

ПОЛОЖЕННЯ про сайт Озерненського ліцею

I. Загальні положення

1. Це положення розроблено з метою визначення вимог до організації і підтримки працездатності сайту ліцею, активного запровадження інформаційних і комунікаційних технологій у практику роботи ліцею.

Це положення визначає: поняття, мету, завдання, вимоги, організацію діяльністю сайту ліцею.

1.2. Це положення може бути змінено і доповнено.

Сайт - інформаційний веб-ресурс, який має чітко закінчене смислове навантаження. Розробник сайту — фізична особа або група фізичних осіб, які створили сайт і підтримують його працездатність й актуальність.

1.3. Сайт ліцею (далі — сайт) є лицейним публічним органом інформації, доступ до якого відкритий усім охочим. Створення і підтримка сайту ліцею є предметом діяльності з інформатизації роботи адміністрації ліцею, педагогічного колективу, учнів ліцею.

1.4. Сайт є одним з інструментів забезпечення навчальної і позаурочної діяльності ліцею.

1.5. Сайт об'єднує процес збирання, обробки, оформлення, публікації інформації з процесом інтерактивної комунікації. На сайті розміщуються результати діяльності ліцею.

II. Цілі і завдання сайту ліцею

2.1. Мета

- Підтримка процесу інформатизації в ліцеї шляхом розвитку єдиного освітнього інформаційного простору освітньої установи;
- представлення освітньої установи в Інтернет-співтоваристві;
- популяризація та підтримка освіти через Інтернет-ресурси.

2.2. Завдання

- Формування прогресивного іміджу ліцею;
- забезпечення відкритості діяльності освітньої установи та висвітлення її діяльності в мережі Інтернет, систематичної поінформованості учасників освітнього процесу про діяльність ліцею;
- створення умов для взаємодії всіх учасників освітнього процесу: педагогів, учнів, їхніх батьків, для мережної взаємодії ліцею з іншими установами щодо пошуку рішень актуальних проблем освіти;
- презентація освітньої установи — досягнень учнів і педагогічного колективу, реалізація освітніх програм тощо;

- внесення якісних змін у процес використання ІКТ в освітньому процесі, упровадження нових освітніх технологій в організацію освітнього процесу;
- підвищення інтересу педагогів до активного використання ІКТ для розв'язання завдань модернізації освіти;
- стимулювання творчої активності педагогів й учнів;
- змістове наповнення сайту ліцею, регулярне його оновлення;
- здійснення обміну педагогічним досвідом;
- розвиток творчих ініціатив щодо створення інформаційно-освітніх ресурсів для учнів.

III. Вимоги до змісту сайту

Структура сайту є рухомою і визначається пріоритетними завданнями освітньої установи.

Розділи сайту

3.1. Про нас

- Адміністрація ліцею
- Символіка ліцею
- Історія ліцею
- Освітній процес
- Виконання ст. 30 Закону України «Про освіту»
- Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

3.2. Самоврядування

- Структура
- План роботи учнівського самоврядування

3.3. Психологічна служба

- Скринька довіри
- Для батьків
- Для учнів
- Протидія булінгу

3.4. Новини

Розкривають останні події, які відбулися в ліцеї, житті учнів, педагогів (оновлюється один раз на тиждень)

3.6. Заборонено розміщувати:

- інформаційні матеріали, які містять заклики до насильства і насильницької зміни основ конституційного ладу, що розпалюють соціальну, расову, міжнаціональну і релігійну ворожнечу;
- інформаційні матеріали, які зачіпають честь, гідність та ділову репутацію громадян, організацій, установ;
- інформаційні матеріали, що містять пропаганду насильства, сексу, наркоманії, релігійних і політичних ідей;
- будь-які види реклами, метою якої є отримання прибутку іншими організаціями й установами;
- інші інформаційні матеріали, заборонені до публікації законодавством України;
- у текстовій інформації не має бути граматичних та орфографічних помилок.

