

Số: 40 /KH-MNTC

Long Biên, ngày 01 tháng 10 năm 2021

KẾ HOẠCH
Viết tin bài năm học 2021 - 2022

Căn cứ văn bản số 3354/SGD&ĐT-VP ngày 22/9/2021 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện ứng dụng CNTT năm học 2021- 2022;

Căn cứ kế hoạch số 349/KH-UBND ngày 30/09/2021 của ủy 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 với ngành Giáo dục và đào tạo quận Long Biên năm học 2021- 2022;

Căn cứ quyết định số 617/QĐ-UBND ngày 19/02/2021 của UBND quận Long Biên về việc điều chỉnh bộ tiêu chí đánh giá trường đạt mô hình 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 29/KH-PGD&ĐT ngày 30/9/2021 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về việc thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin năm học 2021-2022;

Căn cứ kế hoạch số 39 /KH-MNTC ngày 01 tháng 10 năm 2021 về việc triển khai thực hiện mô hình “Trường học điện tử” năm học 2021 – 2022,

Trường Mầm non Thạch Cầu xây dựng kế hoạch viết tin bài năm 2021 – 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm giúp các giáo viên nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ trong việc ứng dụng CNTT đáp ứng yêu cầu trường học điện tử.
- Cập nhật các thông tin về các hoạt động của nhà trường cho cơ quan chức năng, phụ huynh cập nhật.
- Giáo viên biết cách viết tin bài để đăng lên trang web.
- Giúp giáo viên nắm được định hướng xây dựng thương hiệu của nhà trường trong giai đoạn 2016- 2025.

2. Yêu cầu

- Giáo viên cần nghiêm túc thực hiện nội dung đã được phân công
- Cần phối hợp với giáo viên trong khối, nhóm lớp, những giáo viên có kinh nghiệm, chuyên môn nghiệp vụ, có khả năng, kỹ năng thực hiện viết tin bài.
- Đảm bảo các nội dung tin bài cần ngắn gọn, chính xác, rõ ràng và đảm bảo thông tin minh bạch.

II. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN.

1. Tập huấn kỹ năng viết tin bài.

- Phân công giáo viên trong tổ viết tin bài đi tập huấn “ kỹ năng biên tập và viết tin bài” do Phòng GD&ĐT Quận tổ chức.
- Phân công giáo viên có khả năng, kỹ năng viết tốt hướng dẫn đồng nghiệp cách lựa chọn và xử lý các thông tin để viết tin và đăng trên trang thông tin của nhà trường.
- Mời báo cáo viên có chuyên môn về tập huấn kỹ năng viết tin bài cho giáo viên.
- Phân công kiểm tra chéo nội dung viết tin bài và đưa tin, phân công giáo viên có kỹ năng viết tốt, kiểm tra hướng dẫn cho đồng nghiệp.

2. Phân công nhiệm vụ.

- Ban hành quyết định và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong ban quản trị trang Website của nhà trường .
- Phân công giáo viên, nhân viên làm nhóm trưởng chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc các thành viên trong nhóm viết tin bài và sưu tầm các tài liệu, thông tin có chất lượng để đăng tải trên trang thông tin của nhà trường.
- Yêu cầu các cá nhân, tổ nhóm phụ trách các nội dung được phân công thực hiện nghiêm túc kế hoạch viết tin bài đảm bảo luôn cập nhật tin bài hàng ngày, hàng tuần kịp thời,

III. LỊCH THEO DÕI TIN BÀI

Nội dung, thời gian theo biểu tiến độ đính kèm.

Trên đây là kế hoạch công tác viết tin bài năm học 2021 – 2022 của trường mầm non Thạch Cầu. Ban chỉ đạo đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT – Đề b/c;
- Ban chỉ đạo điều hành, Ban biên tập tin bài: để t/hiện;
- Lưu: VP.



HIỆU TRƯỞNG

Lương Thị Tuấn Anh

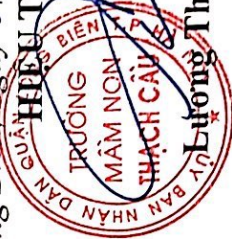
TIẾN ĐỘ VÀ NỘI DUNG CÔNG TÁC VIẾT TIN BÀI NĂM HỌC 2021 - 2022
(Kèm theo Kế hoạch số: 40/KH-MNTC ngày 14 tháng 09 năm 2021).

