**Циклограмма деятельности заместителя директора по ИКТ**  
  
**Ежедневно:**  
1. Работа с почтой и информацией.  
2. Повседневная работа с учителями.  
3. Повседневная работа с учащимися, входящими в школьный актив.  
4. Повседневная работа с сайтами по мониторингу  
5. Повседневная работа по самообразованию и накоплению метод материалов.  
  
**Еженедельно;**  
1. Посещение двух-трех уроков с целью изучения использования ИКТ.  
2. Посещение двух внеурочных мероприятий потенциала.  
3. Консультации педагогов по работе с ИКТ.  
4. Консультации обучающихся по повышению компьютерной грамотности.  
5. Участие в работе органов ученического самоуправления (в дни их работы).  
6. Сбор информации о работе школы и выкладка на сайт.  
  
**Ежемесячно:**  
1. Участие в заседании административного совета (2 раза в месяц).  
2. Участие в работе школьной аттестационной комиссии.  
3. Участие в работе семинара для заместителей директоров по ИКТ.  
4. Совещание с членами администрации по планированию работы на месяц.

**Один раз в четверть:**  
1. Семинар (учеба) учителей.  
2. Смена материалов в блоке информации.  
3. Анализ работы, коррекция, составление плана работы.  
4. Составление плана работы на каникулы и проверка его исполнения.  
  
**Один раз в год:**  
1. Составление плана информатизации школы на год.  
2. Подготовка и проведение педсовета по вопросам ИКТ.  
3. Обобщение опыта работы лучших учителей, внедряющих и активно использующих в своей   
работе ИКТ.  
4. Премирование и награждение наиболее активных и творческих участников процесса   
информатизации.  
5. Анкетирование учащихся по итогам внеурочной работы.  
6. Собеседование с учителями по итогам работы за прошедший учебный год.  
7. Анализ работы за прошедший учебный год.  
8. Постановка информатизационных задач на с