



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ГОРБКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ СОКАЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(Горбківська гімназія СМР ЛО)

вул.Лесі Українки, буд.12, с.Горбків, Червоноградський район, Львівська область, 80039
e-mail : gorbkivsh@gmail.com, код ЄДРПОУ 23947239

НАКАЗ

31.08.2023р.

с. Горбків

№___/ ОД

**Про апробацію
введення електронного журналу та
електронного щоденника
у 2023/2024 навчальному році**

На виконання рішення педагогічної ради гімназії від 31.08.2023 року Протокол № 1 та з метою вдосконалення управлінської діяльності, вироблення навичок планування та організації освітнього процесу із застосуванням інформаційних технологій,

НАКАЗУЮ:

1. Розпочати з 01.09.2023 року в гімназії процес апробації паралельно з паперовим журналом впровадження в освітню діяльність педагогічного колективу електронних журналів та щоденників для учнів 1-9 класів.
2. Апробацію ведення електронних журналів та щоденників здійснювати на порталі «Нові знання», що автоматично синхронізується з системою «ІС УО» (NZ.UA).
3. Призначити відповідальним за організацію роботи з апробації впровадження електронних журналів та щоденників, надання необхідної методичної допомоги Волоско О.П.
4. Призначити системним адміністратором вчителя Завалій О.Л.
5. Призначити відповідальними за введення інформації в електронні журнали та щоденники вчителів –предметників, класних керівників.
6. Вчителю інформатики Волоско О.П, та адміністратору Завалій О.Л. організувати у вересні 2023 року навчальні семінари-практикуми з педагогічним колективом щодо опрацювання інструкцій роботи в системі «Нові знання». Вересень 2023р
7. Адміністратору Завалій О.Л. вести моніторинг рівня формування електронних баз класів та рівень наповнення інформації. Постійно.
8. Затвердити план заходів з впровадження електронного журналу в освітній процес. Додаток 1.
9. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою

Директор

Ірина КОВАЛІВ

З наказом ознайомлені

31.08.2023 _____ Завалій О.Л.

31.08.2023 _____ Волоско О.П.

**План заходів
з впровадження електронного журналу в
Горбківській гімназії СМР ЛО**

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальні.
1	Засідання педради щодо пробного впровадження (апробації) електронного журналу	серпень	директор
2	Наказ про організацію роботи та впровадження електронного класного журналу та щоденника на платформі «Нові знання»	серпень	директор
3	Визначення відповідального за організацію роботи з впровадження електронного класного журналу щоденника на платформі «Нові знання»	серпень	директор
4	Призначення адміністратора електронного класного журналу та щоденника	серпень	директор
5	Технічна підтримка до запровадження роботи електронного журналу	серпень-вересень	адміністратор
6	Отримання Згоди на обробку персональних даних дітей та їх батьків (інших законних представників дітей)	вересень	класні керівники
7	Проведення навчальних семінарів –практикумів для вчителів з питань впровадження електронного журналу на порталі «Нові знання»	серпень	вчитель інформатики, адміністратор
8	Організація роботи з батьками з питань надання роз'яснень щодо впровадження електронного журналу	вересень	класні керівники
9	Проведення нарад за участю педагогічних працівників з питань впровадження електронного щоденника та електронного класного журналу	за потреби	Адміністратор
10	Організація індивідуальних консультацій для педагогічних працівників з наданням роз'яснень щодо впровадження електронного щоденника та електронного класного журналу	протягом року	адміністратор
11	Забезпечення постійного ведення Електронних журналів	впродовж року	
12	Заповнення бази даних електронних журналів	протягом року	адміністратор системи
13	Контроль заповнення інформації в Електронних журналах	щокварталу	директор , адміністратор
14	Забезпечення постійного ведення електронних журналів	протягом року	КК, ВП, дирекція
15	Діагностика рівня задоволення адміністрації, педагогічних працівників, учнів та батьків результатами впровадження електронного журналу та щоденника	травень-червень	дирекція, педагог-організатор

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальні.
1	Засідання педради щодо пробного впровадження (апробації) електронного журналу	серпень	директор
2	Наказ про організацію роботи та впровадження електронного класного журналу та щоденника на платформі «Нові знання»	серпень	директор
3	Визначення відповідального за організацію роботи з впровадження електронного класного журналу щоденника на платформі «Нові знання»	серпень	директор
4	Призначення адміністратора електронного класного журналу та щоденника	серпень	директор
5	Технічна підтримка до запровадження роботи електронного журналу	серпень-вересень	адміністратор
6	Отримання Згоди на обробку персональних даних дітей та їх батьків (інших законних представників дітей)	вересень	класні керівники
7	Проведення навчальних семінарів –практикумів для вчителів з питань впровадження електронного журналу на порталі «Нові знання»	серпень	вчитель інформатики, адміністратор
8	Організація роботи з батьками з питань надання роз'яснень щодо впровадження електронного журналу	вересень	класні керівники
9	Проведення нарад за участю педагогічних працівників з питань впровадження електронного щоденника та електронного класного журналу	за потреби	Адміністратор
10	Організація індивідуальних консультацій для педагогічних працівників з наданням роз'яснень щодо впровадження електронного щоденника та електронного класного журналу	протягом року	адміністратор

11	Забезпечення постійного ведення Електронних журналів	впродовж року	
12	Заповнення бази даних електронних журналів	протягом року	адміністратор системи
13	Контроль заповнення інформації в Електронних журналах	щокварталу	директор , адміністратор
14	Забезпечення постійного ведення електронних журналів	протягом року	КК, ВП, дирекція
15	Діагностика рівня задоволення адміністрації, педагогічних працівників, учнів та батьків результатами впровадження електронного журналу та щоденника	травень-червень	дирекція, педагог-організатор

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальні.
1	Засідання педради щодо пробного впровадження (апробації) електронного журналу	серпень	директор
2	Наказ про організацію роботи та впровадження електронного класного журналу та щоденника на платформі «Нові знання»	серпень	директор
3	Визначення відповідального за організацію роботи з впровадження електронного класного журналу щоденника на платформі «Нові знання»	серпень	директор
4	Призначення адміністратора електронного класного журналу та щоденника	серпень	директор
5	Технічна підтримка до запровадження роботи електронного журналу	серпень- вересень	адміністратор
6	Отримання Згоди на обробку персональних даних дітей та їх батьків (інших законних представників дітей)	вересень	класні керівники
7	Проведення навчальних семінарів –практикумів для вчителів з питань впровадження електронного журналу на порталі «Нові знання	серпень	вчитель інформатики, адміністратор
8	Організація роботи з батьками з питань надання роз'яснень щодо впровадження електронного журналу	вересень	класні керівники
9	Проведення нарад за участю педагогічних працівників з питань впровадження електронного щоденника та електронного класного журналу	за потреби	Адміністратор
10	Організація індивідуальних консультацій для педагогічних працівників з наданням роз'яснень щодо впровадження електронного щоденника та електронного класного журналу	протягом року	адміністратор
11	Забезпечення постійного ведення Електронних журналів	впродовж року	
12	Заповнення бази даних електронних журналів	протягом року	адміністратор системи
13	Контроль заповнення інформації в Електронних журналах	щокварталу	директор , адміністратор
14	Забезпечення постійного ведення електронних журналів	протягом року	КК, ВП, дирекція
15	Діагностика рівня задоволення адміністрації, педагогічних працівників, учнів та батьків результатами впровадження електронного журналу та щоденника	травень- червень	дирекція, педагог-організатор