SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THCS VÀ THPT
ĐINH TIÊN HOÀNG
Số: 62/KH-ĐTH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành Phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục Năm học 2024-2025

Căn cứ văn bản số 4324/BGDĐT-CNTT ngày 14 tháng 8 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT, CĐS và thống kê giáo dục năm học 2024-2025;

Căn cứ công văn …./SGDĐT-VP ngày…tháng….năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2024-2025;

Căn cứ kế hoạch giáo dục năm học 2024-2025, Trường THCS và THPT Đinh Tiên Hoàng xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2024-2025 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích

Nâng cao nhận thức của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh về vai trò, vị trí và sự cần thiết của việc ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT), chuyển đổi số (CĐS) trong hoạt động dạy học và công tác quản lý.

Xác định việc phát triển nhân lực CNTT và ứng dụng CNTT, CĐS trong hoạt động giảng dạy và học tập là một nhiệm vụ quan trọng, có ý nghĩa và tác dụng rất lớn trong việc soạn giảng, học tập nhằm nâng cao hiệu quả chất lượng giảng dạy và đổi mới quản lý giáo duc.

Tăng cường công tác quán triệt, triển khai đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản chỉ đạo khác của ngành có liên quan đến công tác ứng dụng CNTT và CĐS.

Tiếp tục tạo chuyển biến tích cực về ứng dụng CNTT trong toàn trường trên cơ sở tăng cường cơ sở vật chất, thiết bị CNTT; nâng cao trình độ, kỹ năng CNTT cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên. Thực hiện đồng bộ việc ứng dụng có hiệu quả các chương trình CNTT, CĐS vào công tác quản lý, hoạt động giảng dạy nhằm góp phần đẩy mạnh công tác cải cách hành chính và đổi mới phương pháp dạy học.

Triển khai thực hiện hiệu quả Đề án "Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo giai đoạn 2022 - 2025, định hướng đến năm 2030".

2. Yêu cầu

Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên đều nghiêm túc thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ của năm học, tập trung nguồn lực cho hoạt động ứng dụng CNTT, CĐS trong công tác quản lý và giảng dạy; gắn kết chặt chẽ các hoạt động giáo dục của nhà trường với ứng dụng CNTT.

Phân công giáo viên phụ trách công tác ứng dụng CNTT, khai thác Văn phòng điện tử, e-mail, website, sử dung tốt các phần mềm ứng dụng trong quản lý.

Thống kê cán bộ, giáo viên có chứng chỉ tin học, biết sử dụng tin học để lập kế hoạch vận động, tổ chức cho cán bộ, giáo viên nghiên cứu học tập để thực hiện việc soạn giảng, sử dụng được giáo án điện tử, bài giảng điện tử, biết khai thác và sử dụng, ứng dụng được các phần mềm phục vụ công tác quản lý, giảng dạy.

Sử dụng và khai thác, quản lý tốt phần mềm quản lý, hạ tầng và thiết bị CNTT.

II. Các nhiệm vụ trọng tâm

1. Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lí và hỗ trợ các hoạt động dạy-học, nghiên cứu khoa học góp phần nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo của nhà trường.

2. Tiếp tục triển khai có hiệu quả các Đề án và Kế hoạch tăng cường ứng dụng CNTT và chuyển đổi số của ngành GDĐT Thành Phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 – 2025, định hướng 2030.

3. Thường xuyên cập nhật thông tin trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành; xây dựng hệ thống thông tin kết nối liên thông với Sở GDĐT; triển khai có hiệu quả các phần mềm quản lí trường học được Sở GDĐT trang bị.

4. Tiếp tục thực hiện sổ điểm điện tử, Sổ liên lạc điện tử trong nhà trường; chỉ đạo giáo viên tăng cường thiết kế bài giảng e-Learning có chất lượng; khai thác sử dụng có hiệu quả kho bài giảng e-Learning, kho học liệu số trên cổng thông tin điện tử của Sở GDĐT.

