

*Муниципальное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 14 г.Твери*

Принято  
Педагогическим советом  
МОУ СОШ № 14  
Протокол № 1 от «30» 08 2022 г.



Утверждаю:  
Директор МОУ СОШ № 14  
Н.Б.Шикунова  
Приказ № 115/4 от «31» 08 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об электронном классном журнале**

#### **1. Общие положения**

- 1.1 Данное положение устанавливает единые требования по ведению электронного классного журнала (далее — электронный журнал).
- 1.2 Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом.
- 1.3 Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.
- 1.4 Электронным классным журналом называется комплекс программных средств, реализующих необходимые требования по ведению классного журнала (далее - система), как средства доступа и работы с ней.
- 1.5 Поддержание информации, хранящейся в системе в актуальном состоянии, является обязательным.
- 1.6 Пользователями Электронного журнала являются: администрация школы, учителя, классные руководители, ученики и их родители (законные представители).

#### **2. Задачи, решаемые Электронным классным журналом**

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

- 2.1 Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.
- 2.2 Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства.
- 2.3 Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время.
- 2.4 Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых отметок.
- 2.5 Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации.
- 2.6 Прогнозирование успеваемости отдельных учеников и класса в целом.
- 2.7 Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей за определенный период времени.
- 2.8 Информирование родителей и учащихся с использованием сети INTERNET об успеваемости, посещаемости детей, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.
- 2.9 Возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями и учащимися вне зависимости от их местоположения.

### **3. Правила и порядок работы с Электронным классным журналом.**

#### **Права и обязанности участников образовательного процесса.**

##### **3.1 Ответственный по ИКТ-сопровождению ведения электронного классного журнала:**

1. Устанавливает программное обеспечение, необходимое для работы Электронного журнала.
2. Обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды.
3. Вводит новых пользователей в систему.
4. В начале сентября выдает реквизиты доступа (логин и пароль) к Электронному журналу в следующем порядке:
  - учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у ответственного по ИКТ-сопровождению;
  - родители и учащиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.
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 группам.
7. Архивирует базу данных и сохраняет ее на нескольких электронных носителях с целью предотвращения утери базы данных.
8. Контролирует движение учащихся 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 родителями и учениками.
12. Систематически контролирует регулярность внесения информации пользователями системы.
13. Один раз в месяц - 25 числа, производит архивацию данных, согласно требованию архивации документов. Электронные копии журналов классов блокируются для редактирования, и помещаются в единый архив с доступом по паролю.
14. Своевременно создает резервные копии.

##### **3.2. Директор:**

1. просматривает все электронные журналы образовательного учреждения без права редактирования;
2. заверяет распечатанный вариант электронного журнала для архивации подписью и гербовой печатью общеобразовательного учреждения.

##### **3.3. Заместитель директора по УВР:**

1. имеет право просматривать все электронные журналы ОУ без права редактирования;
  2. распечатывать страницы/ делать скриншот электронных журналов;
- обязан:*

3. осуществляет систематический контроль (1 раз в 2 недели) за своевременным заполнением Электронного журнала и его ведением в течение учебного года. Сюда входит:

- проверка своевременности выставления отметок;
- проверка наполняемости отметок (в течение отчетного периода);
- проверка отражения посещаемости занятий;
- проверка выполнения учебной программы;
- проверка заполнения раздела домашних заданий;
- проверка домашних заданий на соответствие возрастным особенностям обучающихся, требованиям по содержанию и объему;
- учет замененных и пропущенных уроков (занятий);

4. один раз в 2 недели создает отчет по активности пользователей при работе с электронным журналом и передает сведения директору школы

5. 25 числа каждого месяца передает отчет о систематичности заполнения электронного журнала в стимулирующую комиссию, с целью поощрения педагогов своевременно и в полном объеме заполняющих электронный журнал.

