

ЕЛЕКТРОННА РЕЄСТРАЦІЯ В ЗЗСО. ІНСТРУКЦІЯ ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ ЗЗСО.

1. Початок роботи

Для початку роботи відкрийте у Вашому інтернет-браузері портал [SCHOOL.ISUO.ORG](https://school.isuo.org) і оберіть пункт «Вхід». Для входу також підходять логін та пароль до порталу ІСУО.

https://school.isuo.org/login

Електронна реєстрація в заклади загальної середньої освіти

Головна Про систему Підтримка **Вхід**

Ім'я користувача або Email
kurator29

Пароль
.....

Відновлення логіна або пароля

Вхід Зареєструватися

Якщо Ви не маєте логіну і паролю для входу, скористайтесь кнопкою **Зареєструватися** та оберіть закладку «Для закладів освіти».

Головна Про систему Підтримка Вхід

Для батьків **Для закладів освіти**

Оберіть з переліку Вашу область, орган управління освітою та заклад освіти. Відобразяться номер ЗЗСО в системі, назва та електронна адреса, введені до програми «КУРС: Школа».

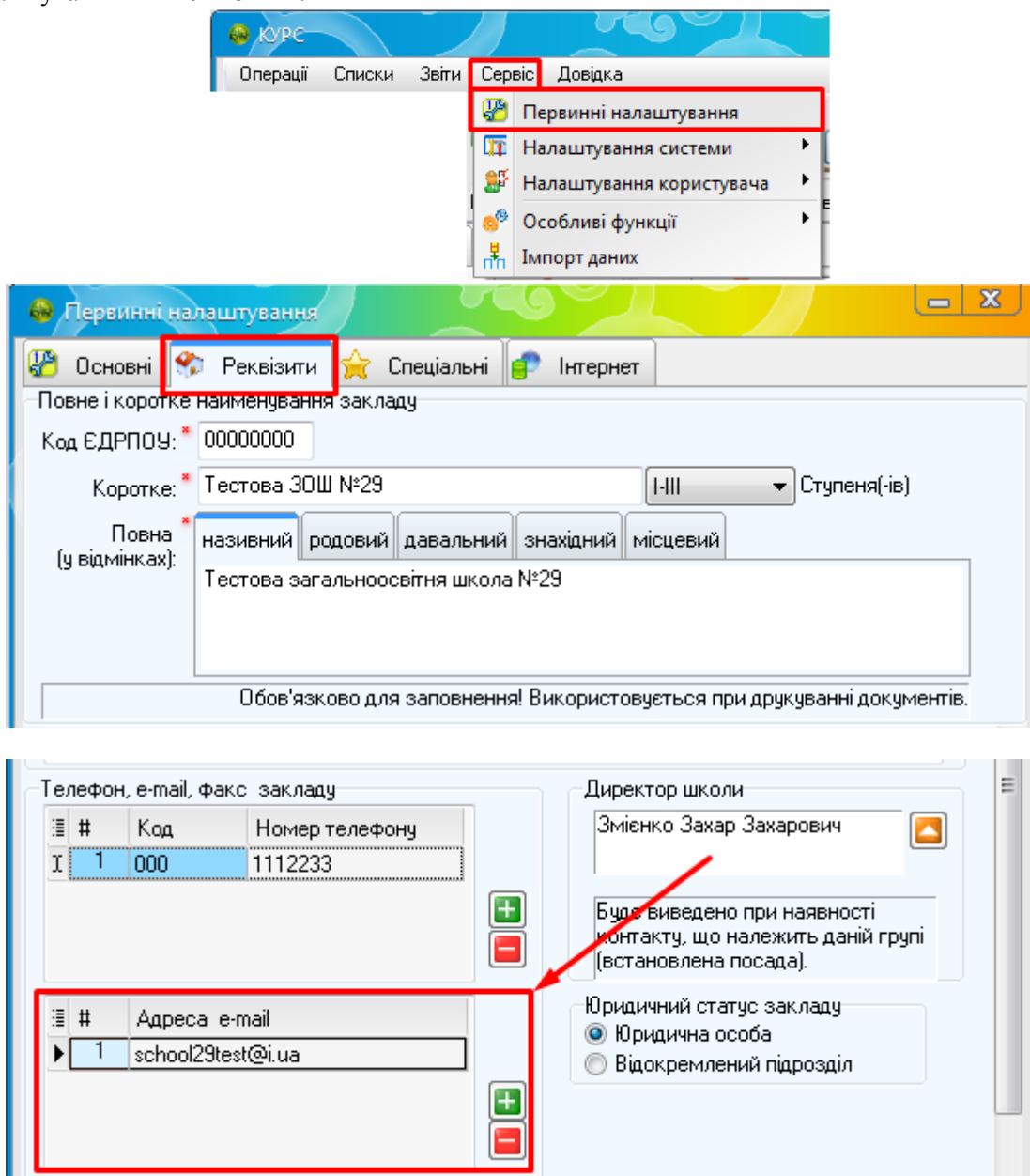
Область
Харківська область

Відділ освіти
Відділ освіти Барвінківської районної державної адміністрації

