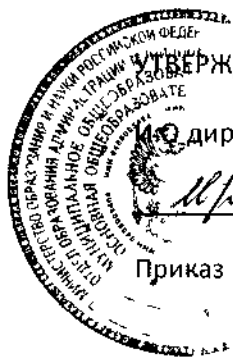


ПРИНЯТО

Педагогический совет

Протокол № 2 от 01 12 2011



УТВЕРЖДАЮ

_____, директор школы

В В Иркитова

Приказ № 77 р от 05 12 2011

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ЖУРНАЛЕ

Муниципального общеобразовательного учреждения

«КАСТАХТИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

с.КАСТАХТА

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, обучающиеся и родители.

2. ЗАДАЧИ, РЕШАЕМЫЕ ЭЛЕКТРОННЫМ КЛАССНЫМ ЖУРНАЛОМ

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

- 2.1. хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся;
- 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 их детей;
- 2.5. информирование родителей и учащихся о домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам;
- 2.6. возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями и обучающимися вне зависимости от их местоположения.

3. ПРАВИЛА И ПОРЯДОК РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМ КЛАССНЫМ ЖУРНАЛОМ

- 3.1. Ответственный за информатизацию образовательного процесса 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 обучающиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.
- 3.3. Классные руководители своевременно заполняют и следят за правильностью данных об обучающихся 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 обучающихся, домашних заданиях.
- 3.5. Заместители директора школы осуществляют периодический контроль над ведением Электронного журнала, содержащий: процент участия в работе, процент обучающихся, не имеющих оценок, процент обучающихся, имеющих одну оценку, запись домашнего задания, учет пройденного учебного материала, процент участия родителей и обучающихся.
- 3.6. Родители и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным, и используют Электронный журнал для их просмотра и ведения переписки.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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 обучающихся в обычном журнале.
- Б) Классные руководители несут ответственность за своевременное выставление оценок в электронном журнале (раз в неделю).
- В) Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.
- Г) Ответственный за информатизацию образовательного процесса несет ответственность за техническое функционирование Электронного журнала и смежных систем, а так же резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.

5. ОТЧЕТНЫЕ ПЕРИОДЫ

- 5.1.** Отчет о работе с Электронным журналом создается один раз в месяц для представления администрации школы и вышестоящие организации.