

Муниципальное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 60 города Ярославля

ПРИКАЗ

от 05.09.2013

№ 127

«О введении электронного журнала в 2013-2014 учебном году»

В целях реализации Программы развития школы, создания единого информационно-педагогического пространства для повышения качества педагогической деятельности и эффективности управления

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести с 01.09.2013 года электронные журналы и дневники; в целях сохранности информации в условиях переходного периода на новые формы контроля параллельно с электронными журналами и дневниками вести журналы учителей-предметников и бумажные дневники в течение 2013-2014 учебного года;
2. Рассмотреть и утвердить Положение о ведении электронного журнала;
3. Организовать работу по внедрению в управленческой деятельности электронного журнала на базе программного комплекса АСИОУ;
4. Возложить следующие обязанности на сотрудников школы:

Заместитель директора по УВР (Кочеткова СЕ)

- организация обучающих семинаров для педагогического состава;
- проведение родительских собраний;
- организация работы коллектива школы с Электронным журналом;
- анализ результатов работы коллектива с Электронным журналом;
- осуществление контроля за ведением электронного журнала.
- предоставление логинов и паролей доступа разного уровня учителям, классным руководителям, администрации школы
- предоставление консультаций и обучение (при необходимости) участников проекта основным приемам работы с программным комплексом АСИОУ и электронным журналом и дневником.

Заместитель директора по УВР (Воронина ОС)

- Подготовка электронного журнала в печатном виде за каждую четверть и в конце учебного года к архивированию (распечатка, брошюровка, скрепление печатью);
- распечатывание, брошюрование электронного журнала 1 раз в четверть и в конце учебного года по классам;
- осуществление контроля за ведением электронных журналов.

Системный администратор:

- архивирование базы данных и сохранение ее на резервном электронном носителе с целью предотвращения утери базы данных;
- работа со справочниками и параметрами системы АСИОУ;
- предоставление консультаций и обучение (при необходимости) участников проекта основным приемам работы с программным комплексом АСИОУ;

- ежедневная выгрузка из электронного журнала баз данных АСИОУ на Интернет-портал «Городской Интернет-дневник».

Лаборант информатики:

- установка необходимого для работы электронного журнала программного обеспечения, его своевременное обновление;
- обеспечение надлежащего функционирования созданной программно-аппаратной среды;

Учителя-предметники:

- заполнение календарно-тематического планирования, данных об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях.

Классные руководители

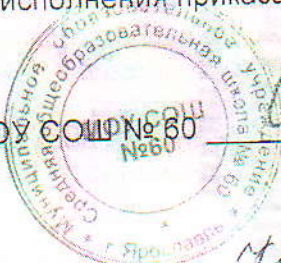
- своевременное заполнение журнала и контроль заполнения журнала учителями-предметниками, работающими в данном классе;
- предоставление логинов и паролей доступа родителям класса;
- информирование родителей о поведении и успехах обучающегося через текстовые сообщения;
- анкетирование родителей, организация обратной связи.

Педагог-психолог школы

- психологическое сопровождение и поддержка участников эксперимента.
- Проведение тренинг-семинаров для педагогов школы.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОШ № 60



Саматоева

/Саматоева С.Л./

С приказом ознакомлен:

<i>Мор</i>	05.09.13
подпись	дата
<i>Смир</i>	05.09.13
подпись	дата
<i>Посел</i>	05.09.13
подпись	дата
<i>Кур</i>	05.09.13
подпись	дата
<i>Корн</i>	05.09.13
подпись	дата