Приложение 5

к приказу МБОУ Гришинская школа

от 20.08.2021 № 137

**Регламент оказания помощи при работе в электронном журнале (ЭЖ)**

Внедрение ЭЖ в МБОУ Гришинская школа на первом этапе требует 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.

2. Снижение трудозатрат Администрации школы на внедрение ЭЖ.

Ведение учета учебной деятельности также требует от Администрации школы владения рядом навыков. Навыки позволяют правильно подготовить условия для работы Педагогических работников школы и проверить все аспекты учета для всех учебных курсов в МБОУ Гришинская школа 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.

В соответствии с планом внедрения ЭЖ в МБОУ Гришинская школа 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 согласно приложению №3.

1.1. обеспечить методическое сопровождение учителей по введению электронных дневников учащихся и электронного журнала успеваемости.

1.2. обеспечить размещение настоящего приказа на сайте школы.

1.3. оказывать консультативную техническую помощь учителям по вопросам введения и использования электронных дневников учащихся и электронного журнала успеваемости.

1.4. обеспечить работу компьютерной Интернет-сети.