УТВЕРЖДАЮ

Директор Лицея №17 города Костромы

Е.П. Троицкая

ИНСТРУКЦИЯ для учителя-предметника

по вводу данных и обмену информацией

в компьютерной информационной системе «Net Школа»

1. Общие положения
   1. Работая с любой информацией, касающейся учебно-воспитательного процесса (данные об участниках УВП, планы работы, учебные планы, методические материалы и т.д.), пользователи автоматизированной информационной системы «Net Школа» (далее - АИС) должны стараться исключить дублирование данных, содержащихся в АИС, т.е. стремиться к тому, чтобы внутришкольная информация хранилась в единой базе данных и поддерживалась там в актуальном и удобном для использования виде;
   2. Все изменения данных, хранение и использование которых предусмотрены в единой базе данных, должны вноситься в первую очередь в АИС, и только после этого в другие документы и хранилища информации;
   3. Перспективной задачей развития АИС является сокращение до минимума других способов хранения и использования информации образовательного учреждения помимо единой базы данных с удобным и строго разграниченным доступом.
2. Разделы **«Доска объявлений», «Почта»**
   1. Ежедневно просматривать доску объявлений и сообщения внутренней почты, при необходимости отвечать на письма и рассылать письма участникам образовательного процесса;
   2. Если объявление или электронное письмо содержит поручения руководителей школы, немедленно отправить ответное сообщение о прочтении. В указанный срок отправить сообщение о выполнении поручения или о причинах невыполнения.
3. Раздел «**Документы**»
   1. В начале каждого полугодия ознакомиться с документами из подразделов «предустановленные» и «внутришкольные», при необходимости сообщать руководителям школы о недостающих для работы и/или устаревших документах.
4. Раздел «**Классы и предметы**»
   1. Подраздел «**Предметы**»

В начале учебного года проверить свою учебную нагрузку, используя опцию «по учителям». О неточностях сообщить заместителю директора по УВР внутренней почтой или через форум АИС

* 1. Подраздел «**Подгруппы**» (для предметов, изучаемых по подгруппам)
     1. В начале учебного года распределить учащихся своих классов по подгруппам, пользуясь страницей «Набор в подгруппы» и «Изменить»;
     2. Изменения в составе подгрупп в течение учебного года немедленно вносить в АИС.

1. Раздел «**Расписание**»
   1. Подраздел «**год**», страница «события года»

В начале учебного года (полугодия) внести информацию о знаменательных датах, праздниках и планируемых мероприятиях по предмету;

* 1. Подраздел «**месяц**».

Ежемесячно просматривать и вносить (корректировать) в календаре знаменательные даты и мероприятия по предмету на предстоящий месяц;

* 1. Подраздел «**неделя**», вид «Расписание для класса или предмета», класс «все»

В начале четверти (полугодия) проверить (по желанию -распечатать) своё расписание уроков. О замеченных неточностях сообщить завучу по внутренней почте АИС.

1. Раздел «**Классный журнал**»
   1. Не реже одного раза в неделю вводить или контролировать ввод текущих отметок об успеваемости и посещаемости учеников. Устранять замеченные неточности и/или немедленно сообщать ответственному за ввод отметок (лаборанту или назначенному ученику) через форум «Net Школы»;
   2. В конце четверти (полугодия) своевременно выставить (или проверить выставление) итоговых отметок.
2. Раздел «**Отчеты**»
   1. Периодически просматривать отчет «Отчет об успеваемости класса по предмету» во всех своих классах для прогнозирования итогов четверти (полугодия).
   2. В конце четверти (полугодия) просмотреть итоговые отчеты «Отчет учителя- предметника», «Средний балл учителя», «Динамика среднего балла учителя». В случае необходимости внести недостающие итоговые отметки.
3. Раздел «**Школьные ресурсы**»
   1. Просматривать подраздел (подразделы) по своему предмету, открывая ссылки на ресурсы школьной сети и сети Интернет;
   2. Сообщать администратору АИС о новых адресах с информацией по своему предмету, об устаревших и неработающих ссылках.
4. Раздел «**Форум**»
   1. Регулярно просматривать свежие сообщения в темах форума, участвовать в обсуждении и отвечать на вопросы, касающиеся изучения предмета;
   2. По необходимости создавать новые темы по дискуссионным вопросам школьной жизни для подготовки педсоветов и других мероприятий, изучения мнения участников УВП;
   3. Помещать в тему «Для сообщений о работе в «Net Школе» короткие сообщения о введённой информации или другой работе в АИС, о возникающих вопросах и сбоях программы
   4. Помещать в тему форума «Net Школа» замечания и пожелания по совершенствованию АИС.
5. Раздел «**Персональные настройки**»
   1. В целях безопасности рекомендуется один раз в месяц изменять свой пароль доступа в АИС «Net Школа»;
   2. В случае малейших подозрений о несанкционированном использовании пароля доступа немедленно изменить свой пароль и сообщить администратору системы.

С инструкцией ознакомлены: