

# ИНСТРУКЦИЯ для заместителя директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе по вводу данных и обмену информацией в АИС «NetSchool»

## 1. Общие положения

1.1. Работая с любой информацией, касающейся учебно-воспитательного процесса (данные об участниках УВП, планы работы, учебные планы, методические материалы и т.д.), пользователи АИС «NetSchool» 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;

1.2. 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;

1.3. 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»

2.1. Ежедневно просматривать доску объявлений и сообщения внутренней почты, при необходимости отвечать на письма и рассылать письма участникам образовательного процесса;

2.2. Размещать необходимые объявления, в т.ч. сообщения о главных мероприятиях недели, сроках выполнения, о размещении новых документов, подлежащих ознакомлению с указанием на место размещения либо ссылками.

## 3. Раздел «Школьное руководство»

3.1. Подраздел «Сведения о школе», вкладка «Карточка ОУ».

3.1.1. В начале года заполнить и по необходимости немедленно корректировать основные сведения о школе.

3.1.2. Заполнять формы ОП-1 в установленные сроки.

3.2. Подраздел «Пользователи», страница «Ученики»

3.2.1. Ежегодно вносить данные (организовать внесение данных) об учащихся, относящиеся к воспитательной работе (поля «Психолого-педагогическая характеристика», «Социальное положение», «Девiantное поведение»);

## 4. Раздел «Документы», подраздел «Внутришкольные».

4.1. Размещать документы по своему направлению работы, подлежащие ознакомлению сотрудниками. После размещения новых документов немедленно информировать сотрудников через доску объявлений и/или почтовую рассылку;

4.2. Удалять из хранилища устаревшие документы;

4.3. При необходимости создавать, (удалять, перемещать) новые разделы и подразделы внутришкольных документов по своему направлению работы, структурируя хранилище для удобного доступа участников образовательного процесса.

## 5. Раздел «Расписание»

5.1. Подраздел «Месяц». Ежеженедельно (в четверг или в пятницу) вносить (корректировать) в календаре общешкольные мероприятия по своему направлению работы на предстоящую неделю;

## 6. Раздел «Классы и предметы», подраздел «Предметы»

6.1. Проверить учебную нагрузку каждого учителя, используя опцию «по учителям».

## 6. Раздел «Школьные ресурсы»

6.1. Вести подраздел (подразделы) по своему направлению работы, размещая ссылки на ресурсы школьной сети и сети Интернет по своему направлению работы;

6.2. Структурировать ссылки, создавая (удаляя, перемещая) подразделы для удобного доступа участников образовательного процесса;

6.3. Своевременно удалять (корректировать) устаревшие и неработающие ссылки.

## 7. Раздел «Форум»

7.1. Регулярно просматривать свежие сообщения в темах форума, участвовать в обсуждении и отвечать на вопросы, касающиеся своего направления деятельности;

7.2. По необходимости создавать новые темы по дискуссионным вопросам школьной жизни для подготовки педсоветов и других мероприятий, изучения мнения участников УВП;

7.3. Помещать в тему «Для сообщений о работе в «NetSchool» короткие сообщения о введённой информации или другой работе в ИС, о возникающих вопросах и сбоях программы

7.4. Помещать в тему «NetSchool» замечания и пожелания по совершенствованию ИС.

## 8. Раздел «Персональные настройки»

8.1. В целях безопасности рекомендуется один раз в месяц изменять свой пароль доступа в ИС «NetSchool»;

8.2. В случае малейших подозрений о несанкционированном использовании пароля доступа немедленно изменить свой пароль и сообщить администратору системы.