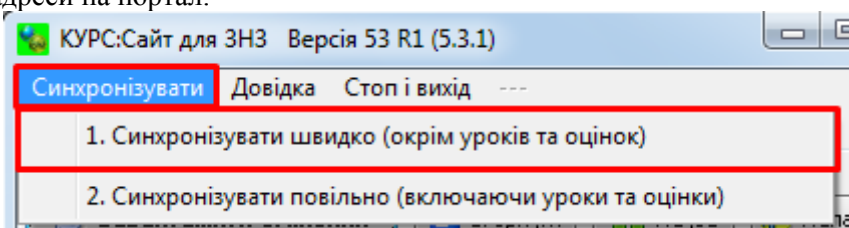
Заклад освіти *
Тестова ЗОШ №29(#29)

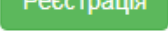
Номер у системі	29
Назва	Тестова загальноосвітня школа №29
E-mail	test@test.com

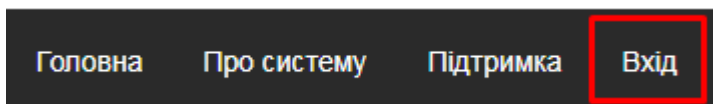
Якщо адреса вказана невірно, Ви можете змінити її в програмі «КУРС: Школа» з розділу «Сервіс» - «Первинні налаштування» - «Реквізити».



Після цього оберіть в програмі «КУРС: Сайт» пункт «Синхронізувати» - «Синхронізувати швидко» для завантаження нової адреси на портал.

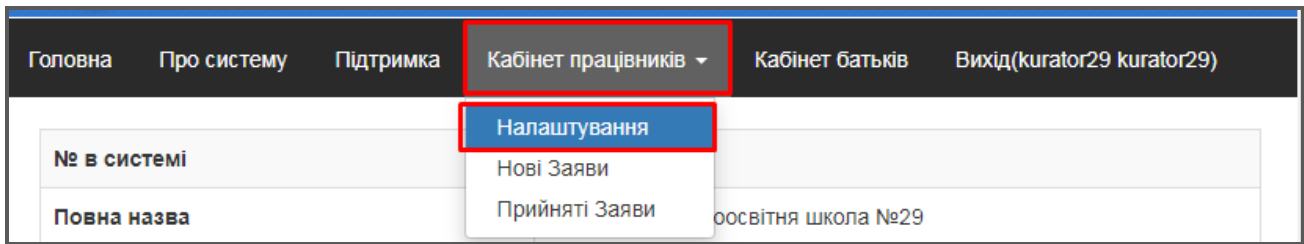


Якщо електронна адреса вказана правильно і Ви маєте до неї доступ, натисніть кнопку . На електронну адресу надійде лист з посиланням для активації облікового запису і логін та пароль для входу. За цими логіном та паролем можна зайти до порталу SCHOOL.ISUO.ORG в розділі «Вхід».




2. Оновлення інформації про ЗЗСО

Перед початком роботи варто оновити інформацію про ЗЗСО. Для цього оберіть в головному меню пункт «Кабінет працівників» - «Налаштування».

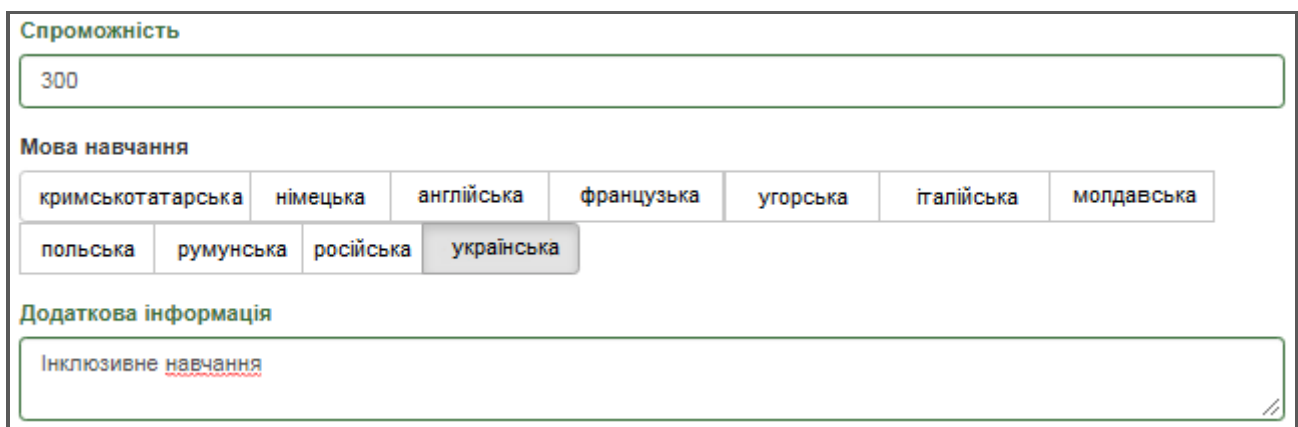


The screenshot shows a navigation menu with the following items: Головна, Про систему, Підтримка, Кабінет працівників (highlighted with a red box), Кабінет батьків, and Вихід(kurator29 kurator29). A dropdown menu is open under 'Кабінет працівників', with 'Налаштування' (highlighted with a blue box) selected. Other options in the dropdown are 'Нові Заяви' and 'Прийняті Заяви'. Below the menu, a table header is partially visible with '№ в системі' and 'Повна назва'.

Основна частина відомостей завантажується автоматично з програми «КУРС: Школа». За потреби відредагувати їх можна в самій програмі через розділ «Сервіс» - «Первинні налаштування».

№ в системі	29
Повна назва	Тестова загальноосвітня школа №29
Коротка назва	Тестова ЗОШ №29
Форма власності	комунальна
Ступінь	I-III
Індекс	00000
Адреса	Україна, Закарпатська область, м.Ужгород, в-д Івана Богуна, 151
Телефон	(111)222222
E-mail	now@test.com
Сайт	testschool29.ua
Директор	Михайло Йосипович
Установчі документи	 Архів

Інші відомості заповнюються вручну на цій сторінці.



The screenshot shows two sections of a form. The first section, 'Спроможність', has a text input field containing the number '300'. The second section, 'Мова навчання', contains a row of buttons for different languages: кримськотатарська, німецька, англійська, французька, угорська, італійська, молдавська, польська, румунська, російська, and українська. The 'українська' button is highlighted. Below this is a section titled 'Додаткова інформація' with a text input field containing the text 'Інклюзивне навчання'.

Також на цій сторінці варто додати файл з переліком вулиць і номерів будинків Вашої території обслуговування.

Територія обслуговування

Оберіть файл...

Зберегти

Для збереження введених відомостей натисніть кнопку

3. Обробка заяв

В ході роботи до системи будуть додаватись заяви як працівником в ЗЗСО, так і самими батьками через електронну систему. Всі заяви батьків потрапляють до розділу «Нові заяви» і перед додаванням до основного переліку мають бути перевірені працівником ЗЗСО. Щоб відкрити розділ «Нові заяви» оберіть в головному меню пункт «Кабінет працівників» - «Нові заяви».

Підтримка	Кабінет працівників ▾	Кабінет батьків
	Налаштування	
	Нові Заяви	
	Прийняті Заяви	

В розділі відобразяться всі подані батьками заяви, які ще не були перевірені працівником ЗЗСО. Для перегляду детальної інформації по заяві натисніть кнопку в графі «Перегляд».

Показані 1-20 із 223 записів.

#	Дата подачі заяви	Прізвище	Ім'я	По батькові	Першочерговість	Перегляд
1	2019-04-10 12:04:26	Петров	Ігор	Петрович	Проживання на території обслуговування закладу освіти	
2	2019-04-11 11:04:42	Афанасьєва	Вікторія	Максимівна	Проживання на території обслуговування закладу освіти	
3	2019-04-11 15:04:46	Колонтаєвська	Мілана	Сергіївна	Проживання на території обслуговування закладу освіти	

В закладках «Заява», «Дитина» та «Один з батьків» можна переглянути інформацію за відповідними категоріями. Також, якщо батьки прикріпили до заяви скан-копії документів, їх можна буде переглянути в цьому розділі.

