

Số: 293 /KH-MNPĐ

Long Biên, ngày 05 tháng 11 năm 2020

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện mô hình trường học điện tử năm học 2020 - 2021

Căn cứ Thông tư 53/2012/TT-BGDDT ngày 20/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và công thông tin điện tử tại Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Chương trình 02-CTr/QU ngày 15/10/2015 của Quận ủy Long Biên về đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm chuẩn hóa đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm và hoàn thiện mô hình Cơ quan điện tử quận, phường giai đoạn 2015-2020;

Căn cứ Kế hoạch số 336/KH-UBND ngày 25/9/2020 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc triển khai một số nhiệm vụ trọng tâm thiết thực thực hiện đổi mới căn bản toàn diện đối với ngành Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên năm học 2020-2021;

Căn cứ Kế hoạch số 25/KH-PGD&ĐT ngày 04 tháng 11 năm 2020 của Phòng Giáo dục và đào tạo quận Long Biên về việc thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin năm học 2020 - 2021;

Căn cứ tình hình thực tiễn của nhà trường, trường Mầm non Phúc Đồng xây dựng kế hoạch triển khai “Mô hình Trường học điện tử” năm 2020 - 2021 như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

Tiếp tục duy trì, xây dựng mô hình “Trường học điện tử” tại trường MN Phúc Đồng nhằm thực hiện đổi, hiện đại hóa công tác dạy và học, tạo điều kiện thuận lợi cho CBGVNV và trẻ trong nhà trường tiếp cận với môi trường giáo dục hiện đại.

Tiếp tục 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.

2. Mục tiêu cụ thể

Hoàn thiện và khai thác hiệu quả cổng thông tin điện tử, đảm bảo cung cấp, trao đổi thông tin kịp thời.

Vận hành mô hình và điều chỉnh những tồn tại của mô hình trong năm học 2019 - 2020, nâng cao chất lượng khai thác sử dụng CSVC được đầu tư.

Tiếp tục triển khai, áp dụng hiệu quả các phần mềm phục vụ công tác quản lý, điều hành, giảng dạy và học tập.

Xây dựng và kiện toàn công tác chỉ đạo điều hành, môi trường chính sách đảm bảo ứng dụng CNTT trong nhà trường.

II. 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 theo đúng yêu cầu.

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”.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Tiếp tục xây dựng mô hình trường học điện tử tại trường MN Phúc Đồng nhằm thực hiện đổi, hiện đại hóa công tác dạy và học, tạo điều kiện thuận lợi cho CBGVNV và trẻ trong nhà trường tiếp cận với môi trường giáo dục hiện đại. Đẩy mạnh triển khai sử dụng chữ ký điện tử trong quản lý.

2. Thực hiện việc đồng bộ theo đúng chuẩn kết nối dữ liệu của ngành GDĐT với các cơ sở dữ liệu về giáo dục mầm non. Tiếp tục 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

3. Xây dựng và khai thác sử dụng có hiệu quả kho dữ liệu điện tử chứa các bài giảng e-learning của Ngành kết nối với Hệ tri thức Việt số hóa của Bộ GDĐT phục vụ nhu cầu học tập, ôn luyện mọi nơi, mọi lúc của người học và đổi mới, sáng tạo trong hoạt động dạy, học.

- Phấn đấu thực hiện giải pháp thu phí không dùng tiền mặt theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

IV. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ BIỆN PHÁP THỰC HIỆN CƠ BẢN:

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

- Thực hiện theo Tiêu chuẩn 1 trong Quyết định số/QĐ-UBND ngày .../.../2020 về điều chỉnh bộ tiêu chí đánh giá mô hình THĐT

- Tiếp tục áp dụng hệ thống phần mềm học sinh trực tuyến.

- Áp dụng và khai thác hiệu quả hệ thống phần mềm quản lý giáo dục bao gồm: Phần mềm Quản lý HS trực tuyến, Quản lý nhân sự, Trò chơi Kissmart, Phổ cập, Thư viện, Kế toán, Quản lý tài sản, Thống kê

- Tiếp tục triển khai ứng dụng phần mềm trực tuyến trong lập, quản lý kế hoạch công tác, đánh giá xếp loại công chức, viên chức, người lao động hàng tháng.