#### **3.4. Классный руководитель обязан:**

1. имеет право просматривать журнал своего класса по всем предметам без права редактирования;

2. своевременно заполнять и следить за актуальностью данных об учащихся и их родителях в системе. Регулярно, не реже одного раза в учебную четверть, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки;

2. вести учет сводной ведомости посещаемости;

3. контролировать выставление педагогами оценок учащимся класса. В случае нарушения педагогами своих обязанностей информировать зам. директора по УР.

3. систематически информировать родителей о поведении и успехах учащегося (через текстовые сообщения), регулярно информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о прогнозе их итоговой успешности обучающихся за отчетный период (четверть, полугодие).

4. обязан информировать родителей о результатах обучения не реже чем один раз в две недели с использованием распечатки результатов;

5. сообщать ответственному по ИКТ о необходимости ввода данных ученика в систему (по прибытии нового ученика).

6. формирует сводную ведомость учета успеваемости/ посещаемости по окончании четверти (полугодия), Использует в своей работе электронный анализ успеваемости по классу по итогам четверти (полугодия).

#### **3.5. Права и обязанности учителей-предметников:**

1. Учитель-предметник имеет право: просматривать и редактировать электронный журнал лишь тех классов, в которых преподает.

2. Учитель-предметник аккуратно и своевременно заполняет данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях

3. Электронный журнал заполняется учителем непосредственно в день проведения урока. В случае болезни основного учителя учитель, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).

4. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость

5. Составление рабочих программ учителем осуществляется 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) должны вестись на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий.

7. При делении по предмету класса на подгруппы, записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим группу.

8. На «странице темы уроков и задания» учитель обязан вводить тему, изученную на уроке, выполненные задания и тип этих заданий.

9. В 1-м классе оценки в журнал, дневники и тетради ни по одному учебному предмету не ставятся, применяется безоценочная система.

10. Учитель несет ответственность за накопляемость оценок обучающихся;

11. Учителя-предметники работают в своем личном кабинете на страницах ЭЖ классов, учебных групп, в которых преподает свой предмет:

- ежедневно отмечают посещаемость обучающихся, выставляя отсутствующим «Н» или «Б» (отсутствует в случае болезни);
- выставляет текущие отметки: за работу на уроке: во время проведения урока или в течение суток; за письменные: контрольные, зачетные, тестовые - на следующем уроке, за сочинение/изложение - в течение 10 рабочих дней). Учитель выставляет все отметки в электронный журнал, в комментариях указывается возможность исправления отметки на лучшую, но не на понижение (с учетом времени, отведенного на передачу с соответствию с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации»);
- учитель не имеет права выставлять/изменять отметки по истечению срока возможного исправления отметки.
- учитель заполняет темы урока в соответствии с календарно-тематическим планированием, указывает виды работ, за которые обучающийся получает отметку; в графе «Домашнее задание» записывают содержание домашнего задания и характер его выполнения, страницы, номера задач и упражнений, практические работы (в случае, если домашнее задание задается) не позднее 4-х часов после завершения учебного занятия;

- учитель может заранее размещать задания, чтобы у обучающихся была возможность заблаговременно планировать свое время.

12. Выставление неудовлетворительных оценок на первых уроках после длительного отсутствия учащегося (трех и более уроков), сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебным предметам.

13. Между письменными тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме путем устного опроса

14. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом под логином и паролем учителя.

### **3.6. Родители (законные представители) и учащиеся:**

1. имеют доступ только к собственным данным, и используют Электронный журнал/дневник для:

- просмотра домашнего задания;
- просмотра данных об успеваемости (текущие, итоговые отметки, средний балл по предмету, посещаемость);
- обмена сообщениями с педагогами, учениками, родителями;
- получения информации о событиях школы/класса и т.д.
- получения информации о расписании уроков (занятий);
- получения информации об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий);
- получения информации о заменах уроков в случае отсутствия основного преподавателя;
- получения информации о содержании образовательного процесса с описанием тем уроков (занятий), материала, изученного на уроке (занятии), общего и индивидуального домашнего задания.

2. Ученик имеет право оповещать учителя об ошибочно выставленной оценке.

