

Số: 173/KH - THCS

Thủy nguyên, ngày 15 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH

TRIỂN KHAI SỬ DỤNG PHẦN MỀM QUẢN LÝ

HỒ SƠ CHUYÊN MÔN NĂM HỌC: 2022-2023

Công văn 2165/SGDĐT-TrH về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục THCS năm học 2023-2024 của Sở giáo dục và Đào tạo Hải Phòng;

Căn cứ công văn số 2291/SGDDĐT-THCS ngày 11 tháng 9 năm 2023 của Sở GD-ĐT v/v triển khai phần mềm quản lý hồ sơ chuyên môn;

Căn cứ công văn số 177/GDDĐT-THCS ngày 11 tháng 9 năm 2023 của Phòng GDĐT huyện Thủy Nguyên v/v triển khai phần mềm quản lý hồ sơ chuyên môn;

Trường THCS Nguyễn Văn Cừ xây dựng kế hoạch triển khai sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ chuyên môn năm học 2022-2023 như sau:

1. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Tăng cường việc ứng dụng công nghệ thông tin của cán bộ, giáo viên; thúc đẩy việc chuyển đổi số của ngành GDĐT Hải Phòng;
- Tiết kiệm chi phí về thời gian và vật chất cho giáo viên, cán bộ quản lý;
- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản trị hoạt động dạy học, giáo dục trong nhà trường; đảm bảo tính dân chủ, thống nhất giữa các tổ chuyên môn nhằm đáp ứng yêu cầu đổi mới trong công tác quản lý của các cấp;

2. NỘI DUNG

2.1. Quy định danh mục hồ sơ chuyên môn cần nộp

- Đối với Ban giám hiệu: Kế hoạch giáo dục của nhà trường.
- Đối với tổ/nhóm chuyên môn: Kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn gồm Kế hoạch dạy học các môn học và Kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục.
- Đối với giáo viên: Kế hoạch giáo dục của giáo viên và Kế hoạch bài dạy(Giáo án)

2.2. Thực hiện nộp và quy cách các loại hồ sơ chuyên môn

Các Kế hoạch giáo dục của nhà trường, Kế hoạch giáo dục của tổ/nhóm chuyên môn và Kế hoạch giáo dục của giáo viên nộp trước ngày 10/9 hàng năm. Trong đó, Kế hoạch giáo dục của nhà trường được Hội đồng trường phê duyệt nộp về Phòng GDĐT; các kế hoạch tổ nhóm chuyên môn và các kế hoạch giáo dục của tổ trưởng do Ban giám hiệu phê duyệt; kế hoạch giáo dục của giáo viên được tổ trưởng hoặc các nhóm trưởng phê duyệt(theo phân quyền của Hiệu trưởng).

Kế hoạch bài dạy của giáo viên nộp và được phê duyệt trước khi lên lớp thực hiện tiết dạy. Kế hoạch bài dạy của mỗi bài học hoặc mỗi chủ đề chỉ nằm trong 01 file (không gửi lên phần mềm một file chứa nhiều Kế hoạch bài dạy áp dụng cho nhiều bài học hoặc nhiều chủ đề)

Kế hoạch hoạt động giáo dục của mỗi nhóm chuyên môn có thể tích hợp những công việc chung của cả tổ (vì một tổ được ghép bởi nhiều bộ môn). Nhóm trưởng là người gửi Kế hoạch hoạt động giáo dục của nhóm lên phần mềm.

Khi sử dụng KHBD điện tử yêu cầu giáo viên phải có máy tính khi lên lớp.

3. Phân quyền và trách nhiệm của các nhà quản lý

- Mỗi giáo viên, cán bộ quản lý được cấp 1 tài khoản riêng và được phân quyền như sau:

- Ban giám hiệu phê duyệt các kế hoạch của tổ/nhóm chuyên môn, kế hoạch bài dạy của tổ trưởng chuyên môn và kiểm tra các kế hoạch của giáo viên trong toàn trường.

- Tổ trưởng hoặc nhóm trưởng được quyền kiểm tra và duyệt các kế hoạch của giáo viên trong tổ/nhóm mình quản lý.

3. Thực hiện

- Ngay từ đầu năm học nhà trường bàn giao tài khoản cho từng cá nhân cán bộ, giáo viên, nhân viên sử dụng phần mềm;

- Phân công cụ thể những cán bộ, giáo viên được quyền đưa hồ sơ lên phần mềm, phê duyệt, kiểm tra KHBD của cán bộ, giáo viên đưa lên;

- Định kỳ, đột xuất kiểm tra hồ sơ chuyên môn theo kế hoạch kiểm tra của nhà trường.

Trên đây là kế hoạch triển khai sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ chuyên môn của trường THCS Nguyễn Văn Cừ, yêu cầu các đồng chí cán bộ, giáo viên triển khai thực hiện đầy đủ, nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- BGH, TCM, GV;

- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đã ký

Phạm Thúy Hoa