

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 15 пос. Штыково»
Шкотовского муниципального района Приморского края

Согласовано на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ №15 пос. Штыково» Протокол № <u>8</u> от <u>28.06.2018</u>		Утверждено приказом по МБОУ «СОШ №15 пос. Штыково» <u>05.07.2018 г.</u> № <u>121</u> Директор: Г.А. Ожерельева
--	--	--

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. Пользователями электронного журнала являются администрация школы, учителя и классные руководители.
- 1.3. Электронный классный журнал служит для решения следующих задач:
 - 1.3.1. хранение данных об календарно-тематическом планировании по всем предметам, об успеваемости и посещаемости обучающихся;
 - 1.3.2. оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время;
 - 1.3.3. автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации;
 - 1.3.4. своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей.
- 1.4. Поддержание информации хранящейся в базе данных электронного классного журнала в актуальном состоянии является обязательным.
- 1.5. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом.

2. Правила и порядок работы с электронным классным журналом

- 2.1. Заместитель директора по УР, отвечающий за информатизацию ОУ обеспечивает надлежащее функционирование программно-аппаратной среды.
- 2.2. Пользователи получают реквизиты (логин и пароль) доступа к электронному журналу в следующем порядке:
 - 2.2.1. Классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у ответственного администратора по работе в АСИОУ;
 - 2.2.2. Родители получают реквизиты доступа к электронному дневнику у классного руководителя по заявлению (приложение 1).
- 2.3. Классные руководители своевременно заполняют и следят за актуальностью данных, ведут переписку с родителями через сайт РИД.
- 2.4. Учителя аккуратно и своевременно заполняют пройденные темы уроков, данные об успеваемости и посещаемости учащихся.
- 2.5. Заместитель директора по УР осуществляют периодический контроль за ведением электронного журнала: своевременность выставления отметок учителями, заполнения тем, заинтересованность родителей в данной электронной услуге.
- 2.6. Родители имеют доступ только к собственным данным и используют электронный дневник для их просмотра.

3. Права и обязанности пользователей

3.1. Права:

3.1.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом;

3.2. Обязанности:

3.2.1. Заместитель директора по информатизации несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала.

3.2.2. Учителя несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение журнала (тема урока, оценки и отметки о посещаемости учащихся);

3.2.3. Классные руководители несут ответственность за актуальность данных: списки класса, данные об успеваемости и посещаемости и за своевременное оповещение родителей о проблемах, связанных с поведением ребёнка в школе.

3.2.4. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа;

3.2.5. Все пользователи несут ответственность за сохранность персональных данных обучающихся.