|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT TAM DƯƠNG  **TRƯỜNG THCS ĐỒNG TĨNH**  Số: /KHCM-GV UDCNTT | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**    *Đồng Tĩnh, ngày 6 tháng 09 năm 2016* |

**KẾ HOẠCH**

**TỔ CHỨC KSCL GIÁO VIÊN ỨNG DỤNG CNTT TRONG GIẢNG DẠY**

**NĂM HỌC 2016 - 2017**

Căn cứ Kế hoạch số 42 /SGDĐT- CNTT ngày 5 /07 /2016 của Sở GD&ĐT về việc Bồi dưỡng ứng dụng CNTT, truyền thông cho cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2016 - 2017;

Căn cứ Kế hoạch số 23 /KH-PGD&ĐT ngày 15 tháng 7 năm 2016 của phòng GD&ĐT Tam Dương về việc thực hiện nhiệm vụ Bồi dưỡng ứng dụng CNTT, truyền thông cho cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2016 - 2017;

Trường THCS Đồng Tĩnh xây dựng kế hoạch tổ chức KSCL giáo viên về việc ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong giảng dạy năm học 2016 – 2017 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tiếp tục phát huy các kết quả đạt được trong những năm qua; nâng cao nhận thức của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong việc ứng dụng CNTT trong giảng dạy và học tập.

- Tăng cường triển khai ứng dụng CNTT trong quản lý, điều hành, giảng dạy và học tập tại các nhà trường.

- Nâng cao năng lực của cán bộ, giáo viên, nhân viên của các nhà trường trong việc ứng ụng CNTT.

- Ban giám hiệu nhà trường xác định việc ứng dụng CNTT là một yếu tố để BGH quản lý và triển khai có hiệu quả các nhiệm vụ năm học, để các giáo viên hoàn thành tốt nhiệm vụ giảng dạy.

- Giúp HS có được kỹ năng ứng dụng CNTT một trong kỹ năng không thể thiếu trong xã hội ngày nay.

**2. Yêu cầu**

- Từ việc lập kế hoạch, phân công nhiệm vụ, phân công chuyên môn, quản lí hồ sơ, quản lí thư viện, quản lí cơ sở vật chất (CSVC), thiết bị dạy học, xếp lịch công tác, thời khoá biểu, quản lí học sinh, quản lí điểm…Nhà trường đều tích cực, tăng cường ứng dụng CNTT một cách có hiệu quả, tận dụng tối đa điều kiện CSVC, nhân lực.

- Mọi cán bộ, giáo viên đều phải sử dụng tốt các phần mềm giáo dục phù hợp với nhiệm vụ của mình như: Các phần mềm mã nguồn mở thông dụng, trộn đề thi Mix, trình chiếu MS-Power point, thiết kế bài giảng điện tử Adobe Presenter, tính điểm, sổ ghi tên - ghi điểm điện tử... ***Biết cách làm việc và giao tiếp qua mạng***.

- Trang bị cho học sinh có kiến thức cơ bản về CNTT, HS sử dụng máy tính như một công cụ học tập nhằm nâng cao chất lượng học tập, biết cách tìm kiếm thông tin trên mạng để học tập.

- Ứng dụng CNTT trong quản lý; đặc biệt là trong công tác đổi mới đồng bộ PPDH, kiểm tra, đánh giá phải thực sự có chiều sâu mới mang lại hiệu quả và mới phát huy được sức mạnh của CNTT.

**II. ĐỐI TƯỢNG**

Cán bộ quản lí, giáo viên đang giảng dạy tại nhà trường.

Những đối tượng được miễn, không tham gia chương trình KSCL năm học 2016-2017 gồm:

- Giáo viên đang nghỉ chế độ thai sản, nghỉ ốm dài hạn, đang đi học tập trung dài hạn, ở độ tuổi 59 trở lên đối với nam, 54 trở lên đối với nữ.

- Các giáo viên được phân công áp dụng phương pháp dạy học mới, HD HS nghiên cứu khoa học, kỹ thuật.