### **4. Выставление текущих и итоговых оценок.**

#### **4.1. Общие требования к выставлению текущих отметок**

1. Текущие отметки выставляются на основании критериев отметок, установленных нормативными документами Министерства образования и науки РФ.

2. Текущая отметка выставляется учителем в классный электронный журнал исключительно в целях оценки ЗУН обучающегося по различным разделам учебной программы по предмету, входящему в учебный план школы.

3. Текущую отметку выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, либо учитель, заменяющий отсутствующего педагога.

4. Учитель имеет право выставить текущую отметку за:

- устный ответ обучающегося;
- выполненное и предъявленное обучающимся письменное домашнее задание;
- письменную классную работу, выполненную в рабочей тетради;

- самостоятельно выполненное задание (самостоятельную работу, работу по карточке и т.п.);
- словарный диктант, математический диктант и т. п. предметные диктанты и задания;
- сообщение (реферат, доклад, презентация), подготовленное учеником;
- домашнее сочинение;
- аудирование и т.п.

5. Учитель обязан выставить текущую отметку за предусмотренные тематическим планированием по предмету виды контрольных (мониторинговых) работ, во время проведения которых присутствовал обучающийся, в классный электронный журнал.

6. При тематическом контроле учащимся, получившим неудовлетворительные отметки, дается возможность отработать материал в течение недели с последующим выставлением соответствующей отметки в журнал.

При исправлении неудовлетворительной отметки, обучающемуся выставляется та отметка, которая соответствует данному уровню знаний. В данном случае отметка не может быть снижена на балл.

7. Все формы контроля составляются с учетом заданий, рассматриваемых в течение изучения части (частей), темы (тем) конкретной учебной дисциплины, предмета.

8. Учителю категорически запрещается выставлять текущую отметку за:

- поведение обучающегося на уроке или на перемене;
- отсутствие у обучающегося необходимых учебных материалов;
- работу, которую обучающийся не выполнял, в связи с отсутствием на уроке, на котором эта работа проводилась;
- нарушение (неисполнение) инструкций по охране труда

4.2. Итоговая отметка выставляется на основе не менее 3-х текущих отметок при одно- и двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету, не менее 6 текущих отметок при трехчасовой нагрузке и не менее 9 текущих отметок при учебной нагрузке более трех часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным, практическим работам. Итоговые отметки учащихся за четверть (полугодие, год) должны быть обоснованы, т.е. соответствовать успеваемости ученика в зачетный период.

4.3. Настоящее положение устанавливает единые требования перевода среднего балла, рассчитанного электронным журналом в пятибалльную отметку в МОУ СОШ № 14 г.Твери.

4.3.1. Начальные классы (2—4), кроме музыки, ИЗО, технологии и физической культуры:

При выставлении оценок учитель руководствуется следующим:

**Отметка «5»** ставится, если средний балл составляет *от 4,6 до 5* при условии выполнения 50 % итоговых, контрольных, проверочных,

самостоятельных, практических, тестовых работ на «отлично» и при отсутствии неудовлетворительных отметок.

**Отметка «4»** ставится, если средний балл составляет от 3,6 до 4,5 при условии выполнения 50% итоговых, контрольных, проверочных, самостоятельных, практических, тестовых работ на «хорошо» или «отлично» и при отсутствии неудовлетворительных отметок.

**Отметка «3»** ставится, если средний балл составляет от 2,5 до 3,5 при условии выполнения 50% итоговых, контрольных, проверочных, самостоятельных, практических, тестовых работ на «удовлетворительно».

**Отметка «2»** ставится, если средний балл ниже 2,5 и уровень выполнения итоговых, контрольных, проверочных, самостоятельных, практических, тестовых работ ниже удовлетворительного.

*В спорных случаях за учителем закреплено окончательное решение выставления итоговой отметки с учетом учебной деятельности и прилежания ребенка в течение четверти.*

*Музыка, ИЗО, труд, физическая культура*

Отметки за четверть (полугодие) выставляются по среднему баллу по правилам математического округления (в пользу учащегося).

