|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT ĐẠI LỘC  **TRƯỜNG TH&THCS ĐẠI CHÁNH** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  |  |
| Số:10/KH-TH&THCSĐC | *Đại Chánh, ngày 15 tháng 10 năm 2022* |

**KẾ HOẠCH**

**Thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin năm học 2022-2023**

*Căn cứ công văn 236/PGDĐT-TH ngày 07/9/2022 của Phòng GDĐT Đại Lộc về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2022-2023;*

*Căn cứ công văn 240/PGDĐT-THCS ngày 12/9/2022 của Phòng GDĐT Đại Lộc về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục Trung học cơ sở năm học 2022-2023;*

*Thực hiện kế hoạch số 05/KH-TH&THCSĐC ngày 24/9/2022 về nhiệm vụ năm học 2022-2023;*

*Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Đại Chánh xây dựng kế hoạch triển khai nhiệm vụ Công nghệ thông tin(CNTT) năm học 2022-20223như sau:*

# I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

**1. Thuận lợi**

*1.1. Về nhân lực*

Toàn trường hiện có: 54 người.

- Trong đó:    + CBQL:        02 - Nữ: 0

+ Tổng phụ trách: 01

                      + Giáo viên:  41 (Trong đó GV Hợp đồng: 14)

                      + Nhân viên:   10 - Nữ: 07

\* Về đội ngũ: Hầu hết đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường đều có trình độ đạt chuẩn; có năng lực CNTT góp phần tích cực trong công tác tuyên truyền vận động công tác ứng dụng CNTT trong các nhà trường.

\* Đội ngũ giáo viên trẻ, có năng lực chuyên môn trong việc tiếp cận, khai thác và ứng dụng CNTT vào trong công tác quản lý và dạy học.

*1.2. Về CSVC các nhà trường*

\* 100% CBQL nhà trường được trang bị hệ thống máy tính phục vụ công việc và giảng dạy.

\* Nhà trường được nối mạng Internet, có hệ thống Email liên lạc thường xuyên với Phòng giáo dục.

*1. 3. Về tình hình tài chính*

- Được sự quan tâm và đầu tư của ngành, UBND huyện về nguồn tài chính chi cho việc mua sắm, trang bị, sửa chữa hệ thống thiết bị CNTT trường học có nhiều thuận lợi.

**2. Khó khăn**

*2.1. Về nhân lực, con người*

- Một số GV, NV có độ tuổi đã cao(một số GV đã hưu hợp đồng giảng dạy lại) nên gặp nhiều khó khăn với việc tiếp cận, ứng dụng CNTT trong công tác giảng dạy của mình.

- Một số giáo viên, nhân viên năng lực ứng dụng các phần mềm CNTT còn hạn chế.

*2.2. Về tình hình tài chính*

- Nhà trường đã được giao quyền tự chủ về tài chính nhưng nguồn kinh phí còn hạn chế, trong năm học này do trường sáp nhật phải chi phí nhiều cho công tác tập huấn chương trình GDPT 2018 nên gặp khó khăn trong việc mua sắm đầu tư trang thiết bị hiện đại cho việc ƯDCNTT.

**II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Mục đích

- Nâng cao năng lực, nhận thức của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh về việc ứng dụng CNTT.

- Tăng cường triển khai ứng dụng CNTT trong quản lý, giảng dạy và học tập tại đơn vị.

- Đẩy mạnh việc đổi mới phương pháp dạy và học, đổi mới phương thức quản lý, điều hành hệ thống giáo dục, nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục và đào tạo. Tăng cường cơ sở vật chất, thiết bị CNTT; nâng cao trình độ, kỹ năng CNTT cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

- Tuyên truyền đưa hệ thống các văn bản của ngành về công tác tăng cường ứng dụng CNTT trong các cơ sở giáo dục đến  toàn thể GV-NV trong các trường học. Gắn việc ứng dụng CNTT vào nhiệm vụ, thi đua của các nhà trường và từng cán bộ giáo viên, nhân viên trong trường học.

**2. Yêu cầu**

- Tất cả GV được triển khai và thực hiện đầy đủ các nội dung công tác của năm học, tập trung nguồn lực cho hoạt động ứng dụng CNTT từ trường học đến phòng GD&ĐT; gắn kết chặt chẽ hoạt động của ngành với ứng dụng CNTT.

- 100% các GV phải có kế hoạch, chỉ tiêu cụ thể trong công tác ứng dụng CNTT.

