

**ГАННІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ**

**ПЕТРІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**ОЛЕКСАНДРІЙСЬКОГО РАЙОНУ**

**КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

11.09.2024 №100

с. Ганнівка

Про організацію роботи

та впровадження електронного журналу

в Ганнівському ліцеї

у 2024-2025 навчальному році

Відповідно до наказу МОН від 8 серпня 2022 року №707 «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі» (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 9 вересня 2022 за №1029/38365) та з метою вдосконалення управлінської діяльності, планування та організації освітнього процесу із застосуванням інформаційних технологій

НАКАЗУЮ:

1. Розпочати з 01 вересня 2024 року впровадження в освітню діяльність електронного журналу для учнів 1-9, 10-11-х класів на платформі «Eddy».

2. Створити робочу групу щодо підготовки та впровадження електронних журналів у складі:

РОБОТА Н.А., заступник директора з навчально-виховної роботи;

СОЛОМКА Т.В., заступник директора з навчально-виховної роботи;

ПОГОРЄЛА Т.М., заступник завідувача Володимирівської філії Ганнівського ліцею;

БАРАНЬКО Т.В., заступник завідувача Іскрівської філії Ганнівського ліцею;

КАЛЬНИЦЬКИЙ О., вчитель інформатики Іскрівської філії;

ДУДНИК Н.В., вчитель інформатики Володимирівської філії Ганнівського ліцею;

ГАЛІБА О.А., вчитель інформатики Ганнівського ліцею.

3. Робочій групі:

3.1. оцінити набутий педагогами досвід роботи з електронними журналами;

3.2. передбачити заходи щодо підвищення рівня цифрової компетентності педагогів;

3.3.внести зміни до Положення про електронний журнал /до 01.10.2024 р./;

3.4.розробити інструкції для користувачів (вчителів, учнів, батьків) електронними

журналами /до 01.08.2024 р./;

4. Призначити відповідальними за організацію роботи з впровадження електронного журналу, надання необхідної методичної допомоги по Ганнівському ліцею заступника директора з навчально-виховної роботи РОБОТУ Н.А., по Володимирівській філії Ганнівського ліцею заступника завідувача філії ПОГОРЄЛУ Т.В., по Іскрівській філії Ганнівського ліцею заступника завідувача філії БАРАНЬКО Т.В.

5. Виконання обов’язків відповідальної особи за використання в управлінській діяльності закладу освіти інформаційної системи «АІКОМ 2.0» по Ганнівському ліцею за заступником директора з навчально-виховної роботи СОЛОМКОЮ Т.В., по Володимирівській філії Ганнівського ліцею за заступником завідувача філії ПОГОРЄЛОЮ Т.В., по Іскрівській філії Ганнівського ліцею за заступником завідувача філії БАРАНЬКО Т.В.

6. Відповідальній особі за «АІКОМ 2» постійно оновлювати дані в системі та забезпечувати їх достовірність.

7. Затвердити заходи з впровадження електронного журналу в освітній процес (додаток 1).

8. Класним керівникам:

8.1. Проводити з учнями та їх батьками просвітницьку роботу щодо запровадження електронного журналу / вересень-жовтень /

8.2. Отримати згоди від батьків на використання персональних даних, необхідних для забезпечення впровадження електронного журналу /до 15.09.2024 р./

9. Завідувачу господарством Ганнівського ліцею ХУДИК О.О., завідувачу господарством Володимирівської філії Ганнівського ліцею ЧЕРНОМОРЕЦЬ А.Б., завідувачу господарством Іскрівської філії Ганнівського ліцею ФРЕСЕНЯК М.М.:

9.1. оцінити стан та скласти план забезпечення класів комп'ютерною технікою та пристроями, обладнанням для побудови дротової чи бездротової мережі /до 15.09.2024 р./;

9.2. створити освітній електронний простір (робоче місце у приміщенні закладу освіти: вчительській, бібліотеці, кабінеті чи іншому приміщенні) для можливості роботи з електронним класним журналом педагогічних працівників) /до 15.09.2024р./.

10. Відповідальність за виконання наказу покласти на заступників директора з навчально виховної роботи РОБОТУ Н.А, завідувача Володимирівської філії Ганнівського ліцею МІЩЕНКО М.І. та т.в.о. завідувача Іскрівської філії Ганнівського ліцею БАРАНЬКО Т.В.

11. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Ольга КАНІВЕЦЬ

З наказом ознайомлені: Тетяна БАРАНЬКО

 Олена ГАЛІБА

 Неля ДУДНІК

 Олексій КАЛЬНИЦЬКИЙ

 Надія РОБОТА

 Тетяна СОЛОМКА

 Мар’яна ФРЕСЕНЯК

 Анна ЧЕРНОМОРЕЦЬ

 Оксана ХУДИК

Додаток

до наказу директора

11.09.2024 року № 100

**План заходів з впровадження електронного журналу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальні |
| 1. | Участь у вебінарах, онлайн-зустрічах, з метою підвищення рівня цифрової компетентності, підвищення ефективності управління якістю освіти закладу засобами електронного документообігу  | Протягом року | Адміністрація  |
| 2. | Засідання педагогічної ради щодо впровадження в школі електронного журналу | Серпень  | Канівець О.М. |
| 3. | Наказ про організацію роботи та впровадження в Ганнівському ліцеї електронного журналу | Вересень  | Канівець О.М. |
| 4. | Проведення навчальних тренінгів для вчителів з питань впровадження електронного журналу | Серпень-вересень | Адміністрація  |
| 5. | Внесення змін до Положення про електронний журнал, інструкцій для користувачів (вчителів, учнів, батьків) електронними журналами | До 01.10.2024 р. | Робоча група |
| 6. | Апробація вчителями користування електронним журналом | Вересень-жовтень | ЗДНВРЗЗФ |
| 7. | Організація роботи з батьками з питань наданням роз’яснень щодо впровадження електронного журналу, забезпечення отримання згоди батьків на використання персональних даних | Вересень- жовтень | Класні керівники |
| 8. | Контроль заповнення інформації в Електронних журналах | 4 рази на рік | ЗДНВРЗЗФ |