

Роль заместителя директора в процессе внедрения и использования АСУ РСО в образовательном учреждении

МОУДПОС Центр
информационных технологий

г. Тольятти, 2011 г.

Функции заместителя директора

Организация внедрения АСУ РСО в ОУ

- **Обеспечение технико-технологических условий**
- наличие рабочих мест пользователей;
- наличие доступа к сети Интернет;
- организация доступа к рабочим местам;
- организация регистрации пользователей, выдачи логинов и паролей
- наличие у пользователей базового уровня владения компьютером;
- владение пользователями навыками работы в АСУ РСО (*подготовка инструкций, организация обучающих семинаров*).

2. Обеспечение нормативно-правовой базы внедрения АСУ РСО

Функции заместителя директора

Организация внедрения АСУ РСО в ОУ

3. Обеспечение психологических условий

- Мотивационная и психологическая готовность участников к использованию АСУ РСО (*проведение педсовета*)
- Положительный психологический климат в коллективе по отношению к инициативам (*опора на положительный опыт использования АСУ РСО сотрудниками ОУ; организация обмена опытом, внутришкольных мастер-классов*)
- Всесторонняя поддержка и заинтересованность администрации ОУ (*изменения в критериях стимулирующих выплат*)

Функции заместителя директора

Организация внедрения АСУ РСО в ОУ

4. Организация обучения учащихся и демонстрации возможности АСУ РСО родителям

- Освоение учащимися основных приемов работы в АСУ РСО на уроках информатики, классных часах
- Выступления на общешкольных родительских собраниях, беседы на классных родительских собраниях
- Подготовка буклетов с инструктивными материалами
- Использование на родительских собраниях материалов, полученных в АСУ РСО (*отчет по успеваемости ученика; график, показывающий уровень успеваемости и качества знаний ученика по сравнению со средними показателями класса и параллели; диаграммы динамики учебных успехов ученика*)
- Информационные письма для родителей (*текущие оценки и средний балл ученика, поле для подписи родителя*)
- SMS-рассылка

Функции заместителя директора

Непосредственная работа с АСУ РСО

- Контроль ведения баз данных сотрудников, учащихся, родителей (*подготовка необходимых документов, контроль оператора*)
- Контроль ведения баз данных школьных документов (*определение структуры базы документов, подготовка необходимых документов, контроль оператора*)
- Контроль ведения книги движения учащихся
- Контроль ведения электронных журналов
- Использование отчетов в управленческой деятельности
- Сдача госстатотчетности (ОШ-1)
- Организация внутришкольного мониторинга качества образования с использованием отчетов из АСУ РСО (*сбор отчетов у классных руководителей и учителей-предметников*)
- Использование коммуникативных возможностей АСУ РСО (*объявления, дискуссии в форуме, общение по электронной почте*)

Функции заместителя директора

Непосредственная работа с АСУ РСО

- Составление и корректировка учебного плана
- Ведение классов и предметов
- Разделение классов на подгруппы
- Ведение расписания уроков и мероприятий



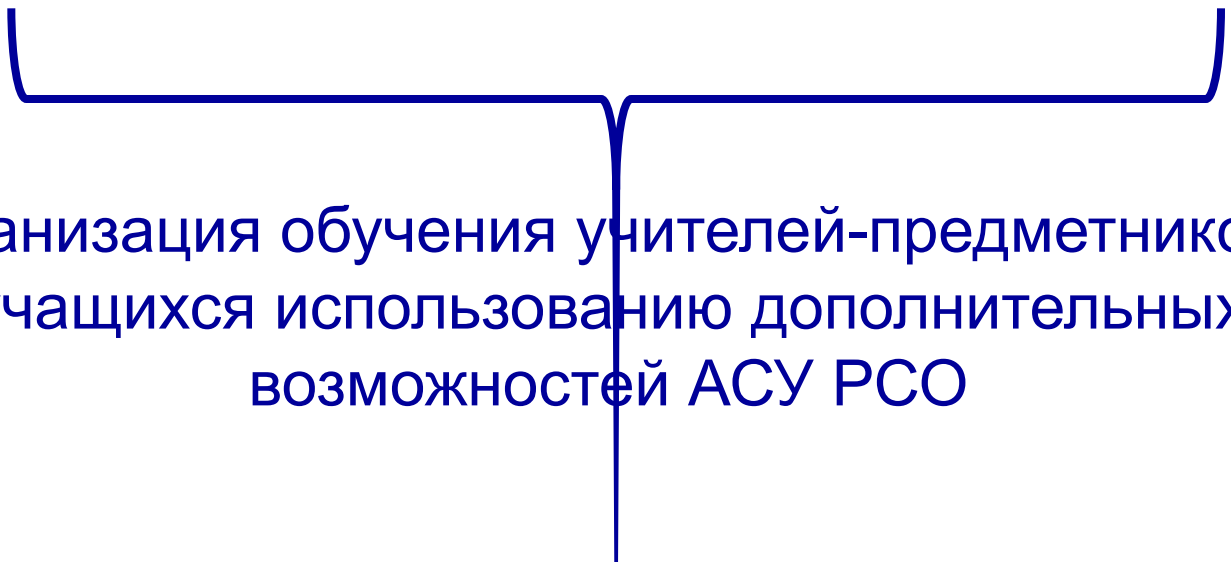
Подготовка всех необходимых данных, передача их оператору, контроль за заполнением базы

При дальнейшем редактировании базы в течение учебного года необходимо учитывать все сложные взаимосвязи блоков информации (нельзя просто уменьшить число учебных часов в учебном плане, нужно сначала их убрать из расписания; нельзя изменить тип учебного периода (четверть, полугодие), нужно сначала очистить журнал от оценок)

Функции заместителя директора

Организация использования АСУ РСО в обучении школьников

- Ведение личных портфолио
- Ведение портфолио проектов
- Внедрение дистанционных курсов, тестов
- Использование внедренных учебных материалов (*интерактивные плакаты, учебные пособия...*)
- Каталог ссылок

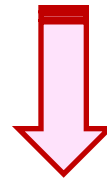


Организация обучения учителей-предметников и учащихся использованию дополнительных возможностей АСУ РСО

**Создание учетной
записи ОУ в АСУ
(администратор сервера
органа управления)**

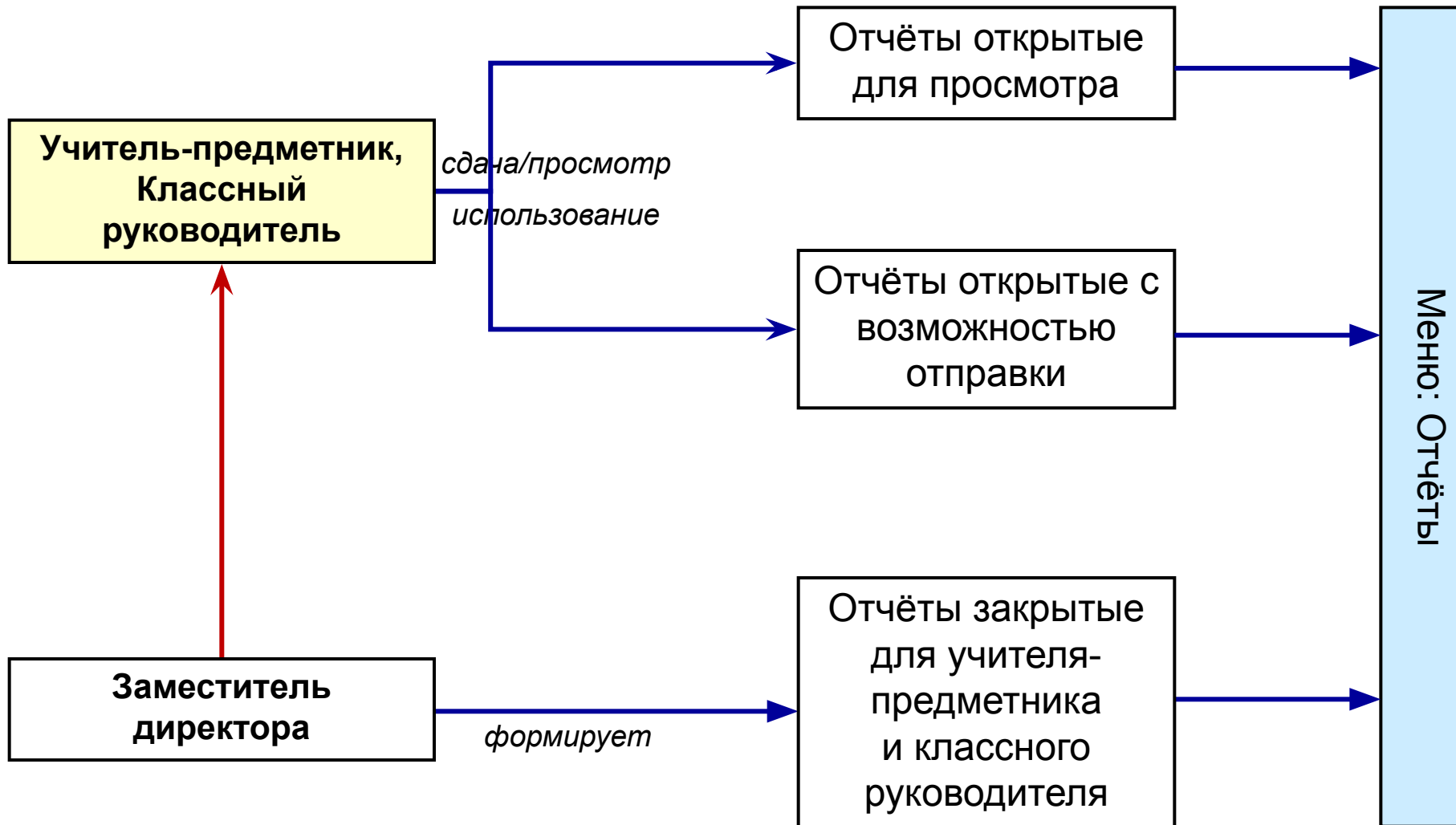


**Администратор
АСУ РСО в ОУ**

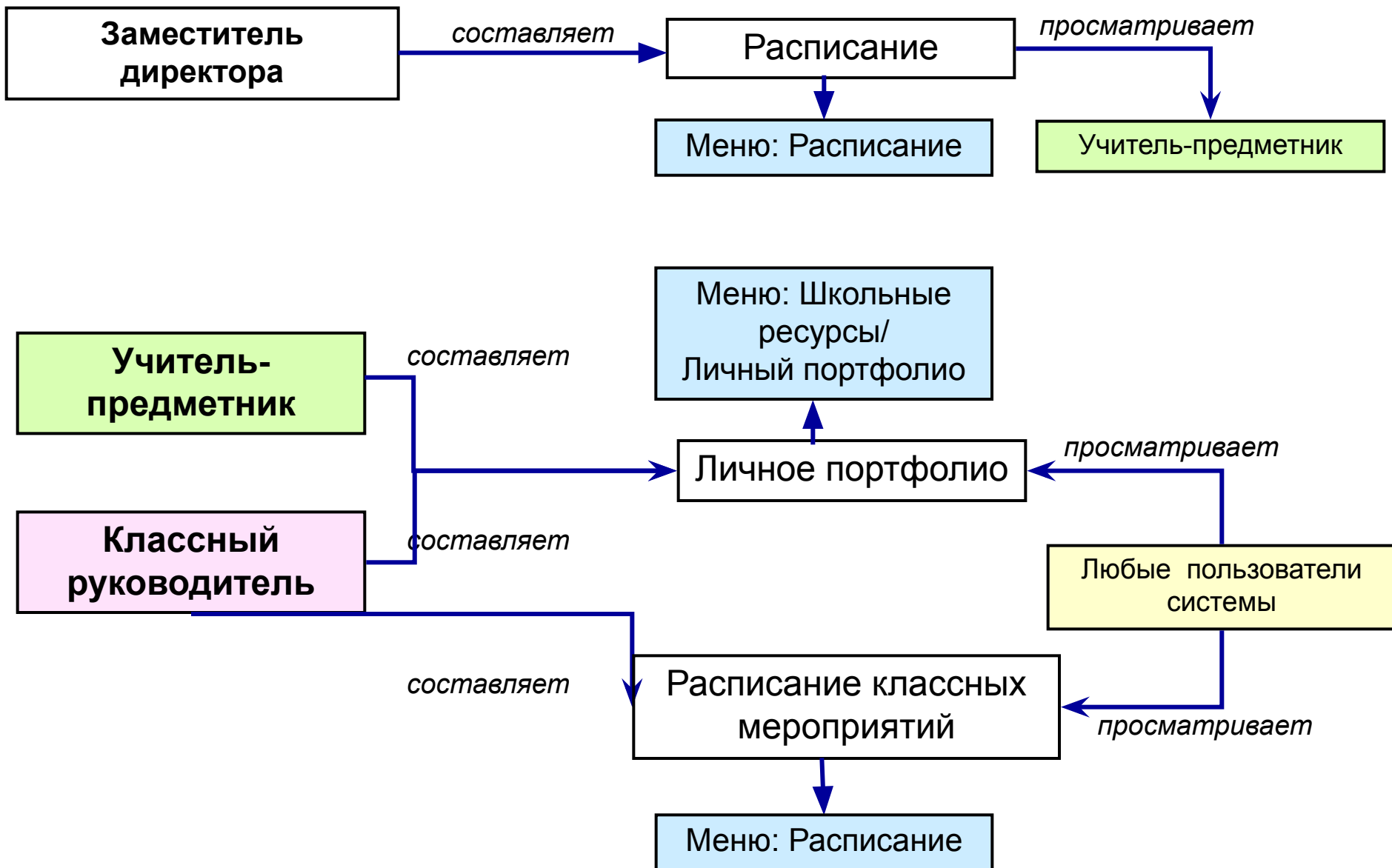


**Регистрация пользователей
(логин, пароль доступа в
систему)
Выставляет права доступа**

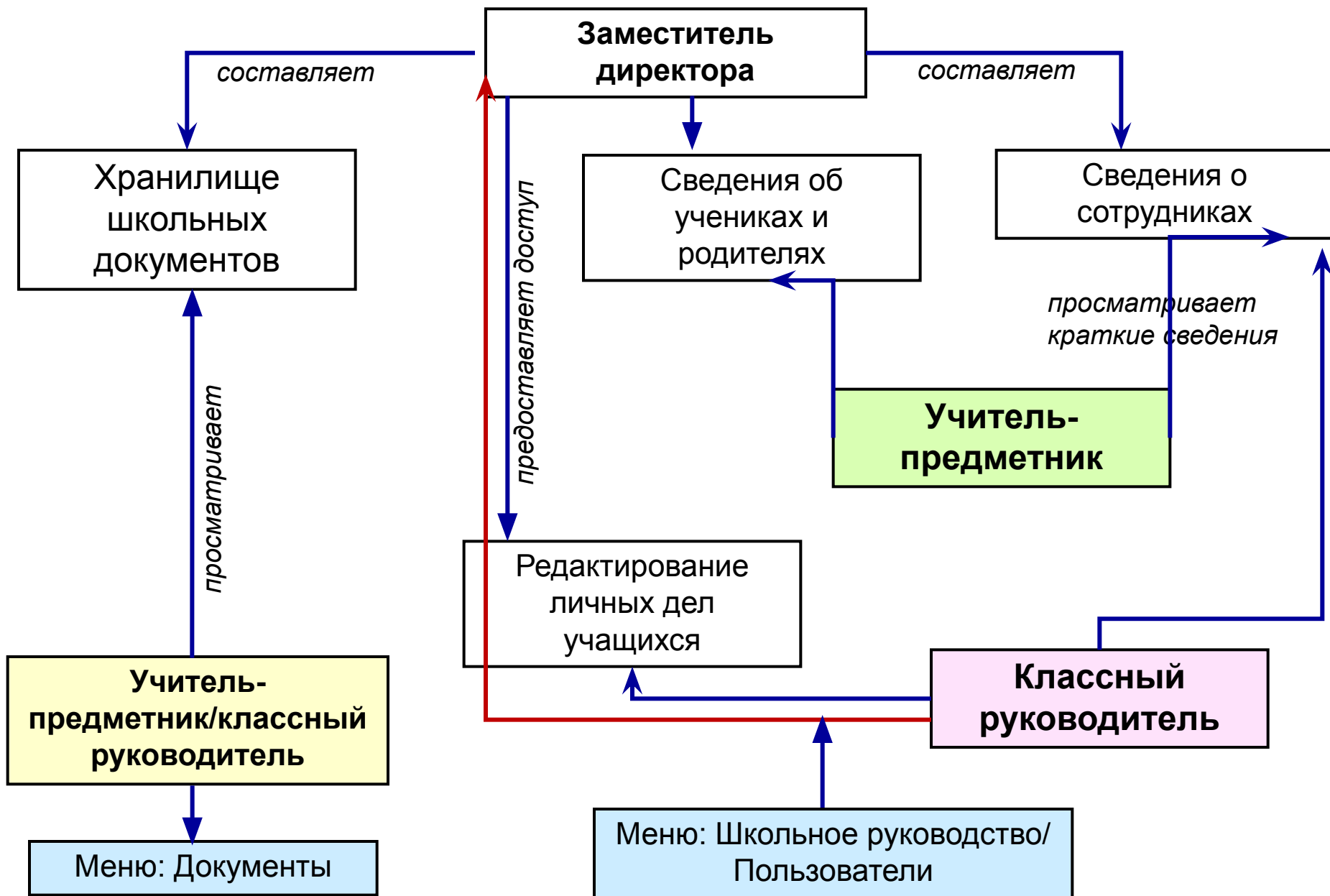