- Phổ biến sâu rộng các tài liệu, văn bản về ứng dụng CNTT tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

III. NỘI DUNG VÀ BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

**1. Công tác tổ chức, xây dựng kế hoạch**

*\* Thành lập Ban ứng dụng CNTT của nhà trường:*

- Tăng cường việc đôn đốc, kiểm tra, trợ giúp lãnh đạo nhà trường trong công tác triển khai, ứng dụng CNTT ở đơn vị.

- Trợ giúp nhà trường về kỹ thuật, quản lý, sử dụng, sửa chữa, bảo quản hệ thống máy tính, mạng máy tính hợp lý, tránh lãng phí, không đúng mục đích.

- Tham mưu tư vấn cho lãnh đạo nhà trường trang bị, mua sắm thiết bị CNTT mới cũng như sửa chữa, bảo trì thiết bị CNTT đã có.

*\* Phân công lãnh chỉ đạo:*

Nhà trường đã phân công các đồng chí trong Ban công tác như sau:

- Ông: Nguyễn Văn Năm - Hiệu trưởng, Trưởng Ban phụ trách chung.

- Ông: Trần Thanh Nhân - P.Hiệu trưởng, P.Trưởng Ban thường trực.

- Ông Võ Mậu Hải -GVTPT làm thành viên

- Bà: Mạnh Thị Lệ Hiền – GV Tin học làm thành viên

- Bà: Dương Thị Hoài Thương -GV Tin học làm thành viên

- Ông: Phạm Hồng Thứ - P.CTCĐ làm Thành viên

- Bà võ Thị Nữ - Nhân viên Văn thư làm thành viên

- Các TTCM làm thành viên

- Các giáo viên có năng lực, trình độ CNTT trong trường làm cộng tác viên.

*\* Xây dựng kế hoạch:*

- Tổ công tác có trách nhiệm xây dựng kế hoạch hoạt động, phân công, phân nhiệm vụ cụ thể tới từng đồng chí trong tổ công tác.

- Xây dựng kế hoạch phân công quản trị; đưa tin, bài lên website và kênh điều hành

+ Trưởng ban: Phụ trách chung

+ Phó Ban thường trực: Có trách nhiệm xin ý kiến lãnh đạo về kế hoạch hoạt động, trình, báo cáo kế hoạch hoạt động, thực hiện của tổ công tác CNTT tới lãnh đạo nhà trường, phòng GD và cấp trên. Quán triệt tinh thần kế hoạch tới toàn thể CB-GV-NV trong nhà trường cùng thực hiện.

- Có trách nhiệm thu thập thông tin, lập kế hoạch hoạt động cụ thể của tổ công tác, thường xuyên đôn đốc, kiểm tra chức năng nhiệm vụ, hoạt động của các thành viên trong tổ, bám sát với kế hoạch hoạt động của Phòng GD&ĐT, Sở GD&ĐT. Tổng hợp ý kiến, báo cáo hàng tháng cho trưởng ban, tham mưu trưởng ban những sáng tạo, ý kiến hay để đẩy mạnh công tác CNTT.

+ Tổ trưởng CM: Có trách nhiệm thực hiện kế hoạch đảm bảo thời gian, tiến độ và chất lượng công việc, phối hợp hiệu quả tới các cộng tác viên của tổ kịp thời trợ giúp các đơn vị trên địa bàn khi gặp sự cố. Tham mưu cho lãnh đạo tổ công tác trong việc trang bị, mua sắp thiết bị CNTT, tham mưu cho lãnh đạo nhà trường trong việc bảo trì, duy trì hoạt động hệ thống thiết bị CNTT của đơn vị mình.

+ Các cộng tác viên: Có trách nhiệm liên hệ chặt chẽ với tổ trưởng để kịp thời khắc phục sự cố, trợ giúp các nhà trường trên phạm vi được phân công.

**2. Nội dung, hình thức tổ chức thực hiện**

***2.1. Ứng dụng CNTT trong quản lý, truyền thông và xây dựng Chính phủ điện tử***

*2.1.1. Khai thác HTTTQLGD và các phần mềm quản lý*

- Kiện toàn Ban biên tập, xây dựng quy chế hoạt động của website, chế độ nhuận bút và thù lao; phân công viết bài và cung cấp thông tin cho Bản tin Giáo dục Đại Lộc và Cổng thông tin của Sở (quyết định, phân công người thực hiện, thời gian, hình thức, kinh phí…).

