

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
П Р И К А З

от 24.09.2013 2013 № 267/1.1-05

О порядке работы с АСУ «Виртуальная школа»
в 2013-2014 учебном году

С целью обеспечения своевременного и качественного предоставления услуг в электронном виде родителям и учащимся муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений в 2013-2014 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке работы с АСУ «Виртуальная школа» в 2013-2014 учебном году (Приложение 1).
2. Утвердить график мониторингов ГОРУНО по реализации услуг в электронном виде «Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» и «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (Приложение №2).
3. Отделу информационных технологий МУ ЦРО (Скибе Н.П.):
 - 3.1. Определить ответственных лиц на 2013-2014 учебный год за сопровождение общеобразовательных учреждений по работе с АСУ «Виртуальная школа». (Приложение №3).
 - 3.2. Обеспечить консультирование и методическое сопровождение деятельности общеобразовательных учреждений по работе с АСУ «Виртуальная школа».
 - 3.3. Осуществлять систематический мониторинг деятельности общеобразовательных учреждений по работе с АСУ «Виртуальная школа» в соответствии с графиком мониторингов на 2013-2014 учебный год (Приложение 2).
4. Директорам ОУ №1-11, «Дубна», «Возможность»:
 - 4.1. Осуществлять контроль за соблюдением порядка работы с АСУ «Виртуальная школа».
 - 4.2. Определить приказом директора по образовательному учреждению администратора системы и лицо, ответственное за методическое сопровождение педагогических работников по ведению электронных журналов успеваемости учащихся в АСУ «Виртуальная школа». Копию приказа предоставить в Отдел информационных технологий МУ ЦРО методисту Белосковой Е.Г. до 04.10.2013.
 - 4.3. Ознакомить работников ОУ под роспись с порядком работы в АСУ ВШ в 2013-2014 учебному году.
5. Контроль исполнения приказа возложить на начальника Отдела информационных технологий МУ ЦРО Скибу Н.П.

И.о. начальника Управления народного образования

А.А. Богоявленская

Е.Г. Белоскова
219-80-00 * 5546

Разослано: дело, МБОУ№ 1-11, Д, В, Скибе Н.П., Белосковой Е.Г., Лапушкиной И.А.

**Положение о порядке работы с АСУ «Виртуальная школа»
в 2013-2014 году в образовательных учреждениях**

Общие положения

Автоматизированная система управления «Виртуальная школа» (далее АСУ «Виртуальная школа») является электронной системой автоматизации образовательного процесса и предназначена для реализации двух услуг в электронном виде:

- «Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»;
- «Представление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

Используемые сокращения

Термин	Определение
АСУ	Автоматизированная система управления
ОУ	Образовательное учреждение
ЭЖ	Электронный журнал
ЭД	Электронный дневник

В зависимости от целей и задач пользователю программно-аппаратного комплекса «Виртуальная Школа» выдается один из предлагаемых профилей:

- Администратор (объекта),
- Управление образования (Департамент образования),
- Директор,
- Завучи по областям,
- Учитель,
- Обозреватель системы,
- Классный руководитель,
- Родитель,
- Ученик.

Категории работников ОУ, осуществляющие информационное наполнение разделов АСУ «Виртуальная школа» в течение года:

- заместитель директора по УВР (администратор системы на уровне ОУ),
- учителя-предметники, классные руководители.
- и др.

Категории пользователей системы – заказчики (получатели) электронных услуг:

- учащиеся школы,
- родители (законные представители).

Система ведется в течение всего календарного года.

Функции заместителей директоров ОУ (администраторов).

Администратор АСУ «Виртуальная школа» на уровне ОУ является ключевой фигурой в формировании базового функционала системы. Без корректной работы данного пользователя невозможна корректная работа учителей-предметников и классных руководителей.

В начале учебного года администратор формирует базовый функционал системы, заполняет обязательные разделы АСУ «Виртуальная школа»:

1. Карта школы,
2. Создание классов, заполнение карты класса,
3. Учебные планы,
4. Материально-техническое обеспечение,
5. Расписание звонков,
6. Создание штата сотрудников,
7. Создание списка сотрудников,
8. Классное руководство,
9. Назначение предметов,
10. Создание списка учащихся классов,
11. Создание подгрупп классов,
12. Индивидуальные учебные планы,
13. Распределение аудиторной нагрузки.
14. Расписание занятий.

В течение учебного года администратор системы осуществляет работу по:

- учету движения учащихся и работников ОУ,
- корректировке учебного расписания,
- изменению нагрузки учителям-предметникам по необходимости,
- оформлению запросов в Управление народного образования Администрации г.Дубны на присвоение учетных данных новым работникам,
- проведению мониторинга деятельности педагогов ОУ по заполнению электронных журналов и внесению календарно-тематического планирования.

Функции учителей-предметников (в том числе являющихся классных руководителей) в течение учебного года.

Учитель-предметник осуществляет информационное наполнение следующих разделов АСУ «Виртуальная школа»:

1. Учебный (электронный) журнал (ЭЖ) (ежедневно или не реже 1 раза в неделю заполнение электронной формы учета успеваемости и посещаемости: тема урока, домашнее задание, оценки, пропуски занятий).
2. Тематическое планирование (внесение информации о рабочих программах).
3. Учебные материалы (используемые в учебном процессе учебники и учебные материалы).

Учитель-предметник имеет возможность просмотра (без редактирования) информации о списке учащихся, учебных планах и учебном расписании классов, в которых он ведет занятия, и формирования отчета учителя-предметника.

