

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета
МОУ «Изобильненская школа
им.Э.У.Чалбаша»
города Алушты

Протокол № 4 от 30.08.2021 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ «Изобильненская
школа им.Э.У.Чалбаша»
города Алушты
Е.П.Савельева



Приказ № от 0 .0 .2021 года

Регламент оказания помощи при работе с электронным журналом/электронным дневником (ЭЖ/ЭД) в АИС «Электронный журнал ЭлЖур»

I. Общие положения.

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

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

1.3. При подготовке регламента оказания помощи при работе в ЭЖ учитывались следующие характеристики:

1.уровень ИКТ - компетентности сотрудников школы, ее соответствие требованиям, необходимым для работы с ЭЖ;

2.техническое оснащение школы и возможность дополнительного оснащения;

3.расположение компьютеров в школе и организация доступа к ним.

1.4. Учитель-предметник, классный руководитель осуществляет ввод данных по проведенным за текущий день урокам в соответствии с Руководством пользователя ЭЖ.

1. 5 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
- ФИО учителя, проводившего урок (указывается автоматически, изменяется в случае замены)

II. Обучение (консультирование) педагогов технологиям работы с ЭЖ в АИС «Электронный журнал ЭлЖур».

Ответственный за внедрение сервиса «Электронный журнал» составляет График

ания помощи при работе в ЭЖ и проводит консультации по следующим направлениям:

- 2.1. Обучение педагогов школы технологиям работы с ЭЖ на базе школы.
- 2.2. Консультирование по вопросам подготовки поурочнотематических 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 школы вопросам учета посещаемости, обучающихся школы через «АРМ класс».
- 2.6. Консультирование педагогов школы по работе с модулем «АРМ класс» для получения информации об изменении успеваемости обучающихся школы.
- 2.7. Консультирование педагогов школы по работе с модулем «Успеваемость» и «Аналитика» для получения отчетной документации по успеваемости обучающихся школы.
- 2.8. Консультирование сотрудников школы по работе с сервисом «Электронный дневник» для организации оперативного получения родителями /законными представителями обучающихся информации об образовательном процессе.
- 2.9. Каждому сотруднику выдается Руководство Пользователя для работы с сервисом ЭЖ.

III. Техническая помощь

1. В случае возникновения проблем при работе с ЭЖ/ЭД, пользователь должен обратиться за помощью к администратору ЭЖ школы.
2. В случае утери учителем, идентификационных данных для входа в систему необходимо обратиться к администратору ЭЖ школы, а в случае утери этих данных родителем или учеником необходимо обратиться к классному руководителю.