Заява Дитина Один з батьків ←

Дата подачі заяви	11.04.2019
Заклад освіти	Середня загальноосвітня школа I-III ступенів № 81 міста Києва
Паралель (номер класу)	1

Повідомляю про наявність права на першочергове зарахування:

Проживання на території обслуговування закладу освіти

Коментар

назва і реквізити документа / ПІБ брата/сестри / ПІБ, посада працівника закладу освіти

Якщо заява заповнена без помилок, її можна додати до основного переліку в розділі «Прийняті заяви».

Для цього натисніть кнопку **Прийняти**. Після прийняття заяви батькам автоматично буде направлено повідомлення про прийняття.

Всі прийняті заяви відображуються у розділі «Прийняті заяви».

Підтримка Кабінет працівників ▾ Кабінет батьків

Налаштування
Нові Заяви
Прийняті Заяви

Заяви у розділі «Прийняті» згруповані з урахуванням права на першочерговість.


#	Дата подачі заяви	Прізвище	Ім'я	По батькові	Першочерговість	Перегляд
1	2019-04-10 12:04:15	Петров	Ігор	Петрович	Проживання на території обслуговування закладу освіти	👁
2	2019-04-16 16:04:39	Монастирська	Марина	Віталіївна	Проживання на території обслуговування закладу освіти	👁
3	2019-04-16 15:04:34	Братешко	Анжеліка	Сергіївна	Навчання у закладі освіти рідного (усиновленого) брата/сестри	👁
4	2019-04-16 15:04:41	Гуменюк	Нікіта	Сергійович	(не задано)	👁

За потреби Ви можете повернути заяву з розділу «Прийняті заяви» до «Нові заяви». Для цього оберіть

біля неї пункт «Перегляд» і натисніть в заяві кнопку **Повернути**.

Увага! В травні у розділі «Прийняті заяви» стане доступною можливість автоматичного формування наказів про зарахування. Після формування наказу його можна буде роздрукувати. При цьому батьки автоматично отримують інформацію про зарахування електронною поштою, якщо в заяві була вказана адреса.

4. Створення заяви



Якщо батьки не реєструвались в електронній системі і відразу звернулись до школи, Ви можете додати їх заяву власноруч. Для цього перейдіть до розділу «Прийняті заяви» і натисніть кнопку  .

Заповніть інформацію про представника дитини і натисніть кнопку «Наступний крок».

Один з батьків	Дитина	Заява
Прізвище		
Герасименко		
Ім'я		
Віра		
По батькові		
Миронівна		
Серія паспорта		
AA		

 Попередній крок	Наступний крок 
---	---

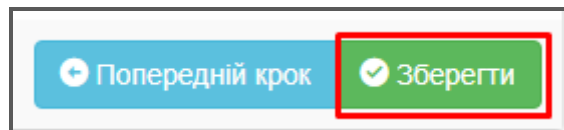
Заповніть відомості про дитину і натисніть кнопку «Наступний крок».

Один з батьків	Дитина	Заява
Прізвище		
Герасименко		
Ім'я		
Сергій		
По батькові		
Павлович		
Дата народження		
		01.01.2012
Серія свідоцтва про народження		
2-КВ		

В закладці «Заява» вкажіть право на першочергове зарахування (якщо воно є у) і натисніть кнопку «Зберегти». При створенні заяви потрібно обрати одне з перелічених прав. Навіть якщо дитини відповідності декільком правам, вони є рівноцінними між собою і на порядок першочергового зарахування не впливають.

Один з батьків	Дитина	Заява
Область		
Закарпатська область		
Відділ освіти		
ПТНЗ		
Заклад освіти		
Тестова ЗОШ №29(#29)		
Паралель (номер класу)		
1		
Повідомляю про наявність права на першочергове зарахування:		
Проживання на території обслуговування закладу освіти		

Після заповнення усіх закладок натисніть кнопку «Зберегти». Заява автоматично буде додана до розділу «Прийняті заяви». Додатково відкривати і підтверджувати її в розділі «Нові заяви» вже не потрібно.



Якщо в ході роботи у Вас виникнуть питання, звертайтеся до відділу технічної підтримки
Тел: 044-247-07-88, 057-777-02-77, 093-764-57-88, 097-67-87-650, 050-203-44-65, 050-401-82-99
e-mail: info@ekyrs.org