

Số 153/KH-THPTĐH

Kim Động, ngày 22 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH
TRIỂN KHAI CÔNG TÁC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
(XÂY DỰNG TRƯỜNG HỌC SỐ) VÀ THỐNG KÊ GIÁO DỤC
NĂM HỌC 2021-2022

Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (Ban hành kèm theo Thông tư số: 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo);

Căn cứ Thông tư 09/2021/TT - BGDĐT ngày 30/03/2021 quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Hướng dẫn số 1755/SGDĐT-VP ngày 22/9/2021 v/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2021 – 2022 của Sở GD - ĐT Hưng Yên;

Căn cứ thực tiễn các hoạt động quản lý, hoạt động hỗ trợ và hoạt động giáo dục trong nhà trường.

Trường THPT Đức Hợp xây dựng kế hoạch triển khai công tác công nghệ thông tin (Trường học số) năm học 2021-2022 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Thuận lợi.

Trường THPT Đức Hợp có biên chế cán bộ lãnh đạo, giáo viên và công nhân viên cơ bản đủ theo qui định. Đa số nguồn nhân lực trong độ tuổi từ 28 đến 40, 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.

II. MỤC TIÊU

1. Triển khai có hiệu quả Chương trình chuyển đổi số quốc gia trong ngành giáo dục; Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong giáo dục và đào tạo theo 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. Khai thác hiệu quả cơ sở dữ liệu ngành, tích hợp các hệ thống thông tin vào cơ sở dữ liệu ngành.

3. Tăng cường ứng dụng CNTT trong đổi mới nội dung, phương pháp dạy học, thi và kiểm tra, đánh giá, quản lý nhà trường.

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 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 ; Phụ trách phần mềm cơ sở dữ liệu ngành; Phần mềm kiểm định; Phần mềm điều thi; Phần mềm hệ thống thông tin giáo dục Hưng Yên
2	NGUYỄN THỊ ÉN	PHT	Phụ trách phần mềm TKB; Phần mềm Quản lý giáo án; Phần mềm học trực tuyến, họp trực tuyến Microsoft Team.
3	LƯU QUANG HƯỜNG	PHT	Phụ trách phần mềm Master-tets, Phần mềm Khaorthi.online; Phụ trách phần mềm EnetViet liên lạc với phụ huynh.
4	CHỦ THỊ TUYẾN	Giáo viên Tin	Phụ trách Phần mềm hệ thống thông tin giáo dục Hưng Yên (truong.hungyen.edu.vn),
5	ĐẶNG THỊ LIÊN	Kế toán	Phụ trách quản lý cán bộ trong CSDL ngành
6	ĐỖ THỊ HƯỜNG	NV thư viện, thiết bị	Phần mềm quản lý thư viện và thiết bị
7	NGUYỄN THỊ THU HIỀN; CHỦ 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
11	TRẦN THỊ THÚY	GV môn NN	Phụ trách bộ office 365 (Hệ sinh thái dành cho giáo dục của Microsoft); Phối hợp với đ/c Én phụ trách phần mềm học trực tuyến, họp trực tuyến Microsoft Team.

12	Các GVCN		Phối hợp với đ/c Hương phụ trách phần mềm EnetViet liên lạc với phụ huynh.
----	----------	--	--

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

Khai thác hiệu quả phần mềm CSDL ngành (csdl.moet.gov.vn); phần mềm hệ thống thông tin giáo dục Hưng Yên (<http://hungyen.edu.vn>).

Sử dụng sổ điểm điện tử (Giáo viên không phải in sổ điểm giấy của cá nhân), học bạ điện tử, sử dụng hiệu quả hệ thống thông tin giáo dục EnetViet để thông tin hai chiều đến phụ huynh.

Triển khai các dịch vụ công trực tuyến, đặc biệt các dịch vụ công phục vụ phụ huynh, học sinh.

Số hóa toàn bộ văn bản của nhà trường thông qua việc khai thác và sử dụng phần mềm quản lý văn bản và hộp thư công vụ.

Tiếp tục khai thác Microsoft Team để triển khai họp, dạy trực tuyến.

