Регламент оказания помощи при работе в ЭЖ

В переходный период необходимо выработать навыки работы с ЭЖ у педагогического коллектива, отработать регламент его использования.

1. Переход с традиционной формы ведения учета на электронную требует освоения навыков работы в новой электронной среде, могут потребоваться новые навыки. Чтобы облегчить переход, достаточно выработать навыки ведения учета в электронном виде на одной учебной параллели в течение одного полного отчетного периода:
   * ведение двойного учета в рамках одного курса требует больших трудозатрат;
   * вероятные ошибки при ведении электронного учета не вызывают стресса.
2. Снижение трудозатрат Администрации ОО на внедрение ЭЖ.

Ведение учета учебной деятельности также требует от Администрации ОО владения рядом навыков. Навыки позволяют правильно подготовить условия для работы Педагогических работников ОО и проверить все аспекты учета для всех учебных курсов в ОО. Объем подготовки системы учета и проверки ее ведения для стандартной учебной нагрузки высок, но не требует избыточного внимания, т.к. является знакомым и привычным.

Переход с традиционной формы ведения учета на электронную потребует освоения новых навыков, прежде всего, на этапе подготовки ЭЖ к ведению учета учебного процесса. Чтобы облегчить переход, достаточно выработать новые навыки в ограниченном (пилотном) объеме ведения учета в течение, как минимум, одного полного отчетного периода:

* + контроль за ведением двойного учета по одному курсу для каждого педагогического работника ОО требует заметно меньших трудозатрат, чем сразу по всему учебному плану;
  + сохранение традиционного учета гарантирует надежность учета;
  + вероятные ошибки при ведении электронного учета не вызывают стресса;
  + для ведения электронного учета в таком объеме требуется гораздо меньшая техническая база (количество устройств доступа к ЭЖ).

В соответствии с планом внедрения ЭЖ в образовательном учреждении назначаются ответственные за определенные этапы:

1. Заместителю директора ОО (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ организовать классных руководителей 1-11 классов для заполнения формы заявления родителями (законными представителями) о предоставлении информации о текущей успеваемости обучающегося через автоматизированную информационную систему «Сетевой город. Образование».
2. Системному администратору \_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО):
   1. обеспечить методическое сопровождение педагогов по введению электронных дневников обучающихся и электронного журнала успеваемости.
   2. обеспечить размещение настоящего приказа на сайте школы.
   3. оказывать консультативную техническую помощь педагогам по вопросам введения и использования электронных дневников обучающихся и электронного журнала успеваемости;
   4. обеспечить работу компьютерной сети Интернет (проводной и/или беспроводной).

Условия работы по данному регламенту позволяют без отмены бумажного журнала и при минимальных трудозатратах Педагогических работников ОО и Администрации ОО по ведению ЭЖ обеспечить уверенную подготовку к полному переходу на ведение учета без бумажного журнала.