|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG MN ÁNH SAO**  Số: 43 /KH-MNAS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Thượng Thanh, ngày 21 tháng 10 năm 2022* |
| **KẾ HOẠCH**  **Thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin năm học 2022-2023** | |

Căn cứ Quyết định số 749/QĐ-TTg ngày 03/06/2021 của Thủ tướng chính phủ phê duyệt “Chương trình Chuyển đổi số Quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2029”;

Căn cứ văn bản số 3125/SGD&ĐT-VP ngày 22/09/2021 của Sở GD&ĐT về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Ứng dụng CNTT năm học 2022-2023;

Căn cứ quyết định số 2383/QĐ-UBND ngày 24/5/2022 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về phê duyệt Đề án ứng dụng CNTT trong công tác lãnh đạo, quản lý điều hành, hướng tới chuyển đổi số quận Long Biên giai đoạn 2022 – 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 420/KH-UBND ngày 26/9/2022 của Uỷ ban nhân dân quận Long Biên về việc triển khai một số nhiệm vụ trọng tâm thiết thực thực hiện đổi mới căn bản toàn diện đối với ngành Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên năm học 2022 - 2023;

Căn cứ quyết định số 8265/QĐ-UBND ngày 09/12/2021 về việc điều chỉnh bộ tiêu chí đánh giá mô hành trường học điện tử các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn quận Long Biên;

Căn cứ Kế hoạch số 30/KH-PGD&ĐT ngày 10/10/2022 của Phòng giáo dục và đào tạo quận Long Biên vềThực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin năm học 2022 – 2023;

Trường MN Ánh Sao xây dựng kế hoạch thục hiện nhiệm vụ CNTT năm học 2022 - 2023 như sau:

**I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

**1. Ứng dụng CNTT hỗ trợ đổi mới nội dung, phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá:**

- Tăng cường các điều kiện CSVC đảm bảo và ứng dụng CNTT để tổ chức có hiệu quả hình thức dạy học trực tuyến, trực tiếp, học trên truyền hình; góp phần duy trì các hoạt động dạy học, kiểm tra đánh giá của năm 2022 – 2023.

- Thực hiện việc đồng bộ theo đúng chuẩn kết nối dữ liệu của ngành GDĐT với các cơ sở dữ liệu về giáo dục mầm non; Tăng cường sử dụng hệ thống phần mềm quản lý, phần mềm giáo dục, phần mềm nuôi dưỡng, kế toán.

- Xây dựng và  khai thác sử dụng có hiệu quả kho dữ liệu điện tử chứa các bài giảng e-learning của Ngành kết nối với Hệ tri thức Việt số hóa của Bộ GDĐT phục vụ nhu cầu học tập, ôn luyện mọi nơi, mọi lúc của người học và đổi mới, sáng tạo trong hoạt động dạy, học. Khai thác sử dụng có hiệu quả hệ thống HanoiStudy phục vụ HS học tập.

- Chỉ đạo giáo viên tích cực đóng góp tài nguyên để xây dựng nội dung kho học liệu điện tử của ngành; Phát huy vai trò cảu tổ chuyên môn trong đánh giá, lựa chọn học kiệu số trước khi đưa vào giảng dạy trong nhà trường.

- Mỗi giáo viên có ít nhất 2 bài giảng điện tử được đăng tải trên kho tài nguyên điện tử của trường, Quận, sở GD&ĐT.

- 100% các lớp tham gia sử dụng phần mềm soạn bài, chấm ăn, đánh giá trẻ trong công tác giáo dục trẻ.

- Triển khai thu học phí không sử dụng tiền mặt (Theo công văn số 4511/SGD&ĐT-VP ngày 09/10/2019 của Sở GD&ĐT Hà Nội).

**2. Ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong đổi mới phương thức quản trị cơ sở giáo dục**

- Thực hiện chuyển đổi số trong lĩnh vực giáo dục, đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong quả lý, điều hành dạy và học theo đè án CNTT của quận Long Biên giai đoạn 2022 – 2026 đảm bảo triển khai đồng bộ, hiệu quả các giải pháp công nghệ vào tất cả các hoạt động của ngành GĐ&ĐT.

- Thực hiện công tác số hoá trong trường học như: Số hoá các văn bản điều hành của nhà trường, xây dựng kho tài nguyên học tập số, thư viện số….

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả cơ sở dữ liệu Ngành Giáo dục (tại địa chỉ http://csdl.moet.gov.vn và http://csdl.hanoi.edu.vn).

