

ПРИНЯТО
решением Управляющего Совета
МБОУ «Гимназия»
от 28.08.2014 года (Протокол № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Гимназия»
от 29.08.2014 года № 165

РЕГЛАМЕНТ
ведения электронного журнала успеваемости
в МБОУ «Гимназия»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок ведения, архивирования и хранения электронных журналов успеваемости (далее – ЭЖ) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия» (далее – МБОУ «Гимназия»).

2. Порядок ведения ЭЖ.

2.1. В начале каждого учебного года:

2.1.1. обновляются данные о зарегистрированных ранее пользователях ЭЖ и ЭД и вводятся данные о вновь зачисленных обучающихся, их родителях (законных представителях) и новых сотрудниках МБОУ «Гимназия»;

2.1.2. создаются отчётные периоды;

2.1.3. уточняется деление классов на учебные группы;

2.1.4. формируется расписание уроков.

2.2. Учёт реализации образовательной деятельности:

2.2.1. информация об уроке и об отсутствующих обучающихся производится в день проведения;

2.2.2. отсутствие обучающихся фиксируется следующим образом:

- н – отсутствие без уважительной причины;
- п – отсутствие по уважительной причине;
- б – отсутствие по болезни;

фиксирование учителями-предметниками фактов отсутствия обучающихся ежедневно контролируется классными руководителями;

2.2.3. отметки в ЭЖ выставляются только по назначенным заданиям и с обязательным указанием типа задания;

2.2.4. отметки за контрольные работы по тексту руководства МБОУ «Гимназия» вносятся в ЭЖ в день их проведения или на следующий день в соответствии с графиком внутришкольного контроля успеваемости обучающихся;

2.2.5. исправление отметок ЗАПРЕЩЕНО;

2.2.6. внесение информации о домашнем задании производится в день проведения урока, не позднее 17.00;

2.2.7. заполнение поурочного планирования может осуществляться как ежедневно, так и за весь учебный период перед его началом. Допускается последующая корректировка поурочного планирования;

2.2.8. в случае отсутствия учителя по уважительной причине, факт его замены должен отражаться в ЭЖ замещённых уроков в день его фактического отсутствия и заверяться подписью замещавшего его учителя в твёрдой копии ЭЖ замещённых уроков.

3. Архивирование и хранение ЭЖ.

3.1. В МБОУ «Гимназия» обеспечивается архивное хранение электронных версий ЭЖ: у

заместителя директора и секретаря (делопроизводителя).

3.2. Бумажные версии ЭЖ хранятся в МБОУ «Гимназия» 5 лет.

3.3. Сводные ведомости успеваемости обучающихся хранятся 75 лет.