

Регламент оказания помощи при работе в электронном журнале

1. Общие положения

1.1. Регламент оказания помощи при работе с электронным журналом (далее - Регламент) определяет график и условия оказания помощи сотрудникам школы при работе с Электронным журналом (далее - ЭЖ).

1.2. Регламент подразумевает описание условий оказания помощи, включая распределение обязанностей и необходимую для оказания помощи информацию.

1.3. Введение электронных форм учета хода и результатов учебной деятельности является составной частью работы по внедрению ИКТ в процесс управления школой, введению электронного документооборота.

1.4. При подготовке регламента оказания помощи при работе в ЭЖ учитываются следующие характеристики:

- уровень ИКТ - компетентности сотрудников школы, ее соответствие требованиям, необходимым для работы с ЭЖ;
- психологическая готовность сотрудников школы к инновационной деятельности и повышению квалификации;
- техническое оснащение и возможность дополнительного оснащения школы;
- расположение компьютеров в школе и организация доступа к ним.

2. Обучение (консультирование) педагогов

Системный администратор школы проводит обучение и консультации не реже 1 раза в четверть по следующим направлениям:

- 2.1. Обучение педагогов технологиям работы с ЭЖ.
- 2.2. Консультирование по вопросам подготовки календарно-тематических планов в ЭЖ, в том числе с использованием режимов импорта/экспорта.
- 2.3. Консультирование по вопросам организации ввода текущих отметок в ЭЖ.
- 2.4. Консультирование по вопросам организации ввода итоговых отметок в ЭЖ.
- 2.5. Консультирование педагогов для получения отчетной документации по успеваемости обучающихся и посещаемости занятий.
- 2.6. График работы кабинета №31 для консультаций по оказанию помощи при работе в ЭЖ: Вторник 14.00 - 16.00 Четверг 14.00 - 16.00

3. Ответственность

В соответствии с планом внедрения ЭЖ в школе назначаются ответственные за определенные этапы:

- 3.1. Заместитель директора за организацию работы классных руководителей 1-11 классов о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося через информационную систему электронного дневника и электронного журнала.
- 3.2. Администратору школы за:
 - обеспечение методическое сопровождение учителей по введению электронных дневников учащихся и электронного журнала;
 - обеспечение размещения настоящего регламента на сайте школы;
 - оказание консультативной технической помощи учителям по вопросам введения и использования электронных дневников учащихся и электронного журнала.
- 3.3. Системный администратор за обеспечение работы компьютерной Интернет-сети (проводной и/или беспроводной).