Đẩy mạnh ứng dụng CNTT tập huấn giáo viên qua Internet theo hướng dẫn của Thông tư số 21/2017/TT-BGDĐT ngày 06/9/2017; báo cáo kịp thời kết quả tập

huấn giáo viên về Hệ thống thông tin quản lý quá trình đào tạo, bồi dưỡng giáo viên (TEMIS) theo hướng dẫn của Bộ GDĐT.

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

Khai thác hiệu quả hệ thống thông tin toàn ngành gồm:

- Cổng thông tin của Bộ: <https://moet.gov.vn>
- Cổng thông tin thi của Bộ: <https://thituyensinh.vn>
- Kho bài giảng e-Learning của Bộ GDĐT tại địa chỉ <http://elearning.moet.edu.vn>
- Hệ thống quản lý thư viện tại địa chỉ <http://quanlythuvien.hungyen.edu.vn>

- Hệ thống quản lý thiết bị tại địa chỉ <http://quanlythietbi.hungyen.edu.vn>
- Hệ thống thi trực tuyến – TestOnile tại địa chỉ <http://thitruoctuyen.hungyen.edu.vn>

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

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, Sở GDĐT và Bộ GDĐT.

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.

Triển khai phần mềm Quản lý giáo án trên nền tảng bộ office 365 (Hệ sinh thái dành cho giáo dục của Microsoft), cụ thể:

- Giáo viên bộ môn soạn giáo án trên máy, chuyển vào phần mềm để được duyệt trước khi sử dụng để giảng dạy trên lớp.

- Giáo viên không phải in giáo án giấy mà sử dụng máy tính xách tay có chứa giáo án đã được phê duyệt để giảng dạy trên lớp.

- Phân quyền ký duyệt giáo án trên phần mềm Quản lý giáo án:

- + Tổ trưởng các tổ chuyên môn ký duyệt giáo án chính khóa của thành viên tổ mình.

- + Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn ký duyệt giáo án chính khóa của tổ trưởng các tổ chuyên môn; ký duyệt giáo án dạy thêm, dạy đội tuyển học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém của tất cả giáo viên trong HĐGD.

- + Hiệu trưởng xem tất cả giáo án của thành viên HĐGD.

Lựa chọn các giải pháp phần mềm dạy học trực tuyến, kiểm tra, đánh giá, cụ thể:

- Phần mềm dạy học trực tuyến: Microsoft Team.

- Phần mềm kiểm tra trực tuyến: Kết hợp phần mềm Microsoft Team với phần mềm Shub Classroom. Trong đó sử dụng phần mềm Microsoft Team để coi kiểm tra, sử dụng phần mềm Shub Classroom để ra đề, thiết lập ca kiểm tra và làm bài kiểm tra.

4. Triển khai hạ tầng và thiết bị CNTT

Khai thác hiệu quả 2 phòng tin học.

Khai thác hiệu quả mạng Internet và Wifi ở tất cả các phòng học.

Động viên mỗi cán bộ, GV, NV 1 máy tính xách tay.

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.

Triển khai các biện pháp đảm bảo an toàn an ninh thông tin đối với các hệ thống CNTT (phần cứng, phần mềm, website...). 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.

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

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, phần mềm quản lý giáo án.

- 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.

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>.

6. Triển khai hiệu quả công tác thống kê giáo dục

Tổ chức thực hiện báo cáo thống kê giáo dục định kỳ (kỳ đầu năm học và kỳ cuối năm học) đúng thời hạn, đầy đủ và chính xác theo quy định tại 4 Thông tư số 24/2018/TT-BGDĐT ngày 28/9/2018 về Chế độ báo cáo thống kê ngành Giáo dục.

Tổ chức rà soát, thu thập, tổng hợp đầy đủ thông tin về hồ sơ trường học, lớp học, học sinh, đội ngũ (cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên), cơ sở vật chất và thiết bị trường học, tài chính đảm bảo thông tin đầy đủ, chính xác và cập nhật vào hệ thống CSDL ngành Giáo dục theo hướng dẫn của Bộ GDĐT. Để đảm bảo chất lượng thông tin và báo cáo, bộ phận làm công tác thống kê.

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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 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 2021 – 2022. - Khai thác phần mềm quản lý văn bản 	đ/c HT đ/c Liên, Tuyền đ/c Thúy
10	<ul style="list-style-type: none"> - 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, phần mềm Khaothi.onile - Phân công quản lý điểm trong CSDL ngành - Tập huấn phần mềm quản lý giáo dục - Khai thác phần mềm quản lý văn bản 	đ/c HT đ/c Tuyền đ/c Tuyền đ/c Thúy
11	<ul style="list-style-type: none"> - 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 CSDL ngành - Triển khai tập huấn cài đặt, sử dụng các phần 	Đ/c Tô Đ/c Tuyền Đ/c Tuyền đ/c Thúy

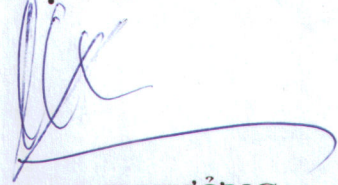
	<ul style="list-style-type: none"> mềm mã nguồn mở. - Triển khai phần mềm chấm bài trắc nghiệm - Khai thác phần mềm quản lý văn bản 	
12	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành dữ liệu CSDL ngành giữa năm học và nộp về Phòng KHTC - Duy trì quản trị website nhà trường - Tiếp tục triển khai công 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 điểm trong CSDL ngành đợt 3 - Cập nhập dữ liệu phần mềm cơ sở dữ liệu ngành - Khai thác phần mềm quản lý văn bản 	<p>Đ/c Liên</p> <p>Đ/c Tô</p> <p>Đ/c Tuyền</p> <p>Đ/c Tuyền</p> <p>Đ/c Tuyền</p> <p>Đ/c Thúy</p>
01	<ul style="list-style-type: none"> - 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 cơ sở dữ liệu ngành - Khai thác phần mềm quản lý văn bản 	<p>Đ/c Tuyền</p> <p>Đ/c Liên</p> <p>Đ/c Thúy</p>
02	<ul style="list-style-type: none"> - 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-CD - Khai thác phần mềm quản lý văn bản 	<p>Đ/c Tuyền</p> <p>Đ/c Thúy</p>
03	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiệm thu bài giảng e-Learning. - Nộp bài giảng e-Learning đăng ký. - Hoàn thành dữ liệu điểm trong CSDL ngành đợt 4 - Khai thác phần mềm quản lý văn bản 	<p>Đ/c Ân</p> <p>Đ/c Tuyền</p> <p>Đ/c Thúy</p>
04	<ul style="list-style-type: none"> - Duy trì quản trị website nhà trường - Kiểm tra việc thực hiện sử dụng các phần mềm mã nguồn mở của giáo viên. - Khai thác phần mềm quản lý văn bản 	<p>Đ/c Tô</p> <p>Đ/c Tuyền</p> <p>Đ/c Thúy</p>
05	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành dữ liệu trong CSDL ngành về Sở - Tổng kết rút kinh nghiệm việc thực hiện nhiệm vụ CNTT năm học 2021 – 2022. - Hoàn thành dữ liệu điểm đợt 5 - Khai thác phần mềm quản lý văn bản 	<p>Đ/c Liên</p> <p>Đ/c Tuyền</p> <p>Đ/c Thúy</p>
06 -07	<ul style="list-style-type: none"> - Niêm phong các thiết bị công nghệ không sử dụng. - Duy trì quản trị website nhà trường 	<p>Đ/c Ân</p> <p>Đ/c Tô</p> <p>Đ/c Thúy</p>

- Khai thác phần mềm quản lý văn bản

Nơi nhận:

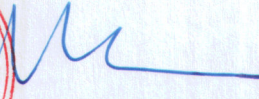
- Văn phòng
- Sở GD-ĐT Hưng Yên (để báo cáo);
- BGH (để chỉ đạo);
- Thanh viên phụ trách (để thực hiện);
- Đăng Website trường;
- Lưu VT.

**NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



LƯU QUANG HƯỞNG

PHÊ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG



HÀ QUANG VINH