

УТВЕРЖДАЮ

Директора школы

КГУ «ОШ им.К.Аманжолова»

М.А.Оразаев



План работы по информатизации КГУ «ОШ им.К.Аманжолова»
на 2023 – 2024 учебный год

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

Задачи:

1. Продолжить работу по созданию единого информационного пространства школы.
2. Использование компьютеров как средства обучения при изучении общеобразовательных предметов.
3. Определение, апробация и внедрение современных методов использования компьютерных технологий в учебно-воспитательном процессе.
4. Формирование пользовательских умений и навыков применения информационных технологий, использование электронных учебников, обучающих программ и другого программного обеспечения в профессиональной деятельности учителя-предметника.
5. Регулярное обновление школьного сайта. Организация информационной поддержки сайта учащимися, педагогами, администрацией.

Основные направления информатизации школы

1. Информатизация управленческой деятельности.
2. Информатизация учебно-воспитательного процесса.
3. Использование информационных технологий в воспитательной работе.
4. Повышение ИКТ-компетентности педагогических и руководящих кадров.
5. Методическое и психолого-педагогическое сопровождение процессов информатизации в школе.

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные	Примечание
1. Нормативно-правовая база				
1.1.	Поддержка и сопровождение сайта школы	постоянно	Лаборант	
1.2.	Заполнение и обеспечение работы электронных журна-	постоянно	Педагогический коллектив	

	лов			
1.3.	Разработка и подготовка презентаций к семинарам, открытым урокам, конкурсам, воспитательным мероприятиям.	постоянно	Педагогический коллектив	
1.4.	Составление отчетной документации о проведенной работе	Май, июнь		
2. Проверка и оказание помощи педагогическому коллективу по информатизации				
2.1.	Ознакомление пед. коллектива с программными и методическими материалами, поступающими электронными средствами обучения.	По мере поступления	Заместитель по информатизации	
2.2.	Методическая помощь (подготовка к семинарам, конкурсам, вопросы по использованию ИКТ в учебном процессе).	В течении года	Заместитель по информатизации	
2.3.	Оказание консультационной, технической и методической помощи работникам ОУ: администрации, библиотекарю, педагогам-предметникам, готовящим уроки с использованием ИКТ	По запросу	Заместитель по информатизации, лаборант	
2.4.	Техническое сопровождение, администрирование локальной сети школы	В течении года	инженер	
2.5.	Беседы с родителями на родительских собраниях о необходимости использования в школе и в самостоятельной деятельности учащихся информационных технологий, адекватных современному уровню развития ИКТ, о безопасности детей в Интернете.	по графику родительских собраний	Заместитель по информатизации, классные руководители	
2.6.	Посещение уроков и внеклассных мероприятий с использованием ИКТ	По плану ВШК	Администрация школы	
2.7.	Подготовка к МОДО. Компьютерное тестирование	В течение года	Учителя-предметники	

	учащихся 9 класса			
2.8.	Инвентаризация школьных ПК и оргтехники на работоспособность	июнь	инженер	
2.9.	Составление банка данных ПК и оргтехники на конец учебного года	июнь	инженер	
2.10.	Контроль использования в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ, контроль ведения электронного журнала	В соответствии с планом ВШК	Заместитель по информатизации	
2.11	Анализ освоения и использования технических средств ИКТ, мониторинг использования учебно-лабораторного оборудования кабинета физики и биологии	По плану ВШК	Заместитель по информатизации	
3. Проведение семинаров				
3.1.	Методическая помощь для аттестующих учителей на тему «Использование ИКТ в учебно-воспитательном процессе»	по мере необходимости	Руководители МО	
4. Участие в мероприятиях с использованием ИТ.				
4.1.	Участие в конкурсах и других мероприятиях	в течение года.	Педагогический коллектив	
4.2.	Участие в международных, районных мероприятиях по использованию информационных технологий в образовательной деятельности.	в течение года.	Педагогический коллектив	
4.3.	Дистанционное участие в конкурсах по информатике и информационным технологиям для учащихся общеобразовательных школ	по плану проведения	Заместитель по информатизации	
5. Развитие информационных ресурсов школы.				
5.1.	Систематически обновлять материалы школьного официального сайта.	еженедельно	лаборант	
5.2.	Сбор и заполнение данных о	сентябрь	Заместитель по	

	вновь поступивших учениках в АСУ «Билимал»		информатизации, классные руководители	
5.3.	Использование в работе школы электронной почты	Постоянно	Администрация школы	
6. Повышение квалификации кадров				
6.1.	Продолжить работу с педагогическими кадрами, учащимися, родителями по вопросам информатизации образования.	В течение года	Заместитель по информатизации	
6.2.	Учет повышения квалификации учителей в области освоения ИКТ Организация повышения квалификации работников школы по программам ИКТ-компетентности	В течение года	Заместитель по информатизации	
7. Создание системы сервисного обслуживания и использования компьютерной техники				
7.1.	Подключение к локальной сети кабинетов	в течение года	инженер	
7.2.	Осуществление профилактического обслуживания ПК и проверка технического состояния путем тестирования.	в течение года	инженер	
7.3.	Регулярное проведение мероприятий по антивирусной защите программных средств.	в течение года	инженер	
7.4.	Установка систем контентной фильтрации. Осуществление контроля за установкой систем контентной фильтрации.	в течение года	инженер	
7.5.	Устранение простейших неисправностей оборудования.	в течение года	инженер	
7.6.	Осуществление контроля за соблюдением правил безопасности и санитарно-гигиенических норм при работе на ПК.	в течение года	Заместитель по информатизации	

7.7.	По мере возможностей и необходимости осуществлять приобретение, установку и использование нового учебного технического и программного обеспечения.	в течение года	Заместитель по АХЧ, заместитель по информатизации	
------	--	----------------	---	--