

Số: /QĐ-THCS

Đa Phúc, ngày tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH

Triển khai sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ trên cổng TTĐT Năm học 2022-2023

Căn cứ Văn bản số 2766/SGDDĐT-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/SGDDĐT-GDTrH ngày 13 tháng 9 năm 2022 của Sở GD-ĐT v/v triển khai phần mềm quản lý hồ sơ trên cổng thông tin điện tử;

Trường THCS Đa Phúc 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.

2. 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.

3. Lịch thực hiện

Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú
Từ 25- 27/9/ 2022	Tạo tài khoản cho CB, GV	Đc Phương	
Từ 27/ 9/2022	Tập huấn cho CB, GV	Đc Phương, Tổ trưởng CM	
Từ 27-30/9	Thử nghiệm đưa Kế hoạch, phê duyệt trên phần mềm.	CB, GV	
Từ 1/10/2022	Chính thức triển khai đưa kế hoạch lên phần mềm.	CB, GV	

Trên đây là kế hoạch triển khai sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ chuyên môn trên công 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 Kim Thanh

