

УТВЕРЖДЕНО

Директор БПОУ ВО «Белозерский
индустриально-педагогический
колледж им. А. А. Желобовского»

О. Г. Бибиксарова

2018 г. № 193а-0



ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном классном журнале

Бюджетного профессионального образовательного учреждения

Вологодской области

«Белозерского индустриально-педагогического

колледжа им. А. А. Желобовского»

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 их детей.

2.5 Информирование родителей и учащихся о домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.

2.6 Возможность прямого общения между преподавателями, администрацией, родителями и учащимися вне зависимости от их местоположения.

3. Правила и порядок работы с Электронным классным журналом

3.1 Системный 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:

- Педагоги, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у системного администратора;
- Родители и учащиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.

3.3. Классный руководитель обязан:

- заполнять анкетные данные об учащихся и их родителях;
- регулярно, не реже одного раза в неделю, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки;
- еженедельно в разделе «Посещаемость» электронного журнала корректировать сведения о пропущенных уроках обучающихся;
- в начале каждого учебного периода, совместно с педагогами предметниками проводить разделение групп на подгруппы;

3.4. Педагог–предметник:

- заполнять электронный журнал в день проведения урока;

3.7. Правила выставления итоговых оценок

- ежеурочно проверять и оценивать знания обучающихся, а также отмечать посещаемость;

- вносить календарно-тематический план до начала учебного года. Количество часов в календарно-тематическом плане должно соответствовать учебному плану;

- вести все записи по учебным предметам (включая уроки по иностранному языку) на русском языке с обязательным указанием темы урока, темы и вида заданий (опрос на уроке, практическая работа, лабораторная работа, контрольная работа, диктант и т.д.);

3.5. Диспетчер по расписанию обязан:

- вносить своевременно расписание уроков, общеколледжных мероприятий и изменения в расписание;

- осуществлять 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, в соответствии с инструкцией.

- для родителей (законных представителей), которые заявили о невозможности или нежелании использовать доступ к электронным формам представления информации, должно быть обеспечено информирование о результатах обучения не реже, чем один раз в неделю с использованием распечатки результатов.

- при ведении учета успеваемости с использованием ЭЖ обучающимся и их родителям (законным представителям) обеспечивается возможность оперативного получения информации без обращения к сотрудникам ОУ (автоматически).

3.7. Правила выставления итоговых отметок

- итоговые оценки учащихся за год должны быть обоснованы.
- для объективной аттестации обучающихся за семестр 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 обучающихся по письменным, лабораторным и практическим работам.

- при выставлении годовых и итоговых отметок не допускается записи «н/а». В случае отсутствия текущих оценок по предмету из-за болезни обучающегося или по иной причине рекомендуется продлить сроки обучения данного обучающегося с последующей сдачей текущего материала в форме зачета, экзамена или иной другой формы. В случае наличия у обучающегося справки о медицинской группе здоровья на уроках физической культуры оцениваются положительно теоретические знания по предмету. Запись «осв.» в журнале не допускается.

- итоговые оценки за семестр и год выставляются на странице «Итоговые отметки», следующий непосредственно за столбцом даты последнего урока.

- итоговые оценки выставляются не позднее последнего урока в учебном периоде.

4. Контроль и хранение.

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

4.2. Контроль за ведением электронного журнала заместителем директора колледжа 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 случае необходимости использования Данных ЭЖ из электронной формы в качестве печатного документа информация выводится на печать и заверяется в установленном порядке. Архивное хранение учетных данных на бумажных носителях должно осуществляться в соответствии с действующим Административным регламентом Рособнадзора, утвержденным приказом Минобрнауки России от 21 января 2009 г. № 9.

4.4. Сводная ведомость итоговой успешности группы за учебный год выводится из системы учета в том виде, который предусмотрен действующими требованиями архивной службы. Если данные по учебному году хранятся в электронном виде, сводная ведомость может быть передана в архив сразу по завершении ведения учета в соответствующем классном журнале.

4.5. При ведении учета в электронном виде необходимость вывода данных на печать для использования в качестве документа определяется соответствием используемой информационной системы ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования».

4.6. В конце каждого учебного года электронные журналы, проходят процедуру архивации.

5. Права, ответственность

5.1. Права:

- Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным журналом;

5.2. Ответственность:

- Педагоги несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости обучающихся;

- Классные руководители несут ответственность за актуальность списков групп в и информации об обучающихся 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.

6. Отчетные периоды

6.1. Отчет по активности пользователей при работе с Электронным журналом создается один раз в неделю;

6.2. Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются каждый учебный модуль, а так же в конце семестра и года.