- Những trường hợp đặc biệt khác phải được sự đồng ý của Hiệu Trưởng.

**III. NỘI DUNG VÀ BIỆN PHÁP THỰC HIỆN**

**1. Công tác tổ chức, xây dựng kế hoạch**

- Thành lập Ban tổ chức KSCL UD CNTT gồm các đồng chí:

+ Đ/c Kim Đức Chính – Hiệu trưởng: Phụ trách chung

+ Đ/c Bạch Thị Yên– Phó hiệu trưởng: Phụ trách việc lập kế hoạch và triển khai.

+ Đ/c Khổng Thị Hồng Hoa – TKHĐ SP, Thành Viên

+ Đ/c Phạm Thanh Nam – Tổ trưởng: Phụ trách ra đề, coi, chấm thi.

+ Đ/c Nguyễn Kiều Nga– Giáo viên tin học: Phụ trách ra đề, Thành viên

+ Đ/c Phạm Đình Hưng - Giáo viên: Thành Viên

Thời gian: Từ 14h – 16 giờ ngày 08/09/2016

Địa điểm: Tại Trường THCS Đồng Tĩnh

**2. Nội dung, hình thức tổ chức thực hiện**

2.1 Nội dung:

- Tổ chức, hướng dẫn cho giáo viên ứng dụng CNTT trong đổi mới PPDH:

+ Người thực hiện: Phạm Thanh Nam, Nguyễn Thị Kiều Nga

+ Thời gian thực hiện: Tháng 09/2016

+ Nội dung: Tổ chức, HD cho GV ứng dụng CNTT trong ĐM PPDH

- Tổ chức và HD cho CB, GV, NV về cài đặt và sử dụng phần mềm mã nguồn mở:

+ Người thực hiện: Phạm Thanh Nam

+ Thời gian thực hiện: Tháng 9/2016

+ Nội dung: Tổ chức và hướng dẫn cho CB, GV, NV về cài đặt và sử dụng phần mềm mã nguồn mở.

- Kế hoạch thực hiện “Thiết kế hồ sơ bài giảng e-Learning”:

+ Người thực hiện: Phạm Thanh Nam, Nguyễn Xuân Huy

+ Tổ chức hướng dẫn: Tháng 8,9/2016

- Đăng ký sản phẩm: Tháng 9/2016

- Đánh giá sản phẩm: Tháng 09/2016

- Nộp bài: Tháng 10/2016

**- Triển khai ứng dụng các phần mềm**

- Tổ chức, hướng dẫn, phân quyền cho cán bộ, giáo viên đăng nhập, cập nhật dữ liệu, đánh giá, xếp loại, quản lý học sinh, in ấn hồ sơ, sổ sách, sổ điểm điện tử … trong HT TTQLGD:

+ Người thực hiện: Phạm Thanh Nam

+ Thời gian thực hiện: Tháng 8/2016

+ Nội dung: Tổ chức, hướng dẫn, phân quyền cho cán bộ, giáo viên dăng nhập, cập nhật dữ liệu, đánh giá, xếp loại, quản lý học sinh, in ấn hồ sơ, sổ sách, sổ điểm điện tử … trong HTTTQLGD

- Xây dựng quy chế cập nhật, quản lý điểm, sửa chữa điểm, đánh giá xếp loại học sinh, in ấn, quản lý, lưu trữ hồ sơ, sổ điểm, học bạ điện tử:

+ Người thực hiện: BGH – Tổ công tác CNTT- Văn thư

+ Thời gian thực hiện: Tháng 9/2016

+ Nội dung: Xây dựng quy chế cập nhật, quản lý điểm, sủa chữa điểm, đánh giá xếp loại học sinh, in ấn, quản lý, lưu trữ hồ sơ, sổ điểm, học bạ điện tử

- Kiểm tra, rà soát dữ liệu học sinh, cán bộ, giáo viên, CSVC… trên HTTTQLGD:

+ Người thực hiện: Tổ công tác CNTT

+ Thời gian thực hiện: Hàng tháng trong năm học 2016 - 2017

+ Hình thức thực hiện: Kiểm tra trực tiếp trên HT TTQLGD

+ Xử lý sau kiểm tra: đôn đốc, nhắc nhở, phê bình, ….. ( Tùy theo mức độ vi phạm hoạc tái phạm)

- Kế hoạch tổ chức triển khai các phần mền: phổ cập GD - CMC; quản lý kiểm định chất lượng giáo dục:

+ Người thực hiện: Bạch Thị Yên, Khổng Thị Hồng Hoa, Ông Nguyễn Xuân Huy

+ Thời gian thực hiện: Tháng 10/2016

+ Nội dung: Tổ chức triển khai các phần mền: phổ cập GD - CMC; quản lý kiểm định chất lượng giáo dục

**- Tập huấn, bồi dưỡng về CNTT cho cán bộ quản lý và giáo viên**

- Nhà trường tiếp tục chủ động bồi dưỡng tin học để cán bộ quản lý và giáo viên biết ứng dụng CNTT trong quản lý và giảng dạy. Xây dựng mỗi nhà trường là một trung tâm bồi dưỡng thường xuyên.

- Tổ công tác UDCNTT phối hợp với nghiệp vụ bậc học, nhà trường điều tra nhu cầu bồi dưỡng về tin học ứng dụng của cán bộ, giáo viên để tham mưu với lãnh đạo Phòng GD&ĐT liên kết mở các lớp bồi dưỡng.

+ Người thực hiện: Phạm Thanh Nam

+ Thời gian thực hiện: Tháng 10/2016

+ Nội dung, tài liệu: Tập huấn, bồi dưỡng về CNTT cho CBQL - GV

**- Tổ chức KSCL giáo viên trong UD CNTT**

\* Đối với nhà trường:

- Ông Kim Đức Chính – Hiệu trưởng – Trưởng BTC lãnh đạo chỉ đạo triển khai Kiểm tra ứng dụng CNTT trong toàn trường, lên kế hoạch KSCL Giáo viên.

- Thành lập tổ (nhóm) CNTT; phân công lãnh đạo và cán bộ phụ trách về CNTT;

- Lập kế hoạch, tổ chức, triển khai các hoạt động ứng dụng CNTT của đơn vị; thực hiện trao đổi thông tin giữa cơ quan quản lý giáo dục và các cơ sở giáo dục thông qua thư điện tử, website.

- Rà soát cán bộ, giáo viên có trình độ về CNTT để tổ chức bồi dưỡng cho CBQL và giáo viên, từ đó có kế hoạch sử dụng nguồn nhân lực cho hợp lý.

- BGH Phối hợp với tổ công tác CNTT trong việc triển khai, theo dõi, kiểm tra đánh giá, đôn đốc các thành viên trong nhà trường trong việc thực hiện kế hoạch này.

Triển khai thực hiện có hiệu quả việc UD CNTT năm học 2016-2017.

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Bộ phận chuyên môn xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện công tác KSCL xong trước ngày 15/9/2016

+ Các tổ viên đăng kí, hoàn thành trước ngày 6/9/2016;

+ Các tổ lập danh sách GV đăng ký theo biểu mẫu đính kèm và nộp về chuyên môn phụ trách trước 10/9/2016;

+ Bộ phận chuyên môn thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện cho hiệu trưởng theo quy định hiện hành.

- TTCM triển khai các nội dung theo kế hoạch, BTC tổng hợp xếp loại kết quả giáo viên vào đầu tháng 11/2016, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận các giáo viên đạt chuẩn UD CNTT được soạn giáo án UD CNTT.

Nhà trường yêu cầu tổ trưởng các tổ nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai, nếu có vấn đề phát sinh, báo cáo BGH để kịp thời giải quyết./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Hiệu trưởng *(Để b/c)*  - CM *(Để t/h)*  - Lưu: VT. | **KT. HIỆU TRƯỞNG**  **PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  **Bạch Thị Yên** |