

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении электронного журнала.

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 Поддержание информации хранящейся в базе данных Электронного классного журнала в актуальном состоянии является обязательным.
- 1.4 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;
- 2.2 Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время.
- 2.3 Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации.
- 2.4 Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости и посещаемости их детей.

3. Правила и порядок работы с Электронным классным журналом

- 3.1 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:
 - Учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у администратора;
 - Родители и учащиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.
- 3.3. Классный руководитель обязан:
 - заполнять анкетные данные об учениках и их родителях;
 - регулярно, не реже одного раза в неделю, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки;

3.4. Учитель–предметник обязан:

- заполнять электронный журнал не реже одного раза в неделю;
- ежеурочно проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость;
- в 1-м классе в течение всего учебного года, во 2,5-ых классах в течение 1 четверти оценки в журнал, дневники и тетради не ставятся.

3.5.Заместители директора школы обязаны:

- осуществлять 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.

3.6.Родители и учащиеся имеют доступ только к собственным данным, и используют Электронный журнал для их просмотра и контроля текущих оценок и посещаемости в соответствии с инструкцией.

3.7.Правила выставления итоговых отметок

- итоговые оценки учащихся за четверть, полугодие, год должны быть обоснованы и могут не совпадать со средним арифметическим баллом всех оценок, выставленных в журнал.
- для объективной аттестации учащихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее трех оценок (при 2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным и практическим работам.

• 4.Контроль и хранение.

4.1. Директор школы, сетевой системный администратор, операторы обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала, регулярному созданию резервных копий.

4.2. Контроль за ведением электронного журнала заместителем директора школы по учебной работе не реже 1 раза в учебный модуль (фактическое усвоение программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию); объективность выставленных текущих и итоговых оценок; наличие контрольных и текущих проверочных работ; правильность записи замены уроков (если таковые были).

4.3. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации.

5. Ответственность

5.Ответственность:

- Учителя несут ответственность за регулярное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости учащихся;
- Классные руководители несут ответственность за актуальность списков классов и информации об учащихся и их родителях;
- Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа;
- Системный администратор несет ответственность за техническое функционирование Электронного журнала и смежных систем, а так же резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.

