**Утверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Директор школы: А.А.Матвеев**

**План**

**мероприятий по организации и внедрению электронных дневников и журналов успеваемости в МКОУ Бутурлиновская ООШ №2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | | Содержание мероприятия | Сроки реализации |
| 1. Подготовительный этап | | | |
| 1.1. Организационное обеспечение | Назначение ответственного лица за введение и использование электронных дневников и электронного журнала успеваемости. | | до 31.08.2012 |
| Анализ готовности школы к введению электронных дневников и электронного журнала успеваемости. | |  |
| Разработка локальных актов (положение, регламент, инструкции, и т.п.)  Внесение необходимых изменений и дополнений в имеющиеся в школьные локальные акты, в том числе в функциональные должностные обязанности лиц, участвующих в ведении и использовании электронных дневников учащихся и электронного журнала успеваемости. | |  |
| 1.2. Разработка и утверждение нормативного обеспечения | Создание рабочей группы по разработке локальных актов, регламентирующих введение и использование электронных дневников и электронного журнала успеваемости | | до 01.10.2012 г. |
|  |
| Утверждение новых локальных актов, изменений и дополнений в локальные акты, имеющиеся в МКОУ; их размещение на официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения. | |  |
| Ознакомление педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) с возможностями информационной системы по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося посредством электронного дневника и электронного журнала успеваемости, локальными актами по ее использованию. Проведение родительских собраний. | |  |
| Прием и регистрация заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении информации о текущей успеваемости через информационную систему электронного дневника и электронного журнала успеваемости. | |  |
| Заполнение необходимых баз данных информационной системы электронного дневника и электронного журнала успеваемости. | |  |
| 2. Основной этап | | | |
| Ведение электронных дневников учащихся и электронного дневника успеваемости | | Продолжение работы по приему и регистрации заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении информации о текущей успеваемости через информационную систему электронного дневника и электронного журнала успеваемости. | до  01.11.2013 г |
| Заполнение и обновление необходимых баз данных информационной системы электронного дневника и электронного журнала успеваемости. |  |
| Обучение навыкам работы в информационной системе электронного дневника и электронного журнала успеваемости педагогических работников, обучающихся и |  |
|  |  |
| их родителей (законных представителей), оказание им консультативной технической и методической помощи |
| Размещение на официальном сайте муниципального общеобразовательного учреждения ссылки на информационную систему электронного дневника и электронного журнала успеваемости |  |
| Выдача индивидуальных логинов и паролей для доступа к электронному дневнику учащегося и электронному журналу успеваемости. |  |
| Работа педагогических работников по заполнению электронных дневников и электронного журнала |  |
| Активация пользователей (родителей) в информационной системе электронного дневника и электронного журнала успеваемости |  |