

Регламент оказания помощи при работе с Электронным журналом/Электронным дневником (ЭЖ/ЭД)

I. Общие положения.

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

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.

II. Обучение (консультирование) педагогов технологиям работы с ЭЖ.

Ответственный за внедрение сервиса «Электронный журнал» составляет График оказания 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 поурочно-тематических 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.

III. Ответственность.

В соответствии с планом работ по внедрению ЭЖ в ОУ назначаются ответственные за определенные этапы:

1. Заместителю директора по УВР - организовать классных руководителей 1-11 классов для заполнения формы заявления родителями (законными представителями) о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося через информационную систему электронного дневника и электронного журнала успеваемости.
2. Администратору ЭЖ:
 - обеспечить методическое сопровождение учителей по введению электронных дневников, учащихся и электронного журнала успеваемости.
 - обеспечить размещение настоящего приказа на сайте школы.
 - оказывать консультативную техническую помощь учителям по вопросам введения и использования электронных дневников, учащихся и электронного журнала успеваемости.

IV. Техническая помощь

В случае возникновения проблем при работе с ЭЖ/ЭД, пользователь должен обратиться за помощью к администратору ЭЖ школы.

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 написать заявление (Приложение).

Директору МОУ «СШ № 8»
Замирской В.И.

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить утерянный(-ые) пароль(-и) для входа в электронный дневник,
находящийся по адресу <https://shkola8d.eljur.ru>:

ученик(-ца) _____ класса

мать _____

отец _____

Дата

Подпись