|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GD-ĐT HƯNG YÊN  **TRƯỜNG THPT ĐỨC HỢP**  Số 28/ KH-THPTĐH | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Đức Hợp, ngày 28 tháng 9 năm 2020* |

**KẾ HOẠCH**

**THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

**NĂM HỌC 2020-2021**

Căn cứ Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin năm học 2020 – 2021 của Sở GD-ĐT Hưng Yên;

Thực hiện kế hoạch năm học 2020-2021 của trường THPT Đức Hợp.

Trường THPT Đức Hợp xây dựng kế hoạch triển khai nhiệm vụ công nghệ thông tin (CNTT) năm học 2020-2021 như sau:

# I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

## 1. Thuận lợi.

Trường THPT Đức Hợp biên chế cán bộ lãnh đạo, giáo viên và công nhân viên đủ theo qui định. Đa số nguồn nhân lực trong độ tuổi từ 28 đến 37, việc tiếp thu, ứng dụng CNTT nhanh, một số giáo viên giỏi về chuyên ngành CNTT.

Cơ sở vật chất phục vụ cho nhiệm vụ CNTT được đầu tư cấp mới, mua mới. Trang bị máy tính cho từng tổ để thực hiện ứng dụng CNTT trong công tác giảng dạy.

## 2. Khó khăn

Vẫn còn cán bộ giáo viên, công nhân viên nhà trường chưa thành thạo sử dụng, ứng dụng công nghệ thông tin trong các lĩnh vực liên quan. Công tác tự bồi dưỡng nâng cao trình độ tin học của cán bộ, giáo viên, công nhân viên còn hạn chế.

Cơ sở vật chất chưa đáp ứng được với yêu cầu của nhiệm vụ CNTT, về phòng máy, số lượng máy tính.

# II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Triển khai có hiệu quả Đề án tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và hỗ trợ các hoạt động dạy - học, nghiên cứu khoa học góp phần nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo giai đoạn 2016-2020, định hướng đến năm 2025 (được phê duyệt theo Quyết định số 117/QĐ-TTg ngày 25/01/2017 của Thủ tướng Chính phủ).

2. Tập trung xây dựng hệ thống thông tin kết nối liên thông giữa trường với Sở giáo dục và đào tạo; xây dựng và đưa vào sử dụng thống nhất toàn trường các cơ sở dữ liệu về giáo dục; triển khai hệ thống phần mềm quản lý trong các trường học.

3. Tăng cường sử dụng sổ điện tử trong nhà trường; tập trung xây dựng và  khai thác sử dụng có hiệu quả kho bài giảng e-learning, kho học liệu số của ngành phục vụ nhu cầu tự học của người học và đổi mới, sáng tạo trong hoạt động dạy, học; Xây dựng mô hình ứng dụng CNTT trong công tác điều hành quản lý, dạy và học, ứng dụng giải pháp trường học điện tử, lớp học điện tử (giải pháp giáo dục thông minh) ở những nơi có điều kiện nhằm nâng cao chất lượng dạy học.

**III. NỘI DUNG VÀ BIỆN PHÁP THỰC HIỆN**

**1. Kiện toàn tổ chức bộ phận phụ trách CNTT:** Để triển khai công tác ứng dụng CNTT có hiệu quả, nhà trường đã phân công một đồng chí trong ban giám hiệu và cán bộ của trường (nhân viên hoặc giáo viên kiêm nhiệm) làm đầu mối theo dõi, phụ trách CNTT.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 1 | HÀ QUANG VINH | HT | Chỉ đạo chung |
| 2 | NGUYỄN THỊ ÉN | PHT | Phụ trách phần mềm TKB |
| 3 | LƯU QUANG HƯỞNG | Tổ trưởng | Phụ trách phần mềm Master-tets, phần mềm Khaorthi.online |
| 4 | CHỬ THỊ TUYẾN | Giáo viên Tin | Phụ trách Phần mềm quản lý điểm |
| 5 | ĐẶNG THỊ LIÊN | Kế toán | Phần mềm PMIS, hồ sơ trường Emis; cơ sở dữ liệu ngành |
| 6 | ĐỖ THỊ HƯỜNG | NV thư viện, thiết bị | Phần mềm quản lý thư viện và thiết bị |
| 7 | NGUYỄN THỊ THU HIỀN; CHỬ THỊ TUYẾN, ĐINH THỊ MIỀN | GV Tin | Phụ trách phòng học Tin học |
| 8 | TRẦN VĂN TỎ | GV Toán | Quản trị website |
| 9 | PHẠM THỊ THÚY | Nhân viên Văn thư | Phụ trách Phần mềm quản lý văn bản |
| 10 | DƯƠNG HOÀNG QUÂN | GV CN | Phụ trách hướng dẫn khai thác bảng thông minh |

