

Số: 182/ KH-THPTTQP

Yên Mỹ, ngày 02 tháng 11 năm 2020

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN NĂM HỌC 2020-2021

Căn cứ Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin năm học 2020 – 2021 của Sở GD-ĐT Hưng Yên;

Thực hiện kế hoạch năm học 2020-2021 của trường THPT Triệu Quang Phục

Trường THPT Triệu Quang Phục xây dựng kế hoạch triển khai nhiệm vụ công nghệ thông tin (CNTT) năm học 2020-2021 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Thuận lợi.

Trường THPT Triệu Quang Phục biên chế cán bộ lãnh đạo, giáo viên và công nhân viên đa số trong độ tuổi từ 28 đến 50, do vậy 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, máy in cho từng tổ chuyên môn, các phòng ban trong nhà trường để thực hiện ứng dụng CNTT trong công tác giảng dạy và thực hiện các nhiệm vụ của nhà trường.

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. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Triển khai có hiệu quả 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. Tập trung xây dựng hệ thống thông tin kết nối liên thông giữa trường với Sở giáo dục và đào tạo; xây dựng và đưa vào sử dụng thống nhất toàn trường các cơ sở dữ liệu về giáo dục; triển khai hệ thống phần mềm quản lý trong các trường học. Khai thác có hiệu quả phần mềm QLVB được cấp theo đúng chức năng nhiệm vụ.

3. Tăng cường sử dụng sở điện tử trong nhà trường; tập trung xây dựng và khai thác sử dụng có hiệu quả kho bài giảng E-learning, kho học liệu số của ngành phục vụ nhu cầu tự học của người học và đổi mới, sáng tạo trong hoạt động dạy và học; Xây dựng mô hình ứng dụng CNTT trong công tác điều hành quản lý, dạy và học, ứng dụng giải pháp trường học điện tử, lớp học điện tử (giải pháp giáo dục thông minh) ở những nơi có điều kiện nhằm nâng cao chất lượng dạy học.

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 đã phân công một đồng chí trong Ban giám hiệu, Ban truyền thông của nhà trường và cán bộ của trường (nhân viên tổ văn phòng hoặc giáo viên kiêm nhiệm) làm đầu mối theo dõi, phụ trách CNTT.

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Đỗ Xuân Vượng	Hiệu trưởng	Chỉ đạo chung
2	Nguyễn Ngọc Văn	Phó hiệu trưởng	Phụ trách phần mềm TKB; CSDL ; Quản trị Website của trường (mảng công tác chuyên môn, TKB, Lịch thi...); Chỉ đạo nhóm Tin các CV liên quan đến chuyên môn và các kì thi trên máy; Thực hiện một số công việc khác và báo cáo trên phần mềm QLVB theo yêu cầu của Hiệu trưởng .
3	Vũ Đức Tính	Phó Ban truyền thông của trường	Quản trị Website của trường (mảng công tác truyền thông và các HĐGD của trường; Thực hiện một số công việc khác và làm báo cáo trên phần mềm QLVB theo yêu cầu của Hiệu trưởng .
4	Nguyễn Thị Mai Tuyết Đào Thị Thứ	Chủ tịch Công Đoàn Bí thư Đoàn	Phụ trách (cùng các đồng chí trong Ban truyền thông của trường) mảng công tác truyền thông và đưa tin các hoạt động của Công Đoàn, Đoàn thanh niên trong và ngoài nhà trường; Thực hiện một số công việc khác và làm báo cáo theo yêu cầu của Hiệu trưởng .
5	Phạm Đình Thi; Phạm Văn Huynh; Nguyễn Thị Cẩm Ngọc	Giáo viên Tin	Phụ trách các phòng thực hành Tin Kỹ thuật viên phụ trách Phần mềm các kì thi trên máy tính theo yêu cầu điều động của BGH và cấp trên.
6	Phạm Thị Hồng Nhung	Kế toán	Phần mềm Kế toán. Phần mềm PMIS, hồ sơ trường Emis; cơ sở dữ liệu ngành (theo yêu cầu tính chất công việc hoặc báo cáo định kì liên quan mảng tài chính hoặc theo yêu cầu của Hiệu trưởng)

