

УТВЕРЖДЕНО



Директор МБОУ г. Керчи РК
«Школа № 26 имени Героя Советского
Союза Д.Т. Доева»

О. Д. Дудков

приказ № 255 от 01.09. 2020г.

Регламент
оказания помощи при работе в электронном журнале в
МБОУ г. Керчи РК «Школа №26 имени Героя Советского Союза Д.Т. Доева»

1. Общие положения

Регламент подразумевает описание графика и условий оказания помощи, включая распределение обязанностей и необходимую для оказания помощи информацию. Введение электронных форм учета хода и результатов учебной деятельности является составной частью работы по внедрению ИКТ в процесс управления ОУ, введения электронного документооборота. При подготовке регламента оказания помощи при работе в электронном журнале учитывались следующие характеристики:

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

Для работы учителей, классных руководителей по вводу данных в электронный классный журнал ответственный за внедрение сервиса создает расписание работы по вводу данных в электронный классный журнал, в котором по дням недели определяется время доступа к системе каждого учителя, классного руководителя. Учитель, классный руководитель в соответствии с расписанием работы по вводу данных в электронный классный журнал осуществляет ввод данных по проведенным за текущий день урокам в соответствии с руководством пользователя. Обязательными для ввода являются следующие данные:

- Тема урока.
- Домашнее задание.
- Вид контроля.
- Отметки, в том числе за проведенные работы, зачеты и т.д.
- Пропуски урока обучающимися.
- Отметка о проведении урока.
- ФИО учителя, проводившего урок (указывается автоматически, изменяется в случае замены).

2. Обучение (консультирование) педагогов МБОУ г. Керчи РК «МБОУ г. Керчи РК «Школа №26 имени Героя Советского Союза Д.Т. Доева» (далее – ОУ) технологиям работы с электронным журналом в соответствии с Графиком внедрения ЭЖ и Графиком оказания помощи при работе в ЭЖ.

Ответственный за внедрение сервиса составляет График оказания помощи при работе в электронном журнале и проводит консультации по следующим направлениям:

2.1. Обучение педагогов школы технологиям работы с модулем «Классный журнал» на базе Учреждения.

2.2. Консультирование по вопросам подготовки поурочно-тематических планов в модуле «Классный журнал», в том числе с использованием режимов импорта/экспорта.

2.3. Консультирование по вопросам организации ввода текущих отметок в электронный классный журнал.

2.4. Консультирование по вопросам организации ввода итоговых отметок в электронный классный журнал.

2.5. Консультирование педагогов ОУ по работе с модулем «Анализ успеваемости» для получения отчетной документации по успеваемости обучающихся ОУ.

2.6. Консультирование сотрудников ОУ по работе с сервисом «Электронный дневник» для организации оперативного получения родителями /законными представителями обучающихся информации об образовательном процессе.

2.7. График работы кабинета информатики, а также библиотеки для консультаций по оказанию помощи при работе в электронном журнале и ввода оценок:

понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
14.00-16.00	14.00-16.00	14.00-16.00	14.00-16.00	14.00-16.00