



TT	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
1.	Tuyên truyền về mô hình, các văn bản quy định của mô hình, kết quả thực hiện mô hình: + Kết quả đánh giá của UBND quận + Hiệu quả của mô hình	Xong trước 31/8/2023 Xong trước 9/2023	BGH, GVCN các lớp	Ban đại diện CMHS các lớp	Đ/c Tuấn
2.	Duy trì các hoạt động của mô hình theo quy định	Thường xuyên	CB-GV-NV		Đ/c Tuấn
3.	Kiểm tra chất lượng các thiết bị công nghệ thông tin	Thường xuyên	Đ/c Tuấn, Bình, Yến	Bảo vệ, GV, NV	Đ/c Tuấn
Tập huấn					
4.	- Tập huấn về những nội dung, phần mềm mới UD CNTT trong dạy học, trường học thông minh. - Tập huấn kỹ năng CNTT; quy trình sử dụng thiết bị CNTT cho 100% CB - GV - Bàn giao thiết bị cuối năm học	Xong trước 30/8/2023 Xong trước 10/9/2023 Xong trước 31/5/2023	Đ/c Bình, Tuấn, CB-GV nhà trường Đ/c Tuấn; CB-GV nhà trường GV, NV CNTT, đ.c Yến	BGH Đ/c Bình Bảo vệ	Đ/c Tuấn Đ/c Tuấn Đ/c Tuấn
5.	- Bàn giao thiết bị đầu năm học	Xong trước 05/9/2023	GV, NV CNTT, đ.c Yến	Bảo vệ	Đ/c Tuấn
6.	- Rà soát hệ thống văn bản quản lý mô hình, bàn giao trách nhiệm: + Nội quy các Phòng + Quy trình sử dụng, khai thác, tiếp nhận trang thiết bị CNTT + Sổ sách, hồ sơ theo dõi việc sử dụng, khai thác, bảo trì các thiết bị				
7.	Triển khai phân công trách nhiệm năm học mới 2023 - 2024	05/9/2023	GV, NV CNTT, đ.c Yến	Bảo vệ	Đ/c Tuấn
8.	Phổ biến, thống nhất các quy định về quy trình, những lưu ý về kỹ thuật khi vận hành thiết bị; kỹ thuật xử lý khi có sự cố; công tác bảo trì bảo dưỡng thiết bị cho CB-BV-NV	Xong trước 05/9/2023	BGH, kế toán, giáo viên cơ bản, giáo viên bộ môn		Đ/c Tuấn
9.		Xong trước 01/9/2023	BGH, Đ/c Tuấn	Đ/c Bình	Đ/c Tuấn

10.	Chính thức áp dụng mô hình, ghi nhật ký, chuẩn bị dữ liệu cho đánh giá thực hiện mô hình	Từ 05/9/2023	Cán bộ phụ trách CNTT	Các bộ phận trong nhà trường	Đ/c Tuấn
11.	Báo cáo, đánh giá việc thực hiện theo các tiêu chí về mô hình trường học điện tử	Ngày 20 hàng tháng	Đ.c Tuấn	Các bộ phận thực hiện thi điểm trong nhà trường	Đ/c Tuấn
12.	Công khai KQ đánh giá hàng tháng lên web	Sau khi họp giao ban	đ/c Hậu		Đ/c Tuấn
13.	Báo cáo đánh giá thực hiện theo các tiêu chí của UBND quận	HK1: tháng 1/2024 Năm học: tháng 5/2023	Ban chỉ đạo		Đ/c Tuấn

