



ВИРТУАЛЬНАЯ
ШКОЛА

Информационная система
образовательных услуг



Уважаемые пользователи!

С 16 августа 2021 года доступен переход на 2021-2022 учебный год!

Данная инструкция поможет правильно и быстро перевести школу на новый учебный год.

Переход осуществляется в 3 этапа:

1. До перевода необходимо актуализировать список учеников;
2. Выполнить автоматический перевод школы;
3. Создать первые классы и оформить прибывших в новом году.

Этап 1. Актуализация списков учеников

Этап выполняется **до перехода** на новый учебный год! Это нужно для того, чтобы в отчетности правильно отразилось движение обучающихся в полном соответствии с приказами.

Оформляем следующих обучающихся:

1. Обучающиеся, которые остались на повторное обучение, сменили форму получения образования или учебный план

Необходимо оформить выбытие в свое учреждение по причине: «оставлен на повторное обучение», «перевод на другую форму получения образования», «перевод на обучение по индивидуальному учебному плану» (даты выбытия у обучающихся в данном случае должны быть до 31 августа текущего учебного года) .

2. Обучающиеся 11 классов

Оформить выбытие корректными данными приказа (номер, дата). В строке «Причина выбытия» указать соответствующую причину «завершил обучение».

3. Обучающиеся 9 классов

➤ Детей, которые продолжат обучение в Вашей школе (в 10 классе), необходимо оформить на выбытие в свое же учреждение, указав причину выбытия «Другие причины».

➤ Если ребенок переходит в другую школу - оформить выбытие соответственно в другое образовательное учреждение.

➤ Обучающиеся, которые после 9-го класса продолжат обучение в СПО, оформить на выбытие с отметкой «Неизвестно» и причиной «перевод в учреждение среднего профессионального образования».

4. Остальные обучающиеся, выбывшие в конце учебного года

Оформить выбытие тех, кто в этом году завершил обучение или перешел в другую организацию в конце учебного года (кроме 9 и 11 классов).

Список учеников

Учебный год 2020-2021

Департамент образования Тестового региона → Управление Тест г.Орел → Школа
Тест №1 → 11 Б

Добавление ученика

Список учеников

№	№ ЛД	Фамилия Имя Отчество	Форма обучения	удалить
1	к-1	К В С	очная	
2	п-1	П О Н	очная	

Ученики вне класса

Листок выбытия учащегося

Учебный год 2020-2021

К В С (Личное дело № к-1)

Дата рождения: 01.02.2004 Гражданство: РОССИЯ

Пол: Женский

Информация о родителях (опекунах) нет

Адрес по прописке:

Адрес (фактический):

Приказ об отчислении

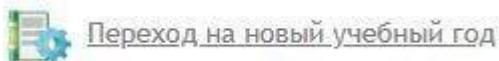
Серия: Номер: Дата окончания обучения:

Причина выбытия: **другие причины**

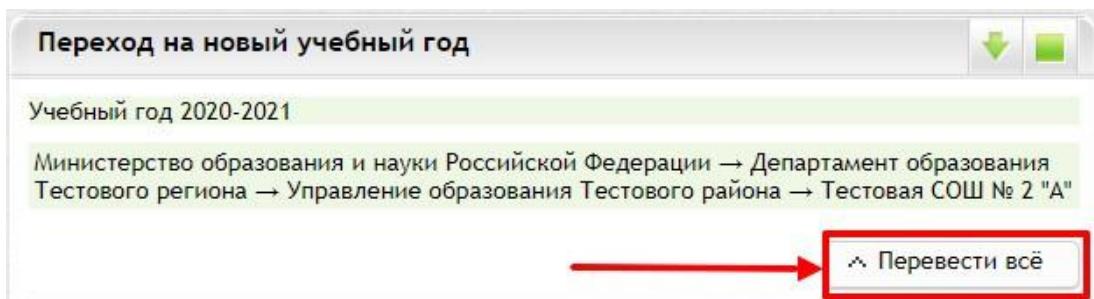
Куда выбыл(а): Регион: Неизвестно

Этап 2. Автоматический переход на новый учебный год

Перевод школы на новый учебный год осуществляется через виджет



1. В системе есть возможность перевести данные разделов с помощью кнопки «**Перевести всё**».



Для корректной работы системы необходимо один раз нажать данную кнопку и далее ожидать сообщения об успешном переводе школы.

Если кнопка нажималась несколько раз, после сообщения системы об окончании перевода школы необходимо проверить список классов и учеников класса на предмет их дублирования в школе.

Нельзя закрывать виджет «Переход на новый учебный год» после нажатия кнопки «Перевести всё», если перенос информации еще осуществляется (не появилось сообщение об успешном завершении перехода) и снова пробовать перевести всё.