- Duy trì nề nếp trong việc cập nhật thông tin điều hành của Ngành; cập nhật kịp thời, chính xác thông tin CBQL của trường trên danh bạ điện tử của Ngành thông qua chức năng cập nhật danh bạ điện tử trên hệ thống <http://truyenthong.hanoi.edu.vn>.

Tiếp tục bổ sung các chuyên mục thiết thực và khai thác hiệu quả cổng thông tin điện tử, đảm bảo cung cấp, trao đổi thông tin kịp thời.

Điều hành - chỉ đạo vận hành mô hình và điều chỉnh những tồn tại của mô hình trong năm học 2019 - 2020, nâng cao chất lượng khai thác sử dụng CSVC được đầu tư.

Tiếp tục triển khai, chỉ đạo áp dụng hiệu quả các phần mềm phục vụ công tác quản lý, điều hành, giảng dạy và học tập.

Xây dựng và kiện toàn công tác chỉ đạo điều hành, môi trường chính sách đảm bảo ứng dụng CNTT trong nhà trường.

2. Đảm bảo cơ sở hạ tầng, trang thiết bị CNTT và truyền thông

- Thực hiện theo Tiêu chuẩn 3 trong Quyết định số .../QĐ-UBND ngày .../.../2020 về điều chỉnh bộ tiêu chí đánh giá mô hình THĐT.

- Tăng cường đầu tư hạ tầng thiết bị CNTT phục vụ cho ứng dụng CNTT và dạy môn tin học một cách hiệu quả và thiết thực. Cụ thể:

- 100% các lớp trong trường có 01 máy tính kết nối mạng Internet để giáo viên chuẩn bị bài giảng có ứng dụng CNTT.

- Chủ động đầu tư, thay thế máy tính hỏng trong phòng Kidsmart - Tin học.

- Duy trì tốt máy tính có kết nối mạng Internet trong thư viện để thu hút giáo viên xuống thư viện khai thác thông tin hướng tới thư viện cũng là nơi học tập, nghiên cứu của giáo viên và nhằm phục vụ công tác ứng dụng CNTT trong quản lý, trong dạy và học.

- Thực hiện công tác bảo trì máy tính và các thiết bị CNTT, thực hiện ghi chép đầy đủ các thông tin vào sổ sách theo dõi máy móc của trường. Phân công rõ trách nhiệm của cán bộ, GV, NV trong việc khai thác sử dụng và bảo quản máy tính. Bố trí kinh phí cho sửa chữa, thay thế thiết bị CNTT và máy tính đã hỏng.

- Triển khai các biện pháp đảm bảo an ninh đối với các hệ thống CNTT. Thường xuyên rà soát, khắc phục các nguy cơ mất an toàn, an ninh và sao lưu dữ liệu.

3. Công tác đào tạo bồi dưỡng, xây dựng đội ngũ cán bộ CNTT

- Phân công cán bộ viên chức phụ trách CNTT trong nhà trường; mỗi tổ nhóm chuyên môn có giáo viên cốt cán về ứng dụng CNTT trong giảng dạy.

- Tổ chức quán triệt và triển khai các văn bản quy phạm pháp luật về CNTT. Tổ chức có hiệu quả công tác bồi dưỡng ứng dụng CNTT trong quản lý và dạy học, đổi mới nội dung chương trình bồi dưỡng theo hướng thiết thực, cập nhật, ưu tiên sử dụng phần mềm mã nguồn mở, khai thác thông tin trên Internet, giới thiệu những địa chỉ hay, có ích với giáo viên.

- Chủ động xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, tự bồi dưỡng ứng dụng CNTT cho 100% cán bộ quản lý, giáo viên kỹ năng xây dựng bài giảng Elearning, phần mềm hỗ trợ soạn bài giảng tương tác dựa trên nhu cầu thiết thực của giáo viên trong trường.

