

УТВЕРЖАЮ

Директор школы:



С.Б.Матюнина

Принято на

совещании при директоре

от 28.09.2013 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об «Электронном классном журнале» МБОУ КСОШ № 2

#### 1. Общие положения

- 1.1. Ведение электронного журнала обязательно для каждого учителя и классного руководителя.
- 1.2. Электронным классным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней.
- 1.3. Электронный классный журнал служит для решения задач, описанных в п.2 настоящего Положения.
- 1.4. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу электронного классного журнала общеобразовательного учреждения.
- 1.5. Электронный журнал должен поддерживаться в актуальном состоянии.
- 1.6. Пользователями электронного журнала являются: администрация школы, учителя, классные руководители, ученики и родители.
- 1.7. Электронный журнал является частью Информационной системы школы.

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

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

- 1.1. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся;
- 1.2. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства;
- 1.3. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время;
- 1.4. Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации;
- 1.5. Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей;
- 1.6. Информирование родителей и учащихся о домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам;

- 1.7. Возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями и учащимися вне зависимости от их местоположения.
- 1.8. Контроль выполнения образовательных программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год.

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

- 1.1. Организация, с которой заключен договор о сотрудничестве, осуществляет разработку, поддержку и развитие информационной системы «Электронный журнал», проводит обучающие консультации для сотрудников школы, предоставляет необходимую справочную информацию, производит регистрацию пользователей, действует на основании договора.
- 1.2. Методист по организации образовательного процесса проводит необходимые консультации с педагогическим составом по вопросам пользования Электронным журналом.
- 1.3. Классные руководители имеют доступ ко всем страницам своего класса в журнале, своевременно заполняют и следят за актуальностью данных об учащихся и ведут переписку с родителями;
- 1.4. Учителя имеют доступ к страницам своих предметов в преподаваемых классах, аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях;
- 1.5. Заместители директора школы имеют доступ ко всем страницам журнала, осуществляют периодический контроль над ведением Электронного журнала;
- 1.6. Родители и учащиеся имеют доступ только к собственным данным, и используют Электронный журнал для их просмотра и ведения переписки.

### **4. Права и ответственность пользователей**

#### **1.1. Права:**

- a) Пользователи имеют право доступа к электронному журналу ежедневно и круглосуточно
- b) Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным журналом;
- c) Классные руководители имеют право информировать родителей о состоянии успеваемости и посещаемости их детей через отчеты, сформированные на основе данных электронного журнала.

#### **1.2. Ответственность:**

- a) Учителя несут ответственность за регулярное (не реже 2-3 раз в неделю) и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости учащихся;

- b) Классные руководители несут ответственность за актуальность списков классов и информации об учащихся и их родителях;
- c) Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа;
- d) Организация-разработчик несет ответственность за техническое функционирование Электронного журнала и смежных систем, а так же резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.

## **ЗАПРЕЩЕНО**

Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом (только просмотр).

### **5. Отчетные периоды**

- 1.1. Отчет по активности пользователей при работе с Электронным журналом создается один раз в две недели;
- 1.2. Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются в конце каждой четверти и года.