5. Tiếp tục triển khai thực hiện kế hoạch dạy học trực tiếp kết hợp với trực tuyến theo hướng dẫn của Thông tư 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/03/2021 phù hợp với tình hình thực tế và điều kiện của nhà trường.

6. Tập huấn và triển khai cho giáo viên thực hiện xây dựng học liệu số, nâng cao hiệu quả hoạt động dạy và học trên môi trường trực tuyến, hướng đến mục đích nâng cao

năng lực tự học, tự nghiên cứu của học sinh, tạo môi trường học tập tích cực giúp học sinh chủ động phát triển năng lực cá nhân.

III. Các nhiệm vụ cụ thể

1. Ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong đổi mới nội dung, phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá

Tăng cường tổ chức đánh giá thường xuyên bằng hình thức trực tuyến; từng bước tổ chức triển khai kiểm tra đánh giá trên máy tính đảm bảo khách quan, công bằng và có độ tin cậy.

Tiếp tục duy trì, triển khai hình thức dạy học trực tiếp kết hợp dạy học trực tuyến nhằm hỗ trợ nâng cao chất lượng, hiệu quả dạy–học, đổi mới phương pháp dạy–học.

+ Thực hiện dạy học trực tuyến theo quy định tại Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/3/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT phù hợp với điều kiện nhà trường và đặc thù của từng bộ môn nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả đổi mới phương pháp dạy và học ngay cả trong điều kiện học sinh đến lớp bình thường.

+ Lựa chọn giải pháp phần mềm dạy học trực tuyến phù hợp với nhu cầu, sử dụng tối đa lợi ích của phần mềm quản lý học tập (LMS) trong tổ chức dạy–học tại nhà trường, chú trọng điều kiện thực hiện, sẵn sàng áp dụng khi học sinh không thể đến trường học trực tiếp.

+ Tổ chức tập huấn thường xuyên cho giáo viên về kĩ năng tổ chức dạy học trực tuyến, xây dựng đóng góp học liệu số chia sẻ dùng chung, phát huy vai trò của các tổ chuyên môn trong đánh giá lựa chọn học liệu trước khi sử dụng, hướng dẫn giáo viên tham khảo các học liệu số từ kho học liệu số dùng chung của Ngành và các nguồn đáng tin cậy trên Internet.

- Tận dụng tối đa nền tảng trực tuyến triển khai có hiệu quả các hoạt động như: hướng dẫn học sinh tự học, giao nhiệm vụ về nhà cho học sinh, kiểm tra đánh giá và phối hợp với gia đình trong triển khai các hoạt động giáo dục.

- Khuyến khích giáo viên tích cực tham gia Cuộc thi Thiết kế bài giảng điện tử của ngành Giáo dục, huy động giáo viên tham gia đóng góp nguồn học liệu để chia sẻ dùng chung; hướng dẫn giáo viên tham khảo các nguồn tài nguyên giới thiệu từ website Bộ GDĐT, Sở GDĐT.

2. Ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong đổi mới phương thức quản trị của nhà trường, kết nối liên thông với trục liên thông dữ liệu của ngành.

- Triển khai nền tảng quản trị nhà trường, tạo môi trường làm việc và tương tác trực tuyến cho cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên và hướng đến là người học.

- Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện CSDL và triển khai hệ thống thông tin quản lí ngành Giáo dục (tại địa chỉ *https://truong.hcm.vn*) bao gồm CSDL về: lớp học, học sinh (kết quả của quá trình học tập, rèn luyện; hồ sơ sức khỏe); đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên, cơ sở vật chất và thiết bị trường học, tài chính - đầu tư, nước sạch, nhà vệ sinh trường học, công tác y tế trường học; kết nối đầy đủ, toàn diện dữ liệu của nhà trường đến sở GDĐT, Bộ GDĐT.