- Rà soát dữ liệu học sinh, cán bộ, giáo viên, cơ sở vật chất, công khai chất lượng giáo dục trên HTTTQLGD:

+ Người thực hiện: PHT- Trần Thanh Nhân; cô Mạnh Thị Lệ Hiền

- Tổ chức và hướng dẫn cho CB,GV, NV về cài đặt và sử dụng phần mềm mã nguồn mở và dạy cho học sinh:

+ Người thực hiện: *Mạnh Thị Lệ Hiền-Phụ trách cấp THCS*

*Dương Thị Hoài Thương - Phụ trách cấp TH*

+ Nội dung: Hướng dẫn cài đặt, khai thác phần mềm mã nguồn mở *(Moliza Fire Fox, Open Ofice, Unikey,...)*

+ Hình thức thực hiện: Hướng dẫn, kế hoạch gửi qua Email

+ Đối tượng tham gia: Toàn bộ CB-GV-NV trong nhà trường.

- Tổ chức triển khai các phần mềm: phổ cập giáo dục và chống mù chữ, quản lý nhân sự PMIS, thống kê số liệu quản lý giáo dục EMIS, thống kê chất lượng giáo dục vn.edu, EQMS…:

+ Người thực hiện: Trần thanh Nhân, Mạnh Thị Lệ Hiền, Dương Thị Hoài Thương

+ Nội dung thực hiện: Kết chuyển lên lớp cho HS trên phần mềm PCGD-XMC, tải mẫu thống kê chất lượng về nhập số liệu sau đó chuyển lên phần mềm.

+ Hình thức thực hiện: Làm trực tiếp trên phần mềm, tải file mẫu

*2.1.2.Cập nhật, khai thác website và hộp thư điện tử*

*\* Khai thác Website*

- Thành lập Ban biên tập, xây dựng quy chế hoạt động của website phân công viết bài và cung cấp thông tin cho Bản tin Giáo dục Đại Lộc và cổng thông tin của SGD, tin bài phong phú, hấp dẫn, thu hút quan tâm của CB-GV-NV toàn ngành. Có kế hoạch phân công nhiệm vụ, chức năng, quyền hạn nhất định, Hiệu trưởng trực tiếp làm trưởng Ban, Phó Hiệu trưởng làm phó Ban có trách nhiệm duyệt, đăng bài phù hợp với nội dung website.

+ Danh sách Ban biên tập:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Chức danh** | **Nhiệm vụ** |
| 1 | Nguyễn Văn Năm | HT | Trưởng ban | Phụ trách chung |
| 2 | Trần Thanh Nhân | PHT | Phó ban | Duyệt bài, gửi bài |
| 3 | Võ Mậu Hải | TPT Đội | Thành viên | Gửi bài |
| 4 | Mạnh Thị Lệ Hiền | GV Tin | Thành viên | Gửi bài |
| 5 | Dương Thị Hoài Thương | GV Tin | Thành viên | Gửi bài |
| 6 | Võ Thị Nữ | Văn thư | Thành viên | Gửi bài |
|  | Lê Văn Tuyên | TTCM | Thành viên | Gửi bài |
|  | Phan Thị Bảy | TTCM | Thành viên | Gửi bài |
|  | Ngô Thị Kim Chung | TTCM | Thành viên | Gửi bài |
| 7 | Nguyễn Thị Thắm | TTCM | Thành viên | Gửi bài |
| 8 | Phạm Hồng Thứ | PCTCĐ | Thành viên | Gửi bài |
| 9 | Huỳnh Thị Hạ | TTCM1 | Thành viên | Gửi bài |
| 10 | Bùi Thị Hiền | TTVP | Thành viên | Gửi bài |
| 11 | Đội ngũ CB-GV-NV trường |  | Cộng tác viên | Đăng tin, đưa bài |

+ Quy định về tổ chức: Từng mãng công tác các thành viên phụ trách hàng quý đăng ít nhất một hoạt động lên trang thông tin của trường;

Ban Biên tập mỗi quý ít nhất gửi 01 bài để đăng tin trên trang thông tin của phòng GD, với yêu cầu bài đăng có nội dung, có chất lượng, mang ý nghĩa giáo dục cao.

*\* Hộp thư điện tử*

- Trường phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ phụ trách CNTT theo dõi, nhận gửi công văn báo cáo về nhà trường qua địa chỉ email của đơn vị. Sau khi nhận được văn bản từ cấp trên gửi về, cán bộ phụ trách CNTT gửi đến bộ phận chịu trách nhiệm làm báo cáo(văn thư).

- Hướng dẫn tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhận viên trong trường truy cập Website của phòng và của sở để lấy tài liệu phục vụ cho công tác giảng dạy.

- Xây dựng website trong hệ thống Cổng thông tin điện tử của nhà trường:

+  Địa chỉ truy nhập: http://ththcsdaichanh.pgddailoc.edu.vn

+ Gồm các chuyên mục: Giới thiệu; Tổ chức; Tin tức; Tài nguyên; Văn bản; Diễn đàn; Hình ảnh từ cơ sở...

