

Утверждаю

Директор МОБУ СОШ №2

_____ Р.Т.Музафарова
«___» _____ 2013г.

***План работы школьного информационного центра
на 2013-2014 учебный год***

Школьный информационный центр является структурным подразделением школы.

Реализация Программы информатизации российской школы предполагает изменение роли школьных кабинетов информационных технологий. В современных условиях кабинет должен стать центром формирования информационной культуры, глубокого овладения новыми информационными технологиями для сознательного их использования в учебной и профессиональной деятельности учащимися и педагогами.

Задачи школьного информационного центра:

- Приобретение компьютерной грамотности и начальной компетентности в использовании информационных и коммуникационных технологий учащимися и педагогическим персоналом.
- Овладение навыками работы в области информационных и коммуникационных технологий.
- Создание, пополнение, систематизация базы текстовых, мультимедийных, гипертекстовых, образовательных средств кабинета и школы в целом.
- Работа над выполнением индивидуальных и коллективных проектов.
- Развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей учащихся средствами информационно-коммуникационных технологий.
- Формирование необходимых навыков, норм поведения и деятельности при коллективном использовании компьютера, в локальной сети и в сети Интернет.
- Обновление и пополнение новыми материалами сайтов, поддерживаемых школой; организация через школьный сайт интерактивного взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса.
- Пополнение и организация работы школьной медиатеки.
- Осуществление технической поддержки функционирования школьного информационного центра школы.
- Выполнение практических работ в информационно-коммуникационной сфере по заявкам администрации, учителей-предметников, классных руководителей.

План работы школьного информационного центра на 2013-2014 учебный год

№	Направления деятельности	Ответственный	Срок реализации
ИКТ в управлении школой			
<i>Материально-техническое оснащение</i>			
1.	Комплектование расходными материалами принтерного оборудования	Администрация, лаборант кабинета информатики	постоянно
2.	Ремонт вышедшего из строя оборудования	Зав. каб. информ., лаборант кабинета информатики	по мере необходимости
<i>Программно-методическое обеспечение</i>			
3.	Работа с программным комплексом для автоматизации управленческой деятельности	Администрация	в течение уч. года
4.	Разработка информационных средств методической поддержки образовательного процесса	Зам.дир. по УВР, учителя-предметники	в течение уч. года
5.	Пополнение книжного и электронного фондов библиотеки.	Библиотекарь	в течение уч. года
6.	Публикация методических и дидактических разработок учителей школы на страницах сайта школы	Зам.дир. по УВР, учителя-предметники	в течение уч. года
<i>Организационные мероприятия по информационному обеспечению деятельности школы</i>			
7.	Планирование графика работы кабинета информ. технологий с учетом нормативного требования об обеспечении каждому учащемуся и учителю доступа к комп. технике	Зав. кабинетом	В течение учебного года
8.	Обеспечение использования информационных технологий в учебно-воспитательном процессе	Зам. дир. по УВР, учителя	В течение учебного года
9.	Пополнение базы данных одаренных детей по информатике	Зам. дир. по УВР, учитель информатики	В течение учебного года
10.	Сбор информации по проведению уроков и внеклассных мероприятий с ИКТ, ЦОР, интерактивной доской	Лаборант кабинета информатики	Каждую четверть
<i>Методическая работа с учителями школы</i>			
11.	Дистанционное повышение квалификации педагогических кадров	Зам. дир. по УВР	в течение учебного года
12.	Консультации для учителей по использованию ИКТ на уроках и внеурочной деятельности	Зам. дир. по УВР, учитель информатики	в течение учебного года
13.	Предоставление педагогам доступа в Интернет с соответствующей технической и консультационной поддержкой	Лаборант кабинета информатики	в течение учебного года
14.	Технологическая поддержка педсоветов, родительских собраний, конкурсов, конференций	Лаборант кабинета информатики	в течение учебного года
15.	Участие в работе педсовета	Зам. дир. по УВР	в течение учебного года
16.	Участие в работе методсовета	Зам. дир. по УВР, ВР	в течение учебного года
17.	Участие в работе методических объединений	учителя-предметники	в течение учебного года

