

НОВІ  
ЗНАННЯ

Проект КУРС: Освіта



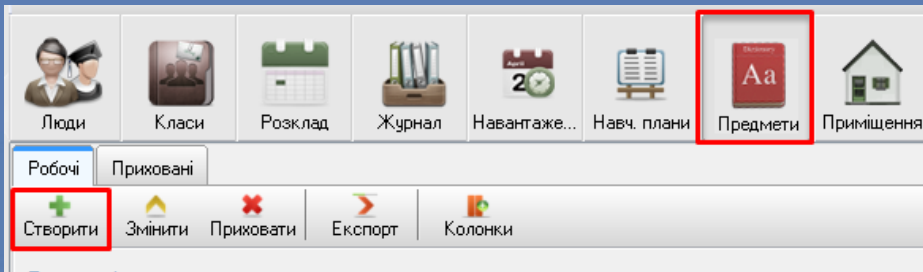
# Навчальний посібник



# § 3 Внесення даних ШКОЛИ

- Внесення даних по предметах.
- Внесення даних про вчителів.
- Внесення даних про приміщення.
- Внесення даних про класи та учнів.

# Внесення даних по предметах



Властивості предмету.

Основні **Додаткові** Навантаження

Назва

Повна: \*  Скорочена: \*

В родовому відмінку (для РНП):

Галузь знань

Складність (1-12)

Важливо! Перед складанням навантажень не забудьте задати рівень складності для всіх паралелей, в яких читається цей предмет, у формі "Меню" -> "Списки" -> "Співвідношення"

☒ Обов'язковий предмет

☐ Потрібен денний час

Кіл-сть підгруп: 1

Увага: зміна кіл-сті підгруп після створення навантажень навчального плану не рекомендується!

Опис/Нотатки

\* - Обов'язкові поля для заповнення.

Створити предмет та вказати його основні дані, можна натиснувши кнопку “Створити” в закладці “Предмети”. Також, потрібно вказати *Назву*, *Галузь* та інші атрибути предмета.

# Внесення даних по предметах

Властивості предмету.

Основні Додаткові Навантаження

Предмет можуть викладати

Для редагування натисніть кнопку "змінити" або подвійним натисканням по ПІБ.

Відповідає предмету або групі предметів у звіті 83-PBK

\* англійська мова

Відповідає предмету або групі предметів у звіті ЗНЗ-1, Д-4, ...

\* Англійська мова

☒ Цей предмет - мова Код мови: ENG код мови для ЗНЗ-1, ...

☒ Цей предмет - іноземна мова англійська мова

Відповідає базовому предмету інваріативної складової РНП.

\* Іноземна мова

Відповідає предмету варіативної складової РНП.

\* Не відповідає жодному варіанту

\* - Обов'язкові поля для заповнення.

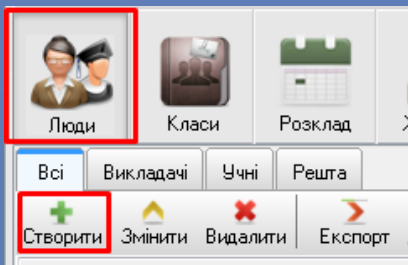
Зберегти Відміна

В закладці  
“Додаткові” вводимо  
додаткові дані про  
предмет:

- вибираємо якому  
предмету він  
відповідає у звітах;
- виставляємо  
необхідні галочки та  
коди, якщо це мова.



# Внесення даних про вчителів



Облікова картка

Основні | Контакти | Для співробітників | ☒ Побаження | ☒ Спеціальні | К

Фото, ПІБ, рік народження

Стать: ☐ ☐ ПІБ ☒ Контроль написання

Прізвище:  Обов'язкові поля ПІБ заповнювати виключно українською мовою.

Ім'я:

По-батькові:  № особової справи:

Дата народження:  ІНП:

\*Посада:  Пед. Кваліфікація/дата останньої атестації:

Вкажіть основну посаду для людини:  Кафедра:

Професіонали

☐ Вибув ☐ Згоду на обробку персональних даних отримано [Шаблон згоди](#)

Відповідальний за приміщення

Для редагування натисніть "змінити" або подвійне натискання по кабінетах.

Може викладати предмети

Для редагування натисніть "змінити" або подвійне натискання по предметах.

Класний керівник в класі

Для редагування натисніть "змінити" або подвійне натискання по класах.

Облікові картки для вчителів створюємо в закладці "Люди". Вводимо основні дані про вчителя: *Стать, ПІБ, Дату народження, Посаду, Кваліфікацію, № особової справи, ІНП та інші дані, якщо потрібно.*

# Внесення даних про вчителів

Облікова картка.

Основні | Контакти | Для співробітників | ☒ **Побажання** | ☒ **Спеціальні**

☐ Сумісник  
☐ Основна посада не в НЗ  
☐ Пенсіонер  
☐ Викладає державною мовою  
☒ Враховувати в звітах  
☐ Відпустка по вагітності та пологах  
☐ Відпустка по догляду за дитиною

☐ Психолог практик  
☐ Логопед  
☐ Соціальний педагог  
☐ Дефектолог  
☐ Бібліотекар  
☐ Вчитель молодших класів

☐ Прибув із зони АТО

**\* Стаж**  
 Загальний стаж р./д.: 2  
 Педагогічний стаж р./д.: 1  
 Дата прийому на цю роботу: 01.02.2017

Освіта  
 Повна вища  
☒ Педагогічна

☐ 0,5 ставки (В.О. заступника директора)  
☐ В.О. директора

☐ Педагог-організатор  
☒ Вихователь  
☐ у групах подовженого дня  
☐ в інтернаті при закладі  
☐ у школі-інтернаті  
☐ Асистент в інклюзивному класі

☒ Рахувати пед. стаж

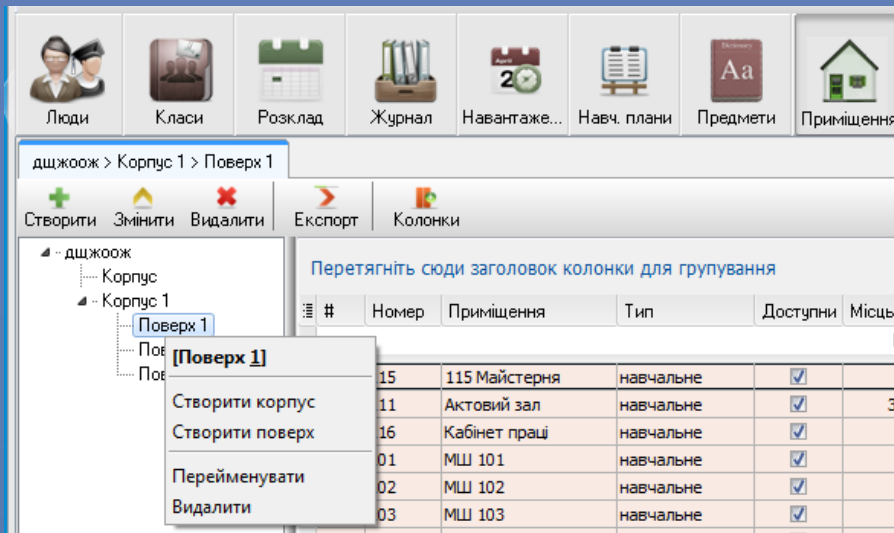
\* - обов'язкові поля для заповнення.

В закладці “Спеціальні” ставимо галочки, які відповідають даному вчителю та вибираємо його освіту.

Виставляємо дату зарахування на цю роботу. Вводимо Стаж вчителя: Загальний та Педагогічний (це стаж, який був у нього до призначення на дану посаду).

Після введення всіх даних, натискаємо кнопку “Зберегти”.

# Внесення даних про приміщення



Для створення списку приміщень в Вашій школі, необхідно спочатку створити *Корпуси, Поверхи, Спортзали, Стадіони* та таке інше.

Властивості приміщення.

Основні | Додаткові | Навантаження

Номер: \*  До 5 символів включно. ☒ Доступний

Назва: \*  ☒ Враховувати у звітах

К-ть місць:  Площа (м2):

Тип: \*

Корпус:

Поверх:  Корпус і Поверх бажано заповнювати.

Спеціалізація:  ☒ Можливі та інші

Опис/Нотатки


В закладці “Основні” вводимо основні дані про приміщення: *Номер, Назва, Кількість місць, Площа, Корпус, Поверх, Спеціалізація.*

# Внесення даних про приміщення

Властивості приміщення.

Основні    **Додаткові**    Навантаження

Відповідальний за приміщення




Для редагування натисніть кнопку "змінити" або подвійним натисненням "ПІБ"

☐ Орендується



☐ Здається в оренду



\* - Обов'язкові поля для заповнення.

 Зберегти

Призначення

#	Вчитель
1	Герасименко Тетяна Анатоліївна

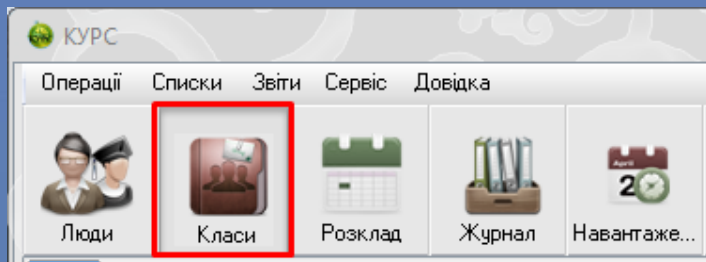
 

 Зберегти  Відміна

В закладці “Додаткові” вказуємо відповідальну особу за дане приміщення або декілька осіб, натиснувши кнопку “Плюс” та натискаємо “Зберегти”.



# Внесення даних про класи та учнів



Список класів створюємо в закладці “Класи”, натиснувши “Створити”. Вибираємо зі списку, що випадає основні дані класу: *Паралель, Літеру, Зміну, Керівника, Мову навчання* та інші дані, якщо потрібно.




# Внесення даних про класи та учнів

Властивості класу.

Основні    **Додаткові**    Побажання    Навантаження

Додаткові керівники, консультанти і т. д.



Для редагування натисніть кнопку "змінити" або подвійним натисненням "ПІБ"

☐ Інтенсивна педагогічна корекція

☐ Для розумово відсталих

☐ (. Не враховувати у звітах (група І.Н

Клас є випускним

☒ - ні

☐ - II ступеня




☐ - III ступеня

☐ Вечірній клас

На закладці Додаткові вибираємо додаткових керівників і консультантів та ставимо галочки, якщо потрібно.

< Даних для відображення немає >

0

Для наповнення класу учнями, натискаємо кнопку "Плюс".

# Внесення даних про класи та учнів

Облікова картка.

Основні Контакти Батьки Спеціальні

Фото, ПІБ, рік народження

Стать: \* ПІБ ☒ Контроль написання

Прізвище:  Обов'язкові поля ПІБ заповнювати виключно українською мовою.

Ім'я:

По-батькові:  № особової справи:

Дата народження: \*  ІНП:

\*Посада

Учень

Вкажіть основну посаду для людини

Вчиться в класі

Паралель:  1

Літера:

☐ Староста

☐ Вибув ☐ Згоду на облік

Додаткові дані

Дата прийому:

Облікова картка.

Основні Контакти Батьки Спеціальні

Свідчення про народження

☒ К.Н. Серія:  №:  Актовий запис (якщо існує)

Дата видачі:  №:  Дата:

Ким видано:

Посвідчення особи

Використовувати як основний

☐ Паспорт України

☐ Паспорт України 2016

☐ Паспорт інший

☐ Посвідка на проживання

☒ немає в списку

Паспорт Укр Паспорт Укр 2016 Паспорт інший Посвідка на проживання

Телефон, e-mail

# Код Номер телефону

# Адреса e-mail

<Даних для відображення немає>

Адресні дані

Реєстрація

Індекс:  ☒ Фактична адреса співпадає з реєстрацією

Адреса:  Запорізька область, Великобілозерський район, с. Гюнівка

вулиця  Будинок:  Кв.:

У Властивостях контакту вибираємо стать та вводимо основні дані про учня: ПІБ, Дату народження, Посаду, № особової справи, ІНП, Паралель, Літеру. Та у вкладці Контакти вносимо всі данні, які відповідають цій дитині.

# Внесення даних про класи та учнів

Облікова картка.

Основні | Контакти | Батьки | Спеціальні

Відповідно з документом "Свідоцтво про народження".

☒ Батько- ☒ Контроль написання

Прізвище:

Ім'я:

По-батькові:

ІНП:

Громадянство:

☒ Мати- ☒ Контроль написання

Прізвище:

Ім'я:

По-батькові:

ІНП:

Громадянство:

Особи, що займаються вихованням учня.

Вводимо необхідні дані про батьків даного учня, якщо потрібно.

В закладці "Спеціальні" ставимо галочки в пунктах<sup>(\*)</sup>, які відповідають даному учню та натискаємо "Зберегти".

Облікова картка.

Основні | Контакти | Батьки | Спеціальні

Документи

Здоров'я

Мікрорайон

Родина

Інше

Фінансування навчання

☒ Бюджет

☐ Контракт

☐ Підпис випусника отримано

☐ Отримувє свідоцтво СЗОШ

☐ Здав екстерном

☐ Свідоцтво

Серія:  №:

☐ з відзнакою

☐ Атестат

Медаль:

☐ Пройшов тестування

☐ Похвальний лист

☐ Похвальна грамота

\* - обов'язкові поля для заповнення.

Зберегти Відміна



# Проект КУРС: Освіта



м. Київ

+38 (044) 247-07-88

м. Харків

+38 (057) 777-02-77

Моб: +38(050) 203-44-65

+38(097) 678-76-50

+38(050) 203-44-65

+38(050) 401-82-99

E-mail: [info@ekyrs.org](mailto:info@ekyrs.org)