***План работы***

***заместителя директора по ИКТ***

***на 2023-2024 учебный год***

**В 2023-2024 учебном году ставятся такие цели и задачи информатизации**

***Цели:*• улучшение качества обучения на основе использования новых информационных технологий;   
• формирование у школьников мировоззрения открытого информационного общества.**

***Задачи:*• внедрение в управленческую деятельность, учебный процесс, социально-воспитатель­ную работу современных информационных технологий;   
• повышение информационной культуры педагогических и управленческих кадров;   
• развитие творческого, самостоятельного мышления школьников, формирование умений и навыков самостоятельного поиска, анализа и оценки информации;   
• развитие материально-технической базы;   
• организация эффективного информационного взаимодействия с вышестоящими организациями;   
• развитие информационных ресурсов образовательного учреждения (сайта);   
• организация доступа педагогам и школьникам к информационным ресурсам Internet.**

***Основные направления информатизации:*1. Применение информационных технологий в управлении  
2. Внедрение новых информационных технологий в учебный   
процесс   
3. Обучение членов педагогического коллектива новым   
информационным технологиям.  
4. Использование новых информационных технологий   
во внеклассной и внеурочной деятельности школьников.**

Основные мероприятия информатизации школы:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | | Мероприятия | Ответственный | Срок исполнения | | Результат |
| **1. Нормативное обеспечение деятельности.** | | | | | | |
| 1.1 | Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по информатизации на 2023-2024 уч. год. | | Зам. директора по ИКТ | Сентябрь | Пакет документов, регламентирующих работу зам.директора. | |
| 1.2 | Подготовка базы учащихся | | Зам. директора по ИКТ, кл. руководители | Сентябрь | Отчёты, справки | |
| 1.3 | Организация работы школьного сайта Обновление школьного сайта | | Зам. директора по ИКТ | Сентябрь  В течение года |  | |
| 1.4 | Инвентаризация офисного оборудования и компьютерной техники | | Зам. директора по ИКТ | Октябрь | Отчет. | |
| 1.5 | Своевременная подготовка отчетности по ИКТ | | Зам. Директора по ИКТ | В течение года | Отчёты, справки | |
| **2. Материально-техническое обеспечение.** | | | | | | |  | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Эффективное использование компьютерной техники на уроках |
| 2.1 | Обеспечение условий для использования медиатеки учителями – предметниками. | | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Эффективное использование компьютерной техники. | |
| 2.2 | Приобретение компьютеров | | администрация | В течение года | Новое тех. Обеспечение. | |
| 2.3 | Обновление программного обеспечения. | | Зам. директора по ИКТ | В течение года, | Новое прог. обеспечение | |
| 2.5 | Работа с локальной сетью | | Зам. директора по ИКТ | 1 полугодие | Локальная сеть | |
| 2.6 | Поддержание компьютерной техники в рабочем состоянии | | Зам. директора по ИКТ | По мере необходимости | Эффективное использование компьютерной техники. | |
| **3. Методическое обеспечение.** | | | | | | |  | Зам. директора по ИКТ | Сентябрь | Эффективная работа учителей |
| 3.1 | Диагностирование потребностей учителей-предметников в использовании ИТ и глобальной компьютерной сети. | | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Эффективная работа учителей. | |
| 3.2 | Организация и проведение консультаций для учителей по созданию электронного портфолио | | Зам. директора по ИКТ | 1 учебная четверть | Создание электронного портфолио учителями и участие в районном конкурсе. | |
| 3.3 | Организация и проведение консультаций для учителей и классных руководителей по работе с отдельными программами | | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Эффективная работа учителей. | |
| 3.4 | Обучение учителей навыкам по использованию компьютеров в учебном процессе. | | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Эффективная работа учителей. | |
| 3.5 | Обучение учителей навыкам по использованию мультимедийной установки на уроках и внеклассных мероприятиях. | | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Эффективная работа учителей. | |
| 3.6 | Создание банка электронных пособий по предметам:  -систематизация имеющихся средств медиатеки;  -систематизация электронных пособий, созданных учителями и учениками школы. | | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Банк электронных пособий по предметам, доступный для работы всех учителей- предметников школы. | |
| 3.7 | Ведение рейтинга спортивных достижений учащихся | | Зам. директора по ИКТ | В течение года | База спортивных достижений | |
| 3.8 | Установка ПО на новые компьютеры | | Зам. директора по ИКТ | По необходимости | Эффективная работа компьютеров | |
| 3. 9 | Дооснащение школы компьютерной техникой для выполнения программы по информатизации | | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Эффективное использование ИКТ | |
| 3. 10 | «Ознакомление с печатными методическими изданиями, СМИ». | | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Эффективное использование ИКТ | |
|  | |  |  |  | |
| **4. Развитие информационной культуры учащихся и учителей на основе ИТ.** | | | | | | |  | Зам. директора по ИКТ | еженедельно | Обновленная информация |
| 4.1 | Создание условий для использования ИТ в проведении | | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Банк электронных пособий по | |
|  | внеклассных воспитательных мероприятий. | |  |  | методике проведения внешкольных мероприятий. | |
| 4.2 | Организация работы по подготовке к олимпиадам | | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Эффективное использование Internet –ресурсов( с учениками старших классов) | |
| 4.3 | Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации | | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Своевременнее получение необходимой документации. | |
| 4.4 | Проведение уроков с использованием ИКТ**.** | | Педагоги | В течение года | Эффективное использование ИКТ | |
| 4.5 | Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках. | | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Повышение IT- компетентности учителей | |
| 4.6 | Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках. | | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Повышение IT- компетентности учителей | |
| **5. Участие в школьных, районных и областных мероприятиях по использованию ИКТ** | | | | | | |  | Зам. директора по ИКТ | Декабрь | Успешное выступление ребят на конкурсе |
| 5.1 | Участие в конкурсе по компьютерной графике | | Зам. директора по ИКТ | Декабрь | Успешное выступление ребят на конкурсе | |
| 5.2 | Проведение школьного конкурса по информатике | | Зам. директора по ИКТ | Январь | Выявление сильнейших учащихся | |
| 5.3 | Участие в других конкурсах по ИКТ муниципального, регионального характера | | Зам. директора по ИКТ, учителя | В течение года | Повышение эффективности обучения | |
| 5.4 | Участие в районном конкурсе электронных портфолио | | Зам. директора по ИКТ, учителя | В течение года | Успешное выступление на конкурсе | |
| 5,5 | Участие в семинарах, проводимых управлением образования и ЧИПКРО | |  |  |  | |
|  | | Зам. директора по ИКТ. | В течение года | Информация о новинках в области внедрения ИТ в образовательный процесс. | |
| **6.Создание баз данных по школе.** | | | | | | |  | Зам. директора по ИКТ | Октябрь | Систематизация данных |
| 6.1 | Корректировка базы данных по учащимся | | Администрация, учителя | В течение года | Систематизация данных | |
|  |  | |  |  |  | |
| 6.2 | Создание банка данных к ГИА в форме ОГЭ | | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Систематизация данных | |
| 6.3 | Реестр программного обеспечения | | Администрация, учителя | По графику | Систематизация данных | |
| 6.4 | Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ | | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Систематизация данных | |
| 6.5 | Регистрация и работа в системе электронных дневников и журналов. Обучение для учителей. | | Зам. директора по ИКТ | По мере необходимости |  | |
| 6.6 | Анализ реализации программы «Информатизации школы» за 2023–2024 гг. | | Зам. директора по ИКТ | май | Своевременнее получение необходимой документации. | |
| 6.7 | Заседание группы «Планирование работы на 2023-2024 учебный год» | | Зам. директора по ИКТ | май | Своевременнее получение необходимой документации. | |