В данном случае необходимо также дождаться сообщения системы об окончании перевода школы и проверить информацию по школе (количество классов и наличие в них учеников) в новом учебном году.

2. Также в данном разделе на новый год могут быть переведены поочередно:

- Расписание звонков
- Шаблоны учебного плана
- Классы

Шаг 1. Перевод расписания звонков

Для перевода звонков установите флажок напротив названия расписания звонков и нажмите «Перевести звонки».

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
<input type="checkbox"/>	надомное	2
<input checked="" type="checkbox"/>	начальные классы	1

  Перевести звонки

Шаг 2. Перевод шаблонов учебного плана

В строке с нужной параллелью, шаблоны которой необходимо перевести на новый год, установите флажок и нажмите кнопку «Перевести шаблоны учебного плана».

После перевода шаблонов учебного плана на новый учебный год появится 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.

ВНИМАНИЕ ФГОС для 10-11 классов определены 5 профилей обучения: естественно-научный, гуманитарный, социально-экономический, технологический и универсальный, название которого необходимо указывать в шаблоне учебного плана. Подробное руководство по созданию профильных классов в «Инструкция по созданию профильных классов».

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
1	база1, Базовый
2	Базовый
3	Базовый, Надомное обучение
4	Базовый
5	Базовый
6	Базовый, Индивидуальный учебный план
7	Базовый
8	Базовый, Надомное
9	Базовый
10	Базовый
11	БАЗА1, Базовый
12	Базовый

 Перевести шаблоны учебного плана

Шаг 3. Перевод классов

В строке с наименованием класса, который необходимо перевести на новый год, установите флажок и нажмите кнопку «Перевести классы».

После выполнения этапа 1 можно не переводить 9 и 11 классы, т.к. учеников там быть не должно.

Этап 3. Создание первых классов и оформление прибывших

Теперь в новом учебном году можно создавать 1-е классы.

Перед созданием первых классов рекомендуем настроить в учреждении шаблоны учебных периодов. Подробное руководство по работе в **виджете «Шаблоны учебных периодов»** представлено в одноименном разделе по

Шаг 3. Перевод классов.

После осуществления перевода классов-комплетов на новый учебный год НЕОБХОДИМО оформить 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
<input checked="" type="checkbox"/>	2	5
<input checked="" type="checkbox"/>	2 б	3
<input checked="" type="checkbox"/>	3 а	3
<input checked="" type="checkbox"/>	4 в	0
<input checked="" type="checkbox"/>	5 в	0
<input checked="" type="checkbox"/>	6 А	0
<input checked="" type="checkbox"/>	7	0
<input checked="" type="checkbox"/>	8 й	11
<input type="checkbox"/>	9 а	5
<input checked="" type="checkbox"/>	10 В	0
<input type="checkbox"/>	11	0

 Перевести классы

ссылке «Скачать руководство пользователя» на стартовой странице.

Шаблоны учебных периодов

Учебный год 2020-2021

Департамент образования Тестового региона → Управление Тест г.Орел → Школа Тест №1

Наименование	Типы периодов	Действия
начальная школа	Четверти (начальная школа)	
Основная школа 5-9 кл	Четверти	
полугодия	Полугодия	

+ Добавить

Кадры Классы Методическая работа Образовательный процесс Оценка качества образования Работа со школой Сервис Управление Успеваемость Блокировка учебного журнала Внутренняя почта Добавление образовательного учреждения Поиск Права Шаблоны учебного плана Шаблоны учебных периодов Школы

Если классы создаются до 1 сентября, необходимо переключаться на новый учебный год.

Список классов

Учебный год 2019-2020

Министерство образования и науки Российской Федерации → Департамент образования Тестового региона → Управление образования Тестового района → Тестовая СОШ № 2 "А"

Список классов

Выберите учебный год 2020-2021

Министерство Министерство образования и науки Российской Федерации

Департамент Департамент образования Тестового региона

Общеобразовательная организация Управление образования Тестового района

Общеобразовательная организация Тестовая СОШ № 2 "А"

Перейти

После переключения на новый год создаем 1-е классы в форме добавления классов.

Список классов



Учебный год 2020-2021

Министерство образования и науки Российской Федерации → Департамент образования Тестового региона → Управление образования Тестового района → Тестовая СОШ № 2 "А"



Добавление класса

Параллель 1

Литера а

Вид класса гимназический

Шаблон периодов обучения Для начальной школы

Классный руководитель Анашкина Татьяна Пав

Добавить



Для добавления учеников в виджете «Список учеников класса» также необходимо будет переключиться на новый год и добавлять учеников либо через форму добавления, либо через шаблон импорта.