- Thực hiện sử dụng hệ thống phần mềm quản lý, phần mềm giáo dục, phần mềm nuôi dưỡng, kế toán.

- Nhà trường ứng dụng một phần mô hình THĐT gồm các nội dung:

+ Duy trì, cập nhật dữ liệu cổng thông tin điện tử thường xuyên.

+ Quản lý, khai thác, sử dụng trang thiết bị CNTT tại các phòng học.

+ Hệ thống camera giám sát hoạt động hiệu quả, ổn định.

+ Cơ chế bảo trì, bảo dưỡng trang thiết bị CNTT.

- Tham gia xây dựng các nguồn tài nguyên giáo dục, học liệu điện tử, thư viện điện tử để chia sẻ dùng chung qua website của Bộ tại địa chỉ <http://edu.net.vn>, của ngành giáo dục Hà Nội tại địa chỉ <http://e-learning.hanoi.edu.vn>. Hướng dẫn giáo viên tải về các phần mềm thông dụng, miễn phí và các học liệu điện tử. Đồng thời huy động giáo viên đóng góp tài nguyên giáo dục vào hệ thống dùng chung.

- Triển khai sử dụng phần mềm quản lý văn bản, chữ ký điện tử trong việc gửi, nhận qua mạng văn bản hành chính thông thường.

- Đẩy mạnh triển khai dịch vụ công trực tuyết mức độ 3, 4 về các lĩnh vực hành chính trong giáo dục; Triển khai thu học phí không sử dụng tiền mặt (Theo công văn số 4511/SGD&ĐT-VP ngày 09/10/2019 của Sở GD&ĐT Hà Nội).

- Tăng cường ứng dụng phương thức họp trực tuyến để tổ chức họp, tổ chức sinh hoạt chuyên môn.

- Áp dụng và khai thác hiệu quả hệ thống phần mềm quản lý giáo dục bao gồm: Phần mềm Quản lý HS trực tuyến, Quản lý nhân sự, Trò chơi Kissmart, Phổ cập, Thư viện, Kế toán, Quản lý tài sản…

- Tiếp tục triển khai ứng dụng Google Drive trong lập, quản lý kế hoạch công tác, lịch báo giảng, đánh giá xếp loại viên chức, giáo viên, nhân viên, người lao động hàng tháng

- Duy trì nề nếp trong việc cập nhật thông tin điều hành của Ngành; cập nhật kịp thời, chính xác thông tin CBQL của trường trên danh bạ điện tử của Ngành thông qua chức năng cập nhật danh bạ điện tử trên hệ thống <http://truyenthong.hanoi.edu.vn>

- Thường xuyên hướng dẫn, phổ biến cho cán bộ quản lý, giáo viên khai thác, sử dụng thông tin trên hệ thống website của Sở GDĐT tại các địa chỉ [www.hanoi.edu.vn](http://www.hanoi.edu.vn) . Thực hiện nghiêm túc việc gửi, nhận thông tin văn bản giữa Sở GD&ĐT và Phòng GD&ĐT; Phòng và trường qua thư điện tử. Hàng ngày, thường xuyên mở hộp thư điện tử và truy cập website của ngành để cập nhật thông tin kịp thời.

- Tham gia đưa tin bài trên trang Website và cổng giao tiếp điện tử của phòng, của trường theo qui định.

- Mỗi giáo viên có ít nhất 1 tháng 1 bài giảng điện tử được đăng tải trên trang web (Kho học liệu điện tử) của nhà trường.

- Nhà trường thường xuyên khai thác website, hỗ trợ có hiệu quả cho công tác dạy học và quản lý nhà trường (T*hông tư 06/2010/TT-BGĐT ngày 26/02/2010* của Bộ GD&ĐT); tích cực đưa thông tin (báo cáo, kế hoạch, hướng dẫn, thông báo….), viết tin bài lên trang Web của trường.

Tập huấn triển khai trang bị cho giáo viên phần mềm dạy học, các nguồn học liệu điện tử đã được kiểm duyệt.

**3. Đảm bảo cơ sở hạ tầng, trang thiết bị CNTT và truyền thông**

- Tăng cường đầu tư hạ tầng thiết bị CNTT phục vụ cho ứng dụng CNTT trong giảng dạy một cách hiệu quả và thiết thực. Cụ thể:

- Mỗi lớp trong trường có 01 máy tính kết nối mạng Internet để giáo viên chuẩn bị bài giảng có ứng dụng CNTT.

