

Планёрка ЭЖД 2019-2020

7 июля 2020
17 ч 00 мин (МСК)



ЭЖДсоветник

часть 2



Положение об электронном журнале

▪ О доступе к журналу

НАПРИМЕР:

- ✓ Роль Директор: руководитель ОО:
- ✓ Роль «Завуч»
- ✓
- ✓ Права
 - ✓ Классный руководитель.....

▪ О полномочиях и ограничениях

НАПРИМЕР:

- ✓ Пользователи электронного журнала **не имеют права передавать персональные логины и пароли для входа в электронный журнал другим лицам**. Передача персонального логина и пароля для входа в электронный журнал другим лицам влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.
- Пользователи электронного журнала в случае нарушения правил доступа в электронный журнал уведомляют в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении администратора электронного журнала и директора школы.
- Все операции, произведенные пользователями с момента получения информации администратором электронного журнала и директором школы о нарушении условий доступа, признаются недействительными.

▪ О сроках заполнения

НАПРИМЕР:

- Отметки за устные ответы учителя-предметники выставляют в электронный журнал в день проведения урока. Отметки за письменные работы, предусмотренные локальным нормативным актом школы, выставляют в следующие сроки:
 - в начальных классах – не позднее чем _____ рабочих дня после даты проведения работ;
 - в 5-9-х классах – не позднее чем через _____ рабочих дней после даты проведения работ;
 - в 10, 11-х классах – не позднее чем _____ рабочих дней после даты проведения работ.
- Результаты промежуточной аттестации выставляют в электронный журнал не позднее чем за два рабочих дня до окончания четверти.
- Если работник не смог заполнить журнал в сроки, установленные настоящим Положением, по причине технического сбоя в работе электронного журнала, то должен сделать это в рабочий день, следующий за днем, когда электронный журнал стал исправен.



Положение об электронном журнале

- О хранении журнала

НАПРИМЕР:

- Хранение данных электронного журнала осуществляется с возможностью резервного копирования и восстановления данных. Электронный журнал подлежит хранению в электронном виде и в виде распечатанных данных.
- Заместитель директора по УВР сохраняет электронный журнал на двух носителях, маркирует их по правилам организации делопроизводства и передает на хранение. Ответственный за архивное хранение документов обеспечивает сохранность носителей с электронными журналами в разных помещениях.
- Сводные ведомости успеваемости заверяются в соответствии с правилами организации делопроизводства школы. Из сводных данных успеваемости формируются дела со сроком хранения 25 лет.



Справочник «Периоды промежуточной аттестации»

- если не настроить периоды, а оставить системные "по модулям" (из КТП), учитель с 1 сентября не сможет ставить оценки, если не успеет привязать КТП к классу

Периоды промежуточной аттестации

КЛАССЫ	Модули												
	Дроби и числа	Математика	История культуры искусства	Музыка	Технология	Физическая культура	Информатика	Литература	История России	Воспитание человека	Обществознание	Искусство	Дополнительно
7-А	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п
7-Б	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п
7-В	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п
7-Г	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п
7-Д	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п
7-Е	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п

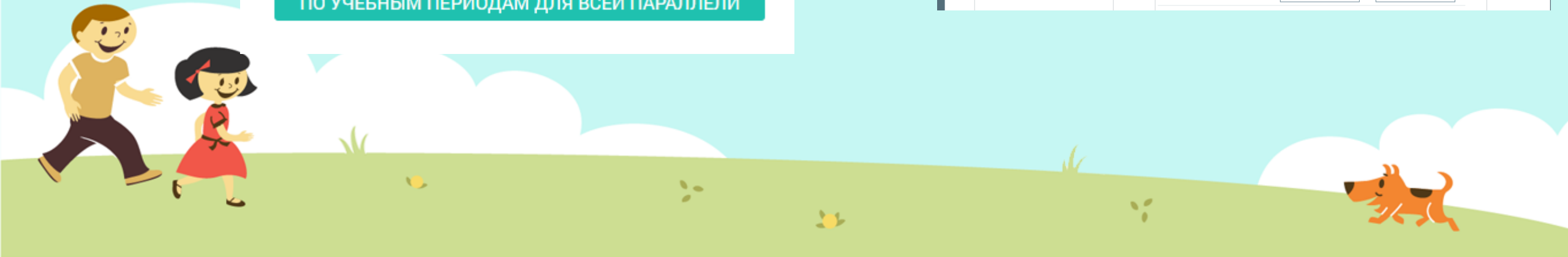
ПАНЕЛЬ НАСТРОЕК:

