

Регламент оказания помощи при работе в электронном журнале

I Общие положения

- 1.1. Регламент оказания помощи при работе с электронным журналом определяет график и условия оказания помощи педагогам МБОУ «Наташинская средняя школа» при работе с электронным журналом успеваемости (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 общеобразовательным учреждением, введению электронного документооборота.
- 1.4. При подготовке регламента оказания помощи при работе в Электронном Журнале учитывались следующие характеристики:
- уровень ИКТ-компетентности сотрудников ОУ, её соответствие требованиям, необходимым для работы с ЭЖ;
 - психологическую готовность сотрудников ОУ к инновационной деятельности и повышению квалификации;
 - техническое оснащение и возможность дополнительного оснащения ОУ;
 - расположение компьютеров в ОУ и организация доступа к ним.

II. Обучение (консультирование) педагогов

- 2.1. Обучение (консультирование) педагогов МБОУ «Наташинская средняя школа» проводит Администратор не реже 1 раза в четверть по следующим направлениям:
- Обучение педагогов технологиям работы с ЭЖ. - Консультирование по вопросам подготовки календарно-тематических планов в ЭЖ, в том числе с использованием режимов импорта/экспорта. - Консультирование по вопросам организации ввода текущих отметок в ЭЖ.
- Консультирование по вопросам организации ввода итоговых отметок в ЭЖ. Консультирование педагогов по работе с модулем «Анализ успеваемости» для получения отчетной документации по успеваемости обучающихся и посещаемости занятий. Консультирование педагогов по работе с сервисом «Электронный дневник» для организации оперативного получения родителями (законными представителями) учащихся информации об образовательном процессе.
- 2.2. Обучение (консультирование) педагогов по оказанию помощи при работе в ЭЖ проводится в кабинете информатики.
- 2.3. Вопросы, замечания и предложения по улучшению работы ЭЖ фиксируются в «Журнале оказания консультационной помощи».

III. Ответственность

- 3.1. Заместитель директора по УВР: обеспечивает методическое сопровождение учителей по работе с ЭЖ.
- 3.2. Администратор: обеспечивает техническую работу ЭЖ., оказывает консультативную техническую помощь учителям по вопросам ведения ЭЖ.