|  |  |
| --- | --- |
|  UBND QUẬN DƯƠNG KINH**TRƯỜNG THCS ANH DŨNG**Số: 176/QĐ-THCS | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Anh Dũng, ngày 12 tháng 10 năm 2022* |

### **KẾ HOẠCH**

### **Triển khai sử dụng phần mềm quản lí hồ sơ trên cổng TTĐT**

**Năm học 2022-2023**

Căn cứ Văn bản số 2766/SGDĐT-GDTrH ngày 31/8/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 của Giáo dục trung học,

Căn cứ Công văn số 2858/SGDĐT-GDTrH ngày 13 tháng 9 năm 2022 của Sở GD-ĐT v/v triển khai phần mềm quản lí hồ sơ trên cổng thông tin điện tử;

Trường THCS Anh Dũng 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;

 - Triển khai đến toàn bộ giáo viên và cán bộ quản lý tại nhà trường từ năm học 2022-2023.

# Nội dung

# 2.1. Quy định danh mục HSCM 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.

#  2.2. Quy định thời gian nộp, duyệt và yêu cầu của 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 15/9 hàng năm. Trong đó, Kế hoạch giáo dục của nhà trường được Hội đồng trường phê duyệt và thông qua phần mềm, gửi báo cáo về Phòng GDĐT quận; các kế hoạch của tổ/nhóm chuyên môn do Ban giám hiệu phê duyệt; các kế hoạch của giáo viên được tổ trưởng hoặc các nhóm trưởng phê duyệt.

 - 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. Tuyệt đối không tải 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.

  **2.3. 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:

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

 + Ban giám hiệu phê duyệt các kế hoạch của tổ/nhóm chuyên môn và kiểm tra các kế hoạch của giáo viên trong toàn trường.

# Lịch thực hiện

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung công việc** | **Người thực hiện** | **Ghi chú** |
| Từ 10- 15/10/ 2022 | Tạo tài khoản cho CB, GV | Đc Hòa |  |
| Từ 17-22/10/2022 | Tập huấn cho CB, GV | Đc Hòa,Tổ trưởng CM |  |
| Từ 24-29/10 | Thử nghiệm đưa Kế hoạch, phê duyệt trên phần mềm. | CB, GV |  |
| Từ 31/10/2022 | Chính thức triển khai đưa kế hoạch lên phần mềm. | CB, GV |  |

 Trên đây là kế hoạch triển khai sử dụng phần mềm quản lí hồ sơ chuyên môn trên cổng TTĐT, yêu cầu các đc CB, GV triển khai thực hiện đầy đủ, nghiêm túc./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - BGH, Tổ CM (t/h); - Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG****Lê Thị Thanh Thảo** |