- Chủ động đầu tư, thay thế máy tính hỏng ở các lớp, các phòng ban chức năng, phòng Tin học.

- Tăng cường trang bị máy tính có kết nối mạng Internet trong phòng chuyên môn để thu hút giáo viên xuống thư viện khai thác thông tin hướng tới phòng chuyên môn cũng là nơi học tập, nghiên cứu của giáo viên và nhằm phục vụ công tác dạy môn Tin học và ứng dụng CNTT trong quản lý, trong dạy và học.

- Thực hiện công tác bảo trì máy tính và các thiết bị CNTT, thực hiện ghi chép đầy đủ các thông tin vào sổ sách theo dõi máy móc của trường. Phân công rõ trách nhiệm của cán bộ, GV, NV trong việc khai thác sử dụng và bảo quản máy tính. Bố trí kinh phí cho sửa chữa, thay thế thiết bị CNTT và máy tính đã hỏng.

- Triển khai các biện pháp đảm bảo an ninh đối với các hệ thống CNTT. Thường xuyên rà soát, khắc phục các nguy cơ mất an toàn, an ninh và sao lưu dữ liệu.

**II. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

**1. Công tác đào tạo bồi dưỡng, xây dựng đội ngũ CB CNTT**

Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, năng lực ứng dụng CNTT cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, tập trung vào một số nội dung chính:

- Nhà trường lên kế hoạch, phân công một đồng chí trong Ban giám hiệu và 2 giáo viên cốt cán của trường đảm nhận vị trí chủ nhiệm câu lạc bộ CNTT

- Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng về CNTT, bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT trong quản lý, giảng dạy cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên bằng các hình thức phù hợp

**2. Ứng dụng CNTT**

- Thường xuyên tổ chức các chuyên đề cấp trường về đổi mới phương pháp dạy học, trong đó có sử dụng phương tiện CNTT một cách hợp lý, nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy.

- Khai thác và sử dụng hiệu quả hệ thống phần mềm trong các trường: CSDL, quản lý thư viện trường học, Quản lý HS trực tuyến, Kế toán…

- Xây dựng, nâng cấp hoàn thiện một số phần mềm Quản lý chuyên ngành

- Tổ chức các hoạt động hướng dẫn và khuyến khích giáo viên soạn bài giảng điện tử e-learning.

- Xây dựng kho dữ liệu điện tử tại nhà trường.

**3. Thực hiện đánh giá hiệu quả khai thác, sử dụng, trang thiết bị CNTT**

- Nhà trường thực hiện một phần mô hình THĐT thực hiện khai thác hiệu quả trang thiết bị CNTT tại phòng học, hệ thống camera và cổng thông tin điện tử và đánh giá theo các tiêu chí, tiêu chuẩn trong Quyết định về điều chỉnh bộ tiêu chí đánh giá mô hình trường học điện tử

**4. Công tác đầu tư**:

- Hiệu trưởng cân đối nguồn ngân sách được cấp để tiếp tục duy tu duy trì, đâu tư bổ sung cơ sở vật chất, triết bị CNTT.

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Căn cứ Kế hoạch của Sở và Phòng GD&ĐT ban giám hiệu xây dựng kế hoạch cụ thể việc triển khai thực hiện nhiệm vụ CNTT năm học của nhà trường.

- Hàng tháng từ ngày 22 – 30 kiểm tra, đánh giá thực hiện một phần mô hình trường học điênh tử, ứng dụng CNTT trong điều hành và giảng dạy tại nhà trường.

- Tổ chức kiểm tra, thúc đẩy công tác CNTT trong các trường, các buổi tập huấn, bồi dưỡng CNTT cho giáo viên cốt cán trong trường.

- Tổ chức đánh giá tình hình triển khai nhiệm vụ ứng dụng CNTT và chuyển đổi số sau khi kết thúc học kỳ I và gửi về phòng GD&ĐT trước ngày 30/01/2023

Trên đây là kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin năm học 2022 - 2023 của trường mầm non Ánh Sao. Đề nghị các đồng chí CBGVNV trong nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận****:*  - Phòng GD & ĐT Quận LB - để b/c;  - CBGVNV – để t/h;  - L­ưu VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  *(Đã ký)*  **Nguyễn Thị Quyên** |

|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG MN ÁNH SAO**  Số: 80 /QĐ-MNAS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Thượng Thanh, ngày 21 tháng 10 năm 2022* |