18.	Участие в семинаре-практикуме для учителей математики, физики, информатики	Зам. дир. по УВР, учителя-предметники	январь
Участие в конкурсах и смотрах с использованием информационных технологий			
19.	Участие в городском и республиканском конкурсе методических разработок уроков с использованием ИКТ	Зам. дир. по УВР, учителя-предметники	Октябрь-февраль
20.	Участие в дистанционных проектах	Зам. дир. по УВР, учителя-предметники	В течение учебного года
21.	Участие в конкурсе «Лучший учитель года» и «Лучший классный руководитель»	Зам. дир. по УВР	октябрь
22.	Участие в конкурсе «Лучший кабинет информатики и информационных технологий»	Зав. кабинетом информатики, лаборант кабинета	декабрь
23.	Участие в конкурсе «Учитель башкирского языка», «Учитель русского языка и литературы»	Зам. дир. по УВР	декабрь – январь (город), февраль (РБ)
24.	Участие в конкурсе «Учитель года»	Зам. дир. по УВР	февраль (город), март (РБ)
25.	«Лучший учебный кабинет»	учителя-предметники	март
26.	«Лучший учитель ПНПО»	Зам. дир. по УВР	март
Издательско-оформительская работа, мультимедийные средства			
27.	Обновление школьного сайта	Зам.дир. по УВР, ВР	в течение уч. года
28.	Методика обработки графической, звуковой информации, видео и анимации при создании оформительских материалов, презентаций, видеороликов в поддержку учебной деятельности и внеклассных мероприятий	Зам.дир. по ИКТ, лаборант кабинета информатики, учителя предметники	по мере необходимости
29.	Выпуск школьной газеты, тематических буклетов к мероприятиям.	Зам.дир. по ВР, учитель информатики	в течение уч. года
30.	Выпуск буклетов учителей	учителя-предметники	в течение уч. года
ИКТ в обучении			
Подготовка к ЕГЭ			
31.	Изучение учителями-предметниками методики работы с электронными вариантами ЕГЭ	Зам.дир. по УВР, лаборант кабинета информатики	январь
32.	Изучение с учащимися возможностей и методики работы с теоретической и практической частью электронных вариантов ЕГЭ	Учителя-предметники	февраль
33.	Тренировка учащихся с электронным вариантом ЕГЭ	Лаборант кабинета ИКТ, учителя-предметники	февраль-май
Участие в конкурсах и смотрах с использованием информационных технологий			
34.	Участие в Интернет-олимпиаде «Эрудиты планеты»	Учителя-предметники	октябрь-декабрь
35.	Участие в городском и республиканском конкурсе «КРИТ», «Информашка», «Лучший образовательный сайт»	Учитель информатики	октябрь-февраль

36.	Участие в дистанционных проектах, олимпиадах	Зам.дир. по УВР, учитель информатики, учителя-предмет.	В течение учебного года
37.	Участие в городской научно-практической конференции	Зам. дир. по УВР, учителя-предметники	Январь
38.	Участие в городской научно-практической конференции	Зам. дир. по УВР, учителя-предметники	Февраль
39.	Участие в республиканской научно-практической конференции	Зам. дир. по УВР, учителя-предметники	Март
Учебная деятельность			
40.	Проведение учебных занятий по предмету	Учитель информатики	по учебному расписанию
41.	Проведение элективных курсов при организации профильного и предпрофильного обучения	Учитель информатики	по учебному расписанию
42.	Работа над выполнением индивидуальных и коллективных проектов, в том числе сетевых	Зам.дир. по УВР, учителя-предметники	по мере необходимости
43.	Организация самоподготовки учащихся	Лаборант кабинета информатики	по графику
44.	Предоставление учащимся ограниченного доступа в Интернет с соответствующей технической и консультационной поддержкой.	Лаборант кабинета информатики, учитель информатики	в течение уч. года
ИКТ в воспитательной работе			
45.	Поиск необходимого материала в интернете, создание презентаций при подготовке мероприятий, создание сценариев мероприятий, наглядного материала	Зам. директора по ВР	в течение уч. года
46.	Использование ИКТ при проведении мероприятий	Зам. директора по ВР	в течение уч. года
47.	Мониторинг уровня воспитанности учащихся, занятости внеурочной деятельностью	Зам. директора по ВР	в течение уч. года
48.	Анкетирование, тестирование по вопросам организации воспитательной работы учащихся, педагогов, родителей.	Зам. директора по ВР	в течение уч. года
49.	Проведение месячников, предметных декад	Зам. директора по УВР, ВР	в течение уч. года
50.	Проведение родительских собраний, родительского всеобуча	Зам. директора по ВР	в течение уч. года
51.	Проведение семинаров классных руководителей, учителей-предметников	Зам. директора по ВР	в течение уч. года