7	Phạm Thị Quyên Đỗ Trọng Hiếu	NV thư viện NV thiết bị	Phần mềm quản lý thư viện và thực hiện một số báo cáo hoặc một số CV khác theo yêu cầu của BGH. Phần mềm quản lý thiết bị và thực hiện một số báo cáo hoặc một số CV khác theo yêu cầu của BGH.
8	Phạm Thị Mai Hiên	Nhân viên Văn thư	Phụ trách Phần mềm quản lý văn bản; Phần mềm PMIS, hồ sơ trường Emis; cơ sở dữ liệu ngành (theo yêu cầu tính chất công việc hoặc báo cáo định kì liên quan mạng nhân sự, hồ sơ CBGVNV của trường hoặc theo yêu cầu của Hiệu trưởng, BGH)
9	Nguyễn Minh Tuấn Đặng Thanh Hải Trần Thị Hợp Phạm Thị Hồng Nhung Dương Thị Hương Nguyễn Quang Phong Nguyễn Thị Thủy	Tổ trưởng chuyên môn	Thực hiện phần mềm quản lý văn bản; cơ sở dữ liệu ngành (theo yêu cầu tính chất công việc hoặc báo cáo định kì liên quan mạng công tác của tổ hoặc theo yêu cầu của Hiệu trưởng)
10			

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

a) Triển khai phần mềm quản lý hành chính điện tử (e-office), quản lý văn bản (đi, đến), quản lý công việc... đảm bảo kết nối giữa nhà trường với Sở GD-ĐT Hưng Yên phục vụ trao đổi thông tin, văn bản chỉ đạo, quản lý điều hành trên môi trường mạng.

b) Triển khai đồng bộ phần mềm quản lý trường học.

c) Tiếp tục triển khai có hiệu quả các hệ thống thông tin dùng chung toàn ngành của Bộ GDĐT, cụ thể là: Phần mềm thống kê số liệu quản lý giáo dục (EMIS) tại địa chỉ: <http://thongke.moet.gov.vn>.

d) Triển khai các dịch vụ công trực tuyến, đặc biệt các dịch vụ công phục vụ phụ huynh, học sinh, một số dịch vụ cụ thể:

- Dịch vụ xét tuyển học sinh đầu cấp (cung cấp đầy đủ các loại mẫu đơn, nộp hồ sơ trực tuyến, công khai danh sách đăng ký, công khai kết quả xét tuyển và trả kết quả qua mạng).

- Cung cấp miễn phí thông báo điểm học tập và rèn luyện qua tin nhắn OTT, email và website trường học (hạn chế sử dụng hệ thống nhắn tin thu phí qua điện thoại di động).

e) Phổ biến đến cán bộ, giáo viên, học sinh và nhà trường khai thác hiệu quả các hệ thống thông tin của Bộ gồm:

- Cổng thông tin điện tử của Bộ GDĐT tại địa chỉ <http://moet.gov.vn>.
- Cổng thông tin thi và tuyển sinh của Bộ GDĐT tại địa chỉ <http://thituyensinh.vn>.
- Cổng thông tin điện tử của Sở GDĐT tại địa chỉ <http://hungyen.edu.vn>.
- Khai thác các cổng thông tin giáo dục của nhà trường:

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://c3tqp.hungyen.edu.vn>

Email: c3trieuquangphuc.hungyen@moet.edu.vn

Thành lập Ban biên tập website nhà trường, giao cho 01 đồng chí trong BGH; 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	Đỗ Xuân Vượng	Hiệu trưởng (trưởng ban truyền thông)	Phụ trách chung + Thông tin chung của nhà trường
2	Nguyễn Ngọc Văn Vũ Đức Tính	Phó hiệu trưởng Phó trưởng ban truyền thông	Quản trị + Tài nguyên
3	Nguyễn Thị Mai Tuyết	Chủ tịch CĐ	Tin tức hoạt động của Công Đoàn
4	Đỗ Trọng Hiếu	Phó BT Đoàn	Tin tức hoạt động của Đoàn TN
5	Dương Thị Hương	Tổ trưởng tổ Văn - CD	Phụ trách việc cộng tác viết bài

- Nhà trường phân công đồng chí cán bộ văn thư thực hiện nghiêm túc việc nhận, gửi thông tin, văn bản giữa nhà trường với Sở Giáo dục và Đào tạo, các phòng chức năng của Sở Giáo dục và Đào tạo qua hòm thư điện tử. Phân cấp tài khoản phần mềm QLVB đến từng nhóm phụ trách theo nhiệm vụ được giao.

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

a) 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.

b) 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.

c) Tăng cường sử dụng trang “Trường học kết nối” của Bộ GDĐT phục vụ trao đổi chuyên môn, đổi mới nội dung, phương pháp dạy học trong nhà trường.

d) Triển khai một số giải pháp trường học điện tử, lớp học điện tử (các giải pháp giáo dục thông minh) ở những nhằm ứng dụng những công nghệ tiên tiến, đổi mới mạnh mẽ phương pháp dạy - học. Cần có lộ trình triển khai phù hợp, tổ chức thí điểm để đánh giá, điều chỉnh và hoàn thiện mô hình sao cho phát huy tối đa hiệu quả đầu tư, làm cơ sở để triển khai nhân rộng.