**QUYẾT ĐỊNH**  
**V/v phân công nhiệm vụ phụ trách Công nghệ thông tin  
Năm học 2022 - 2023**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MN ÁNH SAO**

*Căn cứ Quyết định số 749/QĐ-TTg ngày 03/06/2021 của Thủ tướng chính phủ phê duyệt “Chương trình Chuyển đổi số Quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2029”;*

*Căn cứ văn bản số 3125/SGD&ĐT-VP ngày 22/09/2021 của Sở GD&ĐT về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Ứng dụng CNTT năm học 2022-2023;*

*Căn cứ quyết định số 2383/QĐ-UBND ngày 24/5/2022 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về phê duyệt Đề án ứng dụng CNTT trong công tác lãnh đạo, quản lý điều hành, hướng tới chuyển đổi số quận Long Biên giai đoạn 2022 – 2026;*

*Căn cứ Kế hoạch số 420/KH-UBND ngày 26/9/2022 của Uỷ ban nhân dân quận Long Biên về việc triển khai một số nhiệm vụ trọng tâm thiết thực thực hiện đổi mới căn bản toàn diện đối với ngành Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên năm học 2022 – 2023;*

*Căn cứ quyết định số 8265/QĐ-UBND ngày 09/12/2021 về việc điều chỉnh bộ tiêu chí đánh giá mô hành trường học điện tử các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn quận Long Biên;*

*Căn cứ Kế hoạch số 30/KH-PGD&ĐT ngày 10/10/2022 của Phòng giáo dục và đào tạo quận Long Biên về**Thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin năm học 2022 – 2023;*

Căn cứ vào chức năng, quyền hạn của Hiệu trưởng;

Xét phẩm chất, năng lực và trình độ của viên chức.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1**. Nay phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong hội đồng sư phạm phụ trách Công nghệ thông tin năm học 2022-2023 gồm:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Bà Nguyễn Thị Quyên | Hiệu trưởng | Trưởng ban |
|  | Bà Hà Thị Thùy | Phó Hiệu Trưởng | Phó ban |
|  | Bà Trần Thị Đình An | Phó Hiệu Trưởng | Phó ban |
|  | Bà Đỗ Thị Huế | TCCM | Ủy viên |
|  | Bà Nguyễn Thị Bích Liên | Giáo viên | Ủy viên |
|  | Bà Đỗ Thị Ánh Tuyết | NV Kế toán | Ủy viên |
|  | Bà Nguyễn Thị Thảo | NV Văn thư | Ủy viên |
|  | Bà Đặng Thị Thu Huyền | NV Y tế | Uỷ viên |

**Điều 2**. Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong hội đồng sư phạm căn cứ vào nhiệm vụ cụ thể được phân công có trách nhiệm xây dựng kế hoạch hoạt động và thực hiện kế hoạch cho phù hợp với đặc thù công việc được giao.

**Điều 3**. Các ông (bà) trong Ban giám hiệu, các tổ chuyên môn, các tổ chức đoàn thể trong trường và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận****:*  - Phòng GD & ĐT Quận LB - để b/c  - Như điều 3;  - L­ưu VP. | **HIỆU TRƯỞNG**  *(Đã ký)*  **Nguyễn Thị Quyên** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **UBND QUẬN LONG BIÊN**  **TRƯỜNG MN ÁNH SAO** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**DANH SÁCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ  
PHỤ TRÁCH CNTT NĂM HỌC 2022 - 2023**

*(Kèm theo quyết định số: 80 /QĐ-MNAS ngày 21 tháng 10 năm 2022  
của Hiệu trưởng trường MN Ánh Sao)*

**1. Bà: Nguyễn Thị Quyên – Hiệu trưởng**

-  Phụ trách chung và chịu trách nhiệm trước UBND quận Long Biên, phòng GD&ĐT quận Long Biên về toàn bộ hoạt động CNTT của nhà trường.

- Quản lý và điều hành mọi hoạt động CNTT của nhà trường; triệu tập và chủ toạ các phiên họp liên quan đến CNTT của nhà trường;

-  Trực tiếp quản lý và điều hành phần mềm cơ sở dữ liệu, phần mềm phổ cập giáo dục;

**2. Bà Hà Thị Thuỳ – Phó Hiệu trưởng**

- Chịu trách nhiệm lên kế hoạch và chuẩn bị cho công tác tổ chức thi soạn giảng giáo án điện tử, lựa chọn bài giảng, hoàn thiện hồ sơ dự thi cấp Quận.