IV. Організація діяльності сайту

4.1. Директор ліцею є адміністратором сайту, який несе відповідальність за вирішення питань про розміщення інформації, про видалення й оновлення застарілої інформації, володіє правом вето на публікацію будь-якої інформації на сайті, контролює і регулює роботу редактора сайту. Адміністратор сайту здійснює консультування осіб, які відповідають за надання інформації щодо реалізації концептуальних рішень і поточних проблем, пов'язаних з інформаційним наповненням й актуалізацією інформаційного ресурсу. Порядок супроводу й оновлення сайту визначає адміністратор за фактом наявності матеріалів у якомога коротший період, що не порушує основну діяльність.

4.2. Директор ліцею призначає технічного редактора, який здійснює збір, обробку та публікацію інформації на сайті, редагує інформаційні матеріали, санкціонує розміщення інформаційних матеріалів на сайті, може створювати мережу кореспондентів, оформлює статті та інші інформаційні матеріали для сайту, своєчасно розміщує інформацію на сайті.

4.3. Заступники директора ліцею, лідери учнівського самоврядування Козацька республіка та інші особи відповідають за змістове наповнення сайту ліцею (збирання і переробка інформації). За кожним розділом сайту (інформаційно-ресурсного компонента) мають бути визначені відповідальні за збір і надання відповідної інформації. Перелік наданої обов'язкової інформації і виникнення у зв'язку з цим зон відповідальності підрозділів затверджується наказом директора.

4.4. Інформація для розміщення на сайті надається в електронному вигляді адміністратору або технічному редактору, який оперативно забезпечує її розміщення у відповідному розділі сайту. Якщо інформація має специфіку навчального предмета, то її розміщує відповідний учитель. Як виняток текстова інформація може бути надана в рукописному вигляді без помилок і виправлень, графічна — у вигляді фотографій, схем, креслень. Інформація, яка не відповідає формату сайту і суперечить положенню про сайт ліцею, його правилам або здоровому глузду, не розміщується на сайті.

4.5. До виконання робіт за наданою інформацією можуть бути залучені всі учасники освітнього процесу. Правильність інформації наданої педагогами для розміщення на сайті ліцею, підтверджується самими педагогами, а в разі розбіжності її з реально існуючою інформацією відповідальність покладається на педагога, який її презентував.

4.6. Оновлення сайту проводиться не рідше двох разів на місяць. Розділ «Новини» поповнюється (за потребою) не рідше одного разу на тиждень.

4.7. Директор залучає до роботи над сайтом технічного спеціаліста, який проектує і створює структуру сайту, його технічне виконання, розміщення в мережі, підтримку функціонування.

4.8. Для спеціаліста, який обслуговує сайт, передбачається певна технологічна послідовність:

- розробка проекту;
- вихідні дані;

- аналіз існуючих аналогів в Інтернеті;
- розробка концепції сайту;
- розробка плану заходів щодо просування сайту;
- проектування інформаційного забезпечення:
 - склад розділів, тематика, темп оновлення;
 - методологія оновлення даних;
- розробка сайту:
 - дизайн-проект;
 - створення та оптимізація графічної концепції;
 - створення та оптимізація навігаційної концепції;
- інформаційне наповнення:
 - запуск сайту;
 - перехід до експлуатації;
 - підтримка та супровід.

Поточні зміни структури сайту може здійснювати технічний спеціаліст. Зміни мають концептуальний характер.

Дизайн сайту має відповідати цілям, завданням, структурі та змісту сайту гімназії, а також критеріям технологічності, функціональності й оригінальності.

4.9. Критерії технологічності:

- швидкість завантаження сторінок сайту;
- оптимальний необхідний обсяг інформаційного ресурсу для розміщення матеріалів.

4.10. Критерії функціональності:

- дизайн сайту має бути зручним для навігації;
- доступність інформації сайту;
- стилістична витриманість дизайну і навігації першої та наступних сторінок;
- читабельність застосованих шрифтів;
- різноманітність інформації, адресованої різним категоріям користувачів.

V. Фінансування і матеріально-технічне забезпечення

Фінансування і підтримка сайту ліцею здійснюється за рахунок позабюджетних джерел і спонсорів.