

## Регламент оказания помощи при работе в ЭЖ

### 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 школой, 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.

Учитель, классный руководитель осуществляет ввод данных по проведенным за текущий день урокам. 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 учащимися
- Отметка о проведении урока
- ФИО учителя, проводившего урок (указывается автоматически, изменяется в случае замены).

2. **Обучение** (консультирование) педагогов технологиям работы с модулем «Классный журнал» проводится администратором информационной системы.

Администратор информационной системы проводит консультации по следующим направлениям:

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

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 по работе с модулем «Анализ успеваемости» для получения отчетной документации по успеваемости учащихся.

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

3. Вопросы, замечания и предложения по улучшению работы электронного журнала направляются на электронный адрес администратора информационной системы.