## 2. Ứng dụng CNTT trong các hoạt động điều hành và quản lý giáo dục

1. Triển khai phần mềm quản lý hành chính điện tử (e-office), quản lý văn bản (đi, đến), quản lý công việc... đảm bảo kết nối giữa nhà trường với Sở GD-ĐT Hưng Yên phục vụ trao đổi thông tin, văn bản chỉ đạo, quản lý điều hành trên môi trường mạng.
2. Triển khai đồng bộ phần mềm quản lý trường học.
3. Tiếp tục triển khai có hiệu quả các hệ thống thông tin dùng chung toàn ngành của Bộ GDĐT, cụ thể là: Phần mềm thống kê số liệu quản lý giáo dục (EMIS) tại địa chỉ: http://[thongke.moet.gov.vn](http://thongke.moet.gov.vn).
4. Triển khai các dịch vụ công trực tuyến, đặc biệt các dịch vụ công phục vụ phụ huynh, học sinh, một số dịch vụ cụ thể:

* Dịch vụ xét tuyển học sinh đầu cấp (cung cấp đầy đủ các loại mẫu đơn, nộp hồ sơ trực tuyến, công khai danh sách đăng ký, công khai kết quả xét tuyển và trả kết quả qua mạng).
* Cung cấp miễn phí thông báo điểm học tập và rèn luyện qua tin nhắn OTT, email và website trường học (hạn chế sử dụng hệ thống nhắn tin thu phí qua điện thoại di động).

1. Phổ biến đến cán bộ, giáo viên, học sinh và nhà trường khai thác hiệu quả các hệ thống thông tin của Bộ gồm:

* Cổng thông tin điện tử của Bộ GDĐT tại địa chỉ http://moet.gov.vn.
* Cổng thông tin thi và tuyển sinh của Bộ GDĐT tại địa chỉ <http://thituyensinh.vn>.
* Cổng thông tin điện tử của Sở GDĐT tại địa chỉ <http://hungyen.edu.vn>.

- Khai thác các cổng thông tin giáo dục của nhà trường:

Tiếp tục xây dựng website nhà trường gắn với Cổng thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo, hoàn thiện nội dung các chuyên trang, chuyên mục phù hợp với đặc điểm nhà trường. Thường xuyên cập nhật thông tin, bài viết trong các chuyên trang, chuyên mục.

Nhà trường có các địa chỉ trên mạng Internet như sau:

Trang Website: ***http://thptduchop.hungyen.edu.vn/***

Email: ***c3duchop.hungyen@moet.edu.vn***

Thành lập Ban biên tập website nhà trường, giao cho 01 đồng chí phụ trách công tác quản lý, cập nhật thông tin website, các đồng chí tổ trưởng là các thành viên có nhiệm vụ sưu tầm, đôn đốc việc viết bài của các thành viên trong tổ. Cụ thể ban quản trị và biên tập gồm:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 1 | HÀ QUANG VINH | Hiệu trưởng | Phụ trách chung + Thông tin chung của nhà trường |
| 2 | TRẦN VĂN TỎ | GV Toán -tin | Quản trị + Thời khóa biểu + Tài nguyên |
| 4 | TRẦN ĐỨC KHÁNH | BT Đoàn | Tin tức hoạt động của Đoàn |
| 5 | BÙI THANH NAM | CT CĐ | Tin tức hoạt động của Công đoàn |

- Nhà trường phân công đồng chí cán bộ văn thư thực hiện nghiêm túc việc nhận, gửi thông tin, văn bản giữa nhà trường với Sở Giáo dục và đào tạo, các phòng chức năng của Sở Giáo dục và Đào tạò qua hòm thư điện tử.

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

a) Phổ biến, hướng dẫn giáo viên, học sinh và các nhà trường khai thác kho bài giảng e-Learning của Bộ GDĐT tại địa chỉ <http://elearning.moet.edu.vn> nhằm đổi mới nội dung, phương pháp dạy và học. Kho bài giảng e-Learning tập hợp các bài giảng có tính tương tác cao, hỗ trợ học sinh tự học, tự ôn tập nâng cao kiến thức, giúp giáo viên tham khảo đổi mới nội dung phương pháp dạy học; tiếp tục khuyến khích giáo viên tham gia xây dựng bài giảng e-learning để đóng góp vào các kho bài giảng của trường, Phòng GDĐT, Sở GDĐT và Bộ GDĐT.

b) Ứng dụng CNTT đổi mới phương pháp dạy và học theo hướng giáo viên chủ động tích hợp CNTT vào từng môn học để nâng cao hiệu quả bài giảng, sử dụng phần mềm trình chiếu, kết hợp các phần mềm mô phỏng, thí nghiệm ảo và phần mềm dạy học. Hạn chế lạm dụng CNTT trong dạy học hoặc ứng dụng một cách miễn cưỡng.

c) Tăng cường sử dụng trang “Trường học kết nối” của Bộ GDĐT phục vụ trao đổi chuyên môn, đổi mới nội dung, phương pháp dạy học trong nhà trường.

d) Triển khai một số giải pháp trường học điện tử, lớp học điện tử (các giải pháp giáo dục thông minh) ở những nhằm ứng dụng những công nghệ tiên tiến, đổi mới mạnh mẽ phương pháp dạy - học. Cần có lộ trình triển khai phù hợp, tổ chức thí điểm để đánh giá, điều chỉnh và hoàn thiện mô hình sao cho phát huy tối đa hiệu quả đầu tư, làm cơ sở để triển khai nhân rộng.

## 4. Triển khai hạ tầng và thiết bị CNTT

Đầu tư hạ tầng CNTT cần đảm bảo tính thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm, đảm bảo tính sư phạm, có sự đồng thuận của phụ huynh học sinh và có sự phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

a) Tiếp tục triển khai nối mạng Internet cáp quang trường học, kết nối Internet 01 phòng tin học làm phòng máy tính công cộng cho cán bộ giáo viên và học sinh khai thác sử dụng.

Nhà trường đã lắp đặt kết nối wifi tất cả các phòng có máy tính: Phòng BGH – Văn phòng – Văn thư – Kế toán – Thư viện – Phòng vi tính bằng mạng cáp quang nhằm đáp ứng nhu cầu khai thác công nghệ thông tin cho công tác giảng dạy.

b) Trang bị đủ thiết bị CNTT phục vụ công tác quản lý, điều hành: Trang bị đầy đủ máy tính các phòng làm việc của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, văn phòng, kế toán, có 1 phòng chức năng giảng dạy môn tin học đảm bảo số lượng 20 máy và hoạt động tốt; 100% phòng học lắp sẵn máy chiếu, máy tính; 01 phòng Lab và 01 webcam. Mỗi tổ bộ môn trong trường có máy tính dùng chung.

c) Trang bị thiết bị CNTT thiết yếu phục vụ đổi mới phương pháp dạy - học trên lớp học; trang bị đủ máy tính phục vụ dạy – học môn Tin học. Các phòng máy tính phục vụ dạy học phải được nối mạng Internet.

Tiếp tục duy trì công tác sửa chữa, bảo trì được thực hiện định kỳ hàng tháng và được bảo trì thường xuyên, khi có hư hỏng nhỏ đều kịp thời sửa chữa đảm bảo việc dạy và học, duy trì công tác văn phòng, kế toán. Lập kế hoạch bảo trì phòng máy, các thiết bị công nghệ như: máy chiếu Projector, bảng thông minh Activeboard.

d) Triển khai các biện pháp đảm bảo an toàn an ninh thông tin đối với các hệ thống CNTT (phần cứng, phần mềm, wesbite...). Thường xuyên rà soát, khắc phục các nguy cơ mất an toàn, an ninh thông tin. Đẩy mạnh tuyên truyền tới toàn thể cán bộ, giáo viên và học sinh kỹ năng nhận biết, phòng tránh các nguy cơ mất an toàn thông tin đối với các thiết bị cá nhân như điện thoại thông minh, máy tính, máy tính bảng, máy tính cá nhân.

\* Tăng cường công tác thể chế: Ban hành quy chế quản lý, duy trì và khai thác sử dụng các hệ thống CNTT, phân công cụ thể trách nhiệm về quản lý, sử dụng hệ thống; triển khai ứng dụng CNTT phải đi đôi với việc đảm bảo an toàn, an ninh thông tin; có các hình thức khen thưởng các đơn vị, cá nhân làm tốt; có các biện pháp, chế tài đối với các đơn vị chưa hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ đề ra.

\* Tăng cường huy động nguồn lực xã hội hóa; phối hợp có hiệu quả việc đầu tư với thuê dịch vụ CNTT (quy định tại Quyết định số 80/2014/QĐ-TTg ngày 30/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ).

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

a) Tập huấn bồi dưỡng tin học cho cán bộ quản lý, giáo viên và cán bộ công nhân viên trong trường theo các nội dung:

- Nâng cao năng lực ứng dụng CNTT đáp ứng chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông; Kỹ năng đảm bảo an toàn, an ninh thông tin; Kỹ năng khai thác sử dụng có hiệu quả các phần mềm quản lý trong nhà trường.

- Kỹ năng sử dụng phần mềm trình chiếu, phần mềm hỗ trợ soạn bài giảng tương tác, phần mềm mô phỏng, thí nghiệm ảo, phần mềm dạy học để đổi mới nội dung, phương pháp dạy học trên lớp học.

- Kỹ năng xây dựng bài giảng e-Learning, xây dựng sách giáo khoa điện tử; khai thác các nguồn học liệu, kỹ năng tìm kiếm thông tin trên Internet…

- Kỹ năng cài đặt hệ điều hành và các phần mềm ứng dụng cơ bản; kỹ năng sửa chữa, khắc phục những hỏng hóc đơn giản của máy tính và thiết bị CNTT; kỹ năng quản lý, khai thác, sử dụng thiết bị CNTT phục vụ dạy học.

- Nghiên cứu, tham khảo chuẩn quốc tế vào thí điểm bồi dưỡng giáo viên về kỹ năng CNTT ở những trường học có điều kiện và yêu cầu cao về nhân lực ứng dụng CNTT.

b) Tăng cường triển khai tập huấn giáo viên và cán bộ quản lý qua mạng: Bộ GDĐT cung cấp Cổng bồi dưỡng trực tuyến tại địa chỉ <http://taphuan.moet.edu.vn>; hệ thống phòng họp trực tuyến http://hop.moet.edu.vn.

+ Thường xuyên truy cập và sinh hoạt chuyên môn trên trang Truonghocketnoi

\* Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền thông qua các hội nghị, hội thảo, cuộc thi để nâng cao nhận thức cho cán bộ quản lý và giáo viên về vai trò của ứng dụng CNTT trong các hoạt động GDĐT

# IV. CÔNG TÁC THI ĐUA KHEN THƯỞNG VÀ BÁO CÁO

Tổ chức phát động phong trào đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong giảng dạy và học tập đối với tập thể cán bộ giáo viên, nhân viên trong trường. Tiếp tục triển khai cuộc thi làm bài giảng điện tử e-Learning trong các tổ, nhóm chuyên môn.

Phát động phong trào viết bài cung cấp thông tin cho website của trường, xây dựng website đẹp về mặt hình thức, phong phú về nội dung.

Kết thúc học kỳ I tổ chức kiểm tra, đánh giá và báo cáo kịp thời với ban giám hiệu về công tác thực hiện nhiệm vụ CNTT.

Thực hiện tốt chế độ thông tin, báo cáo đúng thời hạn với cán bộ phụ trách CNTT của Phòng Giáo dục và Đào tạo về tình hình triển khai các nhiệm vụ CNTT trong trường.

