

## Регламент оказания помощи при работе в электронном журнале

Внедрение электронного журнала (далее – ЭлЖур) в учреждении на первом этапе требует совмещения работы ЭлЖур с традиционным бумажным журналом. В переходный период необходимо выработать навыки работы с ЭлЖур у педагогического коллектива, отработать регламент его использования.

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 педагогу в течение одного полного отчетного периода:

ведение двойного учета в рамках одного класса не требует больших трудозатрат;

сохранение традиционного учета гарантирует надежность учета;

вероятные ошибки при ведении электронного учета не вызывают стресса.

Снижение трудозатрат администрации учреждения на внедрение ЭлЖур.

Ведение учета учебной деятельности также требует от администрации учреждения владения рядом навыков. Навыки позволяют правильно подготовить условия для работы педагогических работников учреждения и проверить все аспекты учета для всех учебных курсов в учреждении.

Объем подготовки системы учета и проверки ее ведения для стандартной учебной нагрузки высок, но не требует избыточного внимания, т.к. является знакомым и привычным. Чтобы облегчить переход, достаточно выработать новые навыки в ограниченном объеме ведения учета в течение, как минимум, одного полного отчетного периода:

контроль за ведением двойного учета по одному предмету для каждого педагогического работника учреждения 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 ЭлЖур).

3. В соответствии с планом внедрения ЭлЖур в образовательной организации назначаются ответственные за определенные этапы:

3.1. Гаранже И.В., заместителю директора по УВР,

3.1.1. Организовать классных руководителей обучающихся начальной, основной и средней школы для заполнения формы заявления родителями (законными представителями) о предоставлении информации о текущей успеваемости обучающегося через информационную систему электронного журнала (далее – ЭлЖур).

4. Клименко М.В., техническому специалисту

4.1. Обеспечить методическое сопровождение учителей по введению ЭлЖур.

4.2. Обеспечить размещение приказа «Об организации перехода» на сайте учреждения;

4.3. Оказывать консультативную техническую помощь учителям по вопросам введения и использования ЭлЖур;

4.4. Обеспечить работу компьютерной Интернет-сети (проводной и/или беспроводной).

Условия работы по данному регламенту позволяют без отмены бумажного журнала и при минимальных трудозатратах педагогических работников учреждения и администрации учреждения по ведению ЭлЖур обеспечить уверенную подготовку к полному переходу на ведение учета без бумажного журнала.