

РЕГЛАМЕНТ

по оказанию Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 593 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга, помощи при работе в электронном журнале

1. Общее положение.

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 процессе управления школы, введения электронного документооборота.

При подготовке регламента оказания помощи при работе в Электронном журнале учитывались следующие характеристики:

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

Для работы учителей, классных руководителей ОУ по вводу данных в Электронный классный журнал ответственный за внедрение сервиса «Электронный журнал» создает план работы по вводу данных в Электронный журнал, в котором по дням недели определяет время доступа к АИС 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 модуль Классный журнал. Обязательным для ввода являются следующие данные:

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

2. Обучение (консультирование педагогов ОУ технологиями работы с модулем «Классный журнал» в соответствии с Планом внедрения ЭЖ в ОУ.

Ответственный за внедрение сервиса «Электронный дневник» составляет График оказания помощи при работе в Электронном журнале и проводит консультации по следующим направлениям:

- 2.1. Обучение педагогов ОУ технологиям работы с модулем «Классный журнал» на базе ОУ.
- 2.2. Консультирование по вопросам подготовки поурочно-тематических планов в модуле «Классный журнал».
- 2.3. Консультирование по вопросам ввода текущих отметок в электронный «Классный журнал».
- 2.4. Консультирование по вопросам организации ввода итоговых отметок в электронный

«Классный журнал».

- 2.5. Консультирование по работе с модулем «Анализ успеваемости» для получения отчетной документации по успеваемости обучающихся.
- 2.6. Консультирование по работе с сервером «Электронный дневник» для организации оперативного получения родителями (законными представителями) обучающихся информации об ОУ.
- 2.7. Все замечания и проблемы по работе с ЭЖ учителя и классные руководители вносят в Журнал регистрации обращений по работе с ЭЖ.
- 2.8. Вопросы, замечания и предложения по улучшению работы Электронного журнала фиксировать в Журнале регистрации обращений по работе с ЭЖ (находится в учительской).