- ПАРАМЕТРЫ
- ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ
- АТТЕСТАЦИОННЫЕ ПЕРИОДЫ
- Параллель: 7
- СОХРАНИТЬ

Номер	Название	Периодов	Периоды				
			Период 1	Период 2			
1	2-4 классы	3	1 триместр	01.09.2019	24.11.2019	⊗	СОХРАНИТЬ ПРИМЕНИТЬ УДАЛИТЬ
			2 триместр	25.11.2019	24.02.2020	⊗	
			3 триместр	25.02.2020	17.05.2020	⊗	
2	5-8 классы	3	1 триместр	01.09.2019	24.11.2019	⊗	СОХРАНИТЬ ПРИМЕНИТЬ УДАЛИТЬ
			2 триместр	25.11.2019	24.02.2020	⊗	
			3 триместр	25.02.2020	17.05.2020	⊗	
3	11 классы	2	I полугодие	01.09.2019	31.12.2019	⊗	СОХРАНИТЬ ПРИМЕНИТЬ УДАЛИТЬ
			II полугодие	01.01.2020	22.05.2020	⊗	
4	1 классы	1	Аттестационный период 1	01.09.2019	17.05.2020	⊗	СОХРАНИТЬ ПРИМЕНИТЬ УДАЛИТЬ
5	9 классы	3	1 триместр	01.09.2019	24.11.2019	⊗	СОХРАНИТЬ ПРИМЕНИТЬ УДАЛИТЬ
			2 триместр	25.11.2019	24.02.2020	⊗	
			3 триместр	25.02.2020	20.05.2020	⊗	
6	10 классы	2	I полугодие	01.09.2019	31.12.2019	⊗	СОХРАНИТЬ ПРИМЕНИТЬ УДАЛИТЬ
			II полугодие	01.01.2020	17.05.2020	⊗	
7	10 классы	3	I полугодие	01.09.2019	31.12.2019	⊗	СОХРАНИТЬ ПРИМЕНИТЬ УДАЛИТЬ
			II полугодие	01.01.2020	17.05.2020	⊗	
			Учебные сборы	25.05.2020	31.05.2020	⊗	

ПО МОДУЛЯМ ДЛЯ ВСЕЙ ПАРАЛЛЕЛИ

ПО УЧЕБНЫМ ПЕРИОДАМ ДЛЯ ВСЕЙ ПАРАЛЛЕЛИ



Начало августа



Открытие кабинетов нового учебного года 2020-2021 в ЭЖД

- В кабинет нового года ЭЖД переходят следующие данные из раздела "Основное образование":
- Справочники:
 - «Здания, кабинеты, места» (все)
 - «Предметы», в том числе внесенные школой в части «Учебные курсы, обеспечивающие образовательные потребности обучающихся»
 - «Кадры» (с предметами и ролями сотрудников, кроме классного руководства)
 - «Рюкзак школьника»
 - Шаблоны режимов пребывания школ (без привязок к классам)
 - «Формы контроля»
- Шаблоны учебных планов школ
- Шаблоны рабочих программ школ

В кабинеты нового учебного года не переходят никакие данные из разделов "Внеурочная деятельность" и "Дополнительное образование"

В кабинетах всех школ будут размещены системные шаблоны:

- учебных планов всех параллелей, включая адаптированные
- рабочие программы по всем основным предметам всех параллелей
- календарные-учебные графики нового учебного года

