**Дорожная карта по внедрению ЭПОС.Школа в МБОУ «ВОК» в 2020-2021 учебном году**

|  |  |
| --- | --- |
| **Участники** | **Мероприятия** |
| **Май 2020** | **Июнь-июль 2020** | **Август 2020** | **Сентябрь 2020** | **Октябрь 2020** | **Ноябрь 2020** | **Декабрь 2020** | **Январь 2021** | **Февраль****2021** | **Март****2021** | **Апрель****2021** | **Май****2021** |
| **Администрация****МБОУ «ВОК»** | - Формирование заявки на обучение администраторов и ответственных лиц;- Формирование заявки на оборудование; | - Организация обучения администраторов и ответственных лиц СП за реализацию ЭПОС.Школа; - Направление в СП формы для заполнения в системе ЭПОС.Школа тематического планирования;- Разработка дорожной карты по внедрению Электронной Пермскойобразовательной системы в МБОУ «ВОК»; | - Информирование детского, педагогического и родительского сообщества о внедрении Электронной Пермскойобразовательной системы в МБОУ «ВОК» с 01.09.2020 года - Издание приказа «О внедрении Электронной Пермскойобразовательной системы в МБОУ «ВОК» с 01.09.2020 года;- Издание приказа «О назначении администраторов и ответственных лиц за внедрение Электронной Пермскойобразовательной системы в СП»;- Проведение ПС «Функциональные возможности ЭПОС.Школа» для администраторов; - Утверждение локального акта «Положение о ведении электронного журнала и дневника»; - Внесение изменений в локальные акты: «Правила внутреннего трудового распорядка для обучающихся»; Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»; - Контроль заполнения системы (по графику) | - Организация МПО учителей-предметников для выбора форм оценивания по предмету и веса оценки- Методическое сопровождение СП по работе в системе | Мониторинг качественного предоставления услуг в электронной форме в части ведения электронного журнала; * Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся;
* Контроль ведения электронного дневника и журнала педагогами: своевременное заполнение тем уроков, домашнего задания, отметок;
* Проверка ведения журналов;
* Формирование отчетности;
* Общение в чате с педагогами, обучающимися и родителями (законными представителями);
* Планирование мероприятий;
* Отслеживание плана и участие в мероприятиях школы и др.
* Участие в вебинарах
 |
| **Руководители СП** | - Согласование списка ответственных лиц для обучения;- Формирование заявки на оборудование; | - Контроль за участием в обучении ответственных лиц; | - Обсуждение с коллективами и согласование локальных актов;- Организация выверки данных по сотрудникам, учащимся и их законных представителей в ИС Контингент согласно рекомендациям;- Контроль за прохождением педагогами СП курса дистанционного обучения на сайте <https://epos.permkrai.ru>- Контроль за участием администраторов в вебинарах (по графику)- Контроль заполнения системы | - Контроль заполнения системы | Контроль ведения электронного дневника и журнала* Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся;
* Контроль ведения электронного дневника и журнала педагогами: своевременное заполнение тем уроков, домашнего задания, отметок;
* Проверка ведения журналов;
* Формирование отчетности;
* Общение в чате с педагогами, обучающимися и родителями (законными представителями);
* Планирование мероприятий;
* Отслеживание плана и участие в мероприятиях школы и др.
* Участие в вебинарах
 |
| **Администраторы** |  | - Информирование педагогов о заполнении новой формы КТП по предмету;- Участие в обучении администраторов и ответственных лиц за реализацию ЭПОС.Школа;  | - Участие в вебинарах- Прохождение курса дистанционного обучения на сайте <https://epos.permkrai.ru>- Заполнение в системе Справочников: «Здания, кабинеты, места»; «Предметы»; «Кадры»; «Календарный учебный график»; «Режим пребывания»; «Формы контроля», «Периоды промежуточной аттестации»,;Заполнение разделов: «Учебные планы»; «Учебные планы и учащиеся»; «Группы, учителя, часы»; «Расписание».- Открытие доступа в систему для педагогов и классных руководителей СП;- Организация практических консультаций для педагогов по заполнению данных в системе;- Организация участия педагогов СП в дистанционном обучении на сайте <https://epos.permkrai.ru> | - Заполнение справочника «Внеурочная деятельность, «Дополнительное образование»- Организация практических консультаций для педагогов по заполнению данных в системе; | Эффективная работа в системе:* Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся;
* Контроль ведения электронного дневника и журнала педагогами: своевременное заполнение тем уроков, домашнего задания, отметок;
* Проверка ведения журналов;
* Формирование отчетности;
* Общение в чате с педагогами, обучающимися и родителями (законными представителями);
* Планирование мероприятий;
* Отслеживание плана и участие в мероприятиях школы и др.
* Участие в вебинарах
* Внесение изменений в систему
 |
| **Педагоги**  |  | - Формирование календарно-тематического планирования по предмету согласно форме; | - Прохождение курса дистанционного обучения на сайте <https://epos.permkrai.ru>- Формирование календарно-тематического планирования по предмету согласно форме;- Получение доступа в систему;- Прикрепление КТП по предмету в систему. | - Организация консультаций для родителей и обучающихся по вопросам регистрации в системе- Выбор форм и веса оценки по предмету.- Ведение журнала | Эффективная работа в системе:* Своевременное заполнение тем уроков, домашнего задания, отметок;
* Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся;
* Формирование отчетности;
* Общение в чате с педагогами, обучающимися и родителями (законными представителями);
* Планирование мероприятий;
* Отслеживание плана и участие в мероприятиях школы и др.
* Организация учебного процесса с использованием ресурса Библиотека ЭПОС;
* Представление и обобщение опыта через представление разработок в Библиотеке ЭПОС.
 |
| **Классные руководители**  |  |  | - Информирование родителей о внедрении Электронной Пермской образовательной системы в МБОУ «ВОК» с 01.09.2020 года- Организация консультаций для родителей и обучающихся по вопросам регистрации в системе | - Информирование родителей о внедрении Электронной Пермской образовательной системы в МБОУ «ВОК» с 01.09.2020 года- Организация консультаций для родителей и обучающихся по вопросам регистрации и работы в системе- Ведение журнала | Активная позиция:* Своевременное заполнение данных об отсутствии ребенка;
* Ведение чата класса в системе;
* Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся класса;
* Формирование отчетности;
* Планирование мероприятий;
* Отслеживание плана и участие в мероприятиях школы и др.
* Общение в чате с педагогами, обучающимися и родителями (законными представителями)
* Организация консультаций для родителей и обучающихся по вопросам работы в системе
* Ведение мониторинга зарегистрировавшихся родителей
 |
| **Родители**  |  |  | - Регистрация в системе- Получение РСААГ для регистрации в системе ЭПОС.Школа | - Регистрация в системе- Получение РСААГ для регистрации в системе ЭПОС.Школа- Использование журнала | Активная позиция: * Контроль успеваемости и посещаемости ребенка;
* Отслеживание результатов успеваемости;
* Выполнение домашнего задания ребенком;
* Общение с родителями и педагогами через чаты системы;
* Планирование деятельности: отдых, участие в мероприятиях и др.
 |
| **Учащиеся**  |  |  | - Регистрация в системе ЭПОС.Школа | - Регистрация в системе ЭПОС.Школа | Активная позиция:* Просмотр домашнего задания;
* Выполнение домашнего задания: прикрепление файлов с выполненным домашним заданием;
* Отслеживание результатов своей успеваемости;
* Общение в чатах системы;
* Отслеживание плана и участие в мероприятиях школы и др.
 |
| **Школа-куратор****СП Школа №2** | Оказание методической, консультативной и организационной поддержки тиражирования ЭПОС.Школа структурным подразделениям |