



ОПОРНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ
«КАЛИНІВСЬКИЙ АКАДЕМІЧНИЙ ЛІЦЕЙ – ОСВІТНІЙ ЦЕНТР»
КАЛИНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ФАСТІВСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
вул. Центральна 59, смт Калинівка, Фастівського р-н, Київська обл., 08623
тел./факс: 04571-4-18-33, 04571-4-15-63; email: kalinovskayaschool1@gmail.com
ідентифікаційний код: 43801651

НАКАЗ

04.09.2021

№ 104

**Про організацію роботи та впровадження
електронного журналу в ОЗО
«Калинівський академічний ліцей –
освітній центр» з 01 вересня 2022 року**

Відповідно до статті 23 закону України «Про освіту», п.4 ст.38 Закону України «Про повну загальну освіту», Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги», наказу Міністерства освіти і науки України № 676 від 125.06.2018 «Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 11.09.2018 № 1028/32480; наказів Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1362» та від 01.06.2020 № 725 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 10.05.2011 №423, листа Міністерства освіти і науки України від 03.10.2018 №1/9-596 «Щодо застосування окремих положень Інструкцій з діловодства у закладах загальної середньої освіти», з метою вдосконалення управлінської діяльності, планування та організації освітнього процесу із застосуванням інформаційних технологій,

НАКАЗУЮ:

1. Розпочати з 01 вересня 2022 року впровадження в освітню діяльність електронного журналу для учнів 1-11 класів на освітній платформі «Electronic Journal».
2. Створити робочу групу щодо підготовки та впровадження електронних журналів у складі:
 - Тетяни ХИТРИЧ, заступника директора з навчально-виховної роботи;
 - Інни РОЗУМЕНКО, заступника директора з навчально-виховної роботи;
 - Вікторії МОЛЧАНОВОЇ, заступника директора з навчально-виховної роботи;
 - Євгенія АТАМАСЕНКА, вчителя хімії та інформатики;
 - Романа ЗАМАХА, вчителя інформатики.
3. Робочій групі:
 - оцінити сталість набутого педагогами досвіду роботи з електронними журналами;
 - передбачити заходи щодо підвищення рівня цифрової компетентності педагогів;
 - надати роз'яснення педагогам щодо переваг їх роботи з електронними журналами на власних мобільних телефонах (смартфонах) ураховуючи світову тенденцію використання BYOD технологій («Bring Your Own Device»);
 - розробити Положення про електронний журнал до 01.09.2022;

- розробити інструкції для користувачів (вчителів, учнів, батьків) електронними журналами /до 01.09.2022;
4. Призначити відповідальними за організацію роботи з впровадження електронного журналу, надання необхідної методичної допомоги заступників директора з навчально-виховної роботи Тетяну ХИТРИЧ, Вікторію МОЛЧАНОВУ, Інну РОЗУМЕНКО.
 5. Залишити виконання обов'язків відповідальної особи за використання в управлінській діяльності закладу освіти програмного комплексу «КУРС. Школа» та системи «Україна. ІСУО» за Романом ЗАМАХОМ вчителем інформатики.
 6. Роману ЗАМАХУ відповідальній особі за «КУРС. Школа»:
 - 6.1. Систематично оновлювати програму «КУРС: Школа» до останньої версії відповідно до інструкцій розміщених на порталі бази;
 - 6.2. Постійно оновлювати дані в системі та забезпечувати їх достовірність.
 7. Надати доступ адміністратора для моніторингу ведення журналів, рівня наповнення інформації заступникам директора з навчально-виховної роботи Тетяні ХИТРИЧ, Вікторії МОЛЧАНОВІЙ, Інні РОЗУМЕНКО.
 8. Затвердити заходи з впровадження електронного журналу в освітній процес (додаток 1).
 9. Класним керівникам:
 - Проводити з учнями та їх батьками просвітницьку роботу щодо запровадження електронного журналу
- Протягом навчального року
- Забезпечити отримання згоди батьків на використання персональних даних, необхідних для забезпечення впровадження електронного журналу.
- до 01.09.2022
10. Покласти на всіх педагогічних працівників закладу – користувачів електронних класних журналів персональну відповідальність за збереження своїх персональних реквізитів доступу та реквізитів доступу користувачів, наданих відповідно до повноважень.
 11. ЗДНВР Тетяні ХИТРИЧ, Вікторії МОЛЧАНОВІЙ, Інні РОЗУМЕНКО:
 - 10.1. Систематично та своєчасно здійснювати контроль ведення електронних журналів, відповідністю зафіксованих проведених уроків вчителями їх календарно-тематичному плануванню та здійсненням обліку відвідування класними керівниками.
 - 10.2. Забезпечити щорічне до 01.07. архівування класних електронних журналів в кінці кожного навчального року та їх архівне зберігання.
 12. Відповідальність за виконання наказу покласти на заступників директора з навчально-виховної роботи Тетяну ХИТРИЧ, Вікторію МОЛЧАНОВУ, Інну РОЗУМЕНКО.
 13. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор ліцею:

З наказом ознайомленні:

Оксана ПЕТРЕНКО

Тетяна ХИТРИЧ

Вікторія МОЛЧАНОВА

Інна РОЗУМЕНКО

Роман ЗАМАХ

Євгеній АТАМАСЕНКО

План заходів з впровадження електронного журналу

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальні
1	Участь у вебінарах, онлайн-зустрічах, з метою підвищення рівня цифрової компетентності, підвищення ефективності управління якістю освіти закладу засобами електронного документообігу	Протягом навчального року	Адміністрація
2	Засідання педагогічної ради щодо впровадження в школі електронного журналу	Серпень	
3	Наказ про організацію роботи та впровадження в ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» електронного журналу	Серпень	
4	Проведення нарад за участю педагогічних працівників з питань впровадження електронного журналу	За потребою	ЗДНВР
5	Проведення навчальних тренінгів для вчителів з питань впровадження електронного журналу	Протягом навчального року	Робоча група
6	Розробка Положення про електронний журнал, інструкцій для користувачів (вчителів, учнів, батьків) електронними журналами	до 01.09.2022 р.	Робоча група
7	Засідання педагогічної ради щодо обговорення та схвалення Положення про електронний журнал	Серпень	.
8	Технічна підготовку та підтримка закладу до запровадження роботи електронного журналу	Протягом року	Робоча група
9	Адміністрування впровадження електронного журналу	Протягом року	ЗДНВР
10	Організація роботи з батьками з питань наданням роз'яснень щодо впровадження електронного журналу, забезпечення отримання згоди батьків на використання персональних даних	Протягом року	Класні керівники
11	Моніторинг забезпечення закладу комп'ютерною технікою	Протягом року	Адміністрація
12	Контроль заповнення інформації в Електронних журналах	Протягом року	ЗДНВР
13	Моніторинг рівня задоволення адміністрації, педагогічних працівників, учнів та батьків результатами впровадження електронного	Протягом року	ЗДНВР

	журналу		
--	---------	--	--