+ Hàng tháng cán bộ quản lý website thống kê báo cáo tình hình truy cập, đăng, viết bài của CB, GV, NV để báo cáo Ban chỉ đạo.

- Kế hoạch phổ biến cho cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, học sinh khai thác, sử dụng thông tin trên hệ thống website của Sở và của Bộ GD&ĐT.

+ Cung cấp cho CB-GV-NV, học sinh trong nhà trường địa chỉ website của Sở GD, Bộ GD qua email, liên kết trên website của phòng GD,website của trường giới thiệu hệ thống thông tin, tài nguyên của Sở, Bộ.

2.2. Ứng dụng CNTT đổi mới nội dung, phương pháp dạy, học và kiểm tra đánh giá

- Tổ chức, hướng dẫn cho giáo viên ứng dụng CNTT trong đổi mới PPDH. Xây dựng các quy định cụ thể bắt buộc những giờ học phải sử dụng các thiết bị CNTT:

+ Người thực hiện: *Trần Thanh Nhân*

+ Đối tượng tham gia: Toàn thể giáo viên nhà trường.

+ Nội dung: quy định các môn học phải sử dụng thiết bị CNTT( trừ môn thể dục).

- Phổ biến, hướng dẫn giáo viên, học sinh truy cập và khai thác thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Bộ tại <http://moet.gov.vn> , Trang thông tin điện tử của Cục CNTT tại <http://e-ict.gov.vn>, Cổng thông tin điện tử của ngành GDĐT tại: <http://pgddailoc.edu.vn> để cập nhật thông tin và tài nguyên liên quan đến triển khai ứng dụng CNTT:

+ Người thực hiện: *Trần Thanh Nhân*

+ Nội dung: Truy cập vào trang của bộ của sở giáo dục.

+ Hình thức thực hiện: Tập trung, qua mail

+ Đối tượng tham gia: Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

2.3. Triển khai hạ tầng và thiết bị CNTT

- Kế hoạch kết nối mạng nội bộ, wifi, trang bị máy tính, phòng máy dùng chung, webcam, micro phục vụ họp và phục vụ các cuộc thi, hội thảo, tập huấn….

+ Người thực hiện: Đ/c *Trần Thanh Nhân* – Phó trưởng Ban thường trực

- Xây dựng các quy định về bảo quản, sử dụng phòng máy, hệ thống máy tính, thiết bị công nghệ thông tin và các thư mục lưu trữ dữ liệu

+ Người thực hiện: Đ/c *Mạnh Thị Lệ Hiền(THCS), Dương Thị Hoài Thương(TH)*

+ Nội dung: Xây dựng các quy định về bảo quản, nội quy phòng máy, sử dụng phòng máy, sao lưu dữ liệu bảo quản khoa học.

- Hình thức thực hiện:

+ Triển khai trong buổi sinh hoạt CM.

+ Bằng văn bản.

+ Qua Website của trường

- Đối tượng tham gia:  Cán bộ quản lý *(Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng)* và toàn thể giáo viên, nhân viên.

+ Nội dung: Quán triệt hệ thống văn bản về đẩy mạnh ứng dụng, khai thác CNTT trong công tác quản lý, giảng dạy tới cán bộ, GV, nhân viên nhà trường.

- Kế hoạch kiểm tra, bảo trì hệ thống máy tính và thiết bị CNTT:

+ Đ/c *Mạnh Thị Lệ Hiền(THCS), Dương Thị Hoài Thương(TH)*

tham mưu để nhà trường xây dựng kế hoạch bảo trì sửa chữa, kiểm tra máy tính và thiết bị CNTT theo thời gian cụ thể, thường xuyên.

+ Thời gian: 01lần/tháng

+ Nội dung: Vệ sinh, kiểm tra toàn diện tình hình sử dụng, khai thác máy tính thiết bị CNTT.

+ Hình thức xử lý: Sửa chữa, thay thế, thanh lý

+ Kinh phí: Lấy từ nguồn ngân sách được chi thường xuyên.

2.4. Bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT cho cán bộ quản lý và giáo viên

- Rà soát, phân loại, bồi dưỡng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên:

+ Người thực hiện: giáo viên Tin học, giáo viên có năng lực, trình độ công nghệ thông tin.

+ Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch tháng

+ Nội dung: Bồi dưỡng nâng cao trình độ, năng lực ứng dụng CNTT trong công tác quản lý và giảng dạy.