Управленческие функции



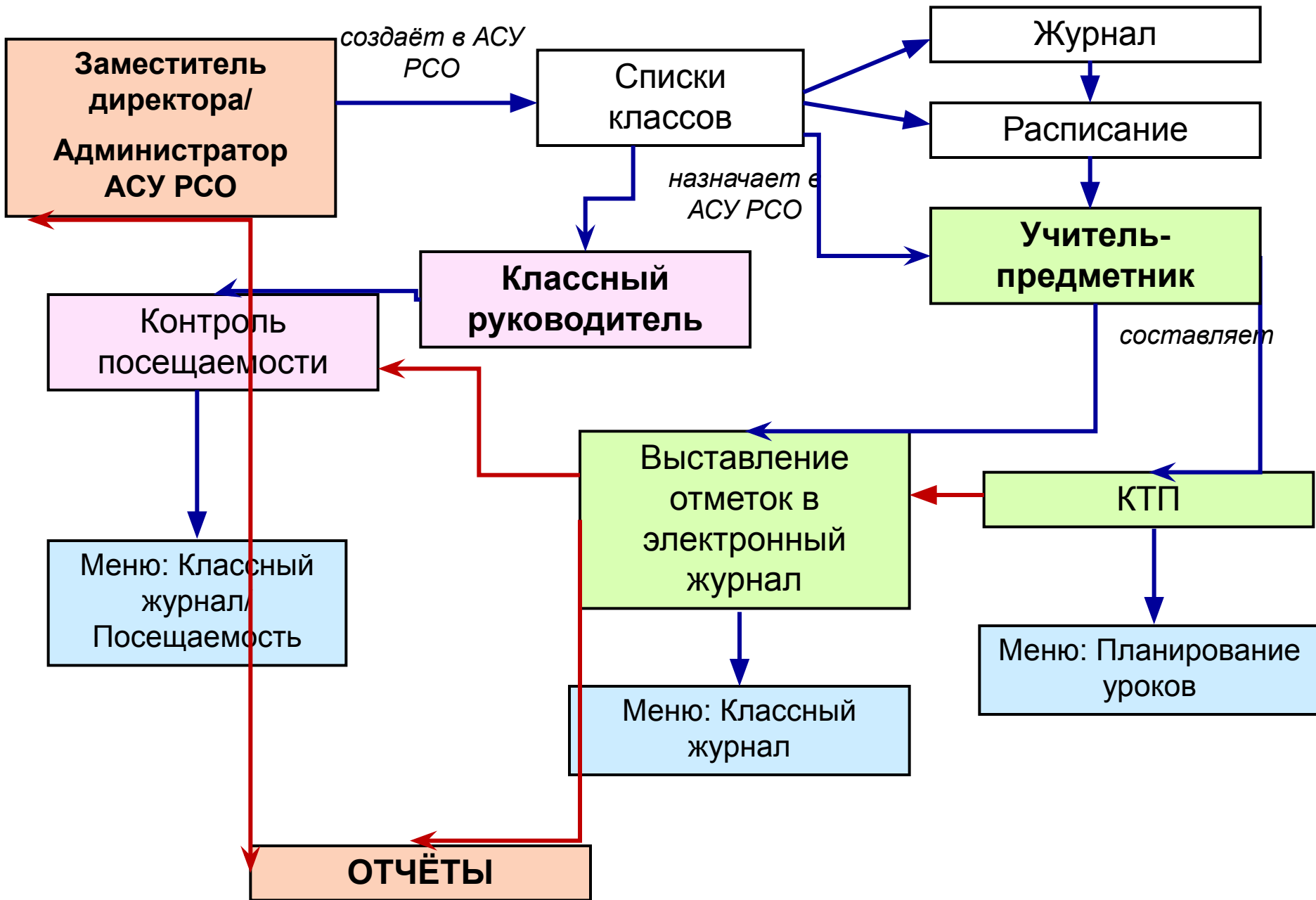
Информационные функции

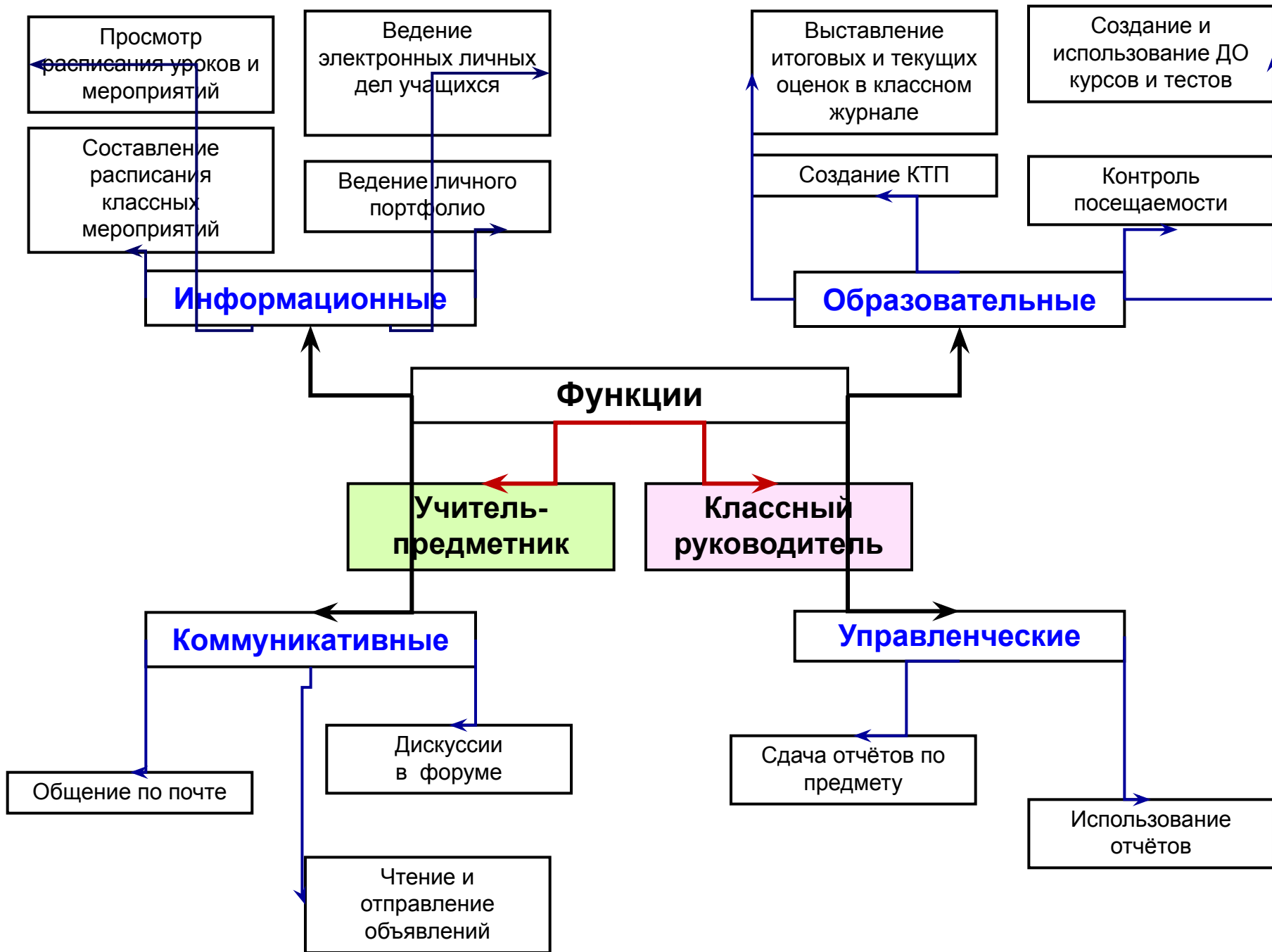


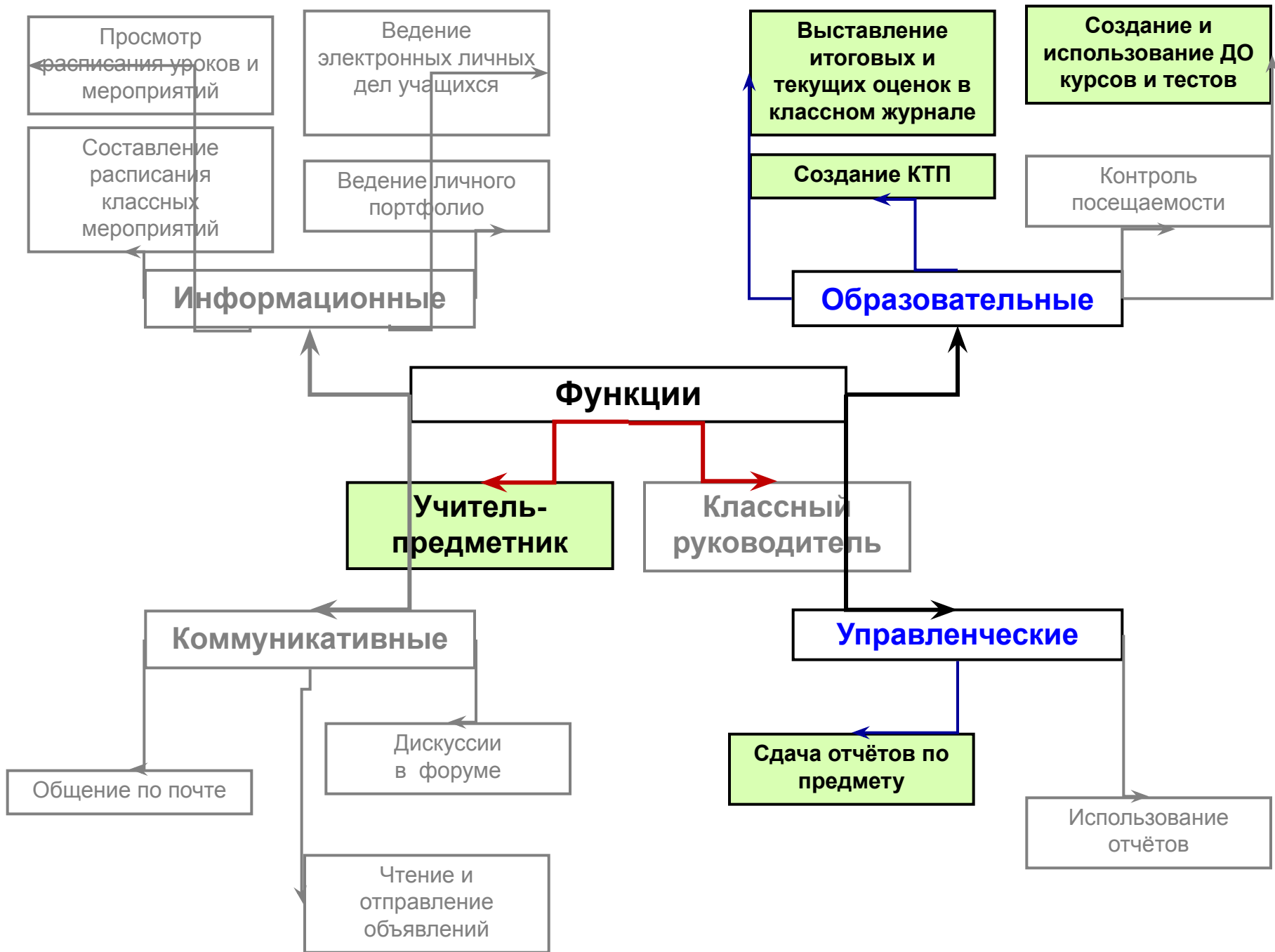
Информационные функции

