

МБОУ СОШ № 6

ПРИКАЗ

№ 399

30.08.13

г. Балтийск

О ведении Электронного дневника
учащегося и Электронного журнала

В соответствии с законом РФ от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», приказом Минобрнауки России от 06 мая 2005 года №137 «О порядке использования дистанционных образовательных технологий», распоряжением Правительства РФ от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжить ведение электронных дневников и журналов успеваемости по школе в 2013/2014 учебном году с полным охватом всех учащихся и предметов с 9 сентября 2013 года.
2. Использовать для ведения Электронных дневников учащихся и журналов успеваемости Всероссийскую бесплатную школьную образовательную сеть Дневник.RU.
3. Назначить на 2013/2014 учебный год системным администратором сети учителя информатики и ИКТ Мусоркину Ирину Анатольевну.
4. Заполнение электронных журналов и дневников вменить в обязанности учителей школы с персональных компьютеров кабинета информатики, а также из учебных кабинетов, имеющих выход в Интернет.
5. Заведующим данных кабинетов обеспечить ежедневный свободный доступ к компьютерам и Интернет ресурсам всем учителям во внеурочное время.
6. Системному администратору Мусоркиной И.А. провести обучающие семинары с администрацией школы и учителями по заполнению и использованию системы ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости. Своевременно оказывать консультации по заполнению электронных дневников и журналов. Осуществлять резервное копирование базы Электронного журнала и дневника на внешние носители информации не реже 1 раза в две недели.

7. Классным руководителям:

- предоставлять системному администратору данные об учениках и их родителях в начале учебного года и по мере прибытия или выбытия учащихся в класс;
- регулярно, не реже одного раза в месяц, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки;
- информировать родителей об успеваемости и поведении учащегося через внутреннюю почту системы.

8. Учителям-предметникам:

- Электронный классный журнал заполнять не реже одного раза в неделю. В случае болезни учителя-предметника, учитель, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков);
- аккуратно и своевременно заполнять данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях в Электронном классном журнале.

9. Заместители директора по УВР:

- осуществляют периодический контроль над ведением Электронного дневника учащегося, содержащий процент участия в работе, процент учащихся, не имеющих оценок, процент учащихся, имеющих одну оценку, запись домашнего задания, учет пройденного учебного материала, процент, участия родителей и учащихся;
- создавать один раз в неделю отчет по активности пользователей при работе с Электронным дневником учащегося и Электронным классным журналом. Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются каждую четверть, а также в конце года.

10. Учителя и классные руководители получают денежное вознаграждение по итогам квартала в случае должного исполнения правил и порядка работы с Электронным дневником в соответствии с Положением об оплате труда работников ОУ за счет стимулирующих выплат.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Л.А. Захаренко