- Tiếp tục sử dụng có hiệu quả Hệ thống quản lí văn bản và điều hành (*https://hcm.edu.vn*), (https://www.pgddttanphu.edu.vn) trong việc liên thông trao đổi văn bản điện tử giữa trường với Sở GDĐT, Phòng GDĐT và với các cơ sở giáo dục khác.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ để tổ chức họp, hội nghị, hội thảo, dự giờ và tổ chức sinh hoạt chuyên môn, đặc biệt đối với hình thức tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo tổ chuyên môn.

- Triển khai có hiệu quả Cổng thông tin điện tử, thư điện tử giáo dục theo quy định tại Thông tư số 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

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

+ Cổng thông tin điện tử của Sở GDĐT *https://hcm.edu.vn/ và phần mềm ghi điểm: truong.hcm.vn*

+Cổng thông tin thi Tốt nghiệp THPT và tuyển sinh Đại học, Cao đẳng của Bộ Giáo dục và Đào tạo (*http://thisinh.thitotnghiepthpt.edu.vn/)*

+ Kho bài giảng e-leanring của Bộ GDĐT *https://elearning.moet.edu.vn.*

+ Quản lý của phòng GDTH thuộc Sở: //quanly.hcm.edu.vn/

+ Kết nối phần mềm Sổ liên lạc điện tử eNetviet.

- Quản lý và sử dụng có hiệu quả hệ thống Văn phòng điện tử (https://vpdt.hcm.edu.vn/)

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

- Thực hiện báo cáo thống kê giáo dục định kì (kì đầu năm học và kì cuối năm học) đúng thời hạn, đầy đủ và chính xác theo quy định tại Thông tư số 24/2018/TT-BGDĐT ngày 28/9/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về chế độ báo cáo thống kê ngành Giáo dục và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Sở GDĐT.

- Thực hiện rà soát, thu thập, tổng hợp đầy đủ thông tin về hồ sơ trường học, lớp học, học sinh, đội ngũ (cán bộ quản lí, 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.

4. Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực số phục vụ chuyển đổi số và làm công tác thống kê trong ngành Giáo dục

- Tổ chức bồi dưỡng kĩ năng ứng dụng CNTT và chuyển đổi số cho giáo viên, nhân viên và học sinh. Nội dung bồi dưỡng gắn với nhu cầu thực tiễn về triển khai ứng dụng CNTT và chuyển đổi số của nhà trường, trong đó tập trung triển khai bồi dưỡng, tập huấn một số nội dung như:

+ Kĩ năng tổ chức, quản lí các hoạt động dạy học trực tuyến gồm: tổ chức và quản lí lớp học trực tuyến, xây dựng học liệu, khai thác các nguồn học liệu, tìm kiếm thông tin trên Internet; kĩ năng sử dụng các phần mềm trình chiếu, phần mềm soạn bài giảng e-learning, LMS, soạn câu hỏi trắc nghiệm trực tuyến, phần mềm mô phỏng, thí nghiệm ảo, phần mềm dạy học, khai thác sử dụng các thiết bị công nghệ để đổi mới nội dung, phương pháp dạy học; kĩ năng tổ chức và quản lí các hoạt động dạy học trực tuyến; ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm trực tuyến trên Hệ thống quản lí ngân hàng đề thi trực tuyến.

+ Kĩ năng về quản lí, triển khai có hiệu quả các phần mềm quản trị trong nhà trường; kĩ năng quản lí, báo cáo và khai thác sử dụng có hiệu quả các phần mềm dùng chung của ngành Giáo dục như: các phân hệ báo cáo trên phần mềm CSDL ngành Giáo dục.

- Triển khai mô hình giáo dục tích hợp khoa học - công nghệ - kĩ thuật - toán học và nghệ thuật (giáo dục STEM/STEAM.)

5. Đảm bảo các điều kiện về hạ tầng số, trang thiết bị triển khai ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong GDĐT

- Duy trì, nâng cấp trang thiết bị đáp ứng yêu cầu triển khai ứng dụng CNTT, chuyển đổi số, dạy môn Tin học, dạy học trực tuyến và làm việc trực tuyến.

- Đẩy mạnh tuyên truyền tới toàn thể cán bộ, giáo viên và học sinh kĩ năng nhận biết, phòng tránh các nguy cơ mất an toàn thông tin khi sử dụng các phần mềm trực tuyến và thiết bị cá nhân như điện thoại thông minh, máy tính bảng, máy tính cá nhân.

IV. Các giải pháp chủ yếu

1. Kiện toàn tổ chức bộ phận phụ trách công nghệ thông tin: lãnh đạo trường phân

công lãnh đạo, giáo viên tin học, nhân viên phụ trách quản lí và triển khai việc ứng dụng CNTT trong công tác quản lí và hoạt động dạy học.

2. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền thông qua các hội nghị, các cuộc thi để nâng cao nhận thức cho cán bộ quản lí và giáo viên về vai trò của ứng dụng CNTT trong các hoạt động GDĐT (một trong những nhiệm vụ trọng tâm của ngành GDĐT).

3. Tăng cường công tác thể chế: nhà trường ban hành quy chế quản lí, duy trì và khai thác sử dụng các hệ thống CNTT, phân công cụ thể trách nhiệm về quản lí, sử dụng hệ thống; ban hành quy chế hoạt động của Ban quản trị và Ban biên tập website của trường; 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 cá nhân chưa hoàn thành theo kế hoạch của nhà trường.

4. Tăng cường huy động nguồn lực trong và ngoài nhà trường để hoàn thiện dần cơ sở hạ tầng thông tin phục vụ ngày càng tốt hơn cho việc ứng dụng CNTT tại đơn vị.

V. Phân công nhiệm vụ

1. Website của Trường – https://dinhtienhoang.hcm.edu.vn/

1.1. Cô Nguyễn Thị Liên: Hiệu trưởng phụ trách, điều hành chung.

1.2. Thầy Nguyễn Văn Phú - Phó hiệu trưởng, chịu trách nhiệm theo dõi các tin, bài liên quan đến các Tổ chuyên môn, Công Đoàn, Đoàn TNCS HCM…

1.3. Thầy Ngô Thế Ngọc Linh: phụ trách Website, chịu trách nhiệm về vấn đề kĩ thuật của website, theo dõi thường xuyên và thực hiện các vấn đề về kĩ thuật theo yêu cầu của lãnh đạo trường.

1.4. Các Tổ trưởng chuyên môn: gửi thông tin, bài viết về hoạt động của tổ về BLĐ trường duyệt để đưa tin.

1.5. Chủ tịch Công đoàn: gửi thông tin, bài viết về hoạt động của Công đoàn về BLĐ trường duyệt để đưa tin.

1.6. Bí thư Đoàn trường: đưa thông tin, bài viết về hoạt động của Đoàn về BLĐ trường duyệt để đưa tin.

2. Email của trường – dthoang.school@gmail.com

2.1. Cô Nguyễn Thị Liên – Hiệu trưởng: điều hành chung.

- Kiểm tra email hàng ngày

- Kiểm tra tất cả các thông tin điện tử, sau đó triển khai đến các bộ phận thực hiện và tiếp nhận báo cáo.

2.2. Thầy Nguyễn Văn Phú – Phó Hiệu trưởng:

- Được phân quyền thực hiện theo chỉ đạo của Hiệu trưởng.

- Bản thân thực hiện và triển khai cho các bộ phận có liên quan thực hiện.

- Báo cáo

2.3. Cô Hà Linh Nhi: Học vụ

- Được phân quyền nhận và gửi email;

- Kiểm tra email

- Đọc các email, tiếp nhận các văn bản điện tử qua email;

- Báo cáo kịp thời cho lãnh đạo trường các văn bản cần xử lí;

- Soạn các văn bản và gửi email theo yêu cầu của lãnh đạo trường.

2.4. Cô Lê Thị Hà: Kế toán

- Được phân quyền nhận và gửi email;

- Kiểm tra email hàng ngày;

- Đọc các email liên quan đến vấn đề tài chính, kế toán;

- Báo cáo kịp thời cho lãnh đạo trường các văn bản cần xử lí;

- Thực hiện các báo cáo và gửi các email liên quan vấn đề tài chính theo yêu cầu của Sở GDĐT, của các phòng, ban của Sở.

3. Hệ thống quản lí trường học: *https://truong.hcm.vn*

3.1. Cô Nguyễn Thị Liên – Hiệu trưởng: điều hành chung.

3.2. Thầy Nguyễn Văn Phú – Phó Hiệu trưởng:

- Thường xuyên truy cập để kiểm tra về việc cập nhật điểm số định kỳ ở các lớp, tình hình đạo đức của học sinh.

- Chỉ đạo cho các tổ chuyên môn đề ra giải pháp phù hợp nếu điểm số không đạt chỉ tiêu đã đề ra theo qui định của Ngành.

- Chỉ đạo kịp thời cho GVCN về việc kiểm tra, cập nhật chuyên cần, nền nếp của học sinh.

3.3. Cô Hà Linh Nhi: Quản lí điểm; chịu trách nhiệm về vấn đề kĩ thuật hệ thống.

- Được phân quyền theo phân công của Ban Lãnh Đạo.

- Chịu trách nhiệm điều hành, xử lí các vấn đề về 2 mặt giáo dục của HS: điểm số các kì kiểm tra; điểm số và hạnh kiểm theo đợt, học kì, cả năm, trong hè.

- Xuất các báo cáo liên quan đến 2 mặt giáo dục của HS theo yêu cầu của Lãnh đạo trường; xuất, in phiếu điểm theo đợt, học kì, cả năm học cho GVCN; xuất, in sổ Gọi tên - Ghi điểm sau mỗi học kì, cả năm học và trong hè.

3.4. Đối với giáo viên là TTCM: thường xuyên kiểm tra tình hình nhập điểm của tổ viên để kịp thời nhắc nhở, đôn đốc.

3.5. Đối với giáo viên là GVCN:

- Phải nhập hỗ trợ kiểm tra đầy đủ, chính xác thông tin học sinh của lớp chủ nhiệm.

- Phải điểm danh học sinh vắng và cập nhật số ngày nghỉ học của học sinh hàng tuần, hàng kỳ.

- Cập nhật kịp thời tình hình bỏ học của học sinh với lí do rõ ràng;

- Thực hiện xếp loại hạnh kiểm của học sinh lớp chủ nhiệm theo định kì giữa kì, cuối HK1, cuối HK2, sau khi rèn luyện trong hè. Đối với các trường hợp cá biệt phát sinh sửa chữa sau đó phải có phê duyệt BLĐ trường.

3.6. Đối với giáo viên là GVBM:

Phải nhập các cột điểm đúng thời gian quy định chung. Mọi sai sót về điểm sau khi hết thời quy định phải báo trực tiếp cho bộ phận quản lí điểm, BLĐ trường để sửa chữa.

4. Quản lí tên miền email trường – thptdinhtienhoang@hcm.edu.vn

Cô Hà Linh nhi: Quản trị viên

- Chịu trách nhiệm xử lí kĩ thuật về tên miền;

- Quản trị chung.

5. Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành giáo dục và đào tạo – http:// http://csdl.moet.gov.vn

5.1. Cô Nguyễn Thị Liên – Hiệu trưởng: điều hành chung.

5.2. Thầy Nguyễn Văn Phú – Phó Hiệu trưởng: chỉ đạo kịp thời cho Quản trị hệ thống thực hiện các yêu cầu chung của Lãnh đạo Ngành.

5.3. Cô Hà Linh Nhi: Quản lý điểm.

- Quản lý toàn hệ thống

- Chịu trách nhiệm nạp điểm số, hạnh kiểm của học sinh ở các lớp từ hệ thống Quảng Ích sang dữ liệu ngành theo yêu cầu của lãnh đạo trường;

- Thực hiện các công việc theo yêu cầu của lãnh đạo trường.

