

Регламент работы с Электронным журналом.

Должностная инструкция классного руководителя по работе с ЭЖ.

1. В начале года вносит и отвечает за полноту, качество и достоверность вводимой информации в ЭЖ об учащихся и их родителях (законных представителях): для учащихся – ФИО, дата рождения, домашний адрес, группа здоровья; для родителей – ФИО, домашний адрес, контактный телефон.
2. Раздает реквизиты доступа ученикам и их родителям (законным представителям) для доступа в личный кабинет системы.
3. Поддерживает контакт с родителями (законными представителями). Контролирует предоставление информации об учебном процессе и его результатах в электронной и бумажной форме для различных категорий пользователей.
4. Контролирует регистрацию факта ознакомления родителя (законного представителя) со сведениями электронного дневника.
5. Классный руководитель контролирует результаты образовательного процесса, просматривая журнал своего класса по всем предметам без права редактирования.
6. В соответствии с административным регламентом ОО в начале года классные руководители должны внести в ЭЖ списки учебных групп своего класса.
7. В течение учебного периода осуществляет ежедневный учет сведений о пропущенных уроках.

Должностная инструкция учителя-предметника по работе с ЭЖ.

1. **Учитель-предметник в течение урока или не позднее 17.00** текущего учебного дня заполняет темы уроков в соответствии с календарно-тематическим планированием, **указывает виды выполненных на уроке работ**, записывает содержание домашнего задания и характер его выполнения, страницы, номера задач и упражнений **на следующий урок по расписанию**.
2. Оценки за урок должны быть выставлены учителем-предметником на уроке или не позднее **17.00** текущего учебного дня; в журнале не допускается наличие точек.
3. Учитель-предметник следит за накапливаемостью отметок у каждого учащегося: отметки должны быть выставлены с периодичностью через **3 урока**.
4. Учитель – предметник выставляет оценки за контрольную работу в рамках внутреннего мониторинга в течение **3-х дней** со дня ее проведения.
5. Учитель-предметник выставляет оценки за письменную работу (сочинение по русскому языку и литературе в 10-11 классах) в течение **одной недели** со дня ее проведения.
6. Внесение информации об обучающихся, отсутствующих на уроке, опоздавших на урок, должно производиться учителем-предметником в течение урока или не позднее **17.00** текущего учебного дня.
7. Все записи в электронном журнале (за какую работу выставлены отметки, домашние задания, комментарии) учитель-предметник ведет понятно для обучающихся и их родителей (законных представителей) полно и своевременно.

При выставлении итоговых оценок учитель - предметник учитывает, в первую очередь, оценки, полученные обучающимся, за контрольные, диагностические и проверочные работы.

- оценка «5» выставляется, если средний балл составляет от 4,65 до 5 при наличии большего количества отличных оценок при отсутствии оценок «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» за вышеуказанные работы;

- оценка «4» выставляется, если средний балл составляет от 3,65 до 4,64 при наличии большего количества оценок «5» и «4» при отсутствии неудовлетворительных оценок;

- оценка «3» выставляется, если средний балл составляет от 2,55 до 3,64 при наличии большего количества удовлетворительных оценок;

- оценка «2» выставляется, если средний балл ниже 2,54 и обучающийся имеет в основном неудовлетворительные оценки.