TT	Nội dung kiểm tra	Thời gian hoàn thành	Người kiểm tra	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
1.	Kiểm tra Quy trình sử dụng thiết bị và CSVC các lớp, hệ thống đường truyền.	Xong trước tuần 31/8	HT, NVCNTT, đ.c Bình, Hồng, Yên	GV các lớp	Đ.c Tuấn
2.	Kiểm tra UD CNTT trong giảng dạy	Xong trước 24/10	BGH, NV CNTT, TTCM	đ/c Bình	Đ.c Quyết
3.	Kiểm tra bài đăng trong lớp 2 của GV	Tuần 2/11	Đ/c Tuấn	TTCM	Đ.c Quyết
4.	Kiểm tra chất lượng bài giảng đăng tải trên web	Trước 24/11	BGH, đ/c Tâm, TTCM	Đ/c Tuấn	Đ.c Quyết
5.	Kiểm tra đăng tin bài trên web	Tháng 12	BGH, đ/c Huyền		Đ/c Tuấn
6.	Kiểm tra kho học liệu các lớp (100% GVCN)		TTCM, BGH		Đ.c Quyết
7.	Kiểm tra công tác thực hiện tài chính cho mô hình		Đ/c Thông, Quyết	Tài chính	Đ/c Tuấn
8.	Kiểm tra số, nhật ký theo dõi sử dụng các thiết bị CNTT	Trước 15/01	BGH	Đ/c Bình	Đ/c Quyết
9.	KT việc dạy online; offline (nếu có)	Theo yêu cầu	BGH, TTCM	đ/c Bình, Tuấn	Đ/c Quyết
10.	Kiểm tra KN sử dụng màn hình tương tác, thường xuyên hướng dẫn giáo viên sử dụng các thao tác, phần mềm trên màn hình tương tác chưa thành thạo	Hàng tháng	BGH, TTCM	Đ/c Tuấn	Đ/c Quyết
11.	Kiểm tra hệ thống mạng		Đ/c Tuấn	Đ/c Thông	Đ/c Tuấn
12.	Kiểm tra số, nhật ký theo dõi sử dụng các thiết bị CNTT	Tháng 6	BGH	Đ/c Bình	Đ/c Quyết
13.	Kiểm tra thực hiện các nội dung mới sáng tạo trong năm học		BGH, TTCM		Đ/c Quyết

14.	Kiểm tra thiết bị các lớp để bàn giao	Trước tháng 31/8	N/v CNTT, N/v TBDD	Bảo vệ	Đ/c Tuấn
15.	Kiểm tra thực hiện tài chính cho mô hình		đ/c Thông, Tuyết	Bộ phận tài chính	Đ/c Tuấn

PHÂN CÔNG PHỤ TRÁCH CÁC PHẦN MỀM QUẢN LÝ VÀ DẠY HỌC
NĂM HỌC 2023 - 2024



STT	HỌ VÀ TÊN	NHIỆM VỤ	Bộ phận, cá nhân phối hợp
1	Ông: Nguyễn Anh Tuấn	<ul style="list-style-type: none">- Chịu trách nhiệm phân công nhiệm vụ cho các CB- GV- NV chịu trách nhiệm khai thác, sử dụng hiệu quả các phần mềm theo quy định.- Trực tiếp kiểm tra, đánh giá việc thực hiện của các thành viên	
2	Bà: Hoàng Thị Tuyết	<ul style="list-style-type: none">- Thực hiện các nhiệm vụ khi đồng chí trưởng ban phân công.- Chịu trách nhiệm về số liệu cập nhật phần mềm quản lý nhân sự, phần mềm phổ cập.	GVCN, Tổ trưởng CM UBND phường (số liệu PC)
3	Bà: Tạ Thị Thanh Hương	<ul style="list-style-type: none">- Thực hiện các nhiệm vụ khi đồng chí trưởng ban phân công.- Chịu trách nhiệm về các phần mềm học và thi, ôn tập, kiểm tra đánh giá học sinh.	GVCN, Tổ trưởng CM
3	Bà: Nguyễn Thị Thông	<ul style="list-style-type: none">- Chịu trách nhiệm về số liệu cập nhật các phần mềm: quản lý tài sản, quản lý tài chính, kế toán, dịch vụ công kho bạc, thu chi	đ/c Bình (q/1 tài sản),
4	Ông: Nguyễn Hữu Tuấn	<ul style="list-style-type: none">- Chịu trách nhiệm quản lý phần mềm quản lý Giáo viên, Học sinh, phần mềm số LLĐT, CSDL, Công thông tin điện tử,...- Chịu trách nhiệm quản lý, duy trì, cập nhật phần mềm giáo dục điện tử, các phần mềm dạy học trực tuyến, kiểm tra đánh giá học sinh,...	GVCN (Dữ liệu TS, CSDL)
6	Bà: Nguyễn Thị Vân Anh	<ul style="list-style-type: none">- Chịu trách nhiệm về các dữ liệu cập nhật phần mềm Thư viện	

7	Giáo viên	- Có trách nhiệm khai thác, sử dụng các phần mềm SmartSchool; sách giáo khoa điện tử, màn hình tương tác, giáo dục điện tử, CSDL, lớp 2 CNTT.	đ/c Tuấn
---	-----------	---	----------