  + Hình thức thực hiện: Tập huấn

- Cung cấp tất cả các văn bản, tài liệu trên website và gửi vào zalo điều hành của đơn vị và email của CBGVNV.

+ Người thực hiện: *Trần Thanh Nhân*

+ Nội dung, tài liệu: Các tài liệu liên quan đến chuyên môn giảng dạy, phần mềm, ......

+ Hình thức thực hiện: Tập huấn

+ Đối tượng: Cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Tổ chức tập huấn cho cán bộ, giáo viên sử dụng và cài đặt phần mềm mã nguồn mở theo Thông tư 08/2010/TT-BGDĐT cho tất cả các máy tính của đơn vị:

+ Người thực hiện: *Mạnh Thị Lệ Hiền(THCS), Dương Thị Hoài Thương(TH)*

+ Nội dung, tài liệu: Cài đặt phần mềm, tài liệu hướng dẫn sử dụng phần mềm

+ Hình thức thực hiện: Tập huấn, gửi tài liệu qua Mail

+ Đối tượng tham gia : Cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Tổ chức hướng dẫn cho giáo viên đăng nhập, gửi giáo án, bài giảng, tài liệu giảng dạy có ứng dụng CNTT trong các môn học chia sẻ trên website của đơn vị để cùng trao đổi học tập:

+ Người thực hiện: Trần Thanh Nhân và các Tổ trưởng chuyên môn

+ Nội dung, tài liệu: Các bài giảng mẫu, các phần mềm soạn giảng giáo án

+ Hình thức thực hiện: Tập huấn

+ Đối tượng tham gia: Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường

- Kế hoạch cung cấp dịch vụ cung cấp đường truyền internet: 100% các máy tính ở nhà trường được đầu tư trang bị hệ thống Internet với đường truyền tốc độ cao ADSL và cáp quang.

- Kết hợp với nhà mạng cung cấp dịch vụ thường xuyên bảo trì, thay thế thiết bị hỏng hóc do thiên tai, do chất lượng đường dây.

- Kế hoạch triển khai hệ thống e-mail cho CBGV:

-100% CB,GV,NV đã lập e-mail

+ Việc thực hiện sử dụng e-mail: Thường xuyên

+ Việc nhận, gửi thông tin, văn bản qua e-mail: Yêu cầu CB, GV, VN giao dịch với Nhà trường bằng địa chỉ email của trường.

+ Xây dựng kế hoạch kiểm tra hoạt động sử dụng e-mail.

- Xây dựng các quy định về bảo quản, sử dụng phòng máy, hệ thống máy tính, thiết bị CNTT và bố trí các ổ đĩa, thư mục lưu trữ dữ liệu…

+ Nội dung: Xây dựng kế hoạch quản lý, sử dụng phòng máy, hệ thống máy tính, thiết bị CNTT.

+ Tổ chức thực hiện: Hướng dẫn GV, NV lập kế hoạch sử dụng, quản lý, kế hoạch sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì thường xuyên, định kỳ.

**3. Công tác chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá**

- Lãnh đạo nhà trường phụ trách ứng dụng CNTT kết hợp với cán bộ phụ trách CNTT của trường hàng tháng kiểm tra đánh các bộ phận ứng dụng CNTT.

- Có hình thức khen thưởng, động viên các CB, GV, NV làm tốt, phê bình các CB, GV, NV chưa làm, làm sơ sài.

- Kết thúc năm học cán bộ phụ trách ứng dụng CNTT tổng hợp báo cáo gửi lãnh đạo nhà trường và Trưởng Phòng GD&ĐT về công tác ƯDCNTT của trường để kịp thời rút kinh nghiệm. Khen thưởng những cá nhân, ứng dụng có hiệu quả CNTT.

- Lấy tiêu chí ứng dụng CNTT làm một trong các tiêu chí để bình xét thi đua của các cá nhân.

- Có biện pháp, hình thức đánh giá cụ thể tới các cá nhân chưa làm hoặc làm chiếu lệ.

Trên đây là kế hoạch triển khai nhiệm vụ CNTT năm học 2022-2023 của trường Tiểu học và Trung học cơ sở Đại Chánh, đề nghị tập thể CB-GV-NV nhà trường cần tăng cường trách nhiệm, chủ động, sáng tạo thực hiện nhiệm vụ để nâng cao chất lượng giáo dục học sinh, hoàn thành nhiệm vụ năm học.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  -Phòng GD&ĐT (b/c);  -BGH (t/d);  -Tổ CM, GV(th/h). | **HIỆU TRƯỞNG**  **Nguyễn Văn Năm** | **Tưởng Thị Có** |