

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2» города Кирова

УТВЕРЖДЕН
приказом №179/1(ОД) от 16.06.2023
_____ Е.М.Дьячкова

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном классном журнале в МБОУ СОШ № 2 города Кирова

1. Общие положения

1.1 Данное положение устанавливает единые требования по ведению электронного классного журнала (далее — электронный журнал) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении: «Средняя общеобразовательная школа №2» города Кирова.

1.2 Электронный журнал является государственным нормативным документом.

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

1.4 Электронным классным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных, созданную в региональной информационной системе «Единая региональная информационная система образования Кировской области» и программу «Электронный журнал», как средства доступа и работы с ним.

1.5 Поддержание информации, хранящейся в базе данных в РИС ЕРИСО КО и в программе «Электронный журнал» в актуальном состоянии является обязательным.

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

2. Задачи, решаемые Электронным классным журналом

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

2.1 Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости.

2.2 Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.

2.3 Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.

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

2.5 Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время.

2.6 Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых отметок (приложение 1).

2.7 Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации.

2.8 Прогнозирование успеваемости отдельных учеников и класса в целом.

2.9 Информирование родителей и учащихся через сеть Интернет об успеваемости, посещаемости детей, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.

2.10 Возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями и учащимися вне зависимости от их местоположения.

3. Правила и порядок работы с Электронным классным журналом

3.1 Секретарь вносит персональные данные учащихся и их родителей в РИС ЕРИСО КО на основании согласий родителей или законных представителей;

- Учащиеся и родители самостоятельно регистрируются через портал ГосУслуг или через соответствующий раздел на сайте системы;
- Вход в журнал осуществляется через ссылку, расположенную на сайте школы.

3.2 Обязанности классного руководителя

- Классные руководители своевременно заполняют и следят за актуальностью данных об учащихся и их родителях в базе данных;
- регулярно, не реже одного раза в учебную четверть, проверяют изменение фактических данных и при наличии таких оповещают секретаря, чтобы вносить соответствующие поправки;
- еженедельно в разделе «Посещаемость» электронного журнала корректируют сведения о пропущенных уроках учащихся;
- в начале каждого учебного года, совместно с учителями предметниками проводят разделение класса на подгруппы;
- не реже 1 раза в 2 недели распечатывают промежуточные результаты мониторинга успеваемости для последующего анализа и устранения проблем;
- по итогам четвертей и учебного года распечатывают четвертные и годовые отметки для последующего анализа и устранения проблем.

3.3 Обязанности учителей-предметников

- Учителя аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях;
- электронный журнал заполняется учителем в день проведения урока в течение времени учебной смены обучающихся;
- в случае болезни учителя, учитель, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке, через журнал замещений;

- систематически и своевременно проверяют и оценивают знания обучающихся, а также отмечают посещаемость;
- составляют календарно-тематического план до начала учебного года (количество часов в календарно-тематическом плане должно соответствовать учебному плану);
- все записи по всем учебным предметам (включая уроки по иностранному языку) вносят на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий;
- при делении по предмету класса на подгруппы, состав подгруппы определяют учителя этих групп совместно с классным руководителем; записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим группу;
- в разделе «Журнал» вводят тему, изученную на уроке, записывают домашнее задание к следующим урокам.

3.3.1 За один урок может быть выставлено несколько оценок.

3.3.2 *При исправлении учеником оценки, новая оценка ставится рядом в эту же клетку, старая при этом не удаляется.*

3.3.3 В 1-м классе оценки в журнал, дневники и тетради ни по одному учебному предмету не ставятся.

3.3.4 *Категорически запрещается допускать учащихся к работе с Электронным журналом под логином и паролем учителя. Так же запрещается использовать учётную запись другого учителя.*

3.4 Заместители директора школы осуществляют периодический контроль над ведением Электронного журнала, содержащий информацию по следующим показателям:

- учащиеся, не имеющие оценок;
- учащиеся, имеющие одну оценку;
- запись домашнего задания;
- учет пройденного учебного материала;
- процент участия родителей и учащихся.

3.5 Родители и учащиеся имеют доступ только к собственным данным, и используют Электронный журнал только для их просмотра.

4. Выставление итоговых оценок

- Итоговые оценки учащихся за четверть, полугодие, год должны быть обоснованы. Отметка у учащегося по предмету выставляется на основании среднего балла за четверть, полугодие или год по правилам математического округления и в пользу ученика.
- Для объективной аттестации учащихся за четверть и полугодие 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 учащихся по письменным, лабораторным и практическим работам. Это особенно важно соблюдать по таким предметам, как русский язык, литература, математика, физика, химия. Итоговая оценка по этим предметам выставляется в соответствии с требованиями.
- При выставлении четвертных, полугодических, годовых, итоговых отметок обучающийся не аттестуется только в случае, если им пропущены без уважительной причины все занятия за отчетный период (четверть, полугодие).

- Обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, более 50 процентов учебного времени, отметка за четверть не выставляется или выставляется на основе результатов письменной работы или устного ответа педагогическому работнику в формах, предусмотренных для текущего контроля успеваемости, по пропущенному материалу, а также результатов четвертной письменной работы.
- В случае отсутствия текущих оценок или их недостаточного количества по предмету из-за болезни учащегося или по иной уважительной причине рекомендуется продлить сроки обучения данного учащегося с последующей сдачей текущего материала в форме зачета, экзамена или иной другой формы. Текущий контроль таких обучающихся осуществляется в индивидуальном порядке.
- В случае наличия у учащегося справки о медицинской группе здоровья на уроках физической культуры оцениваются положительно теоретические знания по предмету. Запись «осв.» в журнале не допускается.
- Итоговые оценки за четверть, полугодие и год выставляются в столбце «Итоговые отметки», следующий непосредственно за столбцом даты последнего урока.

5. Контроль и хранение

- Директор школы и технический специалист школы обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала.
- Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором и заместителем директора не реже 1 раза в месяц.
- В конце каждой учебной четверти 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 уроков (если таковые были).
- Результаты проверки классных журналов заместителем директора школы доводятся до сведения учителей и классных руководителей.
- В конце каждого учебного года электронные журналы распечатываются и прошиваются.

6. Отчетные периоды

- Отчет по активности пользователей при работе с Электронным журналом создается один раз в неделю.
- Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются по окончании каждой учебной четверти, а также в конце года.

7. Права, ответственность пользователей

Права

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

Ответственность

- Учителя несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение оценок 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 и персональных данных, к которым имеют доступ.

Описание типа оценок и веса оценок в электронном журнале

Тип оценки	Вес
Оценка за 1 четверть (триместр)	1
Оценка за 2 четверть (триместр)	1
Оценка за 3 четверть (триместр)	1,1
Оценка за 4 четверть	1,1
Итоговая оценка за первое полугодие	1
Итоговая оценка за второе полугодие	1,1
Годовая оценка	1,1
Годовая контрольная работа	1,5
Государственная итоговая аттестация (ЕГЭ или аттестация за курс основной школы)	1,1
Контрольная работа	1,5
Итоговая оценка	1,5
Анализ музыкальных произведений	1,3
Анкета/формуляр	1
Аудирование	1,3
Ведение тетради	1
Виртуальный практикум	1
Вокально-хоровая работа	1
Всероссийские проверочные работы (ВПР)	1,5
Выполнение заданий в Рабочей тетради по предмету	1,1
Выразительное чтение	1,2
Географический диктант	1,1
Грамматическое задание	1,1
Графический диктант	1
Демонстрация техники упражнений	1
Диагностическая работа	1,5
Диалог/полилог	1
Диктант	1,4
Дневник самоконтроля	1,2
Доклад/сообщение	1,2
Домашнее задание	1
Зачет	1,4
Изложение	1,2
Инструментальное музицирование	1
Исследовательская работа	1,4
Комбинированная работа	1,2
Конкурс	1,2
Контурная карта	1,2
Конспект	1,1
Конференция	1,3
Лабораторная работа	1,1
Лабораторный опыт	1,1
Личное письмо/открытка	1
Математический диктант	1,1

Монолог	1,1
Музыкальная викторина	1
Музыкальный дневник	1
Олимпиада	1,3
Опрос	1
Осложненное списывание	1,2
Пересказ	1,2
Письменный ответ	1,1
Практическая работа	1,1
Проект	1,4
Проверочная работа	1,1
Работа с картой	1,1
Работа с первоисточником, документом	1,2
Работа с текстом	1,2
Работа на уроке	1,1
Реферат	1,3
Решение задач	1
Самостоятельная работа	1,2
Словарный ассоциативный ряд	1
Словарный диктант	1,1
Смысловое чтение	1,1
Соревнование	1,2
Сочинение	1,3
Списывание	1,1
Творческая работа	1,2
Терминологический диктант	1,1
Тест	1
Тестирование физических качеств	1
Техника чтения	1,1
Устный ответ	1
Устный счет	1,1
Учебная работа	1
Учебное задание	1
Учебное упражнение	1
Читательский дневник	1
Чтение	1
Чтение наизусть	1,4
Экспериментальная работа	1,2
Эссе	1,2