

Số: 139/KH-TNH

Hải phòng, ngày 19 tháng 7 năm 2022

KẾ HOẠCH
Thi cấp chứng chỉ tin học văn phòng MOS năm học 2022-2023

Căn cứ kế hoạch năm học 2022-2023 của trường THPT Trần Nguyễn Hãn, Ban Lãnh đạo nhà trường xây dựng kế hoạch thi cấp chứng chỉ tin học văn phòng MOS năm học 2022-2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Cấp Chứng chỉ MOS, đánh giá chuẩn kỹ năng CNTT nâng cao quy định trong thông tư 03/BTTTT-CNTT của Bộ Thông tin và Truyền thông.
- Quy đổi thành chứng chỉ nghề phổ thông.
- Đảm bảo chuẩn đầu ra cho học sinh trường THPT Trần Nguyễn Hãn.
- Giúp giáo viên đưa ra được phương pháp giảng dạy phù hợp, nâng cao chất lượng học sinh của mình trong những năm học tới.

2. Yêu cầu: Phối hợp với IIG Việt Nam tổ chức thi nghiêm túc, đúng Quy chế thi và quy định của nhà trường.

II. TỔ CHỨC THI

1. Bài thi: Word phiên bản 2016.

2. Lịch thi:

- Đợt 1: Vào 02 ngày 06,07/8/2022.
- Đợt 2: Vào 02 ngày 13,14/8/2022.

3. Danh sách thi: Danh sách chia làm 02 đợt theo đề xuất của giáo viên giảng dạy, danh sách thi đợt 1 công bố muộn nhất vào ngày 30/7/2022.

4. Địa điểm thi: Các phòng máy tính trường THPT Trần Nguyễn Hãn.

5. Lực lượng tham gia kỳ thi: Bộ phận tổ chức thi của IIG Việt Nam; Ban Lãnh đạo nhà trường, Giáo viên chủ nhiệm lớp 12, giáo viên giảng dạy tin học MOS, Đội Thanh niên tình nguyện.

III. YÊU CẦU

1. Đối với PHT phụ trách chuyên môn:

- Rà soát danh sách HS tham gia thi các đợt;
- Chỉ đạo giáo viên giảng dạy tích cực ôn tập để HS thi đạt kết quả cao nhất;
- Phối hợp với hội đồng thi của IIG để tổ chức kỳ thi, xếp lịch thi cho từng học sinh;
- Báo cáo kết quả thi với Hiệu trưởng sau khi kết thúc kỳ thi.

2. Đối với PHT phụ trách CSVC:

- Chỉ đạo giáo viên bộ môn tin học kết hợp với IIG Việt Nam cài đặt phòng máy theo đúng yêu cầu, hoàn thành việc cài đặt theo yêu cầu của IIG Việt Nam;
- Bố trí cơ sở vật chất phục vụ hội đồng coi thi.

3. Đối với PHT phụ trách công tác HS:

- Chỉ đạo GVCN thông báo kế hoạch thi đến PHHS và HS lớp chủ nhiệm;
- Quản lý, đôn đốc, nhắc nhở HS thực hiện nội quy, quy định của kỳ thi.

4. Đối với giáo viên tin học:

- Lập danh sách thi theo đúng mẫu gửi kèm, gửi lại cho PHT phụ trách **muộn nhất vào 27/7/2022.**

- Kết hợp với IIG Việt Nam cài đặt phòng máy theo đúng yêu cầu;
- Tích cực ôn tập để HS thi đạt kết quả cao nhất;
- Có mặt tại hội đồng thi để hỗ trợ tốt nhất cho HS tham gia thi, nắm bắt kịp thời kết quả thi của học sinh;
- Báo cáo kết quả với PHT phụ trách ngay sau khi kết thúc buổi thi.

5. Đối với giáo viên chủ nhiệm lớp

- Phối hợp với PHHS kiểm tra chính xác thông tin học sinh trong danh sách thi;
- Thông báo nội dung, kế hoạch học tập đến PHHS và HS lớp chủ nhiệm;
- Phối hợp với GV bộ môn tin quản lý, đôn đốc, nhắc nhở HS thực hiện nội quy, quy định của nhà trường.
- Triển khai việc thu kinh phí ôn tập, kinh phí thi cấp chứng chỉ đến PHHS và HS lớp chủ nhiệm.

6. Bộ phận kế toán, thủ quỹ

- Triển khai việc thu kinh phí ôn tập, kinh phí thi cấp chứng chỉ đến giáo viên chủ nhiệm lớp.
- Thu kinh phí ôn tập, kinh phí thi cấp chứng chỉ theo quy định.

- Thanh quyết toán với IIG Việt Nam và các bộ phận liên quan theo quy định.

7. Đối với học sinh

- Tích cực ôn tập để thi đạt kết quả cao nhất;
- HS thực hiện nghiêm nội quy, quy định của nhà trường, quy định của kỳ thi;
- Báo cáo kết quả thi cho giáo viên giảng dạy ngay sau khi kết thúc bài thi;
- Mang theo giấy tờ tùy thân (*căn cước công dân, thẻ học sinh*) để dự thi.

Yêu cầu các tổ chức đoàn thể, cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc thông báo này để việc thi cấp chứng tin học văn phòng MOS năm học 2021-2022 đạt kết quả cao nhất. Quá trình triển khai nếu có vướng mắc cần báo cáo về Lãnh đạo trường để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để báo cáo);
- CTCD, BTĐTN (để phối hợp) ;
- Ban ĐDCMHS nhà trường (để phối hợp) ;
- HĐSP (để thực hiện);
- Website trường;
- Lưu: VT.


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
TRUNG HỌC CƠ SỞ
TRẦN NGUYỄN HẠN
PHÒNG
Nguyễn Minh Quý