

Принято:
Решением Педагогического совета
ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им.
В. И. Фокина с. Большая Глушица
Протокол от 31.08.15 № 1

Утверждено:
приказом директора
ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им.
В. И. Фокина с. Большая Глушица
от 01.09.15 № 277-од
Директор школы
Уколова С.М. Уколова



ИНСТРУКЦИЯ

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы №1
«Образовательный центр» имени Героя Советского Союза В.И. Фокина с.
Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской
области для учителя-предметника по вводу данных и обмену информацией
в автоматизированной системе управления региональной системой
образования (АСУ РСО)**

1. Общие положения

- 1.1. Работая с любой информацией, касающейся учебно-воспитательного процесса (данные об участниках УВП, планы работы, учебные планы, методические материалы и т.д.), пользователи автоматизированной системой управления региональной системой образования (далее – АСУ РСО) должны стараться исключить дублирование данных, содержащихся в АСУ РСО, т.е. стремиться к тому, чтобы внутришкольная информация хранилась в единой базе данных и поддерживалась там в актуальном и удобном для использования виде;
- 1.2. Все изменения данных, хранение и использование которых предусмотрены в единой базе данных, должны вноситься в первую

очередь в АСУ РСО, и только после этого в другие документы и хранилища информации;

1.3. Перспективной задачей развития АСУ РСО является сокращение до минимума других способов хранения и использования информации образовательного учреждения помимо единой базы данных с удобным и строго разграниченным доступом.

2. Разделы «Доска объявлений», «Почта»

2.1. Ежедневно просматривать доску объявлений и сообщения внутренней почты, при необходимости отвечать на письма и рассылать письма участникам образовательного процесса;

2.2. Если объявление или электронное письмо содержит поручения руководителей школы, немедленно отправить ответное сообщение о прочтении. В указанный срок отправить сообщение о выполнении поручения или о причинах невыполнения.

3. Раздел «Документы»

3.1. В начале каждого полугодия ознакомиться с документами из подразделов «предустановленные» и «внутришкольные», при необходимости сообщать руководителям школы о недостающих для работы и/или устаревших документах.

4. Раздел «Классы и предметы»

4.1. Подраздел «Предметы»

В начале учебного года проверить свою учебную нагрузку, используя опцию «по учителям». О неточностях сообщить завучу внутренней почтой или через форум АСУ РСО.

4.2. Подраздел «Подгруппы» (для предметов, изучаемых по подгруппам)

4.2.1. В начале учебного года распределить учащихся своих классов по подгруппам, пользуясь страницей «Набор в подгруппы» и «Изменить»;

4.2.2. Изменения в составе подгрупп в течение учебного года немедленно вносить в АСУ РСО.

5. Раздел «**Расписание**»

5.1. Подраздел «**год**», страница «события года».

В начале учебного года (полугодия) внести информацию о знаменательных датах, праздниках и планируемых мероприятиях по предмету;

5.2. Подраздел «**месяц**».

5.3. Ежемесячно просматривать и вносить (корректировать) в календаре знаменательные даты и мероприятия по предмету на предстоящий месяц;

5.4. Подраздел «**неделя**», вид «Расписание для класса или предмета», класс «все»

В начале четверти (полугодия) проверить (по желанию - распечатать) своё расписание уроков. О замеченных неточностях сообщить завучу по внутренней почте АСУ РСО.

6. Раздел «**Классный журнал**»

6.1. Ежедневно вводить или контролировать ввод текущих отметок об успеваемости и посещаемости учеников;

6.2. В конце четверти (полугодия) своевременно выставить (или проверить выставление) итоговых отметок.

7. Раздел «**Отчеты**»

7.1. Периодически просматривать отчет «Отчет об успеваемости класса по предмету» во всех своих классах для прогнозирования итогов четверти (полугодия).

7.2. В конце четверти (полугодия) просмотреть итоговые отчеты «Отчет учителя- предметника», «Средний балл учителя», «Динамика среднего балла учителя». В случае необходимости внести недостающие итоговые отметки.

8. Раздел «**Школьные ресурсы**»

8.1. Просматривать подраздел (подразделы) по своему предмету, открывая ссылки на ресурсы школьной сети и сети Интернет;

8.2. Сообщать администратору АСУ РСО о новых адресах с информацией по своему предмету, об устаревших и неработающих ссылках.

9. Раздел «**Форум**»

9.1. Регулярно просматривать свежие сообщения в темах форума, участвовать в обсуждении и отвечать на вопросы, касающиеся изучения предмета;

9.2. По необходимости создавать новые темы по дискуссионным вопросам школьной жизни для подготовки педсоветов и других мероприятий, изучения мнения участников УВП;

9.3. Помещать в тему «Для сообщений о работе в АСУ РСО короткие сообщения о введённой информации или другой работе в АСУ РСО, о возникающих вопросах и сбоях программы

9.4. Помещать в тему форума АСУ РСО замечания и пожелания по совершенствованию АСУ РСО.

10. Раздел «**Персональные настройки**»

10.1. В случае малейших подозрений о несанкционированном использовании пароля доступа немедленно сообщить администратору системы и изменить свой пароль.