

Long Biên, ngày 05 tháng 09 năm 2023

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin trong trường học năm học 2023-2024

Căn cứ Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên (gọi chung là Bộ chỉ số);

Thực hiện Kế hoạch số 2407/KH-SGDĐT ngày 17/8/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và bảo đảm an toàn thông tin của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội giai đoạn 2023-2025 định hướng đến năm 2030;

Thực hiện Kế hoạch số 434/KH-SGDĐT ngày 22/02/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc triển khai đánh giá mức độ chuyển đổi số trong các cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2023-2024;

Thực hiện Kế hoạch số 20/KH-PGDĐT ngày 11/10/2023 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về việc triển khai đánh giá mức độ chuyển đổi số trong các cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên Quận Long Biên;

Trường THCS Đức Giang xây dựng kế hoạch triển khai “Chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin trong trường học” năm học 2023-2024 cụ thể như sau:

A. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Bảo dưỡng, bảo trì cơ sở vật đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số và UD CNTT
2. Tiếp tục duy trì và xây dựng cổng thông tin điện tử, khai thác hiệu quả cổng thông tin.
3. Tiếp tục duy trì công tác chỉ đạo điều hành, nhân sự và môi trường chính sách đảm bảo việc ứng dụng CNTT trong nhà trường.
4. Thiết lập đầy đủ hệ thống các văn bản hướng dẫn, quy định, quy trình vận hành và khai thác các thiết bị CNTT.
5. Tổ chức tập huấn thường kỳ cho CB, GV, NV trong nhà trường công tác điều hành, khai thác, sử dụng trang thiết bị CNTT đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số và UD

CNTT

6. Thực hiện tự đánh giá hiệu quả chuyển đổi số và UD CNTT theo tiêu chí chuyển đổi số, đảm bảo phát huy hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, điều hành, nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập trong nhà trường.

B. CÁC NỘI DUNG CỤ THỂ CẦN TRIỂN KHAI

I. Hoàn thiện môi trường chính sách :

1. Xây dựng kế hoạch thực hiện chuyển đổi số và UD CNTT trong nhà trường

2. Thành lập Ban chỉ đạo điều hành chuyển đổi số

- Ra Quyết định thành lập Ban chỉ đạo quản lý và điều hành chuyển đổi số và UD CNTT trong nhà trường. Thành phần: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn, kế toán, GV tin học quản lý hệ thống CNTT.

- Phân công rõ nhiệm vụ Ban điều hành công nghệ thông tin: *(biểu đính kèm)*

- Ban chỉ đạo điều hành công nghệ thông tin có nhiệm vụ điều hành triển khai các hoạt động quản lý và giáo dục có sử dụng các thiết bị CNTT hỗ trợ và đảm bảo có sự phối hợp khoa học, hiệu quả giữa các thành viên trong nhà trường

3. Xây dựng hệ thống văn bản quản lý chuyển đổi số và UD CNTT trong nhà trường gồm: quy định rõ các điều kiện cần và đủ cho việc vận hành và khai thác hiệu quả các thiết bị CNTT, thuận lợi cho việc quản lý và điều hành nhà trường. Cụ thể:

- + Nội quy các phòng và yêu cầu về Nội quy của từng phòng.
- + Quy trình sử dụng khai thác từng phòng
- + Quy trình sử dụng và khai thác từng loại thiết bị CNTT.
- + Sổ sách, hồ sơ theo dõi việc sử dụng, khai thác, bảo trì các thiết bị CNTT
- + Quy định quản lý và sử dụng tài sản.

4. Hoàn thiện và triển khai các văn bản hướng dẫn, quy định, quy trình vận hành và khai thác các thiết bị CNTT:

- Từ 17/8/2023: Tiếp tục hoàn thiện và triển khai các văn bản hướng dẫn, quy định, quy trình vận hành và khai thác các thiết bị CNTT đến Ban chỉ đạo điều hành CNTT và đội ngũ CBGVNV toàn trường.

II. Thực hiện quản lý, sử dụng, bảo dưỡng, bảo trì CSVC – trang thiết bị.

Thành lập tổ công tác quản lý, sử dụng, bảo dưỡng, bảo trì trang thiết bị, tài sản gồm 06 đồng chí CB GV NV:

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	GHI CHÚ
1	Nguyễn Thị Soan	Hiệu trưởng	Chỉ đạo chung và điều hành hoạt động bảo dưỡng, bảo trì CSVC, trang thiết bị CNTT	
2		Phó hiệu trưởng	Phụ trách theo dõi việc sử dụng CSVC CNTT. Quản lý các tài sản phục vụ hoạt động chuyên môn và thiết bị phòng y tế. Báo cáo với Hiệu trưởng khi có thiết bị hỏng hóc để có KH bảo trì, bảo dưỡng thiết bị	
3	Nguyễn Mạnh Toàn	Nhân viên CNTT	Chịu trách nhiệm kỹ thuật CSVC quản lí CNTT. Quản, lý, theo dõi toàn bộ tài sản thuộc các thiết bị điện tử toàn trường, phòng Tin, Phòng Dyned, phòng đa năng, nhà đa năng và phòng học thường. Báo cáo với BGH khi có thiết bị hỏng hóc để có KH bảo trì, bảo dưỡng.	
4	Nguyễn Thị Hồng Hải	Kế toán	Căn cứ vào biên bản bàn giao trang thiết bị, sổ theo dõi tiếp nhận và theo dõi tài sản được đầu tư theo mô hình trường học điện tử: nhập phần mềm và theo dõi trên sổ sách kế toán, phần mềm quản lí tài sản của nhà trường theo đúng quy định. Theo dõi tài sản khối văn phòng hành chính	
5	Đào Thị Thanh	Nhân viên đồ dùng	Phụ trách tài sản đồ dùng dạy học thuộc các phòng bộ môn: Lý, Hóa, Sinh, Công nghệ, Mỹ thuật, Nhạc, 2 phòng TA Phonics, phòng đồ dùng dạy học; bàn ghế các lớp học và các phòng bộ môn, phòng chức năng. Theo dõi tình trạng thiết bị CNTT các phòng phụ trách, báo cáo với BGH khi có thiết bị hỏng hóc để có KH bảo trì, bảo dưỡng.	

6	Đinh Hồng Phương	Tổ trưởng tổ Văn phòng	Phối hợp hiệu trưởng, kế toán, CBCNTT quản lý tài sản, trang thiết bị các phòng ban. Theo dõi tình trạng thiết bị CNTT các phòng phụ trách, báo cáo với BGH khi có thiết bị hỏng hóc để có KH bảo trì, bảo dưỡng.
---	------------------	------------------------	---

III. Tổ chức triển khai xây dựng, cập nhật các thông tin trên cổng thông tin điện tử

1. Công tác chỉ đạo, điều hành:

+ Ban Biên tập Cổng TTĐT trường gồm 11 đ/c:

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TRANG WEB

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Soan	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2		Phó hiệu trưởng	Phó trưởng ban
3	Nguyễn Mạnh Toàn	Nhân viên CNTT	Ủy viên
4	Nguyễn Thị Hạnh	Tổ KHXH	Ủy viên - viết bài đăng tin của nhà trường
5	Nguyễn Sơn Tùng	Tổ Toán – Công nghệ	Ủy viên
6	Phạm Thị Thơ	Tổ KHXH	Ủy viên - viết bài đăng tin của nhà trường và tổ KHXH
7	Nguyễn Thị Vân AnhT	Tổ Toán – Công nghệ	Ủy viên- viết bài đăng tin của tổ Toán – Công nghệ
8	Phạm Lan Anh	Chủ tịch Công đoàn	Ủy viên- viết bài đăng tin của nhà trường và Công đoàn
9	Nguyễn Thị Lan Anh	Tổ trưởng KHTN	Ủy viên- viết bài đăng tin của tổ KHTN
10	Nguyễn Thị Vân AnhA	Tổ trưởng Năng khiếu	Ủy viên- viết bài đăng tin của tổ NK

11	Đặng Hương Loan	NV thư viện	Ủy viên- viết bài đăng tin của tổ VP, thư viện.
----	-----------------	-------------	---

+ Ban hành các quy định, quy chế quản lý, vận hành và cung cấp, cập nhật thông tin trên Cổng TTĐT trường (*có quy định cụ thể về nội dung, thời gian cập nhật tin, bài và nêu rõ trách nhiệm cập nhật của từng cá nhân theo từng chuyên mục, ...*) (**Đ/c HP thực hiện**)

+ Bố trí tạo điều kiện cho Ban biên tập được tham gia tập huấn nghiệp vụ, kỹ thuật viết tin bài (*chuẩn bị bài giảng, nội dung hướng dẫn nghiệp vụ viết tin và cách thức cập nhật tin bài, ...*) (**BGH**)

2. Chuẩn bị các nội dung cập nhật

2.1 Giới thiệu chung: **Đ/c Soan, văn phòng**

- Ảnh đại diện của trường và thông tin liên hệ, người đại diện, người phát ngôn để cập nhật trên giao diện chung của Cổng TTĐT (*banner và footer*).
- Thông tin chung giới thiệu về trường
- Bài viết giới thiệu chung nhà trường: Sơ lược về quá trình hình thành và phát triển của nhà trường, ban giám hiệu khóa đầu tiên, các thành tích nổi bật, ...
- Sơ đồ cơ cấu tổ chức: Giới thiệu các thành viên trong ban giám hiệu (*Tên, tuổi, chức vụ, số điện thoại và email liên hệ, ảnh đại diện ...*).
- Danh bạ điện thoại: Danh bạ điện thoại, địa chỉ Email của toàn thể giáo viên trong trường.
- Các nội dung liên quan tới việc thực ba công khai.

2.2. Nội dung, hoạt động nhà trường: **Đ/c HP, văn phòng**

- Xây dựng nội dung chuyên môn hoạt động trường học điện tử
- Báo cáo thống kê về các hoạt động dạy và học
- Lịch công tác tuần của Ban giám hiệu và Thời khóa biểu nhà trường.
- Báo cáo thống kê: Tổng hợp báo cáo thống kê kết quả học tập của học sinh theo các năm học.

2.3 Tin tức - sự kiện: **Ban biên tập cổng TTĐT**

Chuẩn bị ít nhất từ 05 đến 07 tin, bài theo từng chuyên mục trong Tin tức - Sự kiện để thực hiện việc cập nhật lên Cổng TTĐT, cụ thể:

STT	Tin tức sự kiện	Nội dung tin bài cập nhật lên Cổng TTĐT	Phân công thực hiện		Ghi chú
			Lãnh đạo	Người thực	

			<i>phụ trách</i>	<i>hiện</i>	
1	Hoạt động của trường	Các tin, bài liên quan tới hoạt động xã hội, hoạt động tập thể, văn hóa, đạo đức văn nghệ thể dục thể thao chào mừng các ngày lễ lớn,	Đ/c Soan	P.Anh, Thơ, Loan, M Toàn	
2	Đoàn thể	Các tin, bài liên quan tới hoạt động đoàn thể của giáo viên, học sinh trong trường:	Đ/c Soan	Thơ, P.Anh M Toàn	
3	Chuyên môn	Các tin, bài liên quan tới hoạt động chuyên môn giảng dạy, hoạt động tập thể của nhà trường	Đ/C HP	P.Anh, V.AnhT Vinh, Vân AnhA	
4	Các tin tức khác	Các tin, bài liên quan tới các hoạt động khác	Đ/C HP	Thơ, M Toàn	
5	Các thông báo, lưu ý nhắc nhở	Lịch học, nghỉ học, thời tiết, trang phục, họp Phụ huynh	Đ/C HP	Phương, M.Toàn, GVCN	

2.4 Kho dữ liệu – Thư viện điện tử: **Đ/c HP, Thơ, Tùng, M. Toàn, Phạm Anh, Loan, Vinh, Vân AnhA, Vân AnhT.**

Chuẩn bị dữ liệu dùng chung phục vụ công tác giảng dạy, học tập đăng tải trên Cổng TTĐT dưới dạng bài viết, tệp đính kèm, video clip, ...

- Bài giảng điện tử, giáo án điện tử. giáo án các tiết thi giáo viên dạy giỏi.
- Tư liệu: Sách, báo, phim, ảnh,
- Văn bản pháp quy, văn bản quy định ngành (*tập hợp văn bản pháp quy của ngành chia thành các mục quy định, quy chế, nghị định, ...*).

3. Công tác triển khai sau khi tiếp nhận Cổng TTĐT

3.1. Cập nhật dữ liệu vào đầy đủ các chuyên mục: Đ/c M. Toàn

- Tin tìn giới thiệu về trường.
- Tin tức – hoạt động.

- Kho dữ liệu – Thư viện điện tử.

3.2. Vận hành Cổng TTĐT

- Vận hành Cổng TTĐT. (Đ/c M. Toàn)
- Định kỳ báo cáo Hiệu trưởng những nội dung tồn tại vướng mắc khi vận hành Cổng TTĐT 1 lần/tuần bằng văn bản và báo cáo khi có vấn đề đột xuất xảy ra. (Đ/c M. Toàn, Phương)
- Định kỳ báo cáo phòng GD&ĐT những nội dung tồn tại vướng mắc khi vận hành Cổng TTĐT. (Đ/c Soan, Toàn, Phương)

V. Công tác tập huấn: (Biểu đính kèm)

Cử cán bộ quản lý CNTT, giáo viên cốt cán của nhà trường tham gia lớp tập huấn chuyển giao kỹ thuật sử dụng trang thiết bị, công thông tin điện tử cho Ban chỉ đạo mô hình trường học điện tử do Phòng GD&ĐT, Bộ phận CNTT quận tổ chức.

Nhà trường tổ chức triển khai tập huấn cho 100% CBGVNV nội dung cụ thể cho phù hợp với đối tượng theo nhiệm vụ được giao.

VI. Kiểm tra, đánh giá

- Kiểm tra, kiểm soát:
 - Nhà trường mở sổ nhật ký hàng ngày ghi quá trình khai thác, vận hành, sử dụng từng phòng, công thông tin điện tử. Nêu rõ những vướng mắc, hạn chế cần điều chỉnh, khắc phục trong thời gian tiếp theo: Đ/c HP, M. Toàn thực hiện.

- Định kỳ báo cáo Hiệu trưởng những nội dung tồn tại vướng mắc khi vận hành Cổng TTĐT 1 lần/tuần bằng văn bản và báo cáo khi có vấn đề đột xuất xảy ra. (Đ/c M. Toàn)

- Thường xuyên kiểm tra đánh giá kết quả triển khai thực hiện mô hình Trường học điện tử, báo cáo đ/c Hiệu trưởng và PGD (có biểu riêng gửi kèm nội dung báo cáo tháng) – Đ/c HP

Xây dựng cơ chế đánh giá - gắn kết quả ứng dụng CNTT của cá nhân, tập thể với thi đua khen thưởng, kỷ luật tháng, năm. – Đ/c HP.

2. Đánh giá mô hình (Bộ tiêu chí đánh giá đính kèm)

Căn cứ theo tiêu chí chấm điểm báo cáo kết quả thực hiện, nhà trường đề xuất công nhận đạt chuẩn Trường học điện tử năm học 2023- 2024.

VII. Chế độ thông tin báo cáo (Biểu đính kèm)

1. Báo cáo định kỳ: Báo cáo tuần, tháng, Quý, Báo cáo HK I và cả năm
2. Báo cáo chuyên đề.

3. Báo cáo vụ việc, đột xuất

VII. Tiến độ thực hiện chuyển đổi số và UD CNTT năm học 2023 - 2024:

Thời gian	Nội dung	Lãnh đạo PT	Người thực hiện	Phối hợp thực hiện
8/2023	-Tập huấn cho CB, giáo viên về kỹ năng CNTT, các phần mềm dạy học.	Đ/c Soan	Đ/c HP, M.Toàn, Tùng	GV
	-Xếp TKB HKI	Đ/c Soan	Đ/c HP	Đ/c M.Toàn
	-Tập huấn về sử dụng PM csdl: cập nhật thông tin về HS, vào điểm, báo bài...cho CB GV.	Đ/c Soan	Đ/c H.Phương, M.Toàn	Đ/c HP
	- Ứng dụng các phần mềm quản lý: tài chính, nhân sự, quản lý học sinh, thư viện, đồ dùng DH...	Đ/c Soan	Tổ VP: HT,HP,KT, VT,NVĐD, TV	Đ/c HP
	-Viết tin bài các hoạt động của nhà trường trên cổng thông tin điện tử. -Cập nhật các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2023 - 2023 của ngành: BGD, SGD, PGD lên website của nhà trường.	Đ/c Soan	M.Toàn, Thơ, V.AnhT, Hạnh,P.Anh V.AnhA, L.Anh	Đ/c Soan
	-Triển khai SHCM trên lớp 2 cổng TTĐT, sổ LLĐT	Đ/c Soan	GV	Đ/c HP
9/2023	- Ứng dụng các phần mềm quản lý: tài chính, tài sản, nhân sự, quản lý học sinh, thư viện, đồ dùng DH...	Đ/c Soan	Tổ VP: HT,HP,KT, VT,NVĐD, TV	Đ/c HP
	- Tập huấn về cách sử dụng các PM dạy học, giáo án e-Learning.	Đ/c HP	Đ/c Tùng, M.Toàn	GV
	- Dự giờ GV về ứng dụng CNTT.		BGH, TTCM	Đ/c Soan
	- SHCM trên lớp 2 cổng TTĐT		GV	Đ/c Tùng, M.Toàn

	-100% GV giảng dạy có ứng dụng CNTT -Dự giờ GV có ứng dụng CNTT(dạy trực tuyến)	Đ/c HP	Đ/c Soan, TT+NTCM, GV	Đ/c M.Toàn
	- Tập huấn cho các lớp về cách bảo quản và sử dụng các thiết bị CNTT. Cách cập nhật, theo dõi tình trạng thiết bị CNTT	Đ/c Soan	Đ/c HP, M.Toàn, cán bộ lớp	GVCN
	- Ứng dụng các phần mềm quản lý: tài chính, tài sản, nhân sự, quản lý học sinh, thư viện, đồ dùng DH...	Đ/c Soan	Tổ VP: KT, VT,NVĐD, TV	Đ/c HP
	-Tập huấn cho PHHS sử dụng sổ LLĐT.	Đ/c Soan	Đ/c M.Toàn	GVCN
	- Cập nhật website thường xuyên, đăng bài và tin tức hàng tuần.	Đ/c Soan	Đ/c M.Toàn, P.Anh, Hạnh, Thơ, L.Anh, V.AnhT, V.AnhA, Loan	Đ/c HP
	-Sử dụng PM csdl: cập nhật thông tin về HS, vào điểm...	Đ/c Soan	Đ/c H.Phương, GV	Đ/c HP, M.Toàn
10/2023	-Thực hiện các chuyên đề cấp trường ứng dụng CNTT, các phần mềm dạy học.	Đ/c HP	Đ/c Giang	Đ/c Soan, TT+NT CM
	-100% GV giảng dạy có ứng dụng CNTT -Dự giờ GV có ứng dụng CNTT	Đ/c HP	Đ/c Soan, TT+NTCM, GV	Đ/c M.Toàn
	- Ứng dụng các phần mềm quản lý: tài chính, tài sản, nhân sự, quản lý học sinh, thư viện, đồ dùng DH...	Đ/c Soan	Tổ VP: HT,HP,KT, VT,NVĐD, TV	Đ/c HP
	- Cập nhật website thường xuyên, đăng bài và tin tức hàng tuần	Đ/c Soan	Đ/c M.Toàn, P.Anh, Hạnh, Thơ, L.Anh, V.AnhT, V.AnhA, Loan	Đ/c HP

	-Sử dụng PM csdl: cập nhật thông tin về HS, vào điểm...	Đ/c Soan	Đ/c H.Phương, GV	Đ/c HP, M.Toàn
11/2023	- Thực hiện CD cấp trường môn: Văn 6, Văn 9; T.Anh 6, GD CD 6, Công nghệ 6; V.Lý, Hóa, Toán 6, KHTN, LS&DL6; NT6 ứng dụng CNTT các PM dạy học.	Đ/c HP	Đ/c M.Toàn, TTCM, GV dạy CD, HG	Đ/c Soan
	- Thực hiện dạy Hội giảng chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20-11 ứng dụng CNTT. Dự giờ đột xuất GV về ứng dụng CNTT	Đ/c Soan	TT+NTCM, GV dạy hội giảng	Đ/c Soan
	- Cập nhật website thường xuyên, đăng bài và tin tức hàng tuần		Đ/c M.Toàn, P.Anh, Hạnh, Thơ, L.Anh, V.AnhT, V.AnhA, Loan	Đ/c HP
	-Thực hiện ĐMSHCM trên trang Trường học kết nối và lớp 2		TT+NTCM, GV	Đ/c Soan
	- Ứng dụng các phần mềm quản lý: tài chính, tài sản, nhân sự, quản lý học sinh, thư viện, đồ dùng DH...	Đ/c Soan	Tổ VP: HT, HP, KT, VT, NVDD, TV	Đ/c HP
	-Sử dụng PM csdl: cập nhật thông tin về HS, vào điểm...	Đ/c Soan	Đ/c H.Phương, GV	Đ/c HP, M.Toàn
	-100% GV giảng dạy có ứng dụng CNTT từ 3 đến 5 tiết/1 tuần - Dự giờ GV có ứng dụng CNTT - GV sử dụng bảng tương tác 1 lần/tháng	Đ/c HP	Đ/c Soan, TT+NTCM, GV	Đ/c M.Toàn
12/2023	-Thực hiện giảng dạy ứng dụng CNTT, bảng tương tác, các phần mềm dạy học -Dự giờ đột xuất GV về ứng dụng CNTT	Đ/c HP	TT+NTCM, GV	Đ/c Soan

	-100% GV giảng dạy có ứng dụng CNTT từ 3 đến 5 tiết/1 tuần - Dự giờ GV có ứng dụng CNTT - GV sử dụng bảng tương tác 1 lần/tháng	Đ/c HP	Đ/c Soan, TT+NTCM, GV	Đ/c M.Toàn
	- Cập nhật website thường xuyên, đăng bài và tin tức hàng tuần		Đ/c M.Toàn, P.Anh, Hạnh, Thơ, L.Anh, V.AnhT, V.AnhA, Loan	Đ/c Soan
	- Ứng dụng các phần mềm quản lý: tài chính, tài sản, nhân sự, quản lý học sinh, thư viện, đồ dùng DH...	Đ/c Soan	Tổ VP: HT,HP,KT, VT,NVDD, TV	Đ/c HP
	-Thực hiện ĐM SHCM trên trang Trường học kết nối và lớp 2	Đ/c HP	Đ/c HP , GV	Đ/c Soan
	- Vào điểm số điểm điện tử: cập nhật thông tin về HS.	Đ/c Soan	Đ/c H.Phương, GV	Đ/c HP, M.Toàn
	- Xếp TKB HKII	Đ/c Soan	Đ/c HP	Đ/c M.Toàn
01/2024	- Cập nhật website thường xuyên, đăng bài và tin tức hàng tuần	Đ/c Soan	Đ/c M.Toàn, P.Anh, Hạnh, Thơ, L.Anh, V.AnhT, V.AnhA, Loan	Đ/c HP
	-100% GV giảng dạy có ứng dụng CNTT. - Dự giờ GV có ứng dụng CNTT.	Đ/c HP	Đ/c Soan, TT+NTCM, GV	Đ/c M.Toàn
	-Tập huấn kỹ năng CNTT cho CB GV	Đ/c Soan	Đ/c HP M.Toàn, Tùng,	GV
	-Thực hiện ĐM SHCM trực tuyến	Đ/c HP	TT+NTCM, GV	Đ/c Soan

	- Ứng dụng các phần mềm quản lý: tài chính, tài sản, nhân sự, quản lý học sinh, thư viện, đồ dùng DH...	Đ/c Soan	Tổ VP: HT,HP,KT, VT,NVĐD, TV	Đ/c HP
	-Sử dụng PM csdl: cập nhật thông tin về HS, vào điểm, báo bài...	Đ/c Soan	Đ/c H.Phương, GV	Đ/c HP, M.Toàn
02/2024	-Cập nhật website thường xuyên, đăng bài và tin tức hàng tuần	Đ/c HP	Đ/c M.Toàn, P.Anh, Hạnh, Thơ, L.Anh, V.AnhT, V.AnhA, Loan	Đ/c Soan
	-Thực hiện DM SHCM trên trang Trường học kết nối và lớp 2		Tổ nhóm CM	Đ/c Soan
	-Sử dụng PM csdl: cập nhật thông tin về HS, vào điểm, báo bài...	Đ/c Soan	Đ/c H.Phương, GV	Đ/c HP, M.Toàn
	-Dự giờ GV về ứng dụng CNTT	Đ/c HP	GV	TTCM
	-100% GV giảng dạy có ứng dụng CNTT từ 3 đến 5 tiết/1 tuần. - Dự giờ GV có ứng dụng CNTT - GV sử dụng bảng tương tác 1 lần/tháng	Đ/c HP	Đ/c Soan, TT+NTCM, GV	Đ/c M.Toàn
	- Ứng dụng các phần mềm quản lý: tài chính, tài sản, nhân sự, quản lý học sinh, thư viện, đồ dùng DH...	Đ/c Soan	Tổ VP: HT,HP,KT, VT,NVĐD, TV	Đ/c HP
	-Thực hiện các chuyên đề cấp trường ứng dụng CNTT, các phần mềm dạy học. -100% GV giảng dạy có ứng dụng CNTT. - Dự giờ GV có ứng dụng CNTT - GV sử dụng bảng tương tác 1 lần/tháng.	Đ/c HP	Đ/c Soan, TT+NTCM, GV	Đ/c M.Toàn
03/2024	- Thực hiện CD, HG “Mừng Đảng, mừng Xuân” các tiết dạy có ứng dụng CNTT:	Đ/c HP	TT+NTCM, GV	Đ/c Soan

	Toán 6+8, GD CD 8, Văn 9, Tin 6...			
	- Luyện tập cho HS thi HSG cấp Thành phố.		GV dạy HSG	Đ/c Soan
	- Cập nhật website thường xuyên, đăng bài và tin tức hàng tuần.	Đ/c Soan	Đ/c M.Toàn, P.Anh, Hạnh, Thơ, L.Anh, V.AnhT, V.AnhA, Loan	Đ/c HP
	- Thực hiện DM SHCM trên trang Trường học kết nối và lớp 2.	Đ/c HP	Đ/c Soan, TT+NTCM, GV	Đ/c Soan
	- Tuyên truyền công tác tuyển sinh lớp 6 qua website	Đ/c Soan	Đ/c M.Toàn, H.Phương, CB, GV, NV	Đ/c HP
	- Sử dụng PM csdl: cập nhật thông tin về HS, vào điểm, báo bài...	Đ/c Soan	Đ/c H.Phương, GV	Đ/c HP, M.Toàn
	- Ứng dụng các phần mềm quản lý: tài chính, tài sản, nhân sự, quản lý học sinh, thư viện, đồ dùng DH...	Đ/c Soan	Tổ VP: HT, HP, KT, VT, NVĐD, TV	Đ/c HP
04/2024	- Thực hiện CD, HG theo KH: các tiết dạy có ứng dụng CNTT và các PM dạy học. - Dự giờ đột xuất GV về ứng dụng CNTT.	Đ/c HP	TT+NTCM, GV	Đ/c Soan
	- Hoàn thành hồ sơ sổ sách, rà soát các tiêu chí, báo cáo tổng kết đề nghị công nhận mô hình THĐT.		Đ/c HP+Ban CD thực hiện MH THĐT	VP
	- 100% GV giảng dạy có ứng dụng CNTT. - Dự giờ GV có ứng dụng CNTT.	Đ/c HP	Đ/c Soan TT+NTCM, GV	Đ/c M.Toàn
	- Hoàn thành SKKN ứng dụng CNTT trong giảng dạy và quản lý điều hành cấp trường và dự thi cấp Quận	Đ/c HP	Đ/c Soan, TT+NTCM, CB, GV, NV	Đ/c Soan

05/2024	- Cập nhật website thường xuyên, đăng bài và tin tức hàng tuần	Đ/c Soan Đ/c HP	Đ/c M.Toàn, P.Anh, Hạnh, Thơ, L.Anh, V.AnhT, V.AnhA, Loan	Đ/c HP
	- Thực hiện DM SHCM trên lớp 2		Đ/c Soan, TT+NTCM, GV	Đ/c Soan
	- Tuyên truyền công tác tuyển sinh lớp 6 qua website	Đ/c Soan	Đ/c M.Toàn, H.Phương, CB,GV,NV	Đ/c HP
	- Sử dụng PM csdl: cập nhật thông tin về HS, vào điểm, báo bài...	Đ/c Soan	Đ/c H.Phương, GV	Đ/c HP, M.Toàn
	- Ứng dụng các phần mềm quản lý: tài chính, tài sản, nhân sự, quản lý học sinh, thư viện, đồ dùng DH...	Đ/c Soan	Tổ VP, BGH,	Đ/c HP
	- Ôn tập cho HS lớp 9 thi vào lớp 10 THPT sử dụng máy chiếu, ĐVT ra BT và chữa bài cho HS - Thực hiện CD ôn tập 4 môn thi vào lớp 10 THPT	Đ/c HP	GV dạy Ôn thi lớp 9 thi vào 10	Đ/c Soan
	- 100% GV giảng dạy có ứng dụng CNTT. - Dự giờ GV có ứng dụng CNTT	Đ/c HP	Đ/c Soan, TT+NTCM, GV	Đ/c M.Toàn
	- Sử dụng PM csdl: cập nhật thông tin về HS, vào điểm, báo bài...	Đ/c Soan	Đ/c H.Phương, GV	Đ/c HP, M.Toàn
	- Cập nhật website thường xuyên, đăng bài và tin tức hàng tuần - Đưa thông tin tuyển sinh lớp 10, lớp 6 năm học 2023-2024	Đ/c HP	Đ/c M.Toàn, P.Anh, Hạnh, Thơ, L.Anh, V.AnhT, V.AnhA, Loan	Đ/c Soan
	- Thực hiện DM SHCM trực tuyến.		TT+NTCM, GV	Đ/c Soan
	- Ứng dụng các phần mềm quản lý: tài chính, tài sản, nhân sự, quản lý học sinh,	Đ/c Soan	Tổ VP: HT,HP,KT,	Đ/c HP

	thư viện, đồ dùng DH...		VT,NVĐD,TV	
	-Tuyên truyền công tác tuyển sinh lớp 6, lớp 10 năm học 2023-2024 qua website	Đ/c Soan	M.Toàn,Phương ,CBGVNV	Đ/c HP
6/2024	- Ôn tập cho HS lớp 9 thi vào lớp 10 THPT sử dụng các thiết bị CNTT để hỗ trợ ôn tập.	Đ/c HP	GV dạy V-T-A và các môn thi vào lớp 10	Đ/c Soan
	- Ứng dụng các phần mềm quản lý: tài chính, tài sản, nhân sự, quản lý học sinh, thư viện, đồ dùng DH...	Đ/c Soan	Tổ VP: HT,HP,KT, VT,NVĐD, TV	Đ/c HP
	- Cập nhật website thường xuyên, đăng bài và tin tức hàng tuần	Đ/c Soan	Đ/c M.Toàn, P.Anh, Hạnh, Thơ, L.Anh, V.AnhT, V.AnhA, Loan	Đ/c HP
	-Tuyên truyền công tác tuyển sinh lớp 6 qua website	Đ/c Soan	Đ/c M.Toàn, H.Phương, CB,GV,NV	Đ/c HP

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện chuyển đổi số và UD CNTT của trường THCS Đức Giang năm học 2023 - 2023.

Trong quá trình triển khai thực hiện mô hình, yêu cầu các đồng chí trong Ban chỉ đạo điều hành, Ban biên tập tin bài báo cáo kịp thời các khó khăn, vướng mắc về đồng chí Hiệu trưởng. Trên cơ sở ý kiến của CBGV,NV, Hiệu trưởng tổng hợp, báo cáo phòng GD&ĐT Quận để có ý kiến chỉ đạo giải quyết kịp thời.

Yêu cầu toàn thể CB – GV - NV nhà trường nghiêm túc triển khai 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



Nguyễn Thị Soan