***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 | СентябрьВ 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. |