

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
Купчинецької ЗОШ І-ІІІ ступенів
(протокол №__ від _____.)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ від_____№_____
Директор школи
_____ О.С. Панькевич

Положення
про сайт Купчинецької
загальноосвітньої школи
І-ІІІ ступенів

1. Загальні положення

Дане Положення розроблено з метою визначення порядку створення та роботи інформаційного сайту Купчинецької ЗОШ I-III ступенів Козівської районної ради Тернопільської області.

Web-сайт Купчинецької ЗОШ I-III ступенів (далі Сайт) створюється з метою активного впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у практику роботи школи, як інструмент мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу.

Сайт є одним із інструментів забезпечення навчальної діяльності закладу і є публічним органом інформації, доступ до якої відкритий для всіх бажаючих.

Дійсне положення визначає поняття, цілі, вимоги, критерії та організацію сайту закладу і розроблено з метою визначення вимог до організації і підтримки працездатності сайту загальноосвітнього навчального закладу в рамках модернізації системи освіти в умовах інформаційного суспільства.

Керівник навчального закладу призначає редактора сайту, який несе відповідальність за вирішення питань про розміщення інформації, про видалення чи оновлення застарілої інформації.

Створення і підтримка сайту є предметом діяльності команди закладу. Сайт - це не окремий специфічний вид діяльності, він поєднує в собі процес збору, обробки, оформлення, публікації інформації з процесом інтерактивної комунікації і в той же час презентує актуальний результат діяльності закладу.

2. Мета і завдання сайту закладу

Мета: розвиток єдиного інформаційного освітнього простору в загальноосвітньому закладі, в місті та регіоні, представлення школи Інтернет-спільноті.

Завдання:

- ✓ позитивна презентація інформації про досягнення учнів та колективу, про особливості школи, історії її розвитку, про освітні програми та проекти.
- ✓ систематичне інформування учасників освітнього процесу про

діяльність навчального закладу.

- ✓ формування позитивного іміджу закладу.
- ✓ здійснення обміну педагогічним досвідом та демонстрація досягнень педагогічного, учнівського колективів.
- ✓ створення умов для мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу: педагогів, учнів, батьків, випускників, громадських організацій та зацікавлених осіб.
- ✓ створення умов мережевої взаємодії школи з іншими установами.
- ✓ стимулювання творчої активності вчителів та учнів.
- ✓ підвищення ролі інформатизації освіти, організація навчання з використанням мережевих освітніх ресурсів.
- ✓ сприяння створенню в регіоні єдиної інформаційної інфраструктури.

3. Інформаційний ресурс Сайту

Інформаційний ресурс Сайту формується у відповідності до діяльності всіх структурних підрозділів, учителів, учнів, батьків, ділових партнерів та зацікавлених осіб.

Інформаційний ресурс Сайту є відкритим і загальнодоступним.

Основними інформаційно-ресурсними компонентами Сайту є:

- ✓ контактна інформація про заклад (адреса, номери телефонів, адреса електронної пошти);
- ✓ дані про адміністрацію та педагогічний колектив школи;
- ✓ нормативно правова база;
- ✓ виховна робота;
- ✓ діяльність психологічної служби закладу та соціального педагога;
- ✓ довідкові матеріали про навчальні програми;
- ✓ електронні версії окремих організаційних документів навчального закладу (Концепція, Програма розвитку, Статут школи, локальні акти та положення тощо);

- ✓ матеріали по організації навчального процесу, режим навчання;
- ✓ навчально-методичні матеріали вчителів школи;
- ✓ матеріали про науково-дослідницьку діяльність учнів та їх участь в олімпіадах та конкурсах;
- ✓ електронні каталоги інформаційних ресурсів закладу;
- ✓ інформація про події (свята, конференції, конкурси);
- ✓ матеріали про персоналії (керівники, ділові партнери).

Заборонено розміщувати на сайті школи:

- ✓ інформаційні матеріали, які вміщують заклики до насильства, розпалювання соціальної та расової ворожнечі, міжнаціональних та релігійних чвар; екстремістські релігійні та політичні ідеї;
- ✓ інші інформаційні матеріали, які заборонені законодавством України.

Розміщення інформації рекламного-комерційного характеру допускаються лише за умови дозволу директора закладу. Умови розміщення такої інформації регламентуються спеціальними договорами.

Частина інформаційного ресурсу, який формується за ініціативи підрозділів, творчих колективів, педагогів, учнів, може бути розміщена на окремих блогах та сайтах, доступ до яких зорганізується із Сайту школи.

4. Організація інформаційного наповнення та супроводу Сайту

Адміністрація навчального закладу відповідає за змістове наповнення сайту та його своєчасне оновлення.

По кожному розділу Сайту (компоненту) визначаються підрозділи (посадові особи), відповідальні за підбір та надання відповідної інформації. Перелік обов'язкової інформації, яка подається підрозділами, та відповідальність за її якість затверджуються директором школи.

Керівництво забезпеченням функціонування Сайту та його програмно-технічна підтримка покладається на адміністратора сайту.

Діяльність адміністратора сайту безпосередньо пов'язана з експлуатацією Сайту:

- ✓ зміна дизайну та структури;
- ✓ розміщення нової та видалення застарілої інформації, публікація інформації з баз даних, розробка нових веб-сторінок;
- ✓ реалізація політики розмежування доступу та забезпечення безпеки інформаційних ресурсів.

Адміністратор сайту здійснює консультування осіб, відповідальних за надання інформації, з реалізації концептуальних рішень та поточних проблем, пов'язаних з інформаційним наповненням та актуалізацією інформаційного ресурсу.

Інформація, яка підготовлена для розміщення на Сайті, надається в електронному вигляді відповідальному за технічний супровід Сайту.

В окремих випадках текстова інформація може бути надана у рукописному варіанті без помилок та виправлень; графічна – у вигляді фотокарток, схем, креслень – у такому випадку матеріали переносяться (скануються) на електронні носії під керівництвом відповідального за інформатизацію навчально-виховного процесу.

Поточні зміни структури Сайту здійснюються адміністратором Сайту та відповідальним за технічний супровід. Зміни, які носять концептуальний характер, погоджуються директором закладу.

Категорія «Новини» поновлюється інформацією не пізніше ніж через три дні від часу проведення заходу, чи дня, коли відбулася подія. Інші категорії поновлюються за потреби, але не рідше, ніж раз у тиждень.

5. Персональні дані

При підготовці матеріалів для розміщення в Інтернеті, адміністрація закладу та розробники Сайту зобов'язані забезпечити виконання вимог Закону України "Про захист персональних даних" (у ЗМІ від 02.07.2010).

Розробники Сайту зобов'язані збирати письмові дозволи на учасників заходів

(їх батьків), які надають право розробникам публікувати персональні дані учнів та педагогів на сайті школи.

Відомості про суб'єкт персональних даних можуть бути вилучені в будь-який час із загальнодоступних джерел персональних даних на вимогу суб'єкта персональних даних чи його законних представників.