

# ИНСТРУКЦИЯ для учителя-предметника 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» (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.

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. 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»

3.1. 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»

### 4. 1. Подраздел «Предметы»

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

4. 2. Подраздел «Подгруппы» (для предметов, изучаемых по подгруппам).

4.2.1. В начале учебного года распределить учащихся своих классов по подгруппам, пользуясь страницей «Набор в подгруппы» и «Изменить».

4.2.2. Изменения в составе подгрупп в течение учебного года немедленно вносить в ИС.

## 5. Раздел «Расписание»

### 5.1. Подраздел «год», страница «события года».

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

### 5.2. Подраздел «месяц».

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

5. 3. 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 ИС.

## 6. Раздел «Классный журнал»

6.1.Своевременно заполнять электронный журнал в день проведения урока. Устранять замеченные неточности и/или немедленно сообщать ответственному за ввод отметок (лаборанту или назначенному ученику) через форум «NetSchool».

6. 2.В конце триместра, полугодия своевременно выставить итоговых отметок.

## 7. Раздел «Отчеты»

7.1.Периодически просматривать отчет «Отчет об успеваемости класса по предмету» во всех своих классах для прогнозирования итогов триместра, полугодия.

7. 2.В конце триместра, полугодия просмотреть итоговые отчеты «Отчет учителя- предметника», «Средний балл учителя», «Динамика среднего балла учителя». В случае необходимости внести недостающие итоговые отметки.

## 8. Раздел «Школьные ресурсы»

8.1.Просматривать подраздел (подразделы) по своему предмету, открывая ссылки на ресурсы школьной сети и сети Интернет.

8. 2.Сообщать администратору АИС о новых адресах с информацией по своему предмету, об устаревших и неработающих ссылках.

## 9. Раздел «Форум»

9.1.Регулярно просматривать свежие сообщения в темах форума, участвовать в обсуждении и отвечать на вопросы, касающиеся изучения предмета.

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

9.3.Помещать в тему «Для сообщений о работе в «NetSchool» короткие сообщения о введенной информации или другой работе в АИС, о возникающих вопросах и сбоях программы.

9. 4.Помещать в тему форума «NetSchool» замечания и пожелания по совершенствованию АИС.

## 10. Раздел «Персональные настройки»

10.1.В целях безопасности рекомендуется один раз в месяц изменять свой пароль доступа в АИС «NetSchool».

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