

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

1. Lý do chọn đề tài

Trong thời đại công nghệ số hiện nay, việc ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) vào quản lý và tổ chức các hoạt động chuyên môn tại các trường học nói chung và tổ chuyên môn nói riêng trở nên vô cùng cần thiết. Với sự phát triển không ngừng của khoa học công nghệ, CNTT đã chứng tỏ được vai trò quan trọng trong việc nâng cao chất lượng, hiệu quả quản lý cũng như cải thiện các phương pháp dạy học, từ đó góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

Là tổ trưởng tổ xã hội tại trường THCS Thanh Am, tôi nhận thấy rằng việc quản lý tổ chuyên môn vẫn còn tồn tại những hạn chế nhất định khi chủ yếu dựa vào các phương pháp thủ công truyền thống như quản lý hồ sơ giấy, trao đổi trực tiếp hoặc qua các kênh liên lạc đơn giản như điện thoại, email; thiếu công cụ hỗ trợ kiểm tra, theo dõi và đánh giá hiệu quả. Điều này đôi khi gây khó khăn trong việc cập nhật, theo dõi tiến độ công việc, lưu trữ tài liệu cũng như chia sẻ thông tin một cách nhanh chóng và chính xác.

Vì vậy, việc ứng dụng CNTT vào quản lý tổ chuyên môn không chỉ giúp đơn giản hóa quy trình quản lý, mà còn giúp nâng cao tính minh bạch, khoa học và hiệu quả trong công tác quản lý. Các công cụ CNTT như phần mềm quản lý, hệ thống lưu trữ trực tuyến, ứng dụng hỗ trợ tương tác và chia sẻ tài liệu đã và đang mở ra nhiều cơ hội cải tiến trong công tác quản lý chuyên môn.

Ngoài ra, công nghệ thông tin cũng giúp tăng cường khả năng giao tiếp, chia sẻ thông tin và phối hợp giữa các thành viên trong tổ chuyên môn, góp phần xây dựng môi trường làm việc hiệu quả và sáng tạo. Các phần mềm quản lý sẽ giúp giảm thiểu khối lượng công việc hành chính, tạo điều kiện cho giáo viên tập trung vào chuyên môn và phát triển năng lực giảng dạy.

Xuất phát từ những lý do trên, tôi quyết định chọn đề tài “Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức hoạt động của tổ chuyên môn ở trường THCS Thanh Am” nhằm nghiên cứu, đề xuất các giải pháp phù hợp và hiệu quả trong việc áp dụng CNTT vào quản lý và tổ chức các hoạt động của tổ chuyên môn, góp phần nâng cao chất lượng công tác quản lý, giảng dạy và học tập tại nhà trường.

2. Đối tượng nghiên cứu.

Các cán bộ quản lý và giáo viên trường THCS Thanh Am tham gia vào quá trình quản lý tổ chuyên môn tại trường, là những người trực tiếp sử dụng và có liên quan đến việc áp dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý.

3. Phạm vi của đề tài

Các kết quả nghiên cứu, khảo sát và đánh giá sẽ chỉ tập trung vào điều kiện thực tế tại trường và các đặc điểm riêng của công tác quản lý tổ chuyên môn trong bối cảnh giáo dục tại trường.

Đề tài tập trung nghiên cứu trong khoảng thời gian từ năm học 2024 - 2025, bao gồm các hoạt động quản lý tổ chuyên môn, sinh hoạt chuyên môn, và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý trong thời gian này.

4. Phương pháp nghiên cứu.

- Phương pháp phân tích.
- Phương pháp tổng hợp thu thập thông tin, số liệu
- Phương pháp nghiên cứu các sản phẩm hoạt động, phân tích và đánh giá.

5. Mục tiêu, nhiệm vụ của đề tài

Đề tài tập trung nghiên cứu và đề xuất các giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao hiệu quả công tác quản lý tổ chuyên môn tại Trường THCS Thanh Am từ đó rút ra các kinh nghiệm và bài học phù hợp.

II. GIẢI QUYẾT VẤN ĐỀ

1. Cơ sở lí luận của vấn đề

Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong giáo dục là việc sử dụng các công cụ, phần mềm, nền tảng trực tuyến và công nghệ số để hỗ trợ, nâng cao hiệu quả quản lý và giảng dạy trong nhà trường. CNTT giúp tự động hóa các quy trình quản lý, cải thiện phương pháp dạy học, tăng cường sự tương tác giữa giáo viên và học sinh, cũng như hỗ trợ đánh giá, lưu trữ thông tin một cách khoa học.

Bên cạnh nhiệm vụ giảng dạy, tổ trưởng tổ chuyên môn còn đảm nhận nhiều công việc liên quan đến công tác quản lý tổ. Cụ thể, tổ trưởng chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch hoạt động chuyên môn, điều phối các buổi họp tổ, hướng dẫn giáo viên trong tổ nâng cao nghiệp vụ, theo dõi và đánh giá chất lượng giảng dạy. Ngoài ra, tổ trưởng còn đóng vai trò cầu nối giữa giáo viên với Ban giám hiệu, phối hợp tổ chức các chuyên đề bồi dưỡng chuyên môn, kiểm tra hồ sơ sổ sách và hỗ trợ giáo viên trong việc ứng dụng công nghệ thông tin vào giảng dạy. Đây là những nhiệm vụ quan trọng giúp đảm bảo tổ chuyên môn hoạt động hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục trong nhà trường.

Với khối lượng công việc lớn, để đảm bảo vừa hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, vừa làm tốt công tác quản lý tổ chuyên môn, tổ trưởng chuyên môn cần ứng dụng CNTT vào quản lý tổ.

Ứng dụng CNTT trong quản lý tổ chuyên môn ở trường học là việc sử dụng các công cụ, phần mềm và nền tảng trực tuyến để hỗ trợ tổ trưởng và giáo viên trong công tác quản lý, giảng dạy và phối hợp chuyên môn. Cụ thể, CNTT giúp lưu trữ, chia sẻ tài liệu, theo dõi tiến độ giảng dạy, đánh giá giáo viên, tổ chức họp trực tuyến và tối ưu hóa công tác hành chính. Việc này không chỉ giúp tiết kiệm thời gian, nâng cao hiệu suất làm việc mà còn tạo ra môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiện đại hơn.

2. Thực trạng vấn đề

2.1. Thuận lợi

- Sự phát triển của công nghệ thông tin (CNTT) cùng với thực hiện chủ đề năm 2025 của Quận Long Biên “*Năm hành động vì cảnh quan môi trường đô thị và chuyển đổi số*”.
- Trường THCS Thanh Am đã được trang bị hệ thống CNTT hiện đại như: hệ thống máy chiếu, máy tính kết nối Internet, phần mềm quản lý trường học.
- Ban Giám hiệu có chủ trương khuyến khích giáo viên sử dụng CNTT trong giảng dạy và quản lý chuyên môn.
- Đội ngũ giáo viên có nhận thức tốt về tầm quan trọng của CNTT và một số giáo viên đã có kỹ năng ứng dụng công nghệ vào giảng dạy, quản lý.
- Học sinh ngày càng tiếp cận sớm với công nghệ, giúp việc triển khai ứng dụng CNTT trong dạy và học trở nên thuận lợi hơn.

2.2. Khó khăn

- Một số giáo viên chưa thành thạo công nghệ, còn gặp khó khăn khi sử dụng phần mềm hỗ trợ giảng dạy và quản lý.
- Hạ tầng CNTT tại trường còn một số hạn chế, một số thiết bị đã cũ hoặc thiếu đồng bộ.
- Chưa có một hệ thống chia sẻ tài nguyên và tài liệu dạy học khoa học, hiệu quả.
- Một số giáo viên chưa quen với hình thức sinh hoạt chuyên môn trực tuyến hoặc lưu trữ tài liệu số hóa.

Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức hoạt động của tổ chuyên môn ở trường THCS Thanh Am mang lại nhiều lợi ích, góp phần nâng cao chất lượng quản lý và giảng dạy. Tuy nhiên, cần có giải pháp để giải quyết các vấn đề khó khăn, thiết kế hạn chế như đầu tư cơ sở hạ tầng, tổ chức đào tạo CNTT cho giáo viên, đảm bảo an toàn thông tin và hỗ trợ kỹ thuật đáp ứng kịp thời.

3. Nội dung của các giải pháp

3.1. Lập kế hoạch hoạt động và phân công chuyên môn bằng Google Docs hoặc Google Sheet

* Mục tiêu

- Tiết kiệm thời gian và tăng tính chính xác trong việc lập kế hoạch và điều chỉnh nội dung.
- Giúp tổ trưởng dễ dàng quản lý, theo dõi tiến độ và có phương án điều chỉnh kịp thời.
- Tăng tính minh bạch, trách nhiệm trong tổ chức thực hiện kế hoạch chuyên môn.
- Tạo môi trường làm việc khoa học, chuyên nghiệp hơn trong tổ chuyên môn.

* Nội dung và cách triển khai

- Xây dựng kế hoạch trực tuyến trên Google Docs
- + Tạo một tài liệu kế hoạch hoạt động trên Google Docs để tổ trưởng và giáo viên trong tổ có thể cùng chỉnh sửa, góp ý và hoàn thiện nội dung.

- + Sử dụng các mẫu kế hoạch có sẵn để đảm bảo tính thống nhất và chuyên nghiệp.
- + Lưu trữ và chia sẻ kế hoạch trên Google Drive hoặc OneDrive để thuận tiện trong truy xuất và điều chỉnh khi cần.
- Sử dụng Google Sheets hoặc Excel Online để theo dõi tiến độ thực hiện kế hoạch:
- + Lập bảng theo dõi công việc của từng giáo viên trong tổ theo tuần/tháng/học kỳ.
- + Chia sẻ bảng theo dõi với các tổ viên để cập nhật tình hình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.
- + Sử dụng các công thức tính toán để thống kê kết quả, từ đó có cơ sở đánh giá mức độ hoàn thành kế hoạch.
- + Cài đặt chế độ nhắc nhở tự động để giáo viên không bỏ lỡ các mốc thời gian quan trọng.

3.2. Tổ chức họp tổ chuyên môn trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến

*** Mục tiêu**

- + Đảm bảo tính liên tục, kịp thời khi không thể họp trực tiếp do lịch trình bận rộn hoặc tình huống đặc biệt (dịch bệnh, thời gian hạn chế).
- + Chia sẻ tài liệu họp, biên bản họp ngay trên nền tảng, giúp tiết kiệm thời gian ghi chép và lưu trữ.

*** Nội dung và cách triển khai**

- Tổ chức họp trực tuyến qua Zoom, Google Meet, Microsoft Teams
- Sử dụng Google Docs hoặc Microsoft OneNote để ghi biên bản họp
- + Tạo biên bản họp online để mọi thành viên có thể theo dõi và bổ sung nội dung ngay trong buổi họp.
- + Lưu trữ biên bản họp trên Google Drive để dễ dàng truy xuất khi cần.
- Ứng dụng biểu quyết, khảo sát nhanh bằng Google Forms, tạo bình chọn trên Zalo
- + Khi cần lấy ý kiến tập thể về một quyết định nào đó, tổ trưởng có thể tạo biểu mẫu khảo sát trực tuyến để tổ viên phản hồi nhanh chóng.
- + Tổng hợp kết quả tự động giúp tiết kiệm thời gian và đảm bảo tính khách quan.
- Ghi lại buổi họp để các giáo viên bận có thể xem lại:
- + Dùng chức năng ghi hình trong Zoom, Google Meet để lưu lại nội dung buổi họp.
- + Tạo thư viện họp tổ chuyên môn trên Google Drive để giáo viên có thể xem lại khi cần.

3.3. Theo dõi, đánh giá chất lượng giảng dạy của tổ viên bằng Google Forms, Google Sheet, Zoom

*** Mục tiêu**

- Đánh giá khách quan hơn do có số liệu và phản hồi cụ thể.
- Giảm tải công việc quản lý bằng cách tự động hóa quy trình theo dõi, đánh giá.

