

ПРИКАЗ

От 29.08.2014 г

№ 151

«О переходе к системе ведения электронных журналов»

В соответствии со статьей 28 ФЗ – 273 «Об образовании в Российской Федерации», статьёй 29 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства РФ от 17.12.2009 г. №1993-Р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» по оказанию услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», решения педагогического совета №11 от 28.08.2014 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществить переход к системе ведения электронных журналов успеваемости учащихся в электронном виде с использованием информационной среды автоматической системы «Сетевой город».
2. Возложить обязанности на сотрудников школы:
  - 2.1. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Фефеловой О.Ю.:
    - проведение педагогического семинара «Введение электронного журнала и электронных дневников как инструмент для создания единого информационно-образовательного пространства школы и организации продуктивного взаимодействия педагогов и родителей обучающихся»;
    - осуществление контроля над ведением электронного журнала;
    - анализ информации об учебном процессе для принятия управленческих решений;
    - составление отчётности для управления образования;
    - разработка и утверждение Положения о ведении электронного журнала;
    - создание нормативной базы введения электронных журналов в школе;
    - заполнение информации об учебном плане, расписании звонков, движении учащихся и др.;
    - создание системы школьного документооборота;
    - предоставление консультаций и обучение (при необходимости) участников проекта основным приемам работы с программным комплексом «Сетевой город»;
    - предоставление логинов и паролей доступа разного уровня учителям, классным руководителям, администрации школы;
  - 2.5. Учителям-предметникам 1-11 классов
    - заполнения расписания уроков своей учебной нагрузки;
    - заполнение календарно-тематического планирования, данных об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях, видах работы;
    - обмен информацией в рамках школы (доска объявлений, каталог школьных ресурсов, механизм портфолио, внутренняя электронная почта);
    - использование возможности дистанционного обучения в рамках учебного процесса;
    - автоматическое получение стандартных отчетов об успеваемости и посещаемости;
  - 2.6. Классным руководителям 1-11 классов
    - проведение родительских собраний «Расширение возможности информирования родителей о результатах обучения ребенка через ведение электронного дневника обучающегося»;
    - своевременное заполнение журнала (сведения об учащихся, родителях);
    - контроль заполнения журнала учителями-предметниками, работающими в данном классе;
    - оперативный контроль за успеваемостью и посещаемостью учащихся класса;
    - предоставление логинов и паролей доступа учащимся и родителям класса;
    - информирование родителей о поведении и успехах обучающегося через текстовые сообщения;
    - организация обратной связи с родителями.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.Г. Прокопец