Лист №1

**МОНИТОРИНГ**

**по заполнению баз данных информационной системы электронного журнала**

**МБОУ Школа №**

**ФИО, должность сотрудника, контактные данные (телефон, электронная почта) ответственного за администрирование электронного журнала (техническое обеспечение): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатель** | **% охвата на 1.10.2022** | **Сроки 100% выполнения** |
| 1 | Техническое оснащение ОО (количество ТС/количество педагогов\*100%) |  |  |
| 2 | Введены основные данные в ЭлЖур, з**аполнения баз данных:**   * список сотрудников; * учителей, классных руководителях; * обучающихся; * родителей. |  |  |
| 3 | Календарь учебного года;  Календарь учебного года разделен на четверти и полугодия;  Учтены праздничные и выходные дни. |  |  |
| 4 | Нагрузка учителей:  - Создана учебная нагрузка;  - Возможность изменения нагрузки в течение года. |  |  |
| 5 | Все ученики загружены в классы, внесены личные данные, отредактированы ошибки. |  |  |
| 6 | Созданы классы, все настройки классов учтены. |  |  |
| 7 | Классы разделены на группы, каждой группе назначены учителя. |  |  |
| 8 | Работа с книгой приказов (отчисление, зачисление, перевод из класса в класс). |  |  |
| 9 | Расписание:  - Создано учительское расписание  - Создано расписание по классам |  |  |
| 10 | Проводится копирование и изменение расписание,  Создается двухнедельное расписание. |  |  |
| 11 | Расписание надомного и семейного обучения. |  |  |
| 12 | Работа с детьми на надомном обучение (при необходимости). |  |  |
| 13 | Расписание звонков. |  |  |
| 14 | Получили пригласительные коды (логины и пароли) и зарегистрировались в системе ЭлЖура:   * сотрудники (принятые на работу с 01.09.2022); * обучающиеся; * родители. |  |  |
| 15 | Организован доступ сотрудников к компьютерам (описать где педагоги осуществляют заполнение ЭлЖур). |  |  |
| 16 | Внесение КТП. |  |  |
| 17 | Уровень ИКТ-компетентности педагогов. |  |  |
| 18 | Организация обучения сотрудников по использованию ЭлЖур. |  |  |
| 19 | Есть ли необходимость в повышении квалификации сотрудников в области использования электронного журнала (согласно плану курсовой подготовки). |  |  |

Проблемные вопросы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный за ЭлЖур \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Заполнить лист контроля и направить на feometod@yandex.ru до* ***4.10.2022*** *в теме письма указать* ***«№ школы. Заполнение баз данных в ЭлЖур»***