4. Triển khai hạ tầng và thiết bị CNTT

Đầu tư hạ tầng CNTT cần đảm bảo tính thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm, đảm bảo tính sư phạm, có sự đồng thuận của phụ huynh học sinh và có sự phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

a) Tiếp tục triển khai nối mạng Internet cáp quang trường học, kết nối Internet 03 phòng tin học làm phòng máy tính công cộng cho cán bộ giáo viên và học sinh khai thác sử dụng.

Nhà trường đã lắp đặt 40 máy tính kết nối wifi tất cả các phòng BGH – Văn phòng – Văn thư – Kế toán – Thư viện – Phòng vi tính- Tổ chuyên môn, phòng thí nghiệm thực hành – Phòng Công đoàn- Văn phòng Đoàn TN ; Số máy in phục vụ CM và văn phòng là 19 máy; 02 máy phô tô; số máy scan là 4 máy; điện thoại cố định 03 máy; đường truyền Internet : 4 đường , nhằm đáp ứng nhu cầu khai thác công nghệ thông tin cho công tác giảng dạy và các hoạt động khác trong nhà trường .

b) Trang bị đủ thiết bị CNTT phục vụ công tác quản lý, điều hành: Trang bị đầy đủ máy tính các phòng làm việc của Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, văn phòng, kế toán, có 03 phòng chức năng giảng dạy môn tin học đảm bảo số lượng 95 máy và hoạt động tốt; 100% phòng học lắp sẵn máy chiếu (số bảng thông minh là 8 chiếc), máy tính; 01 phòng Lab và 01 webcam. Mỗi tổ bộ môn trong trường có máy tính dùng chung.

c) Trang bị thiết bị CNTT thiết yếu phục vụ đổi mới phương pháp dạy - học trên lớp học; trang bị đủ máy tính phục vụ dạy – học môn Tin học. Các phòng máy tính phục vụ dạy học phải được nối mạng Internet.

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.

d) 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.

* Tăng cường công tác thể chế: Ban hành quy chế quản lý, duy trì và khai thác sử dụng các hệ thống CNTT, phân công cụ thể trách nhiệm về quản lý, sử dụng hệ thống; triển khai ứng dụng CNTT phải đi đôi với việc đảm bảo an toàn, an ninh thông tin; có các hình thức khen thưởng động viên các bộ phận, cá nhân làm tốt; có các biện pháp, chế tài đối với các bộ phận, cá nhân chưa hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ đề ra.

* Tăng cường huy động nguồn lực xã hội hóa; phối hợp có hiệu quả việc đầu tư với thuê dịch vụ CNTT (quy định tại Quyết định số 80/2014/QĐ-TTg ngày 30/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ).

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

a) 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.

- 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.

b) Tăng cường triển khai tập huấn giáo viên và cán bộ quản lý qua mạng: Bộ GDĐT cung cấp Công bồi dưỡng trực tuyến tại địa chỉ <http://taphuan.moet.edu.vn>; hệ thống phòng họp trực tuyến <http://hop.moet.edu.vn>.

+ Thường xuyên truy cập và sinh hoạt chuyên môn trên trang Truonghocketnoi

* Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền thông qua các hội nghị, hội thảo, cuộc thi để nâng cao nhận thức cho cán bộ quản lý và giáo viên về vai trò của ứng dụng CNTT trong các hoạt động GDĐT

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 các trường ban ngành, tổ trưởng chuyên môn, các bộ phận phụ trách các mảng CV liên quan, 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 Sở 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
8/2020	<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 và các phòng chức năng- Nhập dữ liệu học sinh vào phần mềm- Khai thác phần mềm quản lý văn bản	Phó HT Chủ tịch CĐ Bí thư Đoàn Tổ trưởng CM Các phòng chức năng Văn thư GVCN CB,GV,NV đã được cấp tài khoản theo chức năng , nhiệm vụ
9/2020	<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 thực hiện nhiệm vụ CNTT năm học 2020 – 2021.- Tập huấn phần mềm- Khai thác phần mềm quản lý văn bản- Xây dựng kế hoạch thực hiện bồi dưỡng CNTT- Hoàn thành dữ liệu PMIS, EMIS, cơ sở dữ liệu ngành đầu năm học và nộp về Sở GD&ĐT- Hoàn thành dữ liệu phần mềm quản lý học sinh- Chốt số liệu trong phần mềm quản lý học sinh; in sổ điểm cá nhân	Hiệu trưởng Phó hiệu trưởng Tổ trưởng Phó HT, Văn thư Các đồng chí được phân công GVCN
10/2020	<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	Phó HT Văn thư