Учитель-предметник, одновременно являющийся классным руководителем, осуществляет в дополнение к указанным выше пунктам, наполнение разделов и модулей АСУ «Виртуальная школа»:

1. заполнение шаблона списка учащихся класса,
2. заполнение личной карты ученика, в том числе с присвоением учетных данных в системе,

3. заполнение личной карты родителей, в том числе с присвоением учетных данных в системе.

Помимо информационного наполнения перечисленных разделов и модулей АСУ «Виртуальная школа» классный руководитель осуществляет:

- проверку заполнения электронного журнала,
- формирование отчета классного руководителя,
- информирование учащихся и родителей (законных представителей) о возможностях системы и обеспечение доступа в АСУ «Виртуальная школа» (выдача учетных данных (логин и пароль) под роспись в протоколе ознакомления). Выдача учетных данных должна осуществляться для 1 классов учащихся и их родителей, а также для вновь зачисленных учащихся на начало учебного года не позднее окончания первой четверти. Для всех остальных учащихся и их родителей не позднее, чем спустя неделю от даты зачисления в ОУ.

Учитель-предметник, в том числе являющийся классным руководителем, имеет возможность информационного обмена сообщениями в системе по средствам внутренней почты.

По итогам работы заместителей директоров ОУ (администраторов) и учителей-предметников (в том числе являющихся классными руководителями) родители (законные представители) и учащиеся получают возможность доступа к следующей информации:

1. Электронный дневник (ЭД)
2. Табель успеваемости,
3. Учебное расписание,
4. Учебный план,
5. Тематическое планирование,
6. Учебные материалы.

В зависимости от наличия технических и кадровых ресурсов по решению администрации образовательное учреждение в АСУ «Виртуальная школа» может вести учет достижений учащихся в виде «Портфолио учащегося», которое также будет доступно для просмотра обучающимся и родителям.

Изучение деятельности ОУ по предоставлению в электронном виде услуг учащимся и родителям (законным представителям) «Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» и «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» осуществляется в соответствии с графиком мониторингов ГОРУНО, утверждаемых на учебный год.

График мониторингов Управления народного образования Администрации г.Дубны Московской области по обеспечению реализации ОУ услуг в электронном виде «Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» и «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

Дата	Направление мониторинга	Наименование услуги, по которой проводится мониторинг
30.09.2013	Формирование базового функционала АСУ «Виртуальная школа» администраторами ОУ	«Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»
15.10.2013	Ведение в АСУ «Виртуальная школа» раздела «Тематическое планирование» педагогами ОУ	«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»
31.10.2013	Систематичность ведения электронных журналов, выставление текущих отметок педагогами (оценки, темы уроков, домашнее задание, посещаемость)	«Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»
07.11.2013	Выставление отметок в электронные журналы за 1 четверть 2013-2014 учебного года	«Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»
28.11.2013	Систематичность ведения электронных журналов, выставление текущих отметок педагогами (оценки, темы уроков, домашнее задание, посещаемость)	«Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»
12.12.2013	Ведение документов внутришкольного контроля по педагогам, не работающим с электронными журналами (приказы ОУ и т.д) Проверка документации ОУ, подтверждающей работу классных руководителей с родителями и учащимися, по информированию их о возможностях предоставления услуг в электронном виде (протоколы выдачи родителям и учащимся регистрационных данных для	«Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

	авторизации на сайте АСУ «Виртуальная школа» и т.д.)	
27.12.2013	Систематичность ведения электронных журналов, выставление текущих отметок педагогами (оценки, темы уроков, домашнее задание, посещаемость)	«Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»
10.01.2014	Выставление отметок в электронные журналы за 2 четверть/ 1 полугодие 2013-2014 учебного года	«Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»
30.01.2014	Систематичность ведения электронных журналов, выставление текущих отметок педагогами (оценки, темы уроков, домашнее задание, посещаемость)	«Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»
27.02.2014	Систематичность ведения электронных журналов, выставление текущих отметок педагогами (оценки, темы уроков, домашнее задание, посещаемость)	«Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»
21.03.2014	Систематичность ведения электронных журналов, выставление текущих отметок педагогами (оценки, темы уроков, домашнее задание, посещаемость)	«Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»
27.03.2014	Выставление отметок в электронные журналы за 3 четверть 2013-2014 учебного года	«Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»
24.04.2014	Систематичность ведения электронных журналов, выставление текущих отметок педагогами (оценки, темы уроков, домашнее задание, посещаемость)	«Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»
28.05.2014	Систематичность ведения электронных журналов, выставление текущих отметок педагогами (оценки, темы уроков, домашнее задание, посещаемость)	«Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»
13.06.2014	Выставление отметок в электронные журналы за 4 четверть/ 2 полугодие, годовых, итоговых 2013-2014 учебного года	«Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

В течение учебного года могут проводиться выборочные мониторинги в случае необходимости детального изучения вопросов деятельности образовательных учреждений по определенным направлениям.

Ответственные лица по вопросам работы с АСУ «Виртуальная школа»
в 2013-2014 учебном году.

№	Сотрудник ОИТ МУ ЦРО	Тематика	День	Время
1.	Белоскова Екатерина Геннадьевна, методист	По всем вопросам, кроме оформления календарно- тематического планирования	Понедельник, среда, четверг	9.00 – 13.00 14.00 – 18.00
2.	Лапушкина Ирина Александровна, методист	Оформление календарно- тематического планирования		