

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ Гимназия № 21
(протокол от 30.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБОУ
Гимназия № 21
30 августа 2024 №314/Р-1

РЕГЛАМЕНТ ОКАЗАНИЯ ТЕХНИЧЕСКОЙ И МЕТОДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ

РАБОТНИКАМ ГИМНАЗИИ ПРИ РАБОТЕ С ЭЛЕКТРОННЫМ ЖУРНАЛОМ

1. Регламент оказания технической и методической помощи педагогическим работникам МБОУ Гимназия №21 (далее — Регламент) определяет основные правила оказания помощи сотрудникам при работе с электронным журналом (далее — Электронный журнал).
2. К техническим вопросам работы с Электронным журналом относятся:
 - организация доступа к системе Электронный журнал;
 - подготовка календарно-тематических планов в Электронном журнале (в том числе с использованием режимов импорта/экспорта);
 - загрузка внешних файлов и подключения информационных ресурсов к темам урока;
 - получение отчетной документации по успеваемости обучающихся и посещаемости занятий;
3. Техническая помощь по вопросам работы в Электронном журнале может быть оказана заместителем директора по УВР, администратором работы с Электронным журналом. Составление обращения к технической поддержке информационной системы Электронный журнал.
4. К методическим вопросам работы с Электронным журналом относятся:
 - А. Содержательное наполнение календарно—тематического планирования;
 - Б. Правила оценивания успеваемости, выставления текущих оценок и учёта посещаемости;
 - В. Правила выставления итоговых (четвертных, семестровых и годовых) оценок;
 - Г. Консультации по использованию основного и дополнительного функционала Электронного журнала;
5. Методическая помощь по вопросам работы в Электронном журнале может быть оказана заместителем директора по УВР; администратором работы с Электронным Журналом, а также руководителями методических кафедр.
6. Формы оказания методической и технической помощи ответственных лиц по вопросам работы с Электронным Журналом:
 - А. непосредственная очная консультация в рабочее время ответственных лиц;

Б. с использованием электронной почты ответственных лиц или личных сообщений внутри системы Электронного Журнала;

В. при проведении обучающих семинаров, тренингов и т.п. для пользователей Электронного журнала.

7. Ответственные должности:

А. Заместитель директора по УВР — обеспечивает методическое сопровождение учителей по работе с информационной системой Электронного Журнала.

Б. Администратор Электронного Журнала оказывает консультативную техническую помощь учителям по вопросам ведения Электронного Журнала;

В. Системный администратор обеспечивает техническую работу устройств ввода информации в Электронный журнал.

РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩЕГОСЯ, ВЕДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДНЕВНИКА И ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА УСПЕВАЕМОСТИ

1. При ведении учета успеваемости с использованием Информационной системы «Электронный журнал «ЭлЖур» обучающимся и их родителям (законным представителям) обеспечивается возможность оперативного получения информации без обращения к сотрудникам общеобразовательного учреждения (автоматически).

2. Для родителей (законных представителей), которые заявили о невозможности или нежелании использовать доступ к электронным формам представления информации, подав соответствующее заявление, классный руководитель обеспечивает информирование о результатах обучения не реже, чем один раз в неделю с использованием распечатки результатов.

3. Классным руководителям необходимо информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о прогнозе итоговой успешности обучающихся за отчетный период (четверть, полугодие и т.д.) не позднее, чем за 2 недели до конца отчетного периода.

4. Информация об итоговом оценивании (по итогам четверти, полугодия, год) должна быть доступна обучающимся и их родителям (законным представителям) за два дня до окончания четверти, полугодия, года.

5. Доставка информации обучающимся и их родителям (законным представителям) осуществляется в согласованной форме.

6. Родители обязаны не реже двух раз в неделю контролировать текущую успеваемость обучающихся, о чем классный руководитель и администрация общеобразовательного учреждения имеет возможность получать сведения в конце учебных периодов (родители просматривают электронный дневник в разделе «итоговые оценки» с ссылкой сообщения классному руководителю).