STT	Nội dung tin bài	Ngày viết tin bài	Bộ phận thực hiện	Lãnh đạo phụ trách	Thời gian đưa tin
I	PHẦN CHUNG				
1	- Duy trì và bổ sung các thông tin chung, hình ảnh mới đại diện trường.	Khi có sự thay đổi	Đ/c Hiếu	Đ/c Tuấn Anh	
2	- Lịch công tác tuần	Thứ 6 hàng tuần	Đ/c Linh	Đ/c Hiếu	Thứ 2 hàng tuần
3	- Thời khóa biểu, các nội dung công khai nhà trường	Đầu năm học	Đ/c Trinh, L, Anh	Đ/c Tuấn Anh	Đầu năm học
II. TIN TỨC, SỰ KIỆN					
1	- Tin bài liên quan đến hoạt động chuyên môn: sinh hoạt chuyên môn, kiến tập, hội giảng, hội thi, tập huấn bồi dưỡng, thực hiện quy chế chuyên môn....	Thứ 2 tuần 1,2,3,4	Đ/c Phụng, Giang, Trang	Đ/c Lan Anh	Tối thiểu 2 tin bài/tháng.
2	- Kiểm tra nội bộ trường học, họp ban phụ huynh, họp hội đồng trường.	Khi có tổ chức	Đ/c Hiếu, Lan Anh	Đ/c Tuấn Anh	Tối thiểu 1 tin bài/tháng.
3	- Hoạt động của nhà trường: ngày hội, ngày hội ngày lễ, tuần lễ sự kiện, ngoại khóa..	Khi có tổ chức	Đ/c Phụng, Giang, Trang	Đ/c Hiếu	Tối thiểu 2 tin bài/tháng.
4	- Chăm sóc trẻ, dạy trẻ kỹ năng sống, kỹ năng tự phục vụ.	Thứ 4 tuần 1,2,3,4	Đ/c Phụng, Giang, Trang	Đ/c Hiếu	Tối thiểu 1 tin/tháng
5	- Công tác nuôi dưỡng, đảm bảo ATTP, phòng chống TNNT	Thứ 4 tuần 1,2,3,4	Đ/c Xuyên, Tinh	Đ/c Hiếu	Tối thiểu 2 tin /tháng

6	- Tin bài các hoạt động của các lớp .	Hàng tuần	GV các lớp	Đ/c Lan Anh Đ/c Hiếu	Tối thiểu 2 tin /tháng
7	- Tuyên truyền PCDB Covid 19	Hàng tuần	Đ/c Xuyên	Đ/c Hiếu	Tối thiểu 2 tin /tháng
8	- Công tác đoàn thể: Các hoạt động của chi bộ, công đoàn, chi đoàn...	Khi có các hoạt động diễn ra	Đ/c Phương, Trang, Giang	Đ/c Hiếu Đ/c Lan Anh	Tối thiểu 1 tin/tháng
9	- Các thông báo, lưu ý nhắc nhở tới GVNV, PHHS khi có sự thay đổi.	Khi có thay đổi	Đ/c Linh, Hiếu	Đ/c Tuấn Anh	Khi có những thay đổi
III TÀI NGUYÊN					
1	- Bổ sung các tài liệu trong kho học liệu điện tử của trường	Hàng tháng	Đ/c Phương, Trang, Giang	Đ/c Lan Anh	Mỗi GV 1 bài/tháng
2	- Bài giảng điện tử, bài giảng Elearning	- Sau hi giáo viên tổ chức hoạt động ứng dụng CNTT	Đ/c Phương, Trang, Giang	Đ/c Lan Anh	Cập nhật hàng tuần
3	- Cập nhật các tư liệu, sách báo, phim ảnh, video....	Thứ 5 hàng tuần	Đ/c Phương, Trang, Giang	Đ/c Lan Anh	Tối thiểu 3 tin/tháng
IV VĂN BẢN					
1	- Cập nhật các văn bản pháp quy , các quy định của ngành, các thông tư, văn bản của ngành....	Khi có văn bản	Đ/c Linh	Đ/c Tuấn Anh	Cập nhật hàng tuần

Long Biên, ngày 01 tháng 10 năm 2021

HEU TRƯỜNG



Lương Thị Tuấn Anh