|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN HÓC MÔN  **TRƯỜNG TIỂU HỌC**  **TÂY BẮC LÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /KH-TBL | *Hóc Môn, ngày tháng 3 năm 2022* |

**KẾ HOẠCH**

**HOẠT ĐỘNG ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN – TRUYỀN THÔNG**

**TRONG QUẢN TRỊ TỔ CHỨC – HÀNH CHÍNH NHÀ TRƯỜNG**

**Năm học 2021-2022**

1. **Căn cứ để thực hiện**

1.1.Căn cứ pháp lý

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 26/2019/TT-BGDĐT ngày 30/12/2019 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành quy định về quản lí, vận hành và sử dụng Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành về giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Công văn số 5807/BGDĐT-CNTT ngày 21/12/2018 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành hướng dẫn triển khai mô hình ứng dụng CNTT trong trường phổ thông;

Căn cứ Công văn số 4003/BGDĐT-CNTT ngày 07/10/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn nhiệm vụ CNTT năm học 2020-2021;

Căn cứ Quyết định số 1032/QĐ-BNV ngày 01/12/2020 của Bộ Nội vụ Quyết định Ban hành quy chế công tác văn thư, lưu trữ;

Căn cứ Công văn số ……./PGDĐT-GDTH ngày ………. của Phòng GD&ĐT huyện Hóc Môn về Báo cáo Tổng kết nhiệm vụ năm học 2020-2021 và triển khai nhiệm vụ năm học 2021-2022 cấp tiểu học;

1.2. Căn cứ thực tiễn

Căn cứ Kế hoạch giáo dục của trường Tiểu học Tây Bắc Lân năm học 2021-2022;

Căn cứ Kế hoạch phát triển CNTT&TT của nhà trường năm học 2021-2022.

1. **Nhận diện thực trạng về UDCNTT-TT trong quản trị tổ chức – hành chính nhà trường**

*2.1. Nhận diện chung về UDCNTT-TT trong quản trị nhà trường*

2.1.1. Điểm mạnh

- Nhà trường có 02 giáo viên Tin học có trình độ cử nhân, 100% cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên đều có chứng chỉ tin học cơ bản hoặc tương đương.

- Đội ngũ giáo viên, nhân viên của trường không ngừng chủ động tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực CNTT.

- Cơ sở hạ tầng CNTT&TT của trường từng bước đầu tư, hiện nhà trường có 01 phòng Tin học với 40 máy vi tính đáp ứng nhu cầu giảng dạy-học tập; 06 máy dành cho công tác của quản lý. Đường truyền kết nối Internet tốc độ cao, ổn định; Trường xây dựng được cổng thông tin điện tử phục vụ công tác quản lý và quảng bá hình ảnh, thông tin tới phụ huynh, học sinh.

2.1.2. Điểm yếu

- Trong 40 máy tính ở 01 phòng Tin học có nhiều máy tính đã lạc hậu, cấu hình không đảm bảo nhu cầu sử dụng.

- Nguồn ngân sách còn hạn hẹp nên việc đầu tư cho ứng dụng CNTT&TT của nhà trường còn hạn chế, chưa triển khai đồng bộ được các ứng dụng phục vụ quản lý và dạy học.

2.1.3. Thuận lợi

- Các cấp, Ngành giáo dục đã ban hành văn bản pháp lý, hướng dẫn việc ứng dụng CNTT&TT trong trường học, tạo điều kiện cho nhà trường trong triển khai, giám sát.

- Đầu tư phòng tin học, cung cấp phần mềm, tập huấn sử dụng, chỉ đạo nâng cấp gia hạn phầm mềm,

2.1.4. Khó khăn

* Nhiều GV lớn tuổi tiếp thu ứng dụng CNTT chậm.
* Các trang thiết bị về CNTT còn thiếu.
* Đời sống nhân dân địa phương còn khó khăn nên ít quan tâm và không có điều kiện ứng dụng CNTT cùng với trường.

*2.2. Nhận diện chung về UDCNTT-TT trong quản trị tổ chức – hành chính nhà trường*

2.2.1. Điểm mạnh

- CBQL, GV Tin học, NV văn thư có trình độ Tin học và kỹ năng UDCNTT trong quản trị TC-HC nhà trường tương đối đáp úng nhu cầu quản lý.

