

KẾ HOẠCH

V/v viết tin bài đăng tải trên Website trường THCS Ngọc Lâm
Năm học 2023 - 2024

Căn cứ Quyết định số 2383/KH-UBND ngày 24/5/2022 của UBND quận Long Biên về việc 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 Quyết định 8265/QĐ-UBND ngày 09/12/2021 của UBND quận Long Biên về việc điều chỉnh bộ tiêu chí đánh giá 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 của Phòng GD&ĐT về việc Thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin năm học 2023-2024.

Trường THCS Ngọc Lâm xây dựng kế hoạch viết tin bài đăng tải trên Website nhà trường năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Giúp cán bộ, giáo viên, nhân viên hiểu được vai trò của website trong việc đăng tải và tiếp nhận các thông tin về nhà trường trên mạng Internet.
- Nhằm giúp cán bộ, giáo viên, nhân viên cập nhật các thông tin của lớp, tổ và nhà trường thông qua viết tin bài đăng tải trên website của nhà trường.
- Nhằm giúp các giáo viên nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ trong việc ứng dụng CNTT đáp ứng yêu cầu của trường học điện tử.
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên cùng trao đổi các thông tin về chuyên môn, tin tức mới nhất của Ngành, Phòng GDĐT và nhà trường.
- Cập nhật các thông tin về các hoạt động của nhà trường cho các cơ quan chức năng và tuyên truyền tới phụ huynh học sinh.
- Giáo viên biết cách viết tin theo quy định về nội dung, hình thức phù hợp và đăng tải tin, bài đăng lên website.

2. Yêu cầu:

- Giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện nội dung đã được phân công và thực hiện theo đúng thời gian, số lượng đăng tải tin, bài theo quy định.
- Phối hợp với giáo viên, nhân viên trong lớp, tổ, nhóm cùng trao đổi kinh nghiệm về, 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. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

1. Đối tượng được viết bài: tất cả giáo viên, nhân viên Trường THCS Ngọc Lâm, (Phụ huynh, học sinh nếu có bài viết thì gửi về ban biên tập kiểm duyệt đăng bài).



2. Nội dung viết : Các chủ đề hoạt động có liên quan đến việc học tập, gia đình, thầy cô, bạn bè, nhà trường...

3. Hình thức viết: Các chủ đề trên được trình bày dưới dạng thơ, văn xuôi, truyện ngắn, bài tham luận, thuyết trình hay phỏng vấn, bài giảng, đề cương ôn tập, đề thi tham khảo, tài liệu, hình ảnh hoạt động...

4. Duyệt bài viết: Tổ trưởng chuyên môn có trách nhiệm duyệt các bài viết chuyên môn của thành viên trong tổ mình, các bài viết khác gửi bộ phận biên tập. Bài viết đạt yêu cầu về chất lượng nội dung sẽ được duyệt và cho đăng lên Website.

5. Đ/c Lan-P.HT kiểm tra giám sát hàng tháng, báo cáo Hiệu trưởng n tình hình cập nhật Website.

6. Kết quả : Các bài có chất lượng sẽ được đăng tải trên website của trường theo địa chỉ: <https://thcsngoclam.longbien.edu.vn>. Bài viết có số lượng theo dõi nhiều, nổi bật sẽ được tuyên dương khen thưởng.

III. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN:

1. Tập huấn kĩ năng viết tin bài:

- 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, bài đăng tải trên trang thông tin của nhà trường.

- Mời nhà báo về tập huấn kĩ năng và hướng dẫn cán bộ, giáo viên, nhân viên viết tin, bài.

- Tổ chức buổi trao đổi, đọc và nhận xét các tin bài đăng trên các website có uy tín (VnExpress, Dân trí, Báo mới, Vietnamnet...) để có thêm kinh nghiệm trong việc viết tin bài.

- Hướng dẫn giáo viên lựa chọn và chụp ảnh để đưa vào minh họa cho bài viết phù hợp theo đúng các yêu cầu thông qua buổi sinh hoạt chuyên môn.

2. Phân công nhiệm vụ:

- Ban hành quyết định và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong ban quản trị website nhà trường.

- Phân công các giáo viên, nhân viên có khả năng làm nhóm trưởng, chịu trách nhiệm về việc hướng dẫn, đôn đốc các thành viên trong nhóm viết tin bài và sưu tầm các tư liệu, thông tin có chất lượng phù hợp để đăng tải trên trang thông tin 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, Cập nhật các thông tin kịp thời. Cụ thể như sau:

STT	Nội dung tin bài	Bộ phận thực hiện	Thời gian
I	Phần chung		
1	Duy trì và bổ sung các thông tin chung, hình ảnh mới đại diện trường	BGH, CNTT	
2	Lịch công tác hàng tuần, lịch	BGH, VP	Thứ 2 hàng

	công tác tháng		tuần
3	Thời khóa biểu, các nội dung công khai của nhà trường	BGH, VP	Đầu năm học, học kỳ, khi có sự thay đổi
II	Tin tức- Sự kiện		
1	Tin bài liên quan đến hoạt động chung, hoạt động đoàn thể, dịch vụ công trực tuyến, thông báo thực đơn bán trú	BGH, CTCĐ, TPT, BTCĐ, CNTT	Tối thiểu 02 tin/tháng
2	Tin bài liên quan đến hoạt động giáo dục, chuyên môn, đoàn thể	BGH, CNTT	Tối thiểu 02 tin/tháng
3	Tin bài về kết quả thi đua nề nếp hàng tuần, hàng tháng của học sinh toàn trường	BGH, TPT, CNTT	Cập nhật hàng tuần
4	Các báo cáo tháng về (kết quả công tác tháng, kết quả kiểm tra nội bộ, đánh giá xếp loại GV, NV). Thông tin ba công khai.	BGH, VP, CNTT	Cập nhật hàng tháng
5	Các thông tin liên quan về hoạt động của học sinh, Góc hoạt động, Gương sáng học sinh...	BGH, TPT, CNTT	Tối thiểu 01 tin/tháng
III	Tài nguyên		
1	Bổ sung các tài liệu trong kho học liệu điện tử của trường		
2	Bài giảng điện tử, Elearning	BGH, TTCM, GV, CNTT	Cập nhật hàng tuần
3	Cập nhật các tư liệu, sách báo, phim, ảnh, video...	BGH, CNTT	Tối thiểu 03 tin/tháng
IV	Văn bản		
1	Cập nhật các văn bản của các cấp, nhà trường	BGH, VP, CNTT	Cập nhật hàng ngày

Trên đây là Kế hoạch viết tin bài đăng tải trên Website năm học 2023-2024 của trường THCS Ngọc Lâm. Ban giám hiệu đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch./.

Nơi nhận:

- BGH: để triển khai;
- BCD, GV, NV: để thực hiện;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Ngô Hồng Giang