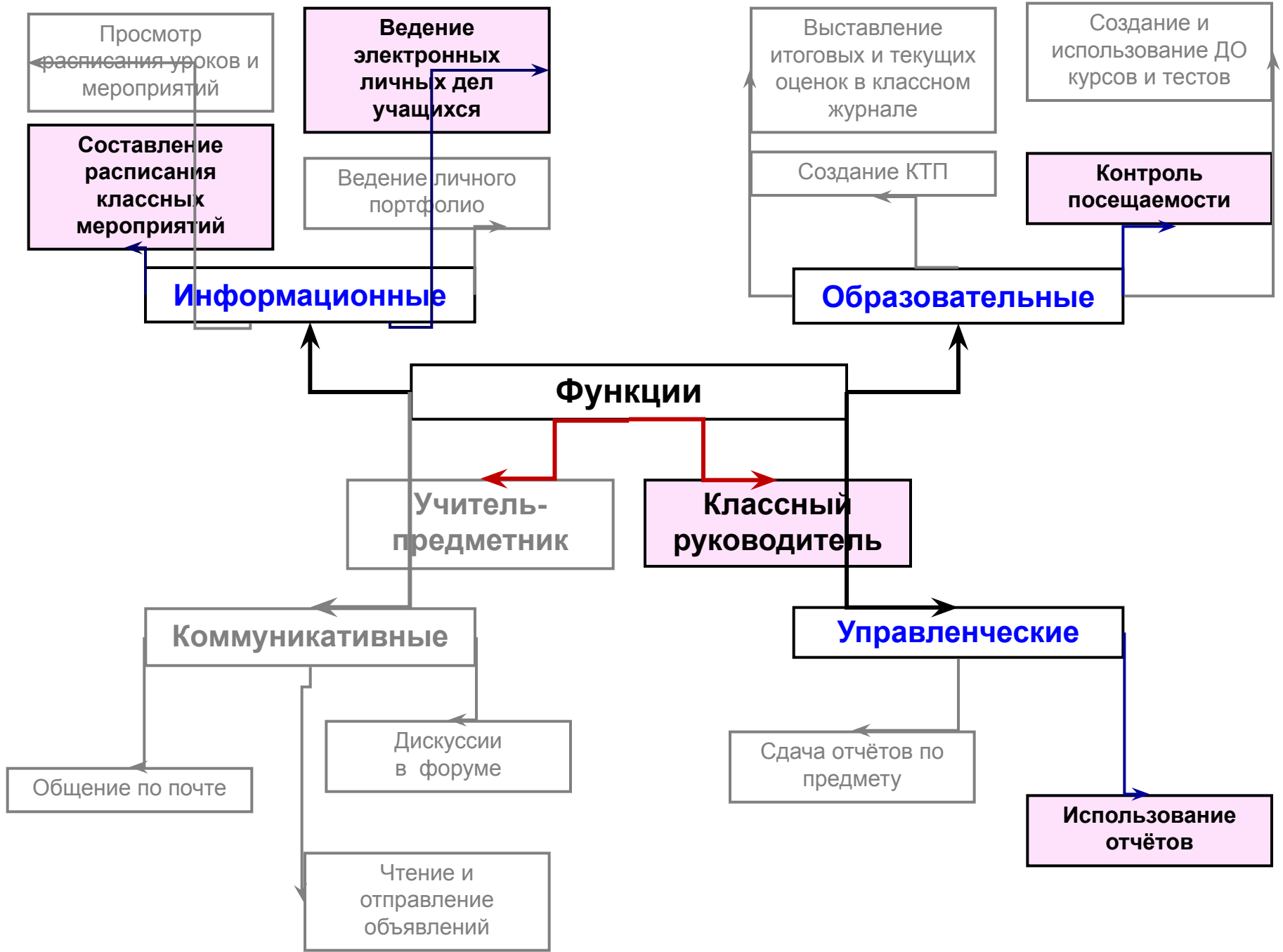


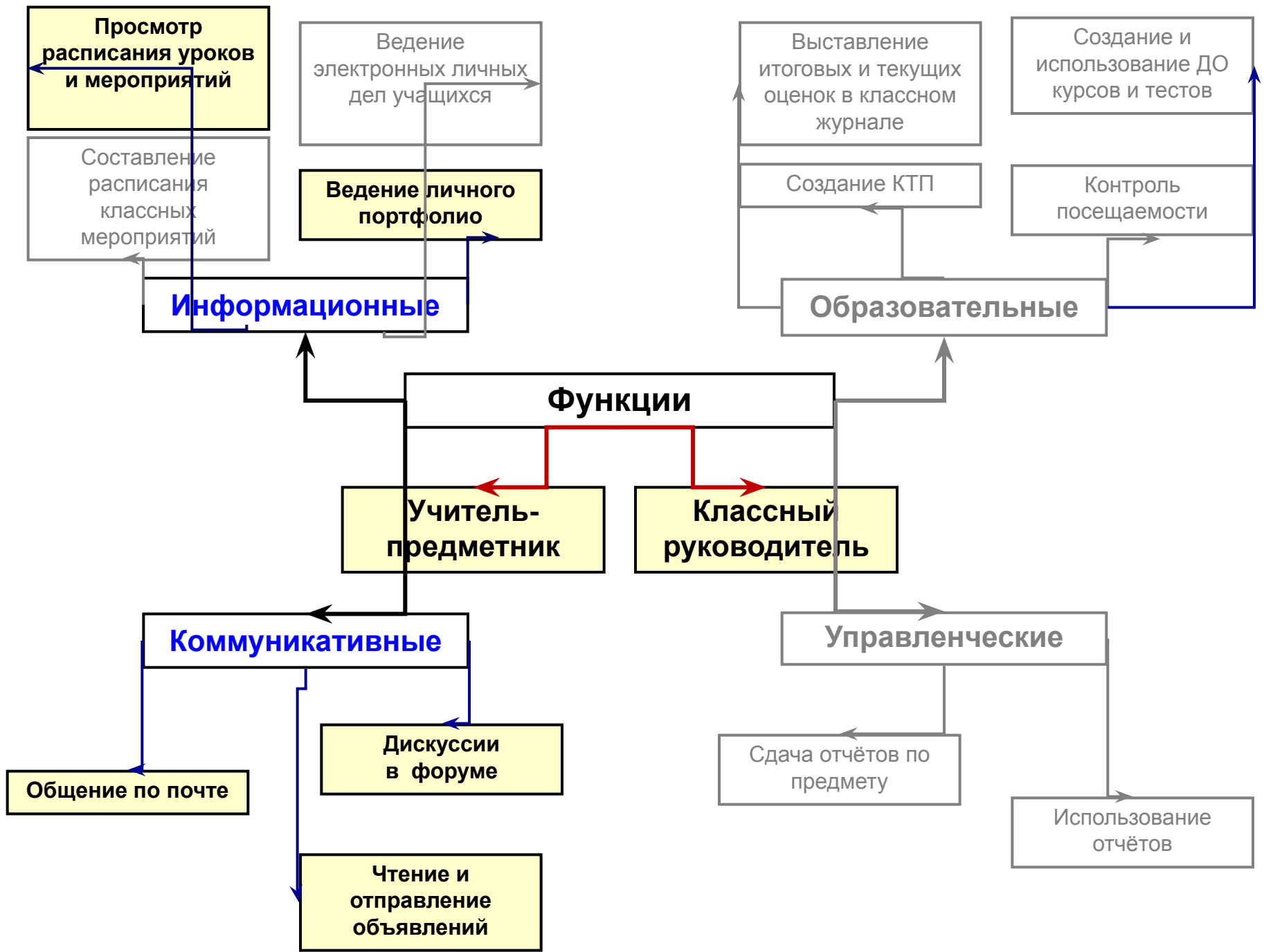
Образовательные функции



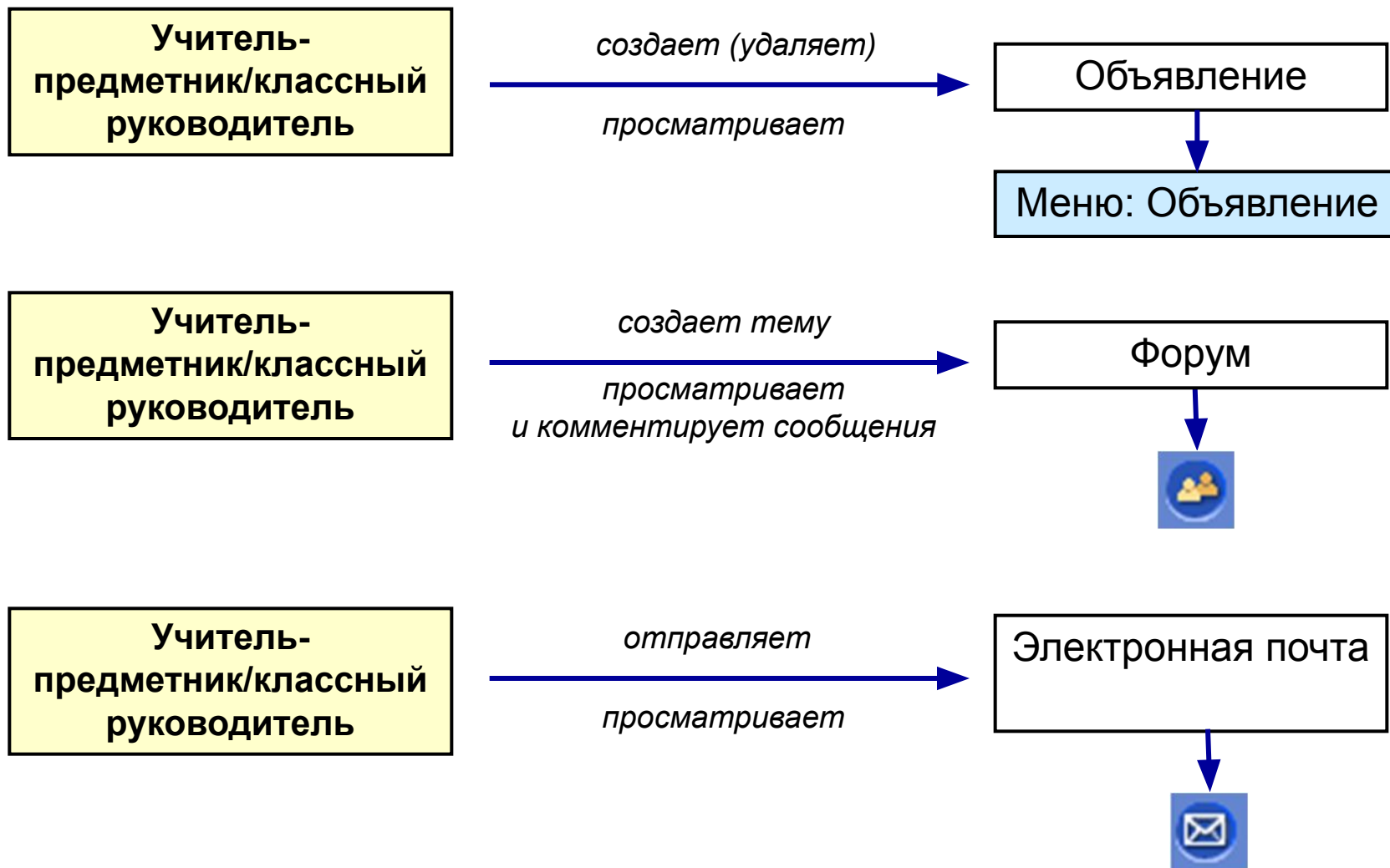








Коммуникативные функции



Образовательные функции