- GV, NV nắm bắt và xử lý kịp thời các văn bản, báo cáo, các dữ liệu, các dịch vụ công trực tuyến tốt. Mỗi cá nhân được phân công luôn có trách nhiệm hoàn thành công việc được phân công.

- Cơ sở hạ tầng CNTT&TT của trường đáp ứng nhu cầu của công tác UDCNTT trong quản trị TC-HC nhà trường.

2.2.2. Điểm yếu

- Đường truyền đôi khi chưa đáp ứng được nhu cầu trong quá trình nhà trường thực hiện công tác này.

- Một số ít GV-NV (tập trung số lớn tuổi) kỹ năng xử lý văn bản, dịch vụ công còn hạn chế.

2.2.3. Thuận lợi

- Hiện nay có nhiều phần mềm, nhiều kênh giúp nhà trường thực hiện tốt công tác quản trị TC-HC.

- Các cấp lãnh đạo, Ngành GD luôn quan tâm đầu tư kinh phí hoặc các trang thiết bị hỗ trợ nhà trường và thường xuyên động viên, khuyến khích, chỉ đạo các trường thực hiện ứng dụng CNTT trong quản trị TC-HC nhà trường.

2.2.4. Khó khăn

- Số liệu lưu trữ không khoa học dẫn đến việc truy xuất dữ liệu khó khăn, thiếu chính xác làm người thực hiện lo lắng và áp lực.

- NV văn thư chưa tập huấn thường xuyên về công tác văn thư, lưu trữ, xử lý thông tin, ….

1. **Mục tiêu kế hoạch**

*3.1. Mục tiêu chung*

- Góp phần cải cách hành chính trong giáo dục: Đơn giản hóa, cắt giảm thủ tục hành chính; công khai, minh bạch mọi thủ tục hành chính, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho nhà trường, cho CBGVNV; thực hiện và giám sát, kịp thời tháo gỡ những điểm nghẽn khi ứng dụng CNTT hiệu quả. Tăng cường kiểm tra việc thực hiện thủ tục hành chính và kiến nghị sửa đổi các quy định về thủ tục không còn phù hợp gây vướng mắc, khó khăn cho tổ chức và cá nhân; Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trong giáo dục như một minh chứng tích cực về ứng dụng CNTT.

- Việc ứng dụng CNTT & TT giúp nhà trường quản lí văn bản toàn diện, quản lí tài liệu chuyên nghiệp, điều hành công việc toàn diện, phân công, xử lí công việc, xử lí văn bản từ xa ở mọi nơi, mọi lúc, gửi thông báo hàng loạt, trao đổi thảo luận, lịch đơn vị, lịch cá nhân, danh bạ điện thoại, gửi tin nhắn, trưng cầu ý kiến, lấy ý kiến, biểu quyết… Bên cạnh đó, việc ứng dụng CNTT & TT trong công tác văn thư là nhu cầu khách quan, hỗ trợ đắc lực cho các khâu nghiệp vụ của công tác văn thư, từ thủ công sang tự động hoá, góp phần giải quyết nhanh nhất trong khâu chuyển giao và lưu văn bản, hồ sơ và thể hiện tính khoa học, hiện đại trong giải quyết công việc của nhà trường.

*3.2. Mục tiêu cụ thể*

*Kế hoạch giúp nhà trường:*

- Triển khai sử dụng hệ thống thư điện tử, cổng thông tin điện tử, hệ thống website giáo dục và thực hiện công khai thông tin trên trang thông tin điện tử.

- Triển khai văn bản điện tử, hệ thống quản lí hành chính điện tử (e-office); giao dịch văn bản điện tử với Bộ/Sở/Phòng GD&ĐT (địa phương thông qua địa chỉ trang điện tử).

- Các dịch vụ công trực tuyến, đặc biệt các dịch vụ phục vụ người học, giáo viên, nhân viên, cán bộ quản lí giáo dục và các tổ chức, cá nhân khác. Trong đó, tập trung triển khai dịch vụ phục vụ người học: Tra cứu thông tin và kết quả học tập, các dịch vụ liên quan đến xác nhận của CSGD.

- Hệ thống thông tin báo cáo giáo dục: Dựa vào hệ thống phần mềm, việc thực hiện các báo cáo hàng năm, báo cáo định kì, báo cáo đột xuất được thực hiện một cách nhanh chóng, chính xác, tiết kiệm rất nhiều thời gian trong quá trình thực hiện các báo cáo. Chú trọng công tác cải cách thủ tục hành chính thông qua phần mềm ứng dụng cũng như kinh nghiệm dành cho toàn trường nhất là các nhân sự đảm trách nhiệm vụ báo cáo.