В форме вводим ФИО, номер личного дела, дату рождения, выбираем форму обучения, указываем дату и номер приказа о зачислении и нажимаем «Добавить».

Добавление ученика

Фамилия Имя Отчество

№ Личного дела Форма обучения
вечерняя

Дата рождения

Приказ о зачислении
Серия Номер Дата

Посещает группу по присмотру и уходу

Добавить

Если воспользуетесь шаблоном импорта, то можно будет всех учеников одного первого класса загрузить сразу (так можно добавить только учеников 1-х классов).

Шаблон импорта учащихся

Выберите файл Файл не выбран

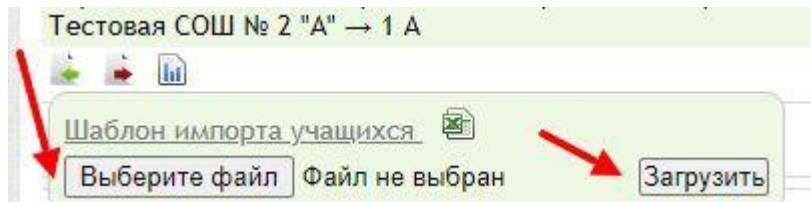
Загрузить

Red arrow pointing to the 'Загрузить' button.

Скачиваем, заполняем и сохраняем шаблон.

Приказ о зачислении							
№ личного дела	Фамилия	Имя	Отчество	Пол(м,ж)	Дата рождения	Серия	Номер
12р	Иванова	Анна	Сергеевна	ж	10.09.2003	123-К	34234235
	Петров	Константин	Александрович	м	10.11.2003	123-К	34234236

Теперь подгружаем заполненный файл.



ВНИМАНИЕ! После загрузки файла в «Списке учеников класса» появятся ученики, которых Вы внесли в файл импорта. Для данных учеников будут автоматически созданы логины. Пароли назначаются вручную в карте обучающегося каждого ученика.

Далее оформляем всех прибывших из списка на прибытие, в том числе учеников, оформленных по инструкции этапа 1.

Этап 4. Добавление тематического планирования

Добавить тематическое планирование на текущий учебный год можно из предыдущего учебного года, если оно было заполнено и количество учебных часов совпадает. Для этого необходимо переключиться на предыдущий, например, 2020-2021 учебный год, выбрать класс, предмет, затем нажать Экспортировать данные, сохранить файл.

The screenshot shows the "Виртуальная ШКОЛА" application. The main menu bar includes "Начать работу", "Кадры", "Классы", "Методическая работа", "Образовательный процесс", and "Оценка качества обра...". The "Образовательный процесс" tab is active. Below it, a sub-menu titled "Календарно-тематическое планирование" is open. It displays the "Учебный год 2020-2021" and "Департамент образования Тестового региона → Управление Тест г.Орел → Школа Тест №1 → 5". There are buttons for "Скачать шаблон импорта УМК" (Download import template for UMK), "Базов Экспортировать данные" (Basic Export data), and "Базов" dropdown menus for subjects like "(Б) Русский язык". A sidebar on the left shows icons for various school management functions.

Для добавления тематического планирования в новый учебный год

необходимо переключиться на 2021-2022 учебный год и выбрать Импорт данных. Нажать кнопку Обзор, Загрузить сохранённый файл.

The screenshot shows the 'Календарно-тематическое планирование' (Thematic Planning) section of the 'Виртуальная ШКОЛА' (Virtual School) application. The URL in the browser is <https://www.vsopen.ru/app/add/thematicplans>. The main area displays the 'Учебный год 2021-2022' (School year 2021-2022) and the 'Департамент образования Тестового региона → Управление Тест г.Орел → Школа Тест №1 → 5' (Department of Education of the Test Region → Test Management Test City of Orel → School Test No. 1 → 5). A red arrow points to the 'Обзор...' (Preview...) button in a modal window. Another red arrow points to the 'Загрузить' (Load) button in the same window. A red arrow also points to the green 'Import' button in the top right corner of the main interface. The sidebar on the left contains various icons for school management tasks.

Тематическое планирование будет размещено в подразделе Содержание.

The screenshot shows the 'Содержание' (Content) section of the application. On the left, there is a vertical sidebar with various icons. The main area has a form for creating new content. It includes fields for 'Название' (Name), 'Порядковый номер' (Order number), and a 'Добавить' (Add) button. Below this, a list of chapters is shown, each with a red-bordered box around it. The first chapter is '1. Введение' (Introduction) and the second is '2. Глава 1' (Chapter 1). At the bottom, there is a 'Рабочая программа' (Curriculum) section.