

Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с. Залазна Омутнинского района»

УТВЕРЖДАЮ.

Директор ОУ _____ И.Г. Брагина
Приказ № 101 -од от 01.09.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ КЛАССНОМ ЖУРНАЛЕ

Общие положения

1.1. Положение об электронном классном журнале (далее - Положение) устанавливает единые требования по ведению электронного классного журнала (далее - Электронный журнал) в КОГБОУ ШИ ОВЗ с. Залазна Омутнинского района (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кировской области от 14.10.2013 № 320-30 «Об образовании в Кировской области», распоряжением министерства образования Кировской области от 23.11.2021 № 1579 «О создании региональной информационной системы «Единая региональная информационная система образования Кировской области», распоряжением министерства образования Кировской области от 20.04.2022 № 504 «Об утверждении Положения о региональной информационной системе «Единая региональная информационная система образования Кировской области», Уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.3. Электронным классным журналом называется комплекс программных средств подсистемы «Электронные журналы» региональной информационной системы «Единая региональная информационная система образования Кировской области» (далее - РИС ЕРИСО КО, Система).

1.4. Электронный журнал является нормативно-финансовым документом.

1.5. Поддержание информации, хранящейся в подсистеме «Электронный журнал» РИС ЕРИСО КО в Школе, в актуальном состоянии является обязательным.

1.6. Пользователями Электронного журнала являются: администрация школы, учителя, классные руководители, воспитатели, учащиеся и их родители (законные представители).

1.7. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

2. Цели введения Электронного классного журнала:

- 2.1 Внедрение единой цифровой образовательной среды на территории Кировской области; автоматизация учетных функций (учет проведенных занятий с отражением тематики, учет домашних и иных учебных заданий, учет результатов выполнения учебной программы обучающимися, учет посещаемости занятий обучающимися);
- 2.2 Повышение уровня прозрачности учебного процесса и объективности оценивания учебных достижений обучающихся;
- 2.3 Повышение надежности хранения информации, удобство ведения и анализа учебной деятельности;
- 2.4 Обеспечение безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации.

3. Задачи Электронного классного журнала:

- 3.1 Обеспечение участникам образовательных отношений Школы оперативного доступа к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время;
- 3.2 Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации;
- 3.3 Сбор, анализ и обобщение данных, необходимых для мониторинга образовательной деятельности;
- 3.4 Прогнозирование успеваемости отдельных учащихся и класса в целом;
- 3.5 Информирование родителей и учащихся через сеть Интернет об успеваемости, посещаемости обучающихся, домашних заданиях и прохождении учебных программ по различным предметам.

4. Правила и порядок работы с Электронным классным журналом

4.1. Технический специалист устанавливает программное обеспечение, необходимое для работы Электронного журнала, и обеспечивает бесперебойное функционирование программно-аппаратной среды.

4.2. Администратор РИС ЕРИСО КО в Школе после получения Согласий на обработку персональных данных вносит в Систему информацию об учащихся 1-9 классов Школы, их родителях (законных представителей), педагогах.

4.3. Для получения доступа к электронному журналу Системы пользователям необходимо зарегистрироваться в самой системе или же войти через учётную запись ЕСИА на сайте Госуслуг.

5. Классный руководитель обязан:

- 5.1 Своевременно предоставлять списки учащихся и их родителей администратору РИС ЕРИСО КО в Школе, следить за актуальностью предоставленных данных, вносить необходимые поправки;
- 5.2 Ежедневно предоставлять учителям-предметникам информацию о причинах пропусков уроков учащимися («н» и «б»), еженедельно в разделе «Посещаемость» электронного журнала корректировать сведения о пропущенных учащимися уроках;
- 5.3 В начале каждого учебного года предоставлять списки подгрупп класса по предметам администратору РИС ЕРИСО КО в Школе.

6. Учитель обязан:

- 6.1 Своевременно (первая неделя сентября) вносить в Электронный журнал календарно-тематический план прохождения рабочей программы по предмету;
- 6.2 Заполнять Электронный журнал (сведения об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях) в день проведения урока. В случае болезни учителя педагог, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в присутствии заместителя директора по УВР под его паролем;
- 6.3 Результаты оценивания выполненных обучающимися работ выставлять не позднее 1 недели со дня их проведения;
- 6.4 Вести записи по всем учебным предметам на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий;
- 6.5 На вкладках выбирать в соответствующих полях дату проведения урока, номер урока, его тему, тип оценки, домашнее задание, комментарии и другие примечания для данного урока.

7. Заместитель директора школы по УВР осуществляет контроль за ведением Электронного журнала по следующим направлениям:

еженедельно

- своевременность отражения в журнале проведенных занятий;
- своевременность выставления отметок;
- отражение посещаемости занятий с учетом причины пропусков уроков («н» и «б»);
- проверка заполнения графы «Домашнее задание» и соответствия объема домашних заданий возрастным особенностям обучающихся;

ежемесячно

- учет замененных и пропущенных уроков (занятий).
- проведение работы с отстающими учащимися;

раз в четверть

- проверка выполнения рабочих программ.

8. Учащиеся и их родители имеют доступ только к собственным данным и данным своего ребенка.

9. Выставление итоговых оценок

9.1 Для объективной аттестации учащихся за четверть (полугодие) необходимо наличие не менее трех оценок с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным и практическим работам.

9.2 В случае наличия у учащегося справки, подтверждающей подготовительную или специальную группу здоровья, на уроках физической культуры оцениваются только теоретические знания по предмету. Запись «освобожден» в журнале не допускается.

9.3 Итоговые оценки за четверть (полугодие) и год выставляются в столбце «Итоговые отметки», следующим непосредственно за столбцом даты последнего урока.

10. Контроль и хранение

10.1 Результаты проверки классных журналов заместителем директора школы по УВР доводятся до сведения учителей и классных руководителей.

10.2 В конце каждого учебного года электронные журналы, проходят процедуру архивации: информация, хранящаяся в базе данных, выводится на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями российского законодательства. При выведении на печать данных из электронной формы они должны заверяться в установленном порядке.

11. Права и ответственность пользователей

11.1 Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным журналом. Учителя несут ответственность за ежедневное и достоверное выставление оценок и отметок о посещаемости учащихся.

11.2 Классные руководители несут ответственность за актуальность информации об учащихся и их родителях.

- 11.3 Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.