-  Trực tiếp quản lý thực hiện phần mềm giáo dục Golkis;

- Phụ trách hỗ trợ kỹ thuật cho giáo viên thực hiện bài giảng điện tử;

- Chịu trách nhiệm chính trong kiểm tra, đôn đốc giáo viên thực hiện đúng thời gian quy định; thực hiện công tác tập huấn CNTT cho giáo viên, nhân viên.

- Theo dõi, kiểm tra việc ứng dụng CNTT của giáo viên, nhân viên trong công tác chăm sóc giáo dục.

- Quản lý phòng máy và thực hiện tất cả hồ sơ sổ sách về CNTT của trường.

- Phụ trách đăng tải KHGD hàng tháng của các lớp lên cổng TTĐT (Cổng 2)

**3. Bà Trần Thị Đình An – Phó Hiệu trưởng**

-  Chịu trách nhiệm mảng trường học kết nối; các trang thông tin xã hội mạng của nhà trường.

-  Trực tiếp quản lý phần mềm quản lý nuôi dưỡng Golkis;

- Phối hợp kiểm tra, đôn đốc giáo viên thực hiện đúng thời gian quy định; thực hiện công tác tập huấn CNTT cho giáo viên, nhân viên.

- Phối hợp theo dõi, kiểm tra việc ứng dụng CNTT của giáo viên, nhân viên trong công tác giáo dục, chấm ăn.

- Phụ trách đăng tải thực đơn theo tuần hoặc khi có thay đổi thực đơn; Video, hình ảnh đẹp về hoạt động tổ ND; Tin bài về hoạt động của tổ ND lên cổng TTĐT (Cổng 2).

**4. Bà Đỗ Thị Ánh Tuyết – Nhân viên kế toán**

- Trực tiếp phụ trách thực hiện phần mềm Kế toán, quản lý TS Misa; Phần mềm thu chi, chấm ăn bán trú Golkis; Phần mềm bảo hiểm Efy; Phần mềm chữ ký số xuất hóa đơn; phần mềm Quyết toán thuế TNCN HTKK; Phần mềm KBNN.

- Theo dõi, kiểm tra việc chấm ăn trên phần mềm của giáo viên các lớp.

- Phụ trách đăng tải các nội dung: Công khai nâng lương, PCTN hàng tháng; Công khai giao dự toán năm; Công khai dự toán thu chi quý; Công khai quyết toán năm; Công khai tình hình sd và quản lý TS; Công khai kế hoạch thu, chi...

**5. Bà Nguyễn Thị Thảo – nhân viên văn thư**

- Trực tiếp thực hiện phần mềm cơ sở dữ liệu.

- Trực tiếp thực hiện phần mềm phổ cập giáo dục;

- Phụ trách đăng tải các nội dung thông báo, lịch công tác, các văn bản chỉ đạo của cấp trên, các kế hoạch, quy chế của nhà trường, đăng tải các nội dung công khai hàng tháng theo kế hoạch.

- Quản lý, khai thác có hiệu quả hệ thống email trong gửi và nhận công văn, báo cáo.

**6. Bà Đặng Thị Thu Huyền – nhân viên Y Tế**

- Phụ trách đăng tải nội dung tin bài về các phong trào, hoạt động công tác Chữ thập đỏ, Y tế, các bài tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, ATTP…

- Phụ trách đăng tải tin bài về các phong trào, hoạt động của Đoàn Đội.

**7. Giáo viên các lớp**

- Thực hiện soạn bài, đánh giá trẻ, chấm ăn trên phần mềm Golkis

- Thực hiện bồi dưỡng CNTT, thực hiện soạn giáo án điện tử và áp dụng vào giảng dạy.

- Tham gia các lớp tập huấn nâng cao trình độ.

- Tham gia hội thi thiết kế bài giảng điện tử đóng góp vào kho học liệu điện tử của nhà trường. Mỗi giáo viên có ít nhất 1 tháng 1 bài giảng điện tử được đăng tải trên trang web (Kho học liệu điện tử) của nhà trường (Cổng 1).

- Đăng thời khoá biểu về hoạt động giáo dục tháng của lớp lên mục “Cha mẹ cần cần biết” trước khi thực hiện 3 ngày (Cổng 1).