#### 4.3.2. Предметы гуманитарного цикла

При выставлении итоговых отметок учитель учитывает, в первую очередь, отметки, полученные учеником, за контрольные, диагностические и проверочные работы.

Русский язык и литература

**Отметка «5»** выставляется, если средний балл составляет от 4,6 до 5 при наличии большего количества отличных отметок при отсутствии неудовлетворительных.

**Отметка «4»** выставляется, если средний балл составляет от 3,6 до 4,5 при наличии большего количества отметок «4» при отсутствии неудовлетворительных.

**Отметка «3»** выставляется, если средний балл составляет от 2,5 до 3,5 при наличии большего количества удовлетворительных отметок.

**Отметка «2»** выставляется, если средний балл ниже 2,5 и учащийся имеет в основном неудовлетворительные отметки.

История, обществознание, экономика, право

Отметки за четверть (полугодие) выставляются на основании текущего опроса (за устные ответы учащихся) и контрольной аттестации после изучения темы (за письменные работы) в течение четверти (полугодия).

При выставлении оценок учитель руководствуется следующим:

**Отметка «5»** выставляется, если средний балл составляет от 4,6 до 5 при наличии большего количества отличных отметок при отсутствии неудовлетворительных.

**Отметка «4»** выставляется, если средний балл составляет от 3,6 до 4,5 при наличии большего количества отметок «4» при отсутствии неудовлетворительных оценок.

**Отметка «2»** выставляется, если средний балл **ниже 2,5** и учащийся не усвоил изучаемый материал и имеет в основном неудовлетворительные отметки.

#### Иностранный язык

При выставлении итоговых отметок учитель учитывает:

письменные контрольные работы или тесты выполнены в большинстве на отметку, которая согласуется с итоговой; результативная устная речь на уроках согласно критериям оценки данного вида речевой деятельности.

**Отметка «5»** выставляется, если средний балл составляет **от 4,6 до 5** при наличии большего количества отличных отметок при отсутствии неудовлетворительных.

**Отметка «4»** выставляется, если средний балл составляет **от 3,6 до 4,5** при наличии большего количества отметок «4» при отсутствии неудовлетворительных оценок.

**Отметка «3»** выставляется, если средний балл составляет **от 2,5 до 3,5** при наличии большего количества удовлетворительных отметок.

**Отметка «2»** выставляется, если средний балл **ниже 2,5** и учащийся не усвоил изучаемый материал и имеет в основном неудовлетворительные отметки.

Если учащийся отлично владеет устной речью, но тест или контрольную работу написал на «хорошо», то учитель вправе поставить «отлично» в качестве итоговой.

#### 4.3.3. Предметы естественнонаучного цикла: математика, алгебра, геометрия, информатика и ИКТ, физика, химия, география, биология

Средний балл **от 4,6 до 5** соответствует **отметке «5»**, если нет неудовлетворительных отметок, и преобладают в письменных работах отметки «отлично».

Средний балл **от 3,6 до 4,5** соответствует **отметке «4»**, если нет неудовлетворительных отметок за письменные работы, и преобладают отметки «хорошо».

Средний балл **от 2,5 до 3,5** соответствует **отметке «3»**, если в письменных работах преобладают положительные отметки.

Средний балл **ниже 2,5** соответствует **отметке «2»** и учащийся имеет в основном неудовлетворительные отметки.

#### 4.3.4. Предметы, не выходящие на ГИА: Музыка, ИЗО, физическая культура, технология, ОБЖ, МХК, ОДНК

Отметки за четверть (полугодие) выставляются по среднему баллу по правилам математического округления (в пользу ученика)

4.4.С момента выставления неудовлетворительной отметки вступает в силу «Положение о ликвидации академической задолженности».

4.5. В случае несогласия обучающихся и(или) их родителей (законных представителей) с выставленной четвертной (полугодовой) отметкой по предмету, она может быть пересмотрена.