4. Ứng dụng CNTT trong đổi mới phương pháp dạy và học

- Thực hiện theo Tiêu chuẩn 2/ Tiêu chí 1,2 trong Quyết định số/QĐ-UBND ngày .../.../2020 về điều chỉnh bộ tiêu chí đánh giá mô hình THĐT

a) Chỉ đạo, tổ chức hướng dẫn cụ thể cho giáo viên sử dụng các trang thiết bị CNTT đã được đầu tư tại các phòng học vào quá trình dạy học nhằm kích thích sự sáng tạo, độc lập suy nghĩ, tăng cường khả năng tự học, tự tìm tòi của trẻ.

b) 100% bài Hội giảng, thi dạy giỏi của giáo viên được sử dụng các phương tiện hỗ trợ dạy học, ứng dụng CNTT...

c) Tổ chức các chuyên đề từ trường đến Quận về đổi mới phương pháp dạy học, trong đó có sử dụng phương tiện CNTT một cách hợp lý, nhằm nâng cao chất lượng bài giảng.

d) Tạo điều kiện thuận lợi cho giáo viên sử dụng Internet tại nhà trường, các giáo viên cần tích cực, chủ động tham khảo và sử dụng các phần mềm ứng dụng tích hợp vào các môn học trên website <http://e-learning.hanoiedu.vn> để cùng chia sẻ kinh nghiệm, trao đổi học tập.

e) Phát động giáo viên xây dựng bài giảng Elearning , tổ chức phân loại, tuyển chọn và gửi về Phòng GD.

5. Khai thác website của Sở GDĐT, Cổng giao tiếp điện tử của quận, Phòng GDĐT

- Thực hiện theo Tiêu chuẩn 2/Tiêu chí 3 trong Quyết định số/QĐ-UBND ngày .../.../2020 về điều chỉnh bộ tiêu chí đánh giá mô hình THĐT

Thường xuyên hướng dẫn, phổ biến cho cán bộ quản lý, giáo viên khai thác, sử dụng thông tin trên hệ thống website của Sở GD&ĐT tại các địa chỉ www.hanoi.edu.vn. Thực hiện nghiêm túc việc gửi, nhận thông tin văn bản giữa Sở GD&ĐT và Phòng GD&ĐT; Phòng và trường qua thư điện tử. Hàng ngày, mở hộp thư điện tử và truy cập website của ngành 2 lần từ 9h00 và 16h30.

Tham gia đưa tin bài trên trang Website và công giao tiếp điện tử của trường theo qui định

Tham gia xây dựng các nguồn tài nguyên giáo dục, học liệu điện tử, các thư viện điện tử để chia sẻ dùng chung qua Website của Bộ tại địa chỉ <http://edu.net.vn>, của ngành giáo dục Hà nội tại địa chỉ <http://e-learning.hanoi.edu.vn>. Hướng dẫn các lớp tải về các phần mềm thông dụng, miễn phí và các học liệu điện tử. Đồng thời huy động giáo viên đóng góp tài nguyên giáo dục vào hệ thống dùng chung của Trường.

100% CBQL-GV-NV khai thác website của trường thường xuyên, hỗ trợ có hiệu quả cho công tác dạy học và quản lý nhà trường (*Thông tư 06/2010/TT-BGD&ĐT ngày 26/02/2010 của Bộ GD&ĐT*); tích cực đưa thông tin (báo cáo, kế hoạch, hướng dẫn, thông báo....), viết tin bài lên trang Web của trường.

Không tổ chức hoặc tham gia tổ chức các cuộc thi với mục đích quảng cáo liên quan đến sản phẩm của các tổ chức kinh doanh.

V. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN:

1. Giải pháp chung về quản lý, tổ chức:

a. Tiếp tục tiếp nhận đầu tư cơ sở vật chất ứng dụng CNTT theo “Mô hình Trường học điện tử” của UBND quận Long Biên.

b. Tiếp tục tổ chức triển khai xây dựng, hoàn thiện và khai thác hiệu quả cổng thông tin.

c. Xây dựng và kiện toàn công tác chỉ đạo điều hành, nhân sự và môi trường chính sách đảm bảo việc ứng dụng CNTT trong nhà trường.

d. Hoàn thiện, bổ sung hệ thống các văn bản hướng dẫn, quy định, quy trình vận hành và khai thác các thiết bị CNTT.

e. Tiếp tục cử CB tham gia tập huấn và phối hợp phòng CNTT tổ chức tập huấn cