

Регламент ведения и представления учета успеваемости и смежных данных об образовательном процессе в МАОУ «Средняя школа № 3»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с действующим законодательством общеобразовательное учреждение вправе самостоятельно выбирать формы и способы ведения учета успеваемости.

1.2. Ответственность за соответствие результатов учета действующим нормам и, в частности, настоящему регламенту и локальным актам, несет руководитель общеобразовательного учреждения.

1.3. Ответственность за соответствие учетных записей фактам реализации учебного процесса лежит на руководителе общеобразовательного учреждения.

1.4. При ведении учета необходимо обеспечить соблюдение законодательства о персональных данных (Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»),

1.5. Учет успеваемости является лишь одной из функций информационной образовательной среды (далее - ИАС). В образовательной среде эта функция может интегрироваться другими ИС.

1.6. В МАОУ «Средняя школа 3» ведена информационно-аналитическая система «АВЕРС: Электронный Классный Журнал» (далее - ИАС «АВЕРС: ЭКЖ»).

2. Учет занятий группы

2.1 Учетная запись о занятии дает доступ к информации о: времени занятия и группе занятия (определяющие параметры занятия), об ответственном педагоге занятия, теме и видах учебной деятельности, а также к информации об отклонения от плана (замена учителя, отсутствие обучающегося, замена пространственного присутствия на дистанционное, изменение времени, места и темы занятия). Указанная информация вносится в течение занятия или последующего часа.

2.2 Учетная запись занятия содержать информацию, относящуюся к отдельным обучающимся: выполняемую в ходе занятия оценку их работы (включая устные ответы, интерактивные опросы и т.п.) поведения на занятии, иные заметки, в частности, обращенные к родителям, в соответствии с принятой в общеобразовательном учреждении системой учета, домашнее задание. Указанная информация вносится в день занятия.

3. Отражение в ИАС «АВЕРС: ЭКЖ» индивидуализации образовательного процесса

ИАС «АВЕРС: ЭКЖ» содержит информацию, относящуюся к индивидуализации образовательного процесса. Помимо индивидуального учебного плана (занятий в группах) и указанной выше информации о занятиях и выполнении заданий, эта информация включает данные о динамике и прогнозе учебных достижений, комплексной оценки индивидуального образовательного процесса.

4. ИАС «АВЕРС: ЭКЖ»

4.1 ИАС «АВЕРС: ЭКЖ» является средством компактного представления педагогическим и административным работникам результатов учета занятий и выполнения заданий обучающимися группы.

4.2 Визуально электронный журнал максимально повторяет форму бумажного журнала.

4.3 Возможной формой экранного представления электронного журнала по одному предмету (или иной области, где ведется учет успеваемости) является таблица, в которой строки соответствуют учащимся группы, а столбцы - хронологически расположенным занятиям в группе, а также заданиям, выполненным на занятии или между занятиями (по датам выставления оценки). В ячейки таблицы вносятся оценки учителя (в цифровой форме) по данному предмету, а также символы, означающие опоздание, отсутствие, телекоммуникационное присутствие. Из ячейки также обеспечен доступ (в экранном интерфейсе) к соответствующей учетной записи. Аналогично строится печатное представление информации электронного журнала, сходное с бумажным (традиционным) журналом.

5. Электронный дневник обучающегося

Электронный дневник является средством обеспечения автоматического доступа к имеющейся в ИОС информации об индивидуальном образовательном процессе обучающегося для него самого и его родителей (законных представителей).

5.1 В электронном дневнике отображается информация о планируемых с участием обучающегося занятиях, и фактической ситуации, полученным учащимся отметках, заданиях, даются ссылки на выполненные им работы, фиксацию элементов образовательного процесса.

5.2 Обучающийся, устанавливаемыми МАОУ «Средняя школа № 3», заносит в дневник информацию о периодах времени, в которые он участвовал в образовательном процессе вне занятий (в том числе - выполнял домашнее задание, с указанием предмета).

5.3 Договор родителей со школой предусматривать доступ обучающегося и его родителей к электронному дневнику, периодическое информирование об индивидуальном ходе образовательного процесса и обязательства родителей по регулярному знакомству с ним.

5.4 Доставка информации обучающимся и их родителям осуществляться через официальный сайт МАОУ «Средняя школа № 3» (<http://s3kogalym.ru/>) и средствами Единого портала государственных и муниципальных услуг (<http://gosuslugi.ru>). Передача контактных данных должна осуществляться родителями письменно или с применением электронных систем передачи документов электронной подписью.

6. Сохранность данных

Архивное хранение учетных данных должно предусматривать контроль их целостности, достоверности и защищенности на протяжении всего необходимого срока. Электронное хранение архивных данных в МАОУ «Средняя школа № 3» осуществляться минимально на двух носителях в разных помещениях. Ответственность за сохранность учетных данных несет владелец базы.

7. Условия совмещенного хранения данных в электронном виде и на бумажных носителях

7.1 При выведении на печать данных из электронной формы они должны заверяться в установленном порядке. Архивное хранение учетных данных на бумажных носителях должно осуществляться в соответствии с Письмом Министерства образования РФ от 20.12.2000 №03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях».

7.2 Сводная ведомость итоговой успешности класса за учебный год должна выводиться из системы учета в том виде, который предусмотрен действующими с 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.

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

Если электронная система не обеспечивает требуемых характеристик для признания тех или иных данных учета документом, необходимо выводить данные на печать и хранить на бумажном носителе.

Например:

1. если система не предусматривает надежного контроля за исправлениями, данные должны выводиться на печать» в конце каждого отчетного периода;
2. если система учета не позволяет хранить архивные данные в общедоступном формате, не требующем специальной программного обеспечения, необходимо выводить данные на печать по окончании учебного года;
3. если данные учета пропущенных и замещенных уроков в электронном виде не позволяют легко получить информацию по любому сотруднику и/или за любой месяц, необходимо выводить данные на печать ежемесячно.