6. Hệ thống quản lý của Sở GDĐT TPHCM: *//quanly.hcm.edu.vn/*

http://thisinh.thitotnghiepthpt.edu.vn/, phần mềm tuyển sinh 10

6.1. Cô Nguyễn Thị Liên – Hiệu trưởng: điều hành chung.

6.2. Thầy Nguyễn Văn Phú – Phó Hiệu trưởng: chỉ đạo kịp thời cho Quản trị hệ thống thực hiện các yêu cầu chung của Lãnh đạo Ngành.

6.4. Cô Hà Linh Nhi: Quản lý điểm.

- Quản lý toàn hệ thống

- Chịu trách nhiệm nạp điểm số, hạnh kiểm của học sinh ở các lớp từ hệ thống Quảng Ích sang dữ liệu ngành theo yêu cầu của lãnh đạo trường;

- Thực hiện các công việc theo yêu cầu của lãnh đạo trường.

7. Sổ liên lạc điện tử eNetViet:

7.1. Cô Nguyễn Thị Liên – Hiệu trưởng: điều hành chung.

7.2. Thầy Nguyễn Văn Phú – Phó Hiệu trưởng: chỉ đạo kịp thời cho Quản trị hệ thống thực hiện các yêu cầu chung của Lãnh đạo Ngành.

7.4. Cô Hà Linh Nhi: Quản lý điểm.

- Quản lý toàn hệ thống

- Chịu trách nhiệm nạp điểm số, hạnh kiểm của học sinh ở các lớp theo yêu cầu của lãnh đạo trường;

- Thực hiện các công việc theo yêu cầu của lãnh đạo trường.

8. Hệ thống học liệu số LMS:

8.1. Cô Nguyễn Thị Liên – Hiệu trưởng: điều hành chung.

8.2. Thầy Nguyễn Văn Phú – Phó Hiệu trưởng: chỉ đạo kịp thời cho Quản trị hệ thống thực hiện các yêu cầu chung của Lãnh đạo Ngành.

8.3 Cô Hà Linh Nhi – Quản trị viên

- Chịu trách nhiệm về vấn kĩ thuật hệ thống;

- Thực hiện các công việc theo yêu cầu của Lãnh đạo trường.

9. Hệ thống Văn phòng điện tử

9.1. Cô Nguyễn Thị Liên – Hiệu trưởng: điều hành chung, thực hiện ký số các văn bản đi.

9.2. Thầy Nguyễn Văn Phú – Phó Hiệu trưởng: chỉ đạo kịp thời cho Quản trị hệ thống thực hiện các yêu cầu chung của Lãnh đạo Ngành.

9.2. Cô Hà Linh Nhi: văn thư chịu trách nhiệm kiểm tra hằng ngày các văn bản đến, chuyển văn bản đến cho Lãnh đạo trường, thực hiện báo báo Sở theo chỉ đạo.

VI. Tổ chức thực hiện

1. Lãnh đạo trường xây dựng kế hoạch và triển khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

2. Thành viên phụ trách CNTT cụ thể hóa kế hoạch của nhà trường xây dựng kế hoạch hoạt động nhằm thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công.

3. Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường không ngừng nghiên cứu, tự học, trao đổi kinh nghiệm để nâng cao trình độ của bản thân trong việc ứng dụng có hiệu quả CNTT trong công tác quản lí và hoạt động dạy - học.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2024-2025 của trường THCS và THPT Đinh Tiên Hoàng . Yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh cần báo cáo kịp thời cho lãnh đạo nhà trường để giải quyết./.

Nơi nhận:
- Sở GDĐT (để b/c);
- Các Tổ CM;
- Lưu VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ VÀ TRUNG HỌC PHỔ THÔNG ĐINH TIÊN HOÀNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Nguyễn Văn Phú