с электронным журналом осуществляет учитель информатики.

5.2. Пользователи получают реквизиты доступа к Электронному журналу в следующем порядке:

5.2.1. Учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у координатора;

5.2.2. Родители и учащиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.

5.3. Классные руководители обязаны:

5.3.1. Своевременно заполнять расписание и следить за актуальностью данных об учащихся. При наличии изменений фактических данных вносить соответствующие поправки в Электронный журнал;

5.3.2. Ежедневно корректировать сведения о пропущенных уроках учащихся;

5.3.3. Информировать родителей о достижениях и проблемах обучающегося по мере необходимости.

5.4. Учителя-предметники обязаны:

5.4.1. Заполнять электронный журнал (выставление отметок и их комментирование, пропуски и выдача д.з соответствующего типа) в **день проведения урока**.

5.4.2. В случае болезни педагога учитель, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).

5.5. В 1-м классе оценки в электронный журнал ни по одному учебному предмету не ставятся (по остальным направлениям ведется та же работа).

5.6. Заместители директора школы осуществляют периодический контроль над ведением Электронного журнала (не реже 1 раза в триместр).

5.7. Родители и учащиеся имеют доступ только к собственным данным, и используют Электронный журнал для их просмотра и ведения переписки.

5.8. Итоговые оценки учащихся за триместр, полугодие, год выставляются не позднее 4-х дней после окончания учебного периода.

6. Права и ответственность пользователей.

6.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с системой Дневник.ру в целом и Электронным журналом в частности.

6.2. Администраторы, руководители структурных подразделений, руководители методических объединений несут ответственность за своевременное заполнение разделов «Новости», «Календарь» и «Объявления» (в соответствии с функциональными обязанностями).

6.3. Руководители структурных подразделений, руководители методических объединений несут ответственность за постоянное размещение педагогами, классными руководителями и учащимися материалов в «Файлах».

6.4. Учителя несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение электронного журнала, за своевременное размещение в «Файлах» материалов, необходимых для работы по развитию одаренности учащихся и профессионального ориентирования старшекласников.

6.5. Классные руководители несут ответственность за оформление классных электронных портфолио, за своевременную корректировку расписания в электронном журнале (раз в неделю).

6.6. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

6.7. Координатор несет ответственность за техническое функционирование системы Дневник.ру, обеспечение режима конфиденциальности использования Электронного классного журнала (учащимся и родителям электронный журнал доступен только в режиме просмотра).