

УТВЕРЖДЕНО
приказом по школе № 201 от 31.08.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ КЛАССНОМ ЖУРНАЛЕ

1. Общие положения

1.1. Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, и ведение его обязательно для каждого педагогического работника 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 настоящем Положении.

1.4. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу электронного классного журнала образовательной организации.

1.5. Электронный журнал должен поддерживаться в актуальном состоянии.

1.6. Пользователями электронного журнала являются: администрация образовательной организации, педагогические работники, классные руководители, обучающиеся и родители (законные представители).

1.7. Электронный журнал является частью информационной системы образовательной организации.

2. Задачи, решаемые электронным классным журналом

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

2.1. Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся.

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. Автоматизация создания периодических отчетов педагогических работников и администрации.

2.5. Своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам успеваемости и посещаемости их детей.

2.6. Контроль выполнения образовательных программ, утвержденных учебным планом, на текущий учебный год.

2.7. Возможность прямого общения между педагогическими работниками, администрацией, родителями(законными представителями) и обучающимися вне зависимости от их местоположения.

3. Правила и порядок работы с электронным классным журналом

3.1. Инженер электроник устанавливает программное обеспечение (ПО), необходимое для работы электронного журнала, и обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды.

3.2. Пользователи получают реквизиты доступа к электронному журналу в следующем порядке:

- педагогические работники, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у системного администратора;
- родители (законные представители) и обучающиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.

3.3. Классные руководители своевременно заполняют и следят за актуальностью данных об обучающихся и их родителях (законных представителях), ведут переписку с родителями(законными представителями) в соответствии с инструкцией, осуществляют периодический контроль за ведением электронного журнала в своем классе учителями-предметниками;

3.4. педагогические работники аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях в соответствии с инструкцией.

3.5. Методист медиатеки и заместитель директора по учебной работе осуществляют периодический контроль за ведением Электронного журнала.

3.6. Родители (законные представители) и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным и используют электронный журнал для его просмотра и ведения переписки.

4. Права, ответственность

4.1. Права:

- пользователи имеют право доступа к электронному журналу ежедневно и круглосуточно;
- все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом;
- в соответствии с «Положением о стимулирующих выплатах» по результатам проверки администраторы, педагогические работники и классные руководители вправе рассчитывать на премиальное вознаграждение по итогам заполнения оценочных листов;
- классные руководители имеют право информировать родителей (законных представителей) о состоянии успеваемости и посещаемости обучающихся через отчеты, сформированные на основе данных электронного журнала;
- в случае невыполнения данного Положения администрация оставляет за собой право административного и финансового наказания в рамках Российского законодательства.

4.2. Ответственность:

- педагогические работники несут ответственность за ежедневное и достоверное выставление оценок и отметок о посещаемости обучающихся в электронном журнале;
- классные руководители несут ответственность за своевременное выставление оценок в электронном журнале; осуществляют закрытие учебного года,

начало нового учебного года и электронный перевод обучающихся из класса в класс по приказу директора;

- все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа;

- системный администратор несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала и смежных систем, а так же за резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии;

- по окончании учебного года классные руководители переносят данные электронных журналов на бумажный носитель (с двух сторон листа), отображая списки класса, отметки, посещаемость, пройденные темы и задания на дом, отметки за четверть;

- заместитель директора по учебной работе проверяет твердые копии электронных журналов, заверяет подписью, расшифровкой подписи и датой, передает твердые копии электронных журналов секретарю для дальнейшего архивирования;

- делопроизводитель по окончании учебного года архивирует (нумерует, прошивает, заносит в реестр) твердые копии электронных журналов;

5. Отчетные периоды

5.1. Отчет об активности пользователей при работе с электронным журналом создается один раз в месяц.

5.2. Отчет о заполнении электронного журнала и накопляемости отметок создается ежемесячно.

5.3. Отчеты по успеваемости и посещаемости создаются в конце четверти и года.

6. Запрещено

6.1. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом (разрешен только просмотр).