

Уважаемые пользователи!

В системе доступен перевод классов на 2015-2016 учебный год!

Внимание! До перевода образовательной организации на новый учебный год необходимо “навести порядок” в “Списке учеников вне класса”.

Функционал перевода школы на новый учебный год осуществляется через новый виджет “Переход на новый учебный год” (Работа со школой - Переход на новый учебный год).

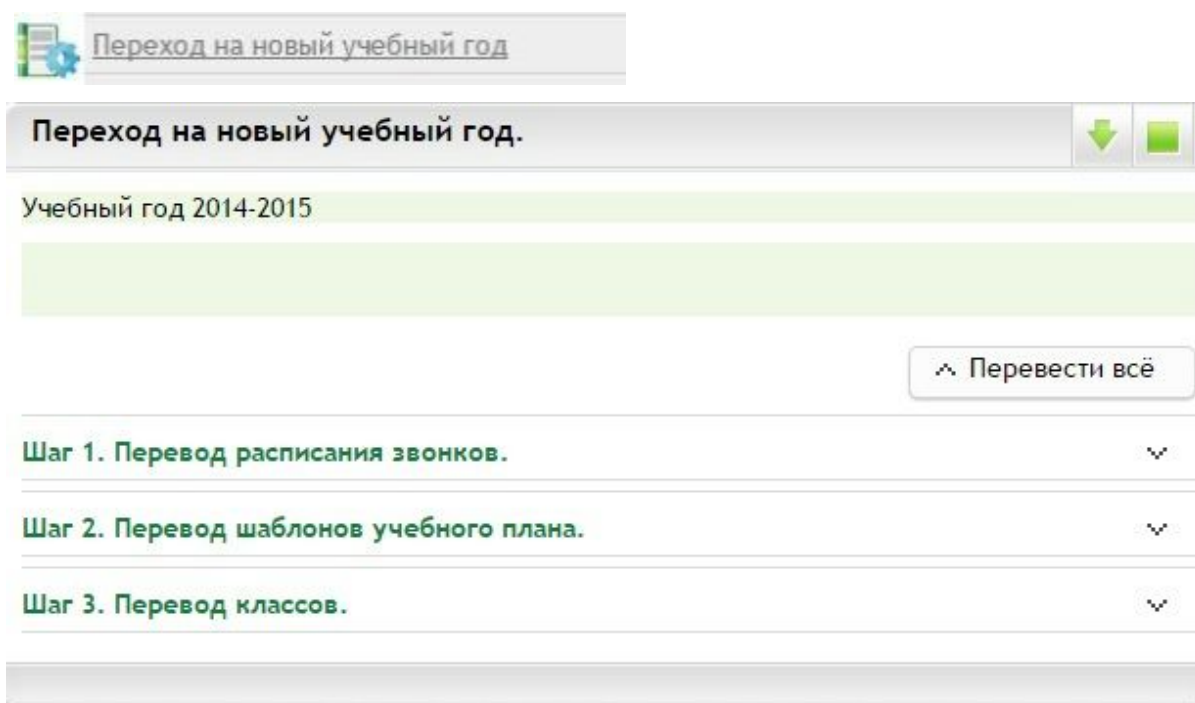


Рис.1 - Переход на новый учебный год

В данном разделе на новый год могут быть переведены поочередно:

- Расписание звонков
- Шаблоны учебного плана
- Классы.

Шаг 1. Перевод расписания звонков.

В строке напротив названия расписания звонков, которое необходимо перевести на новый год, устанавливается галочка и нажимается кнопка “Перевести звонки”. При переводе расписаний звонков на новый учебный год не нужно будет создавать новые, а только отредактировать прошлогодние расписания.

Шаг 1. Перевод расписания звонков.

При переводе расписаний звонков на новый учебный год, вам не нужно будет создавать новые, а только отредактировать прошлогодние.

	Наименование расписания	Классов, занимающихся по расписанию
☐		
☒	Расписание звонков 2011-2012	46

Перевести звонки

Рис. 2 - Перевод расписания звонков.

Шаг 2. Перевод шаблонов учебного плана.

В строке с нужной параллелью, шаблоны которой необходимо перевести на новый год, устанавливается галочка и нажимается кнопка “Перевести шаблоны учебного плана”.

При переводе шаблонов учебного плана на новый учебный год будет возможность назначения и редактирования уже созданных шаблонов в новом учебном году. Без перевода шаблонов учебных планов в новом учебном году на класс будет назначен базовый шаблон по умолчанию.

Шаг 2. Перевод шаблонов учебного плана.

При переводе шаблонов учебного плана на новый учебный год будет возможность назначения и редактирования уже созданных шаблонов в новом учебном году. Без перевода шаблонов учебных планов, в новом учебном году на класс будет назначен базовый шаблон по умолчанию.

☐	Параллель	Шаблоны учебного плана
☐	0	Базовый
☐	1	Базовый
☐	2	Базовый
☐	3	Базовый
☐	4	Базовый
☐	5	Базовый
☐	6	Базовый
☐	7	Базовый
☐	8	Базовый
☐	9	Базовый
☐	10	Базовый, Максимальный
☐	11	Базовый, Максимальный
☐	12	Базовый

Перевести шаблоны учебного плана

Рис. 3 - Перевод шаблонов учебного плана.

Шаг 3. Перевод классов.

В строке с наименованием класса, который необходимо перевести на новый год, устанавливается галочка и нажимается кнопка “Перевести классы”.

Шаг 3. Перевод классов.

После осуществления перевода классов-комплектов на новый учебный год НЕОБХОДИМО оформить перевод, выбытие с указанием причины выбытия и образовательной организации, куда выбыл обучающийся, и прибытие обучающихся из списка учеников на прибытие. При отсутствии в "Списке на прибытие" ФИО прибывших обучающихся необходимо связаться с образовательной организацией, откуда прибыл ребенок, с просьбой оформления полного выбытия.

☐	Класс	Количество учащихся
☐	1 а	3
☐	1 б	3
☐	1 в	0
☐	2 а	2
☐	2 Б	3
☐	2 в	4
☐	2 к	0
☐	3 А	3
☐	3 Б	5
☐	3 В	0
☐	3 Г	3
☐	4	0
☐	6 а	4
☐	7 а	4
☐	8	1
☐	9	0
☐	10 Б	1
☐	11 А	15
☐	11 б	0

Перевести классы

Рис. 4 - Перевод классов

До 1 сентября 2015 года выбор нового учебного 2015 - 2016 года осуществляется при помощи кнопки «Выбор рабочей области».

Список классов

Выберите учебный год

2015-2016

министерство

Министерство образования и науки Российской Федерации

департамент

Департамент образования Тестового региона

управление/комитет

Управление образования Тестового района

Образовательная организация

МОУ Тестовая школа

Перейти

Рис. 5 – Выбор учебного года.

В новом учебном году необходимо:

1. Скорректировать списки классов:

- Добавить 1-е классы и заполнить списки учеников 1-х классов, назначить классных руководителей. Подробнее п. 4.1.4 Создание классов и п. 4.1.5 Список учеников класса Руководства пользователя <https://www.vsopen.ru/UPLOAD/handbook.zip>;
- В случае массового перевода (все классы) появятся 12 классы. Необходимо удалить обучающихся из 12-х классов в виджете «Список учеников класса». Далее из списка вне класса оформить выпускников, при этом в строке «Куда выбыл» указать «Неизвестно», «Причину выбытия» указать «Завершил обучение». Подробнее п.4.2.3. Удаление ученика Руководства пользователя <https://www.vsopen.ru/UPLOAD/handbook.zip>;
- При необходимости скорректировать списки обучающихся других классов. После осуществления перевода классов-комплектов на новый учебный год необходимо оформить перевод/выбытие с указанием причины выбытия и образовательной организации, куда выбыл обучающийся. И прибытие обучающихся из списка учеников на прибытие. При отсутствии в "Списке на прибытие" ФИО прибывших обучающихся необходимо связаться с образовательной организацией, откуда прибыл ребенок, с просьбой оформления полного выбытия. Подробнее п.4.2.3. Удаление ученика и 4.2.4. Оформление прибытия ученика Руководства пользователя <https://www.vsopen.ru/UPLOAD/handbook.zip>.

2. До начала учебного года в карте каждого класса  отредактировать «Периоды учебного года». Подробнее п.4.1.4 Создание классов Руководства пользователя <https://www.vsopen.ru/UPLOAD/handbook.zip>.

Периоды учебного года 

Название	Тип	Дата начала	Дата конца
первая четверть	четверть	01.09.2014	31.10.2014
осенние каникулы	каникулы	01.11.2014	09.11.2014
вторая четверть	четверть	10.11.2014	26.12.2014
зимние каникулы	каникулы	27.12.2014	11.01.2015
третья четверть	четверть	12.01.2015	28.03.2015
весенние каникулы	каникулы	29.03.2015	06.04.2015
четвертая четверть	четверть	07.04.2015	25.05.2015
летние каникулы	каникулы	26.05.2015	31.08.2015

 Сохранить

[Изменить шаблон периодов учебного года](#)

Рис. 6 – Периоды учебного года.

3. Отредактировать переведенные шаблоны или создать (например, профильные) шаблоны учебного плана для параллелей. Подробнее п. 4.1.6 Учебный план Руководства пользователя <https://www.vsopen.ru/UPLOAD/handbook.zip>.
4. Назначить шаблоны учебного плана на класс, при необходимости отредактировать. Подробнее п. 4.1.6 Учебный план Руководства пользователя <https://www.vsopen.ru/UPLOAD/handbook.zip>.
5. Создать подгруппы классов. Обращаем Ваше внимание, что «*Иностранный язык*» является предметом, обязательным для разбиения на подгруппы способом «*по уточнению*». При выборе другого способа разбиения, работа с системой будет некорректна. Подробнее п. 4.1.7 Подгруппы классов Руководства пользователя <https://www.vsopen.ru/UPLOAD/handbook.zip>.
6. После редактирования учебного плана и создания подгрупп необходимо каждому ученику создать индивидуальный учебный план в виджете «*Индивидуальные учебные планы*», если они предусмотрены образовательной программой школы. Подробнее п. 4.1.8 Индивидуальные учебные планы Руководства пользователя <https://www.vsopen.ru/UPLOAD/handbook.zip>.
7. После вышеперечисленных действий следует назначить всем учителям аудиторную нагрузку в виджете «*Распределение аудиторной нагрузки*». Подробнее п. 4.1.10 Распределение аудиторной нагрузки Руководства пользователя <https://www.vsopen.ru/UPLOAD/handbook.zip>.
8. Внести данные в календарно-тематическое планирование. Подробнее п. 4.1.12. Тематическое планирование Руководства пользователя <https://www.vsopen.ru/UPLOAD/handbook.zip>.
9. При необходимости отредактировать расписание звонков. Подробнее п. 4.1.13 Расписание звонков Руководства пользователя <https://www.vsopen.ru/UPLOAD/handbook.zip>.
10. Создать учебное расписание. подробнее п. 4.1.14. Учебное расписание Руководства пользователя <https://www.vsopen.ru/UPLOAD/handbook.zip>.

После того, как данных операций будут выполнены образовательная организация считается полностью готовой для работы в новом учебном году!