- Tăng cường sự hỗ trợ và cải tiến giảng dạy nhờ phản hồi nhanh chóng, kịp thời.
- * Nội dung và cách triển khai:*
- Sử dụng Google Forms để thu thập ý kiến phản hồi:
 - + Tạo các biểu mẫu khảo sát ý kiến học sinh, đồng nghiệp về chất lượng giảng dạy của từng giáo viên.
 - + Thu thập phản hồi một cách nhanh chóng, tự động tổng hợp kết quả để đánh giá mức độ hiệu quả.
- Dùng Excel/Google Sheets để xây dựng hệ thống đánh giá giảng dạy:
 - + Tạo bảng theo dõi kết quả dự giờ, nhận xét tiết dạy và mức độ hoàn thành kế hoạch giảng dạy của từng giáo viên.
 - + Tổng hợp số liệu để có cái nhìn trực quan về chất lượng giảng dạy trong tổ.
- Sử dụng các phần mềm dự giờ trực tuyến như Zoom, Google Meet để hỗ trợ đánh giá giảng dạy từ xa:
 - + Khi không thể dự giờ trực tiếp, tổ trưởng có thể theo dõi tiết dạy thông qua các nền tảng trực tuyến.
 - + Ghi hình tiết dạy để phân tích, rút kinh nghiệm cho giáo viên.
- 3.4. Sử dụng Google Form, Google Sheet và Google Drive để lưu trữ, kiểm tra hồ sơ chuyên môn**
- * Mục tiêu*
- Giảm tải công việc kiểm tra hồ sơ thủ công, tiết kiệm thời gian.
- Minh bạch, chính xác hơn trong việc theo dõi tiến độ hoàn thành hồ sơ của giáo viên.
- Tạo kho lưu trữ hồ sơ lâu dài, dễ dàng tra cứu lại khi cần thiết.
- Hạn chế thất lạc tài liệu, đảm bảo dữ liệu luôn được cập nhật kịp thời.
- * Nội dung và cách triển khai*
- Sử dụng Google Drive để lưu trữ và chia sẻ hồ sơ sổ sách trực tuyến:
 - + Mỗi giáo viên sẽ có một thư mục riêng trên Google Drive để tải lên giáo án, kế hoạch giảng dạy, sổ dự giờ, sổ chủ nhiệm...
 - + Tổ trưởng có thể kiểm tra hồ sơ từ xa mà không cần thu hồ sơ giấy, giúp tiết kiệm thời gian và hạn chế thất lạc tài liệu.
- Dùng Google Forms để kiểm tra việc hoàn thành hồ sơ:
 - + Tạo biểu mẫu trực tuyến để giáo viên tự khai báo việc hoàn thành hồ sơ theo yêu cầu.
 - + Tổng hợp kết quả tự động, giúp tổ trưởng theo dõi tiến độ và nhắc nhở kịp thời.
- Ứng dụng Google Sheets để lập bảng theo dõi tình trạng hồ sơ:
 - + Tạo bảng theo dõi từng loại hồ sơ (giáo án, kế hoạch giảng dạy, sổ chủ nhiệm...) và tình trạng cập nhật.
 - + Chia sẻ bảng cho toàn tổ để mỗi giáo viên tự đánh dấu khi hoàn thành, đảm bảo minh bạch và dễ kiểm soát.

3.5. Trao đổi, bồi dưỡng chuyên môn qua Zoom, Zalo, Google Drive

*** Mục tiêu**

- Giúp giáo viên cập nhật kiến thức chuyên môn nhanh chóng, thuận tiện.
- Tạo môi trường học tập suốt đời, nâng cao chất lượng giảng dạy.
- Tiết kiệm thời gian, giảm bớt hạn chế về không gian và địa điểm.
- Tăng cường sự kết nối, chia sẻ kinh nghiệm giữa các tổ viên.

*** Nội dung và cách triển khai**

- Tổ chức các buổi bồi dưỡng chuyên môn trực tuyến qua Zoom, Google Meet:
- + Xây dựng lịch bồi dưỡng chuyên môn định kỳ, kết hợp cả hình thức trực tiếp và trực tuyến.
- + Giáo viên có thể tham gia ngay cả khi không có mặt tại trường, tạo điều kiện học tập linh hoạt.
- + Ghi hình lại các buổi tập huấn và lưu trữ trên Google Drive để giáo viên có thể xem lại khi cần.
- Ứng dụng Google Classroom hoặc Microsoft Teams để quản lý chuyên đề:
- + Tạo lớp học trực tuyến chuyên biệt để chia sẻ tài liệu, nội dung tập huấn.
- + Giáo viên có thể đặt câu hỏi, thảo luận trực tiếp trên hệ thống mà không bị giới hạn về thời gian, không gian.
- Xây dựng kho tài liệu chuyên môn trực tuyến:
- + Lưu trữ các bài giảng, tài liệu tập huấn trên Google Drive hoặc OneDrive, giúp tổ viên dễ dàng truy cập, tham khảo.

3.6. Tập huấn, đào tạo kỹ năng CNTT cho tổ viên

*** Mục tiêu**

- Giúp giáo viên nâng cao kỹ năng CNTT, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục và sinh hoạt chuyên môn.
- Giảm bớt khó khăn trong việc sử dụng các công cụ công nghệ vào giảng dạy và quản lý.
- Tạo môi trường học tập linh hoạt, giúp giáo viên chủ động nâng cao trình độ.
- Nâng cao chất lượng tổ chức hoạt động chuyên môn trong tổ.

*** Cách triển khai:**

- Tổ chức các buổi tập huấn về CNTT
- + Xây dựng kế hoạch tập huấn định kỳ về kỹ năng sử dụng phần mềm quản lý giáo dục, thiết kế bài giảng điện tử, khai thác kho học liệu số.
- + Mời chuyên gia hoặc giáo viên có kinh nghiệm để hướng dẫn.
- + Ghi hình lại các buổi tập huấn và lưu trữ trên Google Drive để giáo viên có thể xem lại khi cần.
- Tạo kho tài liệu hướng dẫn sử dụng CNTT
- + Xây dựng tài liệu hướng dẫn sử dụng các phần mềm phổ biến như Google Classroom, Zoom, Microsoft Teams, Canva, Kahoot...

- + Chia sẻ tài liệu qua Google Drive hoặc nhóm Zalo của tổ chuyên môn.
- + Cập nhật tài liệu thường xuyên để phù hợp với nhu cầu thực tế.
- Khuyến khích tổ viên tham gia các khóa học trực tuyến:
- Hướng dẫn giáo viên đăng ký và tham gia các khóa học trên K12Online, VNPT E-learning, Coursera, Udemyl...
- Theo dõi tiến độ hoàn thành khóa học và tổ chức đánh giá hiệu quả ứng dụng vào giảng dạy.
- Ứng dụng công nghệ vào kiểm tra, đánh giá kỹ năng CNTT của tổ viên:
- + Sử dụng Google Forms hoặc Quizizz để kiểm tra kiến thức về CNTT của giáo viên sau mỗi buổi tập huấn.
- + Xây dựng hệ thống phản hồi để giáo viên đóng góp ý kiến, điều chỉnh nội dung đào tạo phù hợp hơn.

4. Hiệu quả sáng kiến kinh nghiệm

Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức hoạt động của tổ chuyên môn ở trường THCS Thanh Am mang lại nhiều lợi ích thiết thực cho tổ trưởng, giáo viên trong tổ (tổ viên) và nhà trường.

4.1. Đối với việc quản lý hồ sơ chuyên môn

Ứng dụng CNTT giúp đơn giản hóa việc lưu trữ, cập nhật và tra cứu hồ sơ. Thay vì lưu trữ hồ sơ giấy tờ truyền thống dễ thất lạc và khó bảo quản lâu dài, việc số hóa tài liệu và quản lý hồ sơ qua các phần mềm, hệ thống lưu trữ đám mây giúp tiết kiệm thời gian, không gian, đảm bảo tính an toàn và thuận tiện cho quá trình kiểm tra, đánh giá. Bên cạnh đó, việc tìm kiếm, chia sẻ tài liệu giữa các tổ viên cũng trở nên dễ dàng và nhanh chóng hơn.

4.2. Đối với chất lượng sinh hoạt chuyên môn

Ứng dụng CNTT góp phần đổi mới phương pháp tổ chức sinh hoạt chuyên môn, nâng cao hiệu quả của các buổi họp tổ. Thông qua các nền tảng trực tuyến, các buổi sinh hoạt chuyên môn có thể được tổ chức linh hoạt dưới hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến, phù hợp với điều kiện thực tế và tạo điều kiện cho tất cả tổ viên tham gia đầy đủ. Ngoài ra, việc sử dụng các công cụ hỗ trợ như trình chiếu, diễn đàn thảo luận, khảo sát trực tuyến... giúp nâng cao chất lượng trao đổi, thảo luận và đánh giá chuyên môn.

4.3. Đối với giáo viên trong tổ

Sáng kiến này giúp các tổ viên dễ dàng tiếp cận và sử dụng các tài liệu chuyên môn được lưu trữ khoa học, đồng thời thúc đẩy tinh thần chủ động, sáng tạo trong việc nghiên cứu, trao đổi chuyên môn và học hỏi kinh nghiệm. Việc sử dụng CNTT cũng giúp các tổ viên phát triển kỹ năng công nghệ, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục và nâng cao hiệu quả giảng dạy.

4.4. Đối với nhà trường

Ứng dụng CNTT giúp nâng cao chất lượng giảng dạy và quản lý chuyên

môn. Việc sử dụng CNTT giúp nhà trường theo dõi, đánh giá chất lượng giảng dạy của từng tổ chuyên môn một cách hệ thống và minh bạch hơn.

- *Tạo môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiện đại:* Ứng dụng CNTT giúp nhà trường quản lý hiệu quả, giảm thiểu công việc hành chính thủ công, tăng cường khả năng kết nối và phối hợp giữa các tổ chuyên môn.

- *Tiết kiệm chi phí in ấn, lưu trữ tài liệu:* Việc số hóa tài liệu chuyên môn giúp nhà trường giảm thiểu giấy tờ, đảm bảo thông tin được lưu trữ an toàn và lâu dài.

- *Tạo nền tảng cho việc chuyển đổi số trong giáo dục:* Việc ứng dụng CNTT vào quản lý tổ chuyên môn là bước đi quan trọng trong quá trình chuyển đổi số giáo dục, hướng tới xây dựng mô hình trường học thông minh.

*** So sánh kết quả trước và sau khi áp dụng sáng kiến:**

Tiêu chí	Trước khi áp dụng CNTT	Sau khi áp dụng CNTT
Tỷ lệ giáo viên sử dụng CNTT vào quản lý chuyên môn	40%	95%
Thời gian chuẩn bị hồ sơ, sổ sách (giảm trung bình)	4 giờ/tuần	1 giờ/tuần
Mức độ tương tác giữa giáo viên trong tổ chuyên môn	Trung bình	Cao
Số lượng tài liệu chuyên môn được chia sẻ trực tuyến	Dưới 10 tài liệu/tháng	Trên 50 tài liệu/tháng Trung bình mỗi đ/c 2-3 tài liệu.
Mức độ hài lòng của giáo viên với phương pháp quản lý mới	50%	95%

III. KẾT LUẬN VÀ KHUYẾN NGHỊ

1. Kết luận

Sáng kiến "*Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức hoạt động của tổ chuyên môn ở trường THCS Thanh Am*" mang lại nhiều hiệu quả thiết thực, góp phần nâng cao chất lượng quản lý, giảng dạy và học tập. Việc tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ trong giáo dục sẽ là xu hướng tất yếu để nâng cao chất lượng giáo dục trong thời đại số.

2. Khuyến nghị

- Đối với nhà trường: Tiếp tục đầu tư hạ tầng CNTT, đảm bảo điều kiện để giáo viên và học sinh tiếp cận công nghệ dễ dàng hơn.

- Đối với giáo viên: Chủ động học tập, nâng cao kỹ năng CNTT, tích cực áp dụng công nghệ vào giảng dạy và quản lý chuyên môn.

- Đối với tổ chuyên môn: Đẩy mạnh chia sẻ tài liệu, kinh nghiệm ứng dụng CNTT,

tổ chức thêm các buổi tập huấn và trao đổi chuyên môn trực tuyến.

- Đối với cơ quan quản lý giáo dục: Xây dựng chính sách hỗ trợ việc ứng dụng CNTT trong giáo dục, tạo điều kiện để giáo viên được tập huấn và tiếp cận các công cụ công nghệ hiện đại.

Trên đây là những đánh giá từ thực tiễn triển khai sáng kiến. Tôi mong nhận được sự góp ý từ cấp trên và đồng nghiệp để tiếp tục hoàn thiện, nâng cao hơn nữa hiệu quả ứng dụng CNTT trong quản lý và tổ chức hoạt động của tổ chuyên môn.

Trân trọng cảm ơn!