МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено и согласовано
на заседании Педагогического совета
Протокол № 4
«20» марта 2020 г.

на заседании Методического совета
Протокол № 7
«19» марта 2020 г.

Утверждаю
Директор Емельяновского дорожно-строительного техникума

_____В.П. Калачев

Приказ №49/1-п
от «20» марта 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном учебном журнале

1. Общие положения

1.1 Данное положение устанавливает единые требования по ведению электронного учебного журнала (далее — журнал).

1.2 Электронный журнал является нормативно-финансовым документом.

1.3 Ведение журнала является обязательным для каждого педагога и куратора групп.

1.4 Электронным журналом называется комплекс программных средств, реализующих необходимые требования по ведению журнала (далее – система), как средства доступа и работы с ней.

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

1.6 Пользователями журнала являются: администрация техникума, преподаватели, мастера производственного обучения, кураторы групп, обучающиеся и их родители (законные представители).

2. Задачи, решаемые Электронным журналом

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

2.1 Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся.

2.2 Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства.

2.3 Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам/дисциплинам/практикам/модулям, в любое время.

2.4 Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых оценок.

2.5 Автоматизация создания периодических отчетов кураторов групп и администрации.

2.6 Прогнозирование успеваемости отдельных обучающихся и группы в целом.

2.7 Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей за определенный период времени (при наличии возможности также и в виде сообщения SMS на их мобильные телефоны).

2.8 Информирование родителей и обучающихся с использованием сети INTERNET об успеваемости, посещаемости детей и прохождении программ по различным предмета/дисциплинам/модулям.

3. Правила и порядок работы с Электронным журналом

3.1 Ответственный по ИКТ-сопровождению ведения электронного журнала:

1. Устанавливает программное обеспечение, необходимое для работы Электронного журнала.

2. Обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды.

3. Вводит новых пользователей в систему.

4. В начале обучения выдает реквизиты доступа (логин и пароль) к Электронному журналу в следующем порядке:

- преподаватели, мастера производственного обучения, кураторы групп, администрация получают реквизиты доступа у ответственного по ИКТ-сопровождению;
- родители и обучающиеся получают реквизиты доступа у куратора группы.

5. Архивирует базу данных и сохраняет ее на нескольких электронных носителях с целью предотвращения утери базы банных.

6. Контролирует движение обучающихся в системе.

7. Осуществляет связь со службой технической поддержки.

8. Консультирует и обучает (при необходимости) участников проекта основным приемам работы с программным комплексом.

9. Ведет мониторинг использования системы родителями и обучающимися.

3.2. Директор:

1. Просматривает все электронные журналы образовательного учреждения без права редактирования;

2. Заверяет распечатанный вариант электронного журнала подписью и гербовой печатью общеобразовательного учреждения.

3.3. Заместитель директора по ТО

1. Своевременно вносит в систему расписание занятий.

2. В начале каждого учебного года в соответствии со списками распределяет обучающихся в системе по группам.

3. Систематически контролирует регулярность внесения информации пользователями системы.

3.4. Куратор группы обязан:

1. Своевременно заполнять и следить за актуальностью данных об обучающихся и их родителях в системе. Регулярно, не реже двух раза в полугоде, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки;

2. Контролировать выставление педагогами оценок обучающимся группы. В случае нарушения педагогами своих обязанностей информировать зам. директора по ТО.

3. Систематически информировать родителей о поведении и успехах обучающегося (при наличии возможностей и через текстовые SMS), о возможностях автоматического получения отчета об успеваемости и посещаемости для родителя за определенный период времени (при наличии возможности и в виде сообщения SMS на их мобильные телефоны).

4. Сообщать заместителю директора по ТО о необходимости ввода данных обучающегося в систему (по прибытии нового обучающегося).

5. Осуществляет периодический контроль за своевременным заполнением Электронного журнала и его ведением в течение учебного года.

3.5. Обязанности преподавателя-предметника:

1. Педагог аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости обучающихся.

2. Электронный журнал заполняется педагогом непосредственно в день проведения занятия. В случае болезни основного педагога педагог, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения занятий).

3. Педагог обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также отмечать посещаемость.

4. Составление рабочих программ педагогом осуществляется до начала учебного года. Количество часов в календарно-тематическом плане должно соответствовать учебному плану.

5. Все записи по всем учебным предметам/дисциплинам/модулям (включая занятия по иностранному языку) должны вестись на русском языке с обязательным указанием не только тем занятий, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий.

6. При делении по предмету группы на подгруппы, записи ведутся индивидуально каждым педагогом, ведущим группу.

7. На «странице темы уроков и задания» педагог обязан вводить тему, изученную на уроке, выполненные задания и тип этих заданий.

8. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем педагога.

3.6. Родители и обучающиеся имеют доступ и используют Электронный журнал только для его просмотра.

4. Выставление промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация выставляется в графе ПА и должна быть обоснована.

Для объективной аттестации обучающихся за семестр (полугодие) необходимо наличие не менее трех-четырех оценок (при 2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету/дисциплине) и более (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным, лабораторным и практическим работам.

5. Контроль и хранение данных.

Директор техникума, заместитель директора по теоретическому обучению и преподаватель информатики обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала.

Контроль за ведением электронного журнала осуществляется заместителем директора по ТО не реже 1 раза в месяц.

В конце каждого семестра электронный журнал проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание фактическому усвоению программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию); объективности выставленных текущих и итоговых оценок; наличию контрольных и текущих проверочных работ; правильности записи замены занятий (если таковые были).

Результаты проверки классных журналов заместителем директора ТО доводятся до сведения педагогов и кураторов групп.

В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации.

6. Отчетные периоды

Отчет по активности пользователей при работе с Электронным журналом создается один раз в месяц.

Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются по окончании каждого семестра, а так же в конце учебного года.

7. Права и ответственность пользователей

7.1. Права:

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

7.2. Ответственность:

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

Кураторы групп несут ответственность за актуальность информации об обучающихся и их родителях.

Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

Ответственный за ИКТ-сопровождение несет ответственность за техническое функционирование Электронного журнала.