- Tổ chức các hội nghị trực tuyến; tổ chức sinh hoạt chuyên môn tại địa chỉ <http://hop.moet.edu.vn>. Zoom, Meet góp phần quản trị tổ chức, hành chính nhà trường tốt hơn.

1. **Nội dung kế hoạch và tổ chức thực hiện**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc thực hiện (Quản trị)** | **Kết quả**  **cần đạt** | **Người chỉ đạo** | **Người thực hiện** | **Thời gian**  *(từ … đến …)* | **Nguồn lực**  *(nếu có)* |
| 1 | Xây dựng và tổ chức thực hiện các quy chế, quy định cụ thể về tổ chức hành chính nhà trường (sử dụng Padlet, Zalo, gmail,.. để CBGVNV góp ý xây dựng để hoàn thiện các quy chế, quy định,…) | 100% | HT | CBQL. GV, NV | Cả năm học | Không |
| 2 | - Triển khai văn bản thư điện tử, hệ thống quản lý điều hành điện tử (e-office), văn bản đi-đến, giao việc, lịch công tác, giao dịch văn bản điện tử, hệ thống website giáo dục và thực hiện công khai thông tin trên website trường,….  - Triển khai và sử dụng hiệu quả các phần mềm để cải cách thủ tục hành chính trong nhà trường. | Giao nhận CV đi- đến kịp thời; sử dụng có hiệu quả các phần mềm được trang bị. | HT | PHT, NVVT, GV Tin học | Tháng 9 -10/2021 | Không |
| 3 | Triển khai các dịch vụ công trực tuyến: Tra cứu thông tin và kết quả học tập, các dịch vụ liên quan đến xác nhận của CSGD, thông tin hồ sơ cá nhân, đăng ký công tác, đăng ký nghỉ phép, dịch vụ liên quan xác nhận hồ sơ… (địa chỉ website trường, Zalo, ,…). | Thực hiện kịp thời các dịch vụ đã triển khai | HT | PHT, NVVT, GV Tin học | Tháng 8 và 9/2021 | 30 triệu (NSNN: Nâng cấp các đường truyền mạng, …) |
| 4 | Họp trực tuyến; hội nghị, hội thảo, sinh hoạt CM, học tập qua mạng (qua PM Zoom, Google Meet, Microsoft Teem). | Tổ chức tốt 100% | HT | PHT, GV Tin | Cả năm học | Không |
| 5 | Báo cáo hàng tháng, báo cáo định kỳ, BC đột xuất,… Đảm bảo số liệu lưu trữ khoa học giúp công tác báo cáo chính xác. | Đảm bảo kịp thời 100% | HT | CBQL. GV, NV | Cả năm học | Không |
| 6 | Quản lý tổng thể nhà trường bằng CSDL ngành. | Thực hiện đầy đủ, chính xác các số liệu | HT | HT, PHT, GV Tin, NVVT | Cả năm học | Không |
| 7 | Triển khai hệ thống giám sát an ninh. Thực hiện công tác chỉ đạo điều hành, KTGS hoạt động nhà trường nhanh chóng, hiệu quả | Gắn 15 camera có kết nối Internet | HT | CBQL. GV, NV | Cả năm học | 30 triệu (NSNN và XHH: Đầu tư camera, Phí bảo trì, bảo dưỡng hệ thống mạng, độ an toàn đường truyền, an toàn thông tin,…) |
| 8 | Tổ chức tập huấn nâng cao kỹ năng sử dụng CNTT trong quản trị TC-HC nhà trường cho CBGVNV và tập huấn kỹ năng sử dụng CNTT trong công tác xử lý văn bản, các phần mềm, dịch vụ công, … cho số GV, NV lớn tuổi. | Trên 90% CBQL, GV, NV | HT | CBQL, GV, NV | Tháng 8/2021 | XHH (nhờ PHcủa nhà trường có chuyên môn) |
| 9 | Tổ chức động viên, khen thưởng và nhân rộng các cá nhân HTXSNV | Kịp thời | HT | CB, GV, NV | Tháng 5/2022 | Kinh phí khen thưởng |

1. **Giải pháp hiện và điều kiện thực**

*5.1. Giải pháp về triển khai tổ chức thực hiện*

- Tăng cường phổ biến, hướng dẫn các văn bản pháp lý của Bộ/Sở/Phòng GD&ĐT về ứng dụng CNTT trong quản trị TC\_HC nhà trường. Rà soát và hoàn thiện quy chế quản lý, duy trì và khai thác sử dụng các hệ thống CNTT của nhà trường nhằm đáp ứng nhu cầu quản trị TC-HC nhà trường.

- Thành lập nhóm phụ trách UDCNTT trong quản trị TC-HC nhà trường gồm: Ban lãnh đạo, GV Tin học, NV Văn thư.

- Thường xuyên rà soát, đánh giá việc sử dụng CNTT, định hướng đánh giá thi đua ứng dụng CNTT theo học kỳ, năm học, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT trong quản trị TC-HC nhà trường.

- Tổ chức các buổi tọa đàm, hội thảo chia sẻ về việc ứng dụng CNTT trong quản trị TC-HC giữa các đơn vị, các đoàn thể trong nhà trường.

- Bổ sung vào quy chế chế độ khen thưởng, động viên đối với các tổ, đoàn thể, cá nhân trong nhà trường thực hiện nghiêm túc, hiệu quả việc ứng dụng CNTT trong quản trị TC-HC.

**2. Giải pháp về nhân lực, đội ngũ**

- Phân công cụ thể trách nhiệm quản lý, sử dụng thiết bị, bộ phận chịu trách nhiệm rà soát, đối chiếu và chuẩn hóa dữ liệu trên cơ sở dữ liệu ngành.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền nâng nhằm cao nhận thức cho CBQL và GV về vai trò ứng dụng CNTT trong hoạt động quản trị TC-HC của nhà trường và các kết quả ứng dụng CNTT đạt được thông qua các nội dung quản trị TC-HC.

- Rà soát, liên tục bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT cho CBQL, GV và NV. Nội dung bồi dưỡng gắn liền thực tiễn triển khai ứng dụng CNTT trong quản trị TC-HC của nhà trường.

**3. Giải pháp về cơ sở vật chất hạ tầng CNTT & thiết bị công nghệ**

- Phó Hiệu trưởng phụ trách CNTT&TT phối hợp với tổ trưởng chuyên môn, Đoàn Thanh niên, Công Đoàn, NV văn thư, NV thư viện, kế toán... của nhà trường lập kế hoạch sử dụng, phát triển và bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị CNTT đầu năm học.

- Nghiên cứu, đánh giá các thiết bị, công cụ phần mềm đáp ứng mục tiêu của trường, tình hình thực tiễn để đề xuất danh mục mua sắm, duy tu, bảo dưỡng.

**4. Giải pháp tài chính**

- Kinh phí thực hiện kế hoạch được sử dụng từ các nguồn: Chi thường xuyên của trường; Các chương trình, dự án khác.

- Tăng cường huy động nguồn lực xã hội hóa; phối hợp có hiệu quả việc đầu tư với thuê dịch vụ CNTT.

**5. Giải pháp bảo đảm an toàn thông tin**

- Hướng dẫn, định hướng cho CBGVNV và HS khai thác thông tin trên trang mạng chính thống, đảm bảo tính tin cậy. Sử dụng mạng xã hội hợp lý, lành mạnh, đúng pháp luật, tuân thủ các gợi ý về Quy tắc ứng xử trên Mạng xã hội.

- Triển khai các phần mềm chống virus cho hệ thống máy tính; tăng cường các lớp bảo mật cho hệ thống mạng internet.

1. **Đề xuất và kiến nghị**

- UBND huyện đầu tư nhiều hơn nữa về cơ sở hạ tầng CNTT, CSVC, TTB và đầu tư thêm 01 phòng vi tính nhằm đáp ứng nhu cầu giảng dạy Tin học trong nhà trường nhằm đáp ứng Chương trình giáo dục phổ thông 2018 và quản trị TC-HC trong giai đoạn hiện nay.

- UBND huyện bổ sung cho nhà trường chỉ tiêu 01 nhân viên phụ trách CNTT.

Trên đây là Kế hoạch hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong quản trị tổ chức – hành chính nhà trường Năm học 2021-2022 của trường Tiểu học Tây Bắc Lân./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Phòng GD&ĐT (để b.c);  - CBGVNV (th/h);  - Lưu VT. | **HIỆU TRƯỞNG** |