# 2023-2024 оқу жылына арналған мектептің ақпараттандыру жұмысы бойынша ЖЫЛДЫҚ ЖОСПАРЫ

# Мақсаты:

Мектептің білім беру және басқару қызметін кешенді ақпараттандыру арқылы білім беру үрдісінің сапасын арттыру, ақпараттық- коммуникациялық технологиялар саласы бойынша мұғалімдердің кәсіби құзыреттілігін арттыру үшін жағдай жасау.

# Міндеттері:

* мектептің ақпараттандыру ортасын дамытуды әрі қарай жалғастыру;
* білім беруді ақпараттандыру бойынша педагог кадрлардың біліктілігіне тиімді ақпараттық-әдістемелік қолдау көрсетуді қамтамасыз ету;
* педагогикалық практикада АКТ қолданудың озық тәжірибесін анықтау, алмасу және тарату.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Жұмыс бағыты** | **Іс –шара мазмұны** | **Мерзімі** | **Жауаптылар** | **Қорытынды** |
| Мектепті | Мүмкіндігінше және қажеттілікке | Жыл бойы | Әкімшілік | Техникалық- |
| ақпараттық-техникалық | байланысты жаңадан техникалық - |  | Мектеп инженері | программалық |
| қамтамасыз ету | программалық қамсыздандыруды қолдану, |  | Директордың шаруашылық жұмысы | қамсыздандыру |
|  | сатып алуды жүзеге асыру. |  | бойынша орынбасары |  |
|  | Сапалы және тиімді жұмыс үшін интернет | Жыл бойы | Әкімшілік | Интернет желісі |
|  | желісі бойынша жұмыс атқару |  | Мектеп инженері |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | АКТ жөніндегі директордың |  |
|  |  |  | орынбасары |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ақпаратты-коммуникациялық технологиялар саласы бойынша мұғалімдердің және оқушылардың құзыреттілігін арттыру | № 8 АКТ кабинетінің паспортын құру және қауіпсіздік ережесі бойынша нұсқаулық жүргізу | Қыркүйек | АКТ жөніндегі директордың орынбасары | Паспорт қауіпсіздік ережесі журналы |
| Информатика кабинетінде мұғалімдер интернетті қолдану үшін кесте құрастыру. | Қыркүйек | АКТ жөніндегі директордың орынбасары | Кабинет жүктемесінің кестесі |
| АКТ-ның сабақта қолданылуы | Жыл бойы | Пән мұғалімдері | орындау |
| «Үздік интербелсенді сабақ» педагогикалық идеялар интернет-фестиваліне қатынасу. | Ақпан-мамыр | Пән мұғалімдері | Қатысу,нәтиже көрсе |
| Интернет желісіндегі пән олимпиадаларға қатынасу | Жыл бойы | Пән мұғалімдері | Қатысу,нәтиже көрсету |
| Білім беру басқару қызметінавтоматтандыру, ашық білім беру кеңістігін қалыптастыру үрдісін және  | «Күнделік» электронды журналы бойынша қызметкерлерді оқыту, әкімшілік | Қыркүйек | АКТ жөніндегі директордың орынбасары | Оқыту |
| «Күнделік» электрондық журналына* сабақ кестесін енгізу ;
* сынып ашу;
* күнтізбелік жоспарларды енгізу

оқушылар мен ата-аналар туралы ақпаратты енгізу | Қыркүйек Жыл бойы | Директордың оқу және тәрбие ісі жөніндегі орынбасарларыАКТ жөніндегі директордың орынбасары Сынып жетекшілер | «Күнделік» электронды журналы |
| «Күнделік» электрондық журналына мұғалімдер туралы ақпаратты енгізу. | Жыл бойы | Әкімшілік Іс-жүргізушіАКТ жөніндегі директордың орынбасары | «Күнделік» электронды журналы |
| Мектеп сайтын қолдау | Қазан-желтоқсан айларыҮнемі | АКТ жөніндегі директордың орынбасары Мектеп инженері | Сайт |
| Әлеуметтік желіде мектеп парақшасын жүргізу | Үнемі | Әкімшілік | Мектеп парақшасы |
|  | НОБД толтыру | жылына 2 рет | АКТ жөніндегі директордың орынбасары | мектеп, оқушылар, қызметкерлер туралы электрондық база |
|  | «Ең белсенді АКТ – мұғалім» байқауын ұйымдастыру және өткізу | Сәуір | АКТ жөніндегі директордың орынбасары |  Конкурс |
|  |  АКТ пайдалану бойынша онлайн- вебинарларға, байқауларға, конференцияларға, желілік жобаларға қатысу |  үнемі |  Пән мұғалімдері  |  вебинарлар |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ақпараттандыру жұмысы бойынша талдау | 2023-2024 оқу жылына арналған АКТ жөніндегі директор орынбасарының жұмыс талдауы | Маусым | АКТ жөніндегі директордың орынбасары | Талдау |
| 2023-2024 оқу жылына ақпараттандыру бойынша жұмыс жоспарын құру және бекіту | Маусым | АКТ жөніндегі директордың орынбасары | Жоспар |
| АКТ қолдануы бойынша анализ | Жарты жылдықта | АКТ жөніндегі директордың орынбасары | Анализ |