	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai tập huấn phần mềm Master Test Online - Phân công quản lý các phân hệ trong phần mềm E.VEMIS - Tập huấn phần mềm quản lý giáo dục - Khai thác phần mềm quản lý văn bản 	
11/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Khai thác phần mềm quản lý văn bản - Nhập các dữ liệu vào website nhà trường. - Cập nhật các dữ liệu trong phần mềm E.VEMIS - Triển khai phần mềm chấm bài trắc nghiệm - Hoàn thành dữ liệu E.VEMIS 	Hiệu trưởng Phó HT Văn thư Tổ trưởng CM Phó tổ trưởng
12/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Khai thác phần mềm quản lý văn bản - Hoàn thành dữ liệu E.PMIS, E.VEMIS giữa năm học - Duy trì quản trị website nhà trường - Cập nhật các dữ liệu trong phần mềm V.EMIS - 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 E.VEMIS đợt cuối kì I - Cập nhật dữ liệu phần mềm E.PMIS 	Hiệu trưởng Phó HT Văn thư Tổ trưởng CM Phó tổ trưởng Các đồng chí được phân công
01/2021	<ul style="list-style-type: none"> - Khai thác phần mềm quản lý văn bản - Kiểm tra số lượng hòm thư điện tử của trường, của giáo viên. - Cập nhật dữ liệu phần mềm ePmis 	Hiệu trưởng Phó HT Văn thư Tổ trưởng CM Phó tổ trưởng Các đồng chí được phân công
02/2021	<ul style="list-style-type: none"> - Khai thác phần mềm quản lý văn bản - Tiếp tục triển khai công tác soạn giáo án điện tử E-Learning. - Hướng dẫn học sinh khai thác công nghệ thông tin cho tuyển sinh ĐH-CD 	Hiệu trưởng Phó HT Văn thư Tổ trưởng CM Phó tổ trưởng Các đồng chí được phân công
03/2021	<ul style="list-style-type: none"> - Khai thác phần mềm quản lý văn bản - Hoàn thành dữ liệu E.VMIS giữa kì II - Khai thác phần mềm quản lý văn bản 	Hiệu trưởng Phó HT Văn thư Tổ trưởng CM Phó tổ trưởng

	-Tham gia tập huấn phần mềm thi TNPT,TSDH	Phó HT chuyên môn Văn thư
04/2021	- Khai thác phần mềm quản lý văn bản - Duy trì quản trị website nhà trường - Cập nhật các dữ liệu trong phần mềm E. VEMIS - Kiểm tra việc thực hiện sử dụng các phần mềm -Thực hiện các yêu cầu của phần mềm thi TNPT,TSDH và thực hiện các báo cáo liên quan	Hiệu trưởng Phó HT Văn thư Tổ trưởng CM Phó tổ trưởng GVCN
05/2020	- Khai thác phần mềm quản lý văn bản - Hoàn thành dữ liệu PMIS, EMIS, E.VEMIS cuối năm học và nộp về Sở GD&ĐT - Tổng kết rút kinh nghiệm việc thực hiện nhiệm vụ CNTT năm học 2020-2021. - Hoàn thành dữ liệu V. EMIS cuối năm - Thực hiện các yêu cầu của phần mềm thi TNPT,TSDH và thực hiện các báo cáo liên quan - Thực hiện Báo cáo, lưu trữ hồ sơ trên phần mềm QLVB, CSDL và các loại phần mềm khác của nhà trường	Hiệu trưởng Phó HT Văn thư Kế toán Tổ trưởng CM Phó tổ trưởng GVCN Các đồng chí được phân công
06 -07	- Khai thác phần mềm quản lý văn bản - Niêm phong các thiết bị công nghệ không sử dụng. - Duy trì quản trị website nhà trường - Thực hiện Báo cáo, lưu trữ hồ sơ trên phần mềm QLVB, CSDL và các loại phần mềm khác của nhà trường	Hiệu trưởng Phó HT Kế toán Văn thư Tổ trưởng CM Phó tổ trưởng GVCN Các đồng chí được phân công

Yêu cầu : Các đồng chí phụ trách các mảng công việc được phân công thực hiện nghiêm túc KH này. Những vấn đề khó khăn, bất cập các đồng chí gặp trực tiếp BGH để được xem xét và giải quyết kịp thời.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

ĐỖ XUÂN VƯỢNG

