**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