

СОГЛАСОВАНО
Председатель проф. комитета

С.Ю. Соколова
«29» августа 2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ Гимназия
№1 им. В.Я. Шишкова

Н.В. Рьжкина
«29» августа 2014г.

**Регламент деятельности участников образовательного процесса
МОУ «Гимназия №1 имени В.Я.Шишкова» г. Бежецка Тверской области**

1.1. Пользователями ЕИС ОУ являются:

- учащиеся;
- педагогические работники образовательного учреждения (учителя, классные руководители, воспитатели);
- административно-управленческий аппарат (директор, заместители, системный администратор, заведующий библиотекой, заведующие кафедрами, главный бухгалтер, секретарь);
- специалисты по общепрофессиональным должностям (психолог, социальный педагог, медработник);
- родители и/или законные представители.

1.2. Права пользователей ЕИС ОУ разграничиваются в соответствии со спецификой статуса, должностных обязанностей и содержанием информационных запросов и потребностей.

1.3. Учащиеся имеют право:

- свободного доступа ко всем информационным ресурсам (ЕИС, АИС, АБИС, гимназическому сайту, региональному образовательному portalу и другим региональным и федеральным образовательным ресурсам);
- выполнять работы в цифровой форме и размещать ее в ЕИС, на гимназическом сайте, региональном образовательном portalе и других региональных и федеральных образовательных ресурсах, использовать ресурсы, включая ИКТ-ресурсы, расходные материалы;
- выполнять индивидуальную работу, участвовать в групповой, коллективной работе класса;
- получать и использовать свои адреса и пароли в АБИС, почтовой системе, АИС, на гимназическом сайте, на региональном образовательном portalе;
- формировать собственное портфолио на региональном образовательном portalе;
- запрашивать информационные ресурсы;
- использовать электронную почту для общения с учениками и учителями гимназии и другими организациями;
- использовать возможности сети ВЧС, Интернет и региональной библиотеки информационных образовательных ресурсов и других

региональных и федеральных ресурсов для подготовки и написания рефератов;

- на научно-методическую и консультационную поддержку в освоении новейших информационных технологий;
- пользоваться справочным аппаратом медиатеки, АБИС, регионального образовательного портала;
- получать во временное пользование или для использования в рабочем зале материалы из фонда медиатеки и других источников информации (школьная медиатка, региональная библиотека образовательных информационных ресурсов, сеть Интернет);
- пользоваться платными услугами, предоставляемыми медиатекой гимназии, согласно Уставу и Положению о порядке предоставления дополнительных платных образовательных услуг, утвержденному директором гимназии.

1.4. Учащийся обязан:

- соблюдать правила пользования информационными ресурсами ИЦШ и сети ИЦШ (ВЧС);
- регистрировать свою образовательную деятельность (по месту и времени), фиксировать использование ресурсов;
- убедиться при получении материалов ИЦШ, медиатеки гимназии в отсутствии дефектов, а при их обнаружении — проинформировать об этом работника ИЦШ или библиотекаря; ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых материалах несет последний пользователь;
- заменять материалы медиатеки гимназии в случае их утраты или порчи равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования медиатекой;
- возвращать материалы в установленные сроки;
- полностью рассчитаться с медиатекой гимназии по истечении срока обучения или работы в гимназии.

1.5. Учитель имеет право:

- готовить учебные материалы (материалы для выступлений, задания учащимся, индивидуальные рекомендации);
- проводить занятия в соответствии с заданными целями и планом с эффективным использованием ИКТ, в том числе – в дистанционной форме;
- оказывать помощь учащимся в создании его планов и размещении их в АИС, создавать и размещать в АИС рекомендации для учащихся (развитие общеучебных навыков, повторение определенного раздела курса, дополнительное освоение информационных ресурсов («дополнительное чтение») и т. д.);
- рецензировать и оценивать работы учащихся;
- получать и использовать материалы и результаты внешней экспертизы, направляемые органами управления образования, методическими службами, структурами независимого контроля;

- делать поурочное планирование с использованием ИКТ;
- подбирать программное обеспечение для учебных целей;
- подбирать материал в региональной библиотеке информационных образовательных ресурсов, в сети Интернет;
- использовать веб-сайт гимназии и региональный образовательный портал в учебных целях;
- эффективно использовать ИКТ для объяснения нового материала;
- использовать в повседневной практике цифровые инструменты и технологии;
- на научно-методическую и консультационную поддержку в освоении новейших информационных технологий;
- получать полную информацию о составе фонда медиатеки гимназии, региональных и федеральных информационных ресурсах;
- получать консультационную помощь по вопросам поиска и выбора источников информации;
- получать тематические, фактографические, уточняющие справки на основе фонда медиатеки гимназии, региональной библиотеки информационных образовательных ресурсов, федеральных ресурсов;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору общеобразовательного учреждения.
- получать и использовать свои адреса и пароли в АБИС, почтовой системе, АИС, гимназическому сайту, на региональном образовательном портале.

1.6. Учитель обязан:

- использовать возможности ИЦШ в урочной и воспитательной деятельности;
- информировать родителей об их роли во фрагментах образовательного процесса, где учитель является руководителем, в том числе в сообщениях e-mail и на гимназическом сайте;
- разрабатывать и размещать в АИС планирование (календарно-тематическое, ресурсное, индивидуальное);
- участвовать в разработке планов методического объединения гимназии;
- планировать использование ресурсов, включая ИКТ-ресурсы, расходуемые материалы;
- размещать в АИС, на сайте гимназии информацию для учащихся, родителей о проведении факультативных и элективных курсов;
- вводить информацию об отмененных, перенесенных занятиях, заменах в АИС;
- вводить информацию в АИС о фактически использованных на занятиях ресурсах ИКТ;
- соблюдать правила пользования ЕИС;

- разрабатывать и размещать в ЕИС (АИС, сайт гимназии) аналитические и методические материалы по своему предмету;
- планировать и повышать профессиональную компетентность, включающей ИКТ-компетентность различных форм.

1.7. Классный руководитель имеет право:

- создавать, размещать и описывать материалы для своего выступления, задания учащимся, индивидуальные рекомендации в ЕИС;
- проводить мероприятия в соответствии с заданными целями и планом с эффективным использованием ИКТ-ресурсов;
- оказывать помощь учащемуся в создании его планов и размещении их в ЕИС;
- рецензировать и оценивать деятельность учащегося в образовательном процессе. Фиксировать результаты внешней экспертизы и итоговой аттестации. Формировать целостную характеристики учащегося;
- информировать родителей об их роли в образовательном процессе, информировать о ходе образования ребенка, размещая материалы в ЕИС (АИС, сайт гимназии).
- разрабатывать и размещать в ЕИС (АИС, сайт гимназии) планирование (календарно-тематическое, ресурсное, экскурсионное, индивидуальное) воспитательного процесса, в том числе график экскурсий, поездок, вечеров отдыха, родительских собраний;
- участвовать в разработке планов воспитательной работы гимназии, формируемых в АИС;
- получать консультационную помощь по вопросам работы с информацией на носителях, пользования электронным и иным оборудованием;
- размещать в АИС индивидуализированную информацию для родителей, включая рекомендации;
- получать и использовать свои адреса и пароли в системе АИС, АБИС, почтовой системе, на региональном образовательном портале.

1.8. Классный руководитель обязан:

- планировать повышение, психологической, социальной и воспитательной компетентности, включающей ИКТ-компетентность;
- рассматривать и согласовывать запросы учащихся (или группы учащихся) на использование средств ИКТ;
- участвовать в формировании портфолио учащегося по различным направлениям;
- фиксировать присутствие учащегося на событии, где он является участником;

- готовить, разъяснять, подписывать договора о сотрудничестве родителей с гимназией;
- собирать, анализировать и размещать в ЕИС информацию о выпускниках прошлых лет;
- размещать в ЕИС аналитические материалы по образовательному и воспитательному процессу;
- анализировать ход образовательного процесса отдельных учащихся (включая учебные результаты, дополнительное образование, участие во внешкольных соревнованиях, социализацию, здоровье).

1.9. Заведующий методическим объединением имеет право:

- на поиск и получение от методических структур различного уровня и размещение информации о новых образовательных ресурсах в ЕИС;
- готовить и размещать в ЕИС общие рекомендации по использованию ИКТ для всех работников, входящих в методическое объединение;
- организовывать взаимодействие между работниками – членами методического объединения с помощью сервисов ИЦШ;
- организовывать методическую работу во внегимназическом пространстве: организация открытых уроков в гимназии по применению ИКТ, размещение в ЕИС прокомментированных материалов уроков и записей уроков на сайте гимназии и т.д., реализация модулей повышения квалификации для работников других учреждений, в том числе в дистанционной форме.

1.10. Заведующий кафедрой обязан:

- организовывать повышение квалификации работников гимназии, входящих в объединение, включая дистанционную форму;
- обсуждать и согласовывать календарно-тематическое планирование, предложенное учителем;
- оказывать информационную и научно-методическую поддержку учителю.

1.11. Администрация ОУ имеет право:

- на общение посредством инструментов ИКТ с участниками образовательного процесса;
- на создание информационно-аналитической службы ОУ;
- на размещение, обновление и удаление информации о деятельности ОУ;
- на ввод, хранение, обработку и анализ персональных данных работников и учащихся в пределах объема должностных обязанностей;
- на осуществление телекоммуникационного обмена в сети Интернет с использованием официальных адресов ОУ;
- на ведение сайтов ОУ в сети Интернет;

- на разработку организационно-управленческих технологий реализации ЕИС ОУ.

1.12. Администрация ОУ обязана:

- организовывать доступность и взаимодействие всех участников образовательного процесса к информации ЕИС, гимназическому сайту;
- разрабатывать и организовывать принятие локальных актов гимназии с использованием ИКТ;
- осуществлять контроль над деятельностью пользователей ЕИС ОУ;
- использовать автоматизированные информационные системы в управлении образованием ОУ;
- организовывать восстановление работоспособности программных и технических компонентов после аварийной ситуации в короткие сроки;
- организовывать непрерывное повышение ИКТ-компетентности всех работников гимназии;
- обеспечивать информационную безопасность.

1.13. Родитель имеет право:

- получать и использовать свои пароли в системе АБИС, АИС, на региональном образовательном портале;
- получать информацию о важных и типичных моментах школьной жизни в ЕИС (АИС, школьный портал, региональный образовательный портал);
- знакомиться и обсуждать аналитические материалы по работе гимназии, в частности, публичного отчета гимназии.

1.14. Родитель обязан:

- подписывать договор о сотрудничестве со гимназией;
- входить в ЕИС и получать идентификационную информацию о ребенке;
- размещать информацию о причинах отсутствия учащегося на занятии;
- вводить информацию об изменениях персональных данных родителя и учащегося;
- вводить информацию о хронических заболеваниях, медицинских противопоказаниях;
- получать направляемую гимназией информацию;
- содействовать эффективному использованию учащимися ИКТ-ресурсов гимназии.