Для пересмотра четвертной (полугодовой) отметки на основании письменного заявления родителей приказом по школе создается комиссия из трех человек, которая проверяет правильность выставления отметки в соответствии с пунктами настоящего Положения;

- изучает обоснования учителя по поводу выставленной отметки;
- изучает обоснование родителей (законных представителей) обучающегося по поводу выставленной отметки;
- принимает одно из двух решений:

1. «ученику .... класса . . . . Фамилия Имя... отметку по .... предмету.... за четверть (полугодие) . . . . . / . . . . . учебного года оставить без изменений»;

2. «ученику .... класса . . . . Фамилия Имя... отметку по .... предмету.... за четверть (полугодие) . . . . . / . . . . . учебного года изменить с . . . . на ..».

Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося.

4.6. Отметка н/а (не аттестован) может быть выставлена только в случае пропуска учащимся более 50% учебного времени и, если итоговая работа по пройденному материалу не сдана или написана с неудовлетворительным результатом.

В случае проведения занятия с учащимися в санаториях (больнице) учитель-предметник на основании справки об обучении в санатории или больнице выставляет итоговую оценку. Справка сдается вместе со сводной ведомостью успеваемости класса в конце четверти (полугодия).

#### 4.7. Общие требования к выставлению годовых (итоговых) отметок во 2 - 11 классах

1. Годовая (итоговая) отметка по всем предметам выставляется на основании четвертных/полугодовых отметок.

2. Во 2 - 9 классах при выставлении годовой (итоговой) отметки рекомендуется ориентироваться на средний балл (Функция «Показать рекомендуемую отметку»):

- **Отметка «5»** за год выставляется при наличии всех отметок «5» или при среднем балле за 1-4 четверть = 4,5 и выше.

- **Отметка «4»** за год выставляется при наличии всех отметок «4» или при среднем балле за 1-4 четверть = 3,5 и выше.

- **Отметка «3»** за год выставляется при наличии всех отметок «3» или при среднем балле за 1-4 четверть = 2,5 и выше.

- **Отметка «2»** за год выставляется при наличии всех отметок «2» или при среднем балле за 1-4 четверть = менее 2,5.

С момента выставления неудовлетворительной отметки вступает в силу «Положение о ликвидации академической задолженности».

3. В 10-11 классах отметка за год выставляется на основании полугодовых отметок.

Отметка «н/а» по общеобразовательному предмету за учебный год выставляется:

- при наличии трех отметок н/а за четверти в течение учебного года во 2-9-х классах;

- при наличии отметок н/а за оба полугодия в 10-х классах;

Годовые (итоговые) отметки по предметам учебного плана выставляются в срок не позднее 4-х рабочих дней до окончания учебного года.

## **5. Контроль и хранение данных.**

5.1. Директор школы, заместитель по учебной работе обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала.

5.2. В конце каждой учебной четверти электронный журнал проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание фактическому усвоению программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию); объективности выставленных текущих и итоговых оценок; наличие контрольных и текущих проверочных работ; правильности записи замены уроков (если таковые были).

5.3. Результаты проверки классных журналов заместителем директора школы доводятся до сведения учителей и классных руководителей.

5.4. В конце каждой четверти и учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации. Электронные копии электронного журнала формируются в конце учебного года и хранятся в архиве на 2 носителях в течении 5 лет, с доступом по паролю с названием «Итоговые ведомости учебного года»..

5.5. Электронные копии итоговых ведомостей распечатываются, прошиваются подписываются руководителем ОУ заверяются школьной печатью в двух экземплярах в формате А4 и А3 и хранятся в течении 75 лет.

## **6. Права и ответственность пользователей**

*Права:*

1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным журналом.

*Ответственность:*

2. Учителя несут ответственность за своевременное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости учащихся;
3. Классные руководители несут ответственность за актуальность информации об учащихся и их родителях.
4. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа: запрещается передавать персональные логины и пароли другим лицам.
5. Ответственный за ИКТ-сопровождение несет ответственность за техническое функционирование Электронного журнала.

Положение вступает в силу с 1 сентября 2021 года.