# V. KẾ HOẠCH THEO TỪNG THÁNG

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tháng** | **Nội dung triển khai** | **Người phụ trách /thực hiện** |
| 8 | - Rà soát lại hệ thống máy tính, các thiết bị công nghệ.  - Làm vệ sinh các phòng máy, đưa các thiết bị vào hoạt động.  - Bàn giao máy tính cho Công đoàn, Đoàn thanh niên, tổ CM.  - Nhập dữ liệu học sinh vào phần mềm  - Khai thác phần mềm quản lý văn bản | Phó HT phụ trách CSVC;  Bí thư Đoàn  ;Chủ tịch CĐ; tổ trưởng  đ/c Thúy |
| 9 | - Thành lập ban xây dựng và quản lý website của trường  - Thành lập tổ công tác CNTT  - Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng tin học, khai thác phần mềm mã nguồn mở cho giáo viên.  - Hoàn thành dữ liệu PMIS, EMIS, cơ sở dữ liệu ngành đầu năm học và nộp về Sở GD&ĐT  - Hoàn thành dữ liệu phần mềm quản lý học sinh đợt 1  - Tập huấn phần mềm đảo đề, chấm thi trắc nghiệm trên điện thoại; Violet, …  - Chốt số liệu trong phần mềm quản lý học sinh; in sổ điểm cá nhân  - Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ CNTT năm học 2019 – 2020.  - Khai thác phần mềm quản lý văn bản | đ/c HT  đ/c Liên, Tuyến  đ/c Thúy |
| 10 | - Triển khai tập huấn phần mềm soạn giáo án điện tử e-Learning.  - Đăng ký soạn giáo án điện tử E.learning  - Triển khai tập huấn phần mềm Master Test Online  - Phân công quản lý các phân hệ trong phần mềm E.VEMIS  - Tập huấn phần mềm quản lý giáo dục  - Khai thác phần mềm quản lý văn bản | đ/c HT  đ/c Tuyến  đ/c Tuyến  đ/c Thúy |
| 11 | - Nhập các dữ liệu vào website nhà trường.  - Tiếp tục triển khai công tác soạn giáo án điện tử e-Learning.  - Cập nhật các dữ liệu trong phần mềm E.VEMIS  - Triển khai tập huấn cài đặt, sử dụng các phần mềm mã nguồn mở.  - Triển khai phần mềm chấm bài trắc nghiệm  - Hoàn thành dữ liệu E.VEMIS đợt 2  - Khai thác phần mềm quản lý văn bản | Đ/c Tỏ  Đ/c Tuyến  Đ/cTuyến  đ/c Thúy |
| 12 | - Hoàn thành dữ liệu PMIS, EMIS giữa năm học và nộp về Phòng  - Duy trì quản trị website nhà trường  - Cập nhật các dữ liệu trong phần mềm V.EMIS  - Tiếp tục triển khai công tác soạn giáo án điện tử e-Learning.  - Triển khai tập huấn cài đặt, sử dụng các phần mềm mã nguồn mở.  - Sơ kết công kế hoạch triển khai nhiệm vụ CNTT học kỳ I.  - Hoàn thành dữ liệu E.VEMIS đợt 3  - Cập nhập dữ liệu phần mềm ePmis  - Khai thác phần mềm quản lý văn bản | Đ/c Liến  Đ/c Tỏ  Đ/c Tuyến  Đ/c Tuyến  Đ/c Tuyến  đ/c Thúy |
| 01 | - Tiếp tục triển khai công tác soạn giáo án điện tử e-Learning.  - Kiểm tra số lượng hòm thư điện tử của trường, của giáo viên.  - Cập nhập dữ liệu phần mềm ePmis  - Khai thác phần mềm quản lý văn bản | Đ/c Tuyến  Đ/c Liên  đ/c Thúy |
| 02 | - Tiếp tục triển khai công tác soạn giáo án điện tử e-Learning.  - Kiểm tra việc thực hiện soạn giáo án điện tử e-Learning của giáo viên.  - Hướng dẫn học sinh khai thác công nghệ thông tin cho tuyển sinh ĐH-CĐ  - Khai thác phần mềm quản lý văn bản | Đ/c Tuyến  Đ/c Tuyến  đ/c Thúy |
| 03 | - Nghiệm thu bài giảng e-Learning.  - Nộp bài giảng e-Learning đăng ký.  - Hoàn thành dữ liệu E. VEMIS đợt 4  - Khai thác phần mềm quản lý văn bản | Đ/c Én  Đ/c Tuyến  đ/c Thúy |
| 04 | - Duy trì quản trị website nhà trường  - Cập nhật các dữ liệu trong phần mềm E. VEMIS  - Kiểm tra việc thực hiện sử dụng các phần mềm mã nguồn mở của giáo viên.  - Khai thác phần mềm quản lý văn bản | Đ/c Tỏ  Đ/c Tuyến  đ/c Thúy |
| 05 | - Hoàn thành dữ liệu PMIS, EMIS, E.VEMIS cuối năm học và nộp về Phòng GD&ĐT  - Tổng kết rút kinh nghiệm việc thực hiện nhiệm vụ CNTT năm học 2019 – 2020.  - Hoàn thành dữ liệu V. EMIS đợt 5  - Khai thác phần mềm quản lý văn bản | đ/c Liên  đ/c Tuyến  đ/c Thúy |
| 06 -07 | - Niêm phong các thiết bị công nghệ không sử dụng.  - Duy trì quản trị website nhà trường  - Khai thác phần mềm quản lý văn bản | đ/c Én  Đ/c Tỏ  đ/c Thúy |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Văn phòng  Sở GD-ĐT Hưng Yên (để báo cáo);  - BGH (để chỉ đạo);  - Thanh viên phụ trách (để thực hiện);  - Lưu VT. | **NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH**  **PHÓ HIỆU TRƯỞNG**        **LƯU QUANG HƯỞNG** |

**PHÊ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG**