



## ПОЛОЖЕНИЕ об «Электронном классном журнале»

### 1. Общие положения

- 1.1 Электронным классным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней;
- 1.2 Электронный классный журнал служит для решения задач описанных в п.2 настоящего Положения;
- 1.3 Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу электронного классного журнала общеобразовательного учреждения;
- 1.4 Поддержание информации хранящейся в базе данных Электронного классного журнала в актуальном состоянии является обязательным;
- 1.5 Пользователями Электронного журнала являются: администрация школы, учителя, классные руководители, ученики и родители.

### 2. Задачи, решаемые Электронным классным журналом

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

- 2.1 Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся;
- 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 учителей и администрации;
- 2.5 Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей;
- 2.6 Информирование родителей и учащихся о домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам;
- 2.7 Возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями и учащимися вне зависимости от их местоположения.

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

- 3.1 Системный администратор устанавливает 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:
  - а) Учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у системного администратора;
  - б) Родители и учащиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.
- 3.3 Классные руководители своевременно заполняют и следят за актуальностью данных об учащихся и их родителях, ведут переписку с родителями;
- 3.4 Учителя аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях;
- 3.5 При ведении учета необходимо обеспечить соблюдение законодательства о персональных данных;

- 3.6 Внесение в журнал информации о домашнем задании должно производиться в день проведения занятия. Задание должно вноситься в журнал не позднее 1 часа после окончания занятий в этот день;
- 3.7 Рекомендуются регулярно информировать обучающихся и их родителей о прогнозе их итоговой успешности за отчетный период (четверть);
- 3.8 Заместители директора школы осуществляют периодический контроль над ведением Электронного журнала, 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;
- 3.9 Родители и учащиеся имеют доступ только к собственным данным, и используют Электронный журнал для их просмотра и ведения переписки;
- 3.10 Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом.

#### **4. Права, ответственность и денежное вознаграждение пользователей**

- 4.1 Права:
  - а) Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным журналом;
- 4.2 Ответственность:
  - а) Учителя несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости учащихся;
  - б) Классные руководители несут ответственность за актуальность информации об учащихся и их родителях;
  - в) Заместители директора по УВР несут ответственность за актуальность списков учащихся;
  - г) Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа;
  - д) Заместитель директора по ИКТ несет ответственность за техническое функционирование Электронного журнала и смежных систем, а так же резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.
- 4.3 Учителя и классные руководители получают денежное вознаграждение раз в квартал согласно Положению о стимулирующих выплатах в случае должного исполнения правил и порядка работы с Электронным журналом, с учетом нагрузки при работе с системой и проведенной частоты письменных работ и устного опроса.

#### **5. Отчетные периоды**

- 5.1 Отчет по активности пользователей при работе с Электронным журналом создается один раз в неделю;
- 5.2 Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются каждый месяц, а так же в конце четверти и года.