- Tham gia đăng ảnh trong mục “An bum ảnh đẹp” các hoạt động CSGD và hoạt động ngoại khoá (Các môn năng khiếu) của lớp, mỗi GV 1 tuần đăng ít nhất 10 ảnh/1 nội dung (Cổng 1).

- Mỗi giáo viên 1 tuần ít nhất đăng 1 tin bài về hoạt động của lớp (nội dung tin hoạt động của các GV trong lớp không trùng nhau) (Cổng 1).

**8. Ban công nghệ thông tin**

- Đồng chí Hà Thị Thuỳ

+ Chịu trách nhiệm chung về trang website của trường. Chịu trách nhiệm chính trong việc soạn thảo xây dựng chương trình hoạt động của website;

+ Phụ trách phân công thành viên trong Ban chấp hành Công đoàn viết bài đăng tin về các phong trào, hoạt động công tác Công đoàn, tuyên truyền các ngày kỉ niệm, ngày lễ lớn…

- Đồng chí Đỗ Thị Huế

+ Phụ trách rà soát, sàng lọc, chỉnh sửa các nội dung tin của khối MGL và MGN trên cổng 1, sau đó đẩy lên cổng 2.

+ Phụ trách viết bài, đăng tin về các hoạt động chung của nhà trường. Sưu tầm bổ sung thêm nguồn tài nguyên, đăng tải các nội dung còn thiếu cần bổ sung trên Cổng 2.

- Đồng chí Nguyễn Thị Bích Liên

- Phụ trách rà soát, sàng lọc, chỉnh sửa các nội dung tin của khối MGB và NT trên cổng 1 sau đó đẩy lên cổng 2.

+ Phối hợp với đồng chí Huế cùng viết bài đăng, tin về các hoạt động chung của nhà trường. Sưu tầm bổ sung thêm nguồn tài nguyên, đăng tải các nội dung còn thiếu cần bổ sung trên Cổng 2.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận****:*  - Phòng GD & ĐT Quận LB - để b/c;  - CBGVNV – để t/h;  - L­ưu VP. | **HIỆU TRƯỞNG**  *(Đã ký)*  **Nguyễn Thị Quyên** |

**BIỂU TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CNTT NĂM HỌC 2022 – 2023**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Người thực hiện** | **Lãnh đạo phụ trách** | **Thời gian hoàn thành** |
| 1 | Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin, Năm học 2022 – 2023. | Đ/c Thuỳ | Đ/c Quyên | Trước 15/10/2022 |
| 2 | Sưu tầm các tài liệu hướng dẫn, các phần mềm, ứng dụng mới để hỗ trợ thiết kế giáo án điện tử cho giáo viên. | Đ/c Đỗ Huế TTCM | Đ/c Thuỳ | Cả năm học |
| 3 | Tổ chức hướng dẫn nội dung kế hoạch tới 100% CBGVNV toàn trường. | Đ/c Thuỳ | Đ/c Thuỳ | Trước 20/10/2022 |
| 4 | Xây dựng chiến lược, xác định nội dung công việc cụ thể, các hoạt động cụ thể, các nhiệm vụ cụ thể thực hiện ứng dụng CNTT trong năm học. | Đ/c Đỗ Huế TTCM | Đ/c Thuỳ | Trước 20/10/2022 |
| 5 | Tổ chức Hội thi GVG cấp Trường, chỉ đạo giáo viên tích cực ứng dụng CNTT vào thiết kế bài giảng dự thi. | 100% GV | Đ/c Thuỳ | Trong tháng 10,11/2022 |
| 6 | Phát động giáo viên tích cực thiết kế các video hoạt động của lớp, đăng tải các hình ảnh của lớp lên facebook, website của nhà trường. | 100% CBGVNV | Đ/c An | Hàng tháng trong năm. |
| 7 | Phát động mỗi giáo viên nộp 1 bài giảng điện tử hàng tháng để đóng góp vào kho học liệu chung của nhà trường. | Tổ CNTT và các GV | Đ/c An | Hàng tháng trong năm. |
| 8 | - Tổ chức bồi dưỡng kỹ năng CNTT cho giáo viên. | 100% CBGVNV | Đ/c Quyên | Dự kiến tháng 12 /2022 |
| 9 | - Tổ chức Thi thiết kế bài giảng điện tử, bài giảng E-learning cấp trường | 100% CBGVNV | Đ/c Quyên | Tháng 3/2023 |
| 10 | - Tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện chuyên đề | GV | Đ/c Thuỳ | Tháng 1,4/2023 |