

Số 465/KH-MNHS

Long Biên, ngày 07 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH

**Triển khai, vận hành, thực hiện “Mô hình trường học điện tử”
Năm học 2023 - 2024**

Căn cứ quyết định số 6076/QĐ-UBND ngày 26/8/2016 của UBND quận Long Biên về việc thực hiện mô hình Trường học điện tử dành cho các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn quận Long Biên giai đoạn 2017-2018.

Căn cứ kế hoạch số 8616/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND quận Long Biên về việc ban hành bộ tiêu chí đánh giá trường đạt mô hình trường học điện tử các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn quận Long Biên giai đoạn 2016-2017;

Căn cứ quyết định số 617/QĐ-UBND ngày 19 tháng 12 năm 2021 về việc điều chỉnh bộ tiêu chí đánh giá trường đạt mô hình Trường học điện tử các trường MN, TH, THCS trên địa bàn quận Long Biên;

Căn cứ tình hình thực tiễn của nhà trường, trường Mầm non Hoa Sữa xây dựng kế hoạch triển khai “Mô hình Trường học điện tử” năm 2023 - 2024 như sau:

A. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Khai thác hiệu quả các thiết bị CNTT đã được UBND quận Long Biên cấp theo “Mô hình Trường học điện tử”.
2. Vận hành và điều chỉnh những tồn tại của “Mô hình trường học điện tử” năm học 2022-2023, nâng cao chất lượng khai thác sử dụng cơ sở vật chất được đầu tư.
3. Hoàn thiện và khai thác hiệu quả cổng thông tin điện tử, đảm bảo cung cấp, trao đổi thông tin kịp thời.
4. Xây dựng và kiện toàn công tác chỉ đạo điều hành, nhân sự và môi trường chính sách đảm bảo việc duy trì ứng dụng CNTT trong nhà trường.
5. Hoàn thiện hệ thống các văn bản hướng dẫn, quy định, quy trình vận hành và khai thác các thiết bị CNTT.
6. Tiếp tục triển khai áp dụng hiệu quả các phần mềm phục vụ công tác quản lý, điều hành, giảng dạy và học tập.
7. Tiếp tục thực hiện đánh giá hiệu quả mô hình theo tiêu chí mô hình trường học điện tử, đảm bảo phát huy hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, điều hành, nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập trong nhà trường.

B. ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG

1. Cơ sở hạ tầng

- 100% các lớp học, phòng chức năng, văn phòng được đầu tư máy tính, máy chiếu projector, máy chiếu đa vật thể, hệ thống âm thanh giảng dạy, máy in... phục vụ quản lý, giảng dạy và học tập hiệu quả.

- Hệ thống trang thiết bị CNTT được đầu tư đồng bộ, việc sử dụng và khai thác đạt hiệu quả cao.

- Hệ thống internet sử dụng cáp quang tốc độ cao (Một đường truyền 80 Mbps/s và có đường truyền 60 Mbps/s). Đảm bảo 100% máy tính trong trường được kết nối internet. Hệ thống wifi đảm bảo phục vụ công tác quản lý, giảng dạy.

- Hệ thống camera với 86 mắt, lắp đặt ở nhiều vị trí phục vụ tốt công tác theo dõi, quản lý an ninh trong trường.

- Hệ thống điện đảm bảo đủ công suất, ổn định, an toàn khi vận hành các thiết bị CNTT.

2. Phần mềm ứng dụng

- Sử dụng hiệu quả các phần mềm phục vụ công tác quản lý, điều hành. Cập nhật đầy đủ, kịp thời các thông tin mới, thông tin thay đổi.

- Tiếp tục triển khai, sử dụng hiệu quả các phần mềm chuyên ngành phục vụ công tác giảng dạy, học tập.

- 100% CB, GV nhà trường sử dụng phần mềm, học liệu điện tử dùng chung, khai thác kho dữ liệu điện tử của trường, của ngành hỗ trợ đổi mới phương pháp.

- Sẵn sàng tiếp nhận và triển khai có hiệu quả các phần mềm mới theo yêu cầu của Thành phố và của quận Long Biên.

3. Môi trường chính sách và các điều kiện đảm bảo

Nhà trường tiếp tục duy trì hoạt động của ban chỉ đạo mô hình “Trường học điện tử”. Phân công nhiệm vụ rõ ràng, đúng người, đúng việc. Đảm bảo hiệu quả cao khi vận hành mô hình “Trường học điện tử”.

C. CÁC NỘI DUNG CỤ THỂ CÀN TRIỂN KHAI

I. Tiêu chuẩn 1: Môi trường chính sách và nguồn nhân lực.

1. Tiêu chí 1: Công tác chỉ đạo điều hành

1. Thực hiện ứng dụng CNTT trong điều hành và quản lý giáo dục

- Ra Quyết định kiện toàn Ban chỉ đạo quản lý và điều hành mô hình trường học điện tử. Thành phần: Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, nhân viên CNTT, kế toán, trưởng nhóm công nghệ thông tin quản lý hệ thống CNTT.

- Phân công rõ nhiệm vụ Ban điều hành công nghệ thông tin (biểu đính kèm).

- Ban chỉ đạo điều hành công nghệ thông tin có nhiệm vụ điều hành triển khai các hoạt động quản lý và giáo dục có sử dụng các thiết bị CNTT hỗ trợ và đảm bảo có sự phối hợp khoa học, hiệu quả giữa các thành viên trong nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện mô hình; bố trí nguồn kinh phí để đảm bảo duy trì thực hiện hiệu quả mô hình trường học điện tử.

- Xây dựng hệ thống văn bản pháp lý, tổ chức thực hiện mô hình trường học điện tử đảm bảo chất lượng, kiểm soát thường xuyên, đánh giá thực hiện mô hình định kỳ hàng tháng và đăng tải công khai trên cổng TTĐT.

- Quy định rõ các điều kiện cần và đủ cho việc vận hành và khai thác hiệu quả các thiết bị CNTT thuận lợi cho quản lý và điều hành nhà trường.

- Triển khai Bộ tiêu chí mô hình trường học điện tử đến các cán bộ, giáo viên.

- Quản lý hoàn toàn trên Internet, người sử dụng có thể cập nhật dữ liệu bất cứ thời điểm nào.

2. Tiêu chí 2: Nguồn nhân lực

- Đảm bảo 100% CBGVNV khai thác sử dụng thành thạo cổng TTĐT, thư điện tử, các trang thiết bị, phần mềm ứng dụng theo vị trí việc làm.

- 100% giáo viên khai thác sử dụng hiệu quả các thiết bị CNTT, đảm bảo tối thiểu 80% GV sử dụng thành thạo bảng tương tác thông minh.

- Cán bộ CNTT tham mưu, vận hành hệ thống CNTT phục vụ triển khai mô hình Trường học điện tử đảm bảo hoạt động ổn định, hiệu quả. Thiết lập hồ sơ quản lý trang thiết bị CNTT, hồ sơ theo dõi hoạt động của cổng TTĐT, camera, máy tính, máy in, thay thế sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì hàng năm.

- Duy trì các chính sách đối với người tham gia công tác ứng dụng CNTT trong nhà trường.

- Phân công, phân nhiệm vụ rõ ràng đúng người, đúng việc tránh những sai sót do thiếu hiểu biết đảm bảo đạt hiệu quả cao khi vận hành “ Mô hình trường học điện tử”.

- Cử cán bộ quản lý CNTT, giáo viên cốt cán của nhà trường tham gia lớp tập huấn do Phòng GD&ĐT, bộ phận CNTT quận tổ chức.

3. Tiêu chí 3: Các điều kiện đảm bảo khác.

- Ban chỉ đạo mô hình THĐT thiết lập hồ sơ kiểm soát đánh giá việc quản lý, chỉ đạo, thực hiện mô hình THĐT: Chia sẻ trên Google Drive nhật ký quá trình khai thác, vận hành, sử dụng từng phòng, nêu rõ vướng mắc, hạn chế cần điều chỉnh, khắc phục.

- Tổ chức họp ban chỉ đạo THĐT kiểm tra đánh giá kết quả việc triển khai thực hiện “ Mô hình trường học điện tử” ngày 20 hàng tháng.

- Xây dựng cơ chế đánh giá – gắn kết quả ứng dụng CNTT của cá nhân, tập thể với thi đua khen thưởng kỉ luật.

- Đăng tải kết quả thực hiện và nội dung cần khắc phục sau khi họp BCĐ CNTT hàng tháng lên cổng TTĐT nhà trường.

- Tổ chức kiểm tra thực hiện ứng dụng CNTT của giáo viên, tổ nhóm chuyên môn kết hợp với kiểm tra chuyên đề, kiểm tra toàn diện.

II. Tiêu chuẩn 2: Triển khai ứng dụng mô hình

Tiêu chí 1: Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, điều hành

a. Yêu cầu chung

- 100% văn bản điều hành, kế hoạch, báo cáo, thông báo, giấy mời, công văn được gửi qua mạng.

- Đảm bảo sử dụng hiệu quả các phần mềm phục vụ công tác quản lý, giảng dạy: Phần mềm quản lý tài chính – kế toán, phần mềm quản lý tài sản công, phần mềm quản lý nhân sự, phần mềm Gokids tính khẩu phần ăn và soạn bài, phần mềm phổ cập giáo dục, CSDL ngành.

- Triển khai cập nhật các phần mềm mới theo yêu cầu các cấp và theo công tác giảng dạy của nhà trường.

b. Yêu cầu đối với từng phần mềm.

- Phân công CBGVNV quản lý phần mềm rõ người, rõ việc.

(Phụ lục 1 – Phân công phụ trách phần mềm).

- Phần mềm quản lý tài chính – kế toán: Cập nhật đầy đủ, kịp thời chứng từ, chiết xuất được báo cáo phục vụ cho công tác quản lý theo mẫu của Bộ, Sở và Phòng tài chính.

- PM quản lý tài sản công: Cập nhật đầy đủ, kịp thời toàn bộ tài sản của đơn vị bao gồm tài sản phát sinh mới và có biến động về thay thế sửa chữa, theo dõi tính khấu hao của tài sản, chiết xuất được báo cáo phục vụ cho công tác quản lý.

- PM quản lý nhân sự (PMIS): cập nhật, theo dõi danh sách cán bộ, giáo viên nhân sự trong biên chế, thiết lập được các biểu mẫu báo cáo, thống kê về danh sách giáo viên, bảng lương, biến động của giáo viên.

- Phần mềm phổ cập giáo dục: Thực hiện theo hướng dẫn của PGD.

- Phần mềm CSDL: thực hiện theo hướng dẫn của PGD. Đảm bảo thực hiện cập nhật đầy đủ các nội dung về thông tin, đánh giá, kết quả,... của học sinh thường xuyên, kịp thời.

- Các phần mềm phục vụ công tác giảng dạy, chuyên môn (PM thiết kế bài giảng E-learning – Ispring Suite 9, PM thiết kế trò chơi, bài giảng trên bảng tương tác – Active Inspire, PM thiết kế video, truyền tranh – Camtassia0, ProShow Producer, Canva...): Triển khai cập nhật mới thường xuyên.

2. Tiêu chí 2: Ứng dụng CNTT trong giảng dạy và học tập.

a. Phần mềm phục vụ công tác giảng dạy và học tập.

- Đảm bảo triển khai, sử dụng hiệu quả các phần mềm chuyên ngành phục vụ công tác giảng dạy và học tập;

- Tiếp tục triển khai hiệu quả phần mềm. Bổ sung và khai thác phần mềm cài đặt trên bảng tương tác thông minh, cài đặt phần mềm thiết kế bài giảng E-learning Storyline...

- 100% cán bộ, GV nhà trường sử dụng phần mềm, kho học liệu điện tử dùng chung, khai thác cơ sở kho dữ liệu của trường, của ngành hỗ trợ đổi mới phương pháp.

- Sẵn sàng tiếp nhận và triển khai các phần mềm mới theo yêu cầu của PGD và của quận Long Biên.

- Nhà trường chủ động triển khai tập huấn cho 100% CBGVNV những nội dung và các phần mềm cụ thể phù hợp với đối tượng theo nhiệm vụ được giao.

b. Tổ chức các chuyên đề UDCNTT trong giảng dạy.

- Hàng tháng tổ chức các chuyên đề khai thác, vận hành trang thiết bị CNTT, kho học liệu....trong các phòng học và tổ chức rút kinh nghiệm sau các buổi chuyên đề.

- Triển khai chuyên đề đổi mới phương pháp dạy, đổi mới điều hành quản lý trên cơ sở khai thác hệ thống thiết bị “Mô hình trường học điện tử” – hệ thống máy tính, máy chiếu, đa vật thể, camera, công thông tin điện tử...

- Tổ chức chuyên đề khai thác phần mềm, phần mềm bổ sung cài đặt trên bảng tương tác thông minh, sử dụng kho học liệu trên công thông tin điện tử (TTĐT), khai thác hiệu quả lớp 2 của công TTĐT.

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn có ứng dụng CNTT, Web trường học kết nối.

- Các tổ khối chuyên môn thường xuyên cập nhật kho học liệu đầy đủ các hoạt động.

c. Tổ chức khai thác hiệu quả thiết bị CNTT ở các phòng.

(Phụ lục 3 – Khai thác hiệu quả các thiết bị CNTT ở các phòng)

3. Tiêu chí 3: Trang thông tin điện tử.

a. Công tác chỉ đạo, điều hành.

- Kiện toàn Ban biên tập cổng TTĐT trường và phân công nhiệm vụ cụ thể từng thành viên.

- Ban biên tập xây dựng định hướng tin bài từng tháng rõ nội dung, nhiệm vụ, có đánh giá tiến độ cụ thể.

- Ban hành các quy định, quy chế quản lý, vận hành và cung cấp, cập nhật thông tin trên Cổng TTĐT trường.

- Ban biên tập tập huấn nghiệp vụ, kỹ thuật viết tin bài cho CBGVNV trường và 100% tin bài được duyệt trước khi đăng tin công TTĐT trường.

- 100% văn bản điều hành, kế hoạch, báo cáo, thông báo, giấy mời, công văn được gửi qua mạng. Đảm bảo sử dụng hiệu quả các phần mềm phụ vụ công tác quản lý, giảng dạy.

b. Chuẩn bị các nội dung cập nhật.

1. Giới thiệu chung: Đ/c Nguyễn Thị Thu Huyền – Phó HT

a. Ảnh đại diện của trường và thông tin liên hệ, người đại diện, người phát ngôn để cập nhật trên giao diện chung của Cổng TTĐT (*banner và footer*).

b. Thông tin chung giới thiệu về trường.

- Bài viết giới thiệu chung nhà trường: Sơ lược về quá trình hình thành và phát triển của nhà trường, ban giám hiệu, các thành tích nổi bật,...

- Sơ đồ cơ cấu tổ chức: Giới thiệu các thành viên trong ban giám hiệu (*Tên, tuổi, chức vụ, số điện thoại và email liên hệ, ảnh đại diện,...*)

- Danh bạ điện thoại: Danh bạ điện thoại, địa chỉ Email công vụ của toàn thể giáo viên trong trường.

- Báo cáo thống kê: Tổng hợp báo cáo thống kê kết quả học tập của học sinh theo các năm học.

2. Tin tức – sự kiện:

Chuẩn bị ít nhất từ 15-20 tin/tuần, bài theo từng chuyên mục trong Tin tức – Sự kiện để thực hiện việc cập nhật lên Cổng TTĐT, cụ thể:

- Chuyên môn (15 tin bài): Các tin, bài liên quan tới hoạt động chuyên môn giảng dạy, học tập của trường _ **Đ/c Nguyễn Thị Thu Huyền – Phó HT.**

- Đoàn thể (1 tin bài): Các tin, bài liên quan tới hoạt động đoàn thể của giáo viên, học sinh trong trường – **Đ/c Nguyễn Thị Huyền – Bí thư chi đoàn.**

- Hoạt động của trường (2 tin bài): Các tin, bài liên quan tới hoạt động xã hội, ngày lễ, ngày hội – **Đ/c Nguyễn Thị Thu Huyền – Phó HT.**

- Các thông báo, lưu ý nhắc nhở: Nghi học, tham gia ngày lễ, hội...**Đ/c Nguyễn Thị Minh Hà – Nhân viên văn thư**

3. Kho dữ liệu – Thư viện điện tử:

- Chuẩn bị dữ liệu dùng chung ít nhất 50 tài nguyên/tuần phục vụ công tác giảng dạy, học tập, video clip,...bài giảng điện tử, giáo án điện tử, tư liệu: sách, báo, phim ảnh, nhạc cho bé đăng tải trên cổng TTĐT dưới dạng bài viết, tệp đính kèm (Mục tài nguyên – **Đ/c Lê Thị Phương – Thành viên tổ CNTT**)

- Tin bài về y tế, tài nguyên về trò chơi, thơ, truyện, câu đố cho bé (30 tài nguyên/tuần) – **Đ/c Nguyễn Lê Hào – Thành viên tổ CNTT**

- Tài nguyên gốc cha mẹ (20 tài nguyên/ tháng): **Đ/c Nguyễn Lê Hào – Thành viên tổ CNTT**

- Văn bản pháp quy, văn bản quy định ngành, (tập hợp văn bản pháp quy của ngành chia thành các mục quy định, quy chế, nghị định...), văn bản tuyển sinh, các nội dung liên quan tới việc thực hiện công khai, chương trình học của trẻ, lịch công tác tuần của Ban giám hiệu (Cập nhật trong vòng 1-2 ngày) – **Đ/c Nguyễn Thị Minh Hà – Nhân viên văn thư.**

4. Trang thông tin điều hành nội bộ (Lớp 2).

- Đảm bảo 100% GV có tài khoản đăng nhập.

- Vận hành khai thác hiệu quả ngân thư mục PGD quy định.

- Kho tư liệu bài giảng điện tử chia thành cây thư mục đảm bảo đủ hoạt động.

- Cập nhật đầy đủ các thông tin phục vụ quản lý, điều hành nội bộ của đơn vị.

*** Khai thác trang Web**

- Tổ chức tập huấn hướng dẫn khai thác trang Web tới CB, GV,NV, học sinh và phụ huynh học sinh (chú trọng khai thác chuyên mục: Hoạt động giáo dục, tài nguyên, góc cha mẹ, góc cho bé,PCDB...)

c. Công tác vận hành Cổng TTĐT

- Cập nhật dữ liệu đầy đủ vào các chuyên mục, vận hành thường xuyên các nội dung.

- Định kỳ báo cáo hiệu trưởng những nội dung tồn tại, vướng mắc khi vận hành cổng TTĐT.

- Định kỳ báo cáo phòng GD&ĐT những nội dung tồn tại vướng mắc khi vận hành cổng TTĐT.

III. Tiêu chuẩn 3: Cơ sở hạ tầng

1. Tiêu chí 1: Trang thiết bị CNTT

- Thiết lập hồ sơ quản lý, theo dõi hiện trạng và quá trình vận hành các trang thiết bị CNTT theo đúng quy định phục vụ mô hình. Xây dựng hệ thống sổ quản lý trang thiết bị online và đăng ký sử dụng bảng TTTM chia sẻ qua drive.

- Bố trí, lắp đặt, khai thác trang thiết bị CNTT đúng, đủ theo mô hình THĐT.

- Kiểm soát, theo dõi, điều chuyển, bàn giao, sử dụng, bảo quản, bảo trì, sửa chữa có đủ hồ sơ đúng quy định kèm minh chứng cụ thể.

- Đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất cần thiết vận hành “ Mô hình trường học điện tử” đúng quy định.

- Xây dựng dự toán để bố trí kinh phí cho:

+ Công tác duy tu, bảo trì, thay thế các thiết bị CNTT tại các phòng học, chức năng và các trang thiết bị phục vụ công tác quản lý, hoạt động GD.

+ Kinh phí cho tiền điện, mạng, phần mềm diệt vi rút và bổ sung các phần mềm ứng dụng...

2. Tiêu chí 2: Hệ thống mạng kết nối.

- Đảm bảo 100% máy tính, máy in kết nối mạng

- 100% máy tính của bộ phận BGH, kế toán, văn phòng, giáo viên, máy tính điều hành (máy chủ) được cài đặt phần mềm bảo mật hoặc phần mềm diệt vi rút bản quyền; máy tính học sinh được cài đặt phần mềm diệt vi rút miễn phí.

- Mạng cáp quang đảm bảo tốc độ kết nối từ 45MPBS trở lên và có đầy đủ phương án dự phòng cho trường hợp xảy ra sự cố đường truyền.

- Hệ thống mạng wifi đảm bảo phủ sóng toàn trường và phục vụ các hoạt động trong nhà trường.

3. Tiêu chí 3: Các điều kiện đảm bảo khác.

* Máy tính:

- Đảm bảo 100% máy tính (phục vụ các hoạt động quản lý, giảng dạy và học tập) hoạt động bình thường và cài đặt phần mềm diệt virus bản quyền.

- Cập nhật đầy đủ dữ liệu các phần mềm của ngành theo đúng tiêu chí của “ Mô hình trường học điện tử”

* Thiết bị CNTT khác

- Máy chiếu projector, bảng tương tác thông minh, thiết bị âm thanh, thiết bị wifi,...đảm bảo hoạt động bình thường phục vụ cho công tác giảng dạy và quản lý.

- Hệ thống đường truyền Internet ổn định và có phương án dự phòng khi xảy ra sự cố, các trạm phát wifi đảm bảo phủ sóng toàn trường tối thiểu đáp ứng nhu cầu giảng dạy của giáo viên, nhân viên kết nối không dây trong quản lý, giảng dạy.

- Camera hoạt động ổn định phục vụ công tác giảng dạy trong nhà trường.

- Duy trì các chính sách đối với người tham gia công tác ứng dụng CNTT trong nhà trường.

- Phân công, phân nhiệm vụ rõ ràng đúng người, đúng việc tránh những sao sót do thiếu hiểu biết đảm bảo đạt hiệu quả cao khi vận hành “ Mô hình trường học điện tử”.

VI. Kiểm tra đánh giá.

1. Kiểm tra, kiểm soát:

- Nhà trường mở sổ nhật ký hàng ngày ghi quá trình khai thác, vận hành, sử dụng từng phòng. Nếu rõ vướng mắc, hạn chế cần điều chỉnh, khắc phục trong thời gian tiếp theo (Đ/c Nguyễn Thị Thu Huyền – Phó hiệu trưởng thực hiện)

- Định kỳ báo cáo Hiệu trưởng những nội dung tồn tại vướng mắc khi vận hành Công TTĐT và báo cáo khi có vấn đề đột xuất xảy ra (Đ/c Nguyễn Thị Thu Huyền – Phó hiệu trưởng thực hiện)

- Thường xuyên kiểm tra đánh giá kết quả triển khai thực hiện mô hình Trường học điện tử, báo cáo đ/c Hiệu trưởng và Phòng GD (có biểu riêng gửi kèm nội dung báo cáo tháng) - (Đ/c Nguyễn Thị Thu Huyền – Phó hiệu trưởng thực hiện)

- Xây dựng cơ chế đánh giá – gắn kết quả ứng dụng CNTT của cá nhân, tập thể với thi đua khen thưởng, kỷ luật tháng, năm - (Đ/c Nguyễn Thị Thu Huyền – Phó hiệu trưởng thực hiện)

2. Đánh giá mô hình (Bộ tiêu chí đánh giá đính kèm)

Căn cứ theo tiêu chí chấm điểm báo cáo kết quả thực hiện, nhà trường đề xuất các tiêu chuẩn, tiêu chí trong trường học điện tử năm học 2023-2024.

VI. Chế độ thông tin báo cáo

1. Báo cáo định kỳ: Báo cáo tuần, tháng, quý, báo cáo HK I và cả năm.

2. Báo cáo chuyên đề.

3. Báo cáo đột xuất.

VII. Tiến độ thực hiện (Có biểu tiến độ đính kèm)

Trên đây là kế hoạch thực hiện triển khai vận hành, thực hiện “Mô hình trường học điện tử” Năm học 2023-2024.

Trong quá trình triển khai thực hiện mô hình, yêu cầu các đồng chí trong Ban chỉ đạo điều hành, Ban biên tập tin bài báo cáo kịp thời các khó khăn, vướng mắc về đ/c Hiệu trưởng. Trên cơ sở ý kiến của các đ/c, Hiệu trưởng nhà trường tổng hợp, báo cáo phòng GD&ĐT Quận để có ý kiến chỉ đạo giải quyết kịp thời.

Yêu cầu các đồng chí CBGVNV nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT: Đề b/c;

- Ban chỉ đạo điều hành, Ban biên tập tin bài: đề t/hiện;

- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG



TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN, VẬN HÀNH MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC ĐIỆN TỬ NĂM HỌC 2023-2024*(Kèm theo Kế hoạch số 465/KH-MNHS ngày 03/10/2023)*

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH
I	HOÀN THIỆN MÔI TRƯỜNG CHÍNH SÁCH				
1	Xây dựng kế hoạch thực hiện triển khai mô hình trường học điện tử năm học 2023- 2024 kèm biểu tiến độ thực hiện .	Trước 10/10/2023	Hiệu trưởng	Các thành viên ban chỉ đạo	Đ/c Phạm Thị Miên - Hiệu trưởng
2	Dự trù kinh phí triển khai thực hiện mô hình trường học điện tử năm học 2023- 2024	Trước 13/10/2023	Đ/c Thanh Dung Kế toán	Các thành viên ban chỉ đạo	
3	Ban hành Quyết định kiện toàn Ban chỉ đạo điều hành mô hình trường học điện tử và phân công rõ ràng nhiệm vụ của từng thành viên	Trước 10/10/2023	Đ/c Nguyễn Thị Thu Huyền – Phó HT	Các thành viên ban chỉ đạo	
4	Xây dựng hệ thống văn bản, hồ sơ quản lý mô hình trường học điện tử	Trước 10/10/2023	Đ/c Nguyễn Thị Thu Huyền – Phó HT	Các thành viên ban chỉ đạo	

	+ Quyết định ban hành nội quy các phòng học	Trước 10/10/2023	Đ/c Thu Huyền – Phó HT	Các thành viên ban chỉ đạo	Đ/c Phạm Thị Miên - Hiệu trưởng
	+ Nội quy các phòng và yêu cầu về nội quy từng phòng	Trước 10/10/2023	Đ/c Thu Huyền – Phó HT	Các thành viên ban chỉ đạo	
	+ Quy trình sử dụng và khai thác từng loại	Trước 10/10/2023	Đ/c Thu Huyền – Phó HT	Các thành viên ban chỉ đạo	
	+ Sổ sách, hồ sơ theo dõi việc sử dụng, khai thác, bảo trì các thiết bị CNTT	Trước 13/10/2023	Đ/c Thu Huyền – Phó HT	Các thành viên ban chỉ đạo	
	+ Quy định quản lý và sử dụng tài sản	Trước 13/10/2023	Đ/c Thu Huyền – Phó HT	Các thành viên ban chỉ đạo	
II	TU SỬA, BỔ SUNG CSVC – TRANG THIẾT BỊ				
1	* Tu sửa, bảo dưỡng trang thiết bị CNTT	Tháng 8,9	Đ/c Thu Huyền – Phó HT	Đ/c Dung kế toán	Đ/c Phạm Thị Miên - Hiệu trưởng
	- Bổ sung trang thiết bị				
	+ Tiếp nhận trang thiết bị theo đúng số lượng, chủng loại và thông số kỹ thuật chi tiết trong biên bản bàn giao, ký biên bản bàn giao khi đã nhận đủ trang thiết bị theo số lượng trong biên bản bàn giao	Khi có trang thiết bị bổ sung	Đ/c Thu Huyền – Phó HT	Đ/c Dung kế toán	Đ/c Phạm Thị Miên - Hiệu trưởng

	+ Lập sổ theo dõi tài sản phục vụ mô hình trường học điện tử và nhập số lượng, chủng loại, thông số kỹ thuật chi tiết theo biên bản bàn giao kịp thời khi có trang thiết bị chuyển về, cập nhật đầy đủ khi có trang thiết bị bổ sung	Khi có trang thiết bị bổ sung	Đ/c Thu Huyền – Phó HT	Đ/c Dung kế toán	Đ/c Phạm Thị Miên - Hiệu trưởng
	+ Nhập số lượng, chủng loại, thông số kỹ thuật chi tiết các trang thiết bị được chuyển về theo biên bản bàn giao kịp thời vào phần mềm theo dõi tài sản nhà trường.	Khi có trang thiết bị bổ sung	Đ/c Dung kế toán	Đ/c Thu Huyền – Phó HT	Đ/c Phạm Thị Miên - Hiệu trưởng
2	- Lắp đặt trang thiết bị				
	+ Quy trình tiếp nhận lắp đặt trang thiết bị; Quy trình vận hành các thiết bị CNTT phục vụ mô hình THPT.	Khi có trang thiết bị bổ sung	Đ/c Dung kế toán	Đ/c Loan – Phó HT	Đ/c Phạm Thị Miên - Hiệu trưởng
	+ Nhà trường thống nhất với đơn vị tư vấn thiết kế và đơn vị thi công lắp đặt theo hồ sơ thiết kế kỹ thuật (<i>hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công có đủ xác nhận của các thành phần: Đại diện đơn vị tư vấn thiết kế, Hiệu trưởng nhà trường, Phòng GD&ĐT, đơn vị thi công</i>)	Khi có trang thiết bị bổ sung	Đ/c Dung kế toán	Đ/c Loan – Phó HT	
	+ Giám sát kiểm tra đơn vị thi công lắp đặt các trang thiết bị theo đúng hồ sơ thiết kế kỹ thuật và biên bản bàn giao tài sản.	Khi có trang thiết bị bổ sung	Đ/c Dung kế toán	Đ/c Loan – Phó HT	
3	- Tiếp tục triển khai thực hiện mô hình trường học điện tử				

	+ Phối hợp chặt chẽ với Phòng GD&ĐT, Phòng CNTT Quận, Ban quản lý dự án, đơn vị cung cấp, thiết kế thi công lắp đặt thiết bị bổ sung. Kịp thời có ý kiến khi cần có sự điều chỉnh cho phù hợp với thực tế.	Trong năm học	Đ/c Dung KT	Đ/c Loan HP	Đ/c Phạm Thị Miên - Hiệu trưởng
III	TIẾP TỤC TỔ CHỨC TRIỂN KHAI, CẬP NHẬT THÔNG TIN TRÊN CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ				
1	- Công tác chỉ đạo điều hành				
	+ Ban hành Quyết định kiện toàn thành lập . Ban chỉ đạo điều hành Cổng thông tin điện tử	Trước 10/10/2023	Đ/c Thu Huyền – Phó HT	Các thành viên ban chỉ đạo	Đ/c Phạm Thị Miên - Hiệu trưởng
	+ Ban hành các quy định, quy chế quản lý, vận hành và cung cấp, cập nhật thông tin trên cổng TTĐT của trường (<i>có quy định cụ thể về nội dung, thời gian cập nhật tin, bài và nêu rõ trách nhiệm cập nhật của từng cá nhân theo từng chuyên mục, ...</i>)	Trước 10/10/2023	Đ/c Thu Huyền – Phó HT	Các thành viên ban chỉ đạo	
	+ Tham gia các lớp tập huấn, các buổi họp về mô hình trường học điện tử do Phòng GD&ĐT phối hợp với phòng CNTT quận THĐT TTĐT và Đơn vị phụ trách Cổng TTĐT tổ chức	Trong năm học	Ban chỉ đạo mô hình THĐT	Ban chỉ đạo điều hành cổng TTĐT	
	+ Chịu trách nhiệm biên tập tin bài (<i>Đảm bảo theo kế hoạch định hướng tin bài, chủ động khi có tin bài phát sinh</i>)	Trong năm học	Đ/c Thu Huyền – Phó HT	Ban biên tập viết tin bài	Đ/c Phạm Thị Miên - Hiệu trưởng

	+ Chịu trách nhiệm duyệt tin bài (<i>Đảm bảo theo kế hoạch định hướng tin bài, chủ động khi có tin bài phát sinh</i>).	Trong năm học	Đ/c Thu Huyền – Phó HT	Ban biên tập viết tin bài	
2	- Cập nhật nội dung Cổng thông tin điện tử				
2.1	- Giới thiệu chung				
	+ Ảnh đại diện của trường và thông tin liên hệ, người đại diện, người phát ngôn để cập nhật trên giao diện chung của Cổng TTĐT (<i>banner và footer</i>).	Cập nhật ngay khi có sự thay đổi	Đ/c Thu Huyền – Phó HT	Đ/c Lê Phương, Lê Hào	Đ/c Phạm Thị Miên - Hiệu trưởng
	+ Bài viết giới thiệu chung nhà trường: Sơ lược về quá trình hình thành và phát triển của nhà trường, Ban giám hiệu khóa đầu tiên, các thành tích nổi bật, ...	Cập nhật ngay khi có sự thay đổi	Đ/c Thu Huyền – Phó HT	Đ/c Lê Phương, Lê Hào	
	+ Sơ đồ cơ cấu tổ chức: Giới thiệu các thành viên trong Ban giám hiệu (<i>Tên, tuổi, chức vụ, số điện thoại và email liên hệ, đổi ảnh đại diện, ...</i>)	Cập nhật ngay khi có sự thay đổi	Đ/c Thu Huyền – Phó HT	Đ/c Lê Phương, Lê Hào	
	+ Danh bạ điện thoại: Danh bạ điện thoại, địa chỉ Email của toàn thể giáo viên trong trường.	Cập nhật ngay khi có sự thay đổi	Đ/c Thu Huyền – Phó HT	Đ/c Lê Phương, Lê Hào	
	+ Lịch công tác tuần của Ban giám hiệu và năm học Thời khóa biểu nhà trường.	Trong năm học	Đ/c Thu Huyền – Phó HT	Đ/c Lê Phương, Lê Hào	

	+ Các nội dung liên quan tới việc thực ba công khai.	Hàng tháng	Đ/c Dung kế toán	Đ/c Hà Văn thư	
	+ Báo cáo thống kê: Tổng hợp báo cáo thống kê kết quả học tập của học sinh theo các năm học.	Trong năm học	Đ/c Thu Huyền – Phó HT	Đ/c Lê Phương, Lê Hào	
2.2	- Tin tức - sự kiện				
	+ Chuyên môn: Các tin, bài liên quan tới hoạt động chuyên môn giảng dạy của trường	Trong năm học	Đ/c Thu Huyền – Phó HT	GV nhà trường	Đ/c Phạm Thị Miên - Hiệu trưởng
	Các tin, bài liên quan tới hoạt động nuôi dưỡng của trường	Trong năm học	Đ/c Thu Huyền – Phó HT	Đ/c Dung kế toán	
	+ Đoàn thể: Các tin, bài liên quan tới hoạt động đoàn thể của giáo viên, học sinh trong trường.	Trong năm học	Đ/c Thu Huyền HPCM	Đ/c Hào	
	+ Hoạt động của trường: Các tin, bài liên quan tới hoạt động xã hội, văn nghệ chào mừng các ngày lễ lớn, ...	Trong năm học	Đ/c Thu Huyền HPCM	Đ/c Lê Phương, Lê Hào	
	+ Các tin tức khác: Các tin, bài liên quan tới các hoạt động khác.	Trong năm học	Đ/c Thu Huyền HPCM	Đ/c Lê Phương, Lê Hào	
	+ Các thông báo, lưu ý nhắc nhở: Nghỉ học, thời tiết, trang phục, ...	Trong năm học	Đ/c Thu Huyền HPCM	Các đ/c trong BCD	
2.3	- Kho dữ liệu, thư viện điện tử				
	+ Cập nhật dữ liệu dùng chung phục vụ công tác giảng dạy, học tập đăng tải trên	Trong năm học	Đ/c Thu Huyền HPCM	Đ/c Lê Phương, Lê Hào	Đ/c Phạm Thị Miên - Hiệu trưởng

	Cổng TTĐT dưới dạng bài viết, tệp đính kèm, video clip, ...				
	+ Bài giảng điện tử, giáo án điện tử, giáo án các tiết thi giáo viên dạy giỏi.	Trong năm học	Đ/c Huyền HPCM	Đ/c Hào	
	+ Tư liệu: Sách, báo, phim, ảnh,	Trong năm học	Đ/c Huyền HPCM	Đ/c Nguyễn Huyền	
	+ Văn bản pháp quy, văn bản quy định ngành (<i>tập hợp văn bản pháp quy của</i> <i>Trong năm học ngành chia thành các mục quy định, quy chế, nghị định, ...).</i>	Trong năm học	Đ/c Huyền HPCM	Đ/c Lê Hào	
3	- Công tác triển khai thực hiện cổng thông tin điện tử				
	- Tiếp tục cập nhật dữ liệu vào đầy đủ các chuyên mục: + Tin tức giới thiệu về trường. + Tin tức - hoạt động. + Kho dữ liệu - Thư viện điện tử.	Trong năm học	Đ/c Huyền HPCM	Ban chỉ đạo điều hành Website	Đ/c Phạm Thị Miên - Hiệu trưởng
	- Kiểm soát về các thông tin đã cập nhật	Trong năm học	Đ/c Huyền HPCM	Ban chỉ đạo điều hành Website	
	- Báo cáo Hiệu trưởng, phòng GD&ĐT những nội dung tồn tại vướng mắc khi vận hành Cổng thông tin điện tử.	Trong năm học	Đ/c Huyền HPCM	Ban chỉ đạo điều hành Website	

	- Tiếp nhận, tham gia tập huấn những nội dung mới triển khai trên Cổng thông tin điện tử	Trong năm học	Đ/c HPCM	Huyện	Ban chỉ đạo điều hành Website	
IV	KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ					
1	- Kiểm tra, kiểm soát:					
	+ Duy trì sử dụng sổ theo dõi trang thiết bị từng phòng; Sổ theo dõi đăng ký và sử dụng bảng tương tác thông minh; Sổ theo dõi tài sản phục vụ mô hình THĐT.	Hàng tháng	Đ/c HPCM	Huyện	CBGVNV	Đ/c Phạm Thị Miên - Hiệu trưởng
	+ Định kỳ báo cáo hiệu trưởng những nội dung ưu, tồn khi vận hành mô hình trường học điện tử 1 lần/tháng bằng văn bản và báo cáo khi có vấn đề xảy ra.	Hàng tháng	Đ/c HPCM	Huyện	CBGVNV	
	+ Thường xuyên kiểm tra đánh giá kết quả triển khai thực hiện mô hình Trường học điện tử, báo cáo đ/c Hiệu trưởng và PGD (Có biên bản họp hàng tháng, học kì, năm học)	Hàng tháng	Đ/c HPCM	Huyện	Các thành viên ban chỉ đạo	
	+ Xây dựng cơ chế đánh giá - gắn kết quả ứng dụng CNTT của cá nhân, tập thể với thi đua khen thưởng, kỷ luật tháng, năm.	Trước 10/10/2023	Đ/c HPCM	Huyện	CBGVNV	
2	- Đánh giá thực mô hình trường học điện tử năm học 2023-2024 theo học kỳ, năm học (Căn cứ theo tiêu chí và hướng dẫn của Quận, phòng GD).		Đ/c HPCM	Huyện	Các thành viên ban chỉ đạo	

V	CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO				
1	- Báo cáo định kỳ: Báo cáo tháng, quý, học kỳ và cả năm.	Trong năm học	Đ/c Huyện HPCM	Các thành viên ban chỉ đạo	Đ/c Phạm Thị Miên - Hiệu trưởng
2	- Báo cáo chuyên đề.	Trong năm học	Đ/c Huyện HPCM	Các thành viên ban chỉ đạo	
3	- Báo cáo vụ việc, đột xuất.	Trong năm học	Đ/c Huyện HPCM	Các thành viên ban chỉ đạo	