

**Положение об электронном классном журнале
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 14»
(МБОУ «Школа № 14»)**

1. Общие положения

1.1. Данное положение устанавливает единые требования по ведению электронного классного журнала в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее - Школа) и определяет порядок, цели и организацию работы в данной информационной системе.

1.2. Электронный журнал — комплекс программных средств, включающий базу данных по успеваемости, посещаемости учащихся Школы и средства доступа и работы с ней.

1.3. Ведение электронного журнала входит в должностные обязанности и является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

1.4. Поддержание информации, хранящейся в системе, в актуальном состоянии, является обязательным.

1.5. Пользователями электронного журнала являются: администрация школы, учителя, классные руководители, учащиеся и их родители (законные представители).

2. Задачи, решаемые Электронным классным журналом

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

2.1. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.

2.2. Оперативный доступ к отметкам за весь период ведения журнала, по всем учебным предметам.

2.3. Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых отметок.

2.4. Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации Школы.

2.5. Прогнозирование успеваемости отдельных учеников и класса в целом.

2.6. Своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам успеваемости их детей за определенный период времени.

3. Правила и порядок работы с электронным классным журналом

3.1. Администратор электронного журнала, назначаемый приказом директора Школы на учебный год, обеспечивает надлежащее функционирование данной информационной системы:

- контролирует обновление списков учащихся, педагогических работников в соответствии с учебным планом;
- устанавливает права доступа пользователей;

- обеспечивает хранение логинов и паролей;
- своевременно вносит в систему расписание уроков;
- в начале каждого учебного года в соответствии со списками, представленными классными руководителями, распределяет учащихся в системе по группам;
- контролирует движение учащихся в системе;
- осуществляет связь со службой технической поддержки;
- консультирует и обучает (при необходимости) пользователей основным приемам работы с программным комплексом;
- ведет мониторинг использования системы родителями (законными представителями) и учениками;
- один раз в месяц контролирует регулярность внесения информации пользователями системы.

3.2. Пользователи получают реквизиты доступа (логин и пароль) 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:

- своевременно заполнять (не реже 1 раза в неделю) и следить за актуальностью данных об учащихся и их родителях (законных представителях) в системе. Регулярно, не реже одного раза в учебную четверть, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки;
- сообщать администратору о необходимости ввода данных вновь прибывшего ученика в систему или удалении выбывшего учащегося.

3.4. Обязанности учителей-предметников:

- учителя в течение 7 календарных дней заполняют данные о прохождении рабочих программ по учебным предметам, указывая темы пройденных уроков), об успеваемости учащихся, домашних заданиях;
- все записи по всем учебным предметам (включая уроки по иностранному языку) должны вестись на русском языке;
- при делении класса на группы, записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим группу;
- в 1-м классе отметки в электронный журнал не ставятся. Заполняются только темы уроков, а также отметки о пропусках уроков.

3.5. Родители и учащиеся имеют доступ только к собственным данным.

4. Выставление итоговых отметок

4.1. Итоговые отметки учащихся за четверть, полугодие, год должны быть обоснованы.

4.2. Для объективной аттестации учащихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее трех отметок (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.

4.3.Итоговые отметки выставляются непосредственно за столбцом даты последнего урока.

5. Права и ответственность пользователей

5.1. Права:

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

5.2. Ответственность:

- учителя несут ответственность за своевременное и достоверное заполнение отметок и отметок о посещаемости учащихся;
- классные руководители несут ответственность за актуальность информации об учащихся и их родителях;
- все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа;
- администратор несет ответственность за общее функционирование информационной системы.