

Số:/THPT.MĐC

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 10 năm 2020

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin
Năm học 2020 - 2021

Căn cứ Công văn số 4003/BGDĐT-CNTT ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin năm học 2020-2021;

Thực hiện Công văn số 3494/GDĐT-TTTT ngày 21 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin năm học 2020-2021;

Trường Trung học phổ thông Mạc Đình Chi xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin (CNTT) năm học 2020-2021 với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong dạy - học và quản lý nhằm góp phần đổi mới phương pháp dạy - học, đổi mới phương thức quản lý nhà trường.

Nâng cao hiệu quả vận hành và sử dụng hệ thống công nghệ thông tin điện tử của nhà trường; đáp ứng yêu cầu thực hiện công nghệ thông tin, quản lý, điều hành và cải cách hành chính.

Góp phần xây dựng sân chơi trí tuệ dành cho giáo viên và học sinh để nâng cao hiệu quả việc dạy và học tích hợp CNTT&TT theo định hướng gắn với thực tiễn và nghiên cứu khoa học. Khai thác và sử dụng kho học liệu số, học liệu điện tử toàn ngành, ngân hàng câu hỏi trực tuyến dùng chung.

Tăng cường công tác xây dựng, phát triển và ứng dụng CNTT&TT, tham gia xây dựng cơ sở dữ liệu chung của ngành, nâng cao hiệu quả ứng dụng CNTT&TT theo định hướng xây dựng trường học điện tử, trường học thông minh.

Đảm bảo 100% CB-GV-NV trong nhà trường thực hiện giao tiếp trên hệ thống thông tin của trường và của ngành, sử dụng hồ sơ điện tử (sổ điểm, các loại hồ sơ học vụ, sổ liên lạc,...)

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đội ngũ cán bộ phụ trách CNTT

Hiệu trưởng phân công lãnh đạo, giáo viên phụ trách CNTT cụ thể:

- | | |
|---|------------------------|
| 1- Ông Bùi Trí Hiệp - Hiệu Trưởng: | Phụ trách chung |
| 2- Ông Nguyễn Minh Hoàng - Phó hiệu trưởng: | Phụ trách chương trình |
| 3- Ông Trần Lê Duy - Giáo viên Tin học: | Phụ trách website |
| 4- Ông Nguyễn Hoàng Anh Tuấn - Kỹ thuật viên: | Phụ trách kỹ thuật |

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

2.1. Cơ sở dữ liệu dùng chung:

Trường sử dụng hệ thống phần mềm trực tuyến: Cổng thông tin điện tử Sở GD&ĐT thành phố Hồ Chí Minh - tại địa chỉ <http://hcm.edu.vn/>

Tập trung theo dõi các văn bản, yêu cầu của Sở Giáo dục về việc xây dựng cơ sở dữ liệu dùng chung của ngành và nghiêm túc thực hiện.

Cơ sở dữ liệu giáo dục chỉ phục vụ cho công tác quản lý giáo dục. Không cho phép các tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp sở hữu và khai thác tài sản dữ liệu giáo dục vào bất kỳ mục đích nào khi chưa được phép của cơ quan quản lý.

2.2. Cổng thông tin điện tử:

Hiệu trưởng phân công Ông Trần Lê Duy phụ trách xây dựng, quản lý cổng thông tin điện tử của đơn vị tại địa chỉ: <http://thptmacdinhchi.hcm.edu.vn>.

Cổng thông tin điện tử đáp ứng các yêu cầu về mặt nội dung, kỹ thuật theo hướng dẫn tại văn bản số 3082/GDDT-TTTT ngày 13 tháng 9 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức, xây dựng và vận hành trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của đơn vị giáo dục.

Thực hiện liên kết với trang thông tin của Sở Giáo dục và Đào tạo; thực hiện quản lý tập trung nguồn dữ liệu của các Tổ bộ môn đăng tải lên hệ thống; thực hiện tích hợp trong hệ thống dữ liệu chung của ngành. Đảm bảo Cổng thông tin điện tử được cập nhật thông tin kịp thời; vận hành ổn định; an toàn thông tin hệ thống.

2.3. Hệ thống quản lý hành chính điện tử

Thực hiện kết nối liên thông trang thông tin điện tử đơn vị với các trang liên quan như: Cổng thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo, Cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Nhân viên văn phòng (phụ trách thông tin) thực hiện cập nhật thông tin trên cổng thông tin của ngành tại địa chỉ www.hcm.edu.vn và qua hộp thư điện tử của đơn vị thường xuyên từ 7g30 đến 17g00 hàng ngày. Tiếp tục sử dụng có hiệu quả việc sử dụng ứng dụng gửi thông tin mới tự động từ Cổng thông tin của Sở Giáo dục qua email một số thành viên phụ trách.

Thực hiện sử dụng văn bản điện tử để giao tiếp với CB-GV-NV trong đơn vị, cụ thể các loại văn bản sau: thông tin, thông báo, thư mời họp, kế hoạch ngoại khóa, kế hoạch tháng, lịch công tác tuần, các loại kế hoạch khác, báo cáo, tài liệu phục vụ công tác dạy và học...bằng hình thức gửi đến CB-GV-NV thông qua địa chỉ mail, trang thông tin điện tử của đơn vị hoặc qua hệ thống tin nhắn SMS, tin nhắn miễn phí qua ứng dụng di động.

Thực hiện quản lý nhân sự công chức – viên chức bằng phần mềm ePMIS.

2.4. Sử dụng phần mềm quản lý trong nhà trường và sổ điểm điện tử:

Theo hướng dẫn tại văn bản số 3260/GDDĐT-GDTrH ngày 09/10/2015 hướng dẫn việc quản lý, sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử từ năm học 2015-2016. Năm học 2020-2021, Trường tiếp tục thực hiện sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử do Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh cấp tại hệ thống thông tin quản lý giáo dục tại địa chỉ <http://httt.hcm.edu.vn>

Đảm bảo tính chính xác về điểm số, kết quả học tập và hạnh kiểm của học sinh.

Thực hiện in Sổ gọi tên và ghi điểm vào cuối năm học theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo. Đảm bảo chất lượng bản in tốt, lưu trữ hồ sơ và tập tin theo đúng quy định, đảm bảo an toàn, phòng chống virus, các phần mềm độc hại tác động đến tập tin và tài liệu lưu trữ.

Thực hiện in Sổ gọi tên và ghi điểm theo lớp, lưu trữ trong ổ cứng theo năm và có niêm phong quản lý đầy đủ.

Sau khi in Sổ gọi tên và ghi điểm theo lớp, nhà trường tổ chức đề GVCN kiểm dò và ký tên vào bảng xác nhận kết quả học tập, hạnh kiểm và đóng dấu giáp lai; Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền, GVCN, nhân viên phụ trách phòng học vụ cùng ký tên xác nhận đúng quy định.

Trong quá trình thực hiện Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử, nhà trường lập sổ theo dõi (có sự theo dõi và kiểm tra của Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách). Các tệp lưu trữ điểm theo từng thời điểm theo Quy chế đã ban hành; không thực hiện ghi đè các tệp dữ liệu mới, tệp đã chỉnh sửa lên tệp đã lưu trữ trước đó nhằm đảm bảo yêu cầu công tác kiểm tra khi cần thiết.

2.5. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Trên cổng thông tin điện tử của đơn vị cung cấp các dịch vụ công trực tuyến, đặc biệt là các dịch vụ phục vụ cho Cha Mẹ học sinh và học sinh như: dịch vụ xét tuyển lớp 10, cung cấp các loại hồ sơ, biểu mẫu văn phòng cần thiết, công khai các hoạt động của nhà trường.

Thực hiện cung cấp thông báo kết quả học tập, rèn luyện của học sinh đến Cha Mẹ học sinh thông qua đường GVCN.

2.6. Tổ chức và khai thác sử dụng có hiệu quả các phần mềm và hệ thống thông tin của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Hướng dẫn CB-GV-NV và HS của trường khai thác các cổng thông tin điện tử của ngành như:

Cổng thông tin thi và tuyển sinh của Bộ: <https://thituyensinh.vn>

Cổng thông tin điện tử của Bộ: <https://moet.gov.vn>

Cổng thông tin điện tử của Cục CNTT: www.e-ict.gov.vn

Cổng thông tin trường học kết nối: www.truonghocketnoi.vn

Kho bài giảng e-learning tại địa chỉ:	https://elearning.moet.edu.vn
Quản lý thư viện trực tuyến:	thuvien.hcm.edu.vn
Hệ tri thức Việt số hóa:	https://giaoduc.itrithuc.vn

3. Ứng dụng CNTT trong đổi mới phương pháp dạy và học

Tích cực đổi mới phương pháp dạy – học, kiểm tra đánh giá trên nền tảng ứng dụng CNTT&TT một cách mạnh mẽ, sáng tạo thiết thực, tránh lạm dụng. Phần đầu trong 1 học kỳ mỗi giáo viên tối thiểu phải có 1 nội dung bài học được thực hiện bằng hình thức ứng dụng CNTT&TT.

Hướng dẫn GV-HS của trường khai thác bài giảng e-Learning của Bộ GD&ĐT tại địa chỉ <https://elearning.moet.edu.vn> để thực hiện đổi mới nội dung, phương pháp dạy và học.

Tham gia cuộc thi “Giáo viên sáng tạo trên nền tảng Công nghệ thông tin” cấp Thành phố với các nội dung: Dạy học theo dự án; dạy học tương tác; dạy học tích hợp liên môn.

Giáo viên đảm bảo sử dụng thành thạo phần mềm trình chiếu, kết hợp các phần mềm mô phỏng, thí nghiệm ảo và phần mềm dạy học.

Đảm bảo 100% cán bộ, giáo viên trong trường biết sử dụng và sử dụng tốt CNTT trong công tác và dạy học. Tạo điều kiện và thời gian để giáo viên học tập nâng cao trình độ, năng lực tin học theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông, nâng cao nhận thức và kỹ năng về an toàn thông tin.

Tạo điều kiện để giáo viên bộ môn Tin học thực hiện học tập nâng cao trình độ và có chứng chỉ MOS, tham gia chương trình “Tư duy thời đại số”.

4. Tăng cường đầu tư cơ sở hạ tầng và thiết bị CNTT

Nhà trường có 02 phòng máy tính phục vụ cho việc dạy học môn Tin học, đảm bảo yêu cầu tỷ lệ máy tính/học sinh: 35 học sinh/1 máy tính. Các phòng đều kết nối internet.

Từng bước thực hiện đồng bộ hệ thống camera của nhà trường vào Trung tâm điều hành Đô thị thông minh Thành phố Hồ Chí Minh. Rà soát hệ thống camera của nhà trường theo văn bản số 3288/UBND-KT ngày 08 tháng 8 năm 2019 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn tiêu chuẩn kỹ thuật khuyến nghị đối với hệ thống camera quan sát trên địa bàn thành phố.

5. Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin và các định hướng

Thường xuyên rà soát, khắc phục các nguy cơ mất an toàn, an ninh thông tin. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền tới toàn thể các bộ, giáo viên và học sinh nhằm nâng cao nhận thức của người dùng cũng như kỹ thuật nhận biết, phòng tránh các nguy cơ mất an toàn thông tin đối với các hệ thống thông tin đối với các thiết bị cá nhân như điện thoại thông minh, máy tính, máy tính bảng, máy tính cá nhân.

Phân công trách nhiệm cụ thể và thực hiện đúng nội dung Quyết định số 2453/QĐ-GDDT-VP ngày 27/11/2017 của Giám đốc SGDDT về phê duyệt quy chế

đảm bảo an toàn, an ninh thông trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của Ngành.

Nghiên cứu, phối hợp với các đơn vị cung cấp giải pháp CNTT phù hợp với điều kiện thực tế nhà trường trên cơ sở phù hợp với Kiến trúc tổng thể về CNTT của Ngành GDĐT cũng như văn bản số 257/GDĐT-TTTT ngày 25/01/2019 của SGD về hướng dẫn triển khai mô hình ứng dụng CNTT trong trường phổ thông từ năm học 2018-2019 cũng như các quy định khác của pháp luật.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Giao trách nhiệm tổ chức và triển khai nhiệm vụ CNTT cho đội ngũ cán bộ phụ trách CNTT.

Hiệu trưởng tăng cường công tác kiểm tra và đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ CNTT đồng thời tổ chức sơ kết đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ CNTT giữa năm học và tổ chức đánh giá, tổng kết công tác ứng dụng CNTT năm học 2020-2021 vào thời điểm tổng kết năm học.

Việc ứng dụng CNTT&TT trong công việc, giảng dạy và học tập là một nhiệm vụ quan trọng của CB-GV-NV và HS trường THPT Mạc Đĩnh Chi. Đồng thời góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ chung của năm học. Vì vậy Hiệu trưởng yêu cầu các bộ phận, cá nhân liên quan nghiên cứu để thực hiện tốt nội dung của kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn thì liên hệ trực tiếp với đội ngũ cán bộ phụ trách CNTT để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT “để báo cáo”;
- TTCM “để thực hiện”;
- Dán thông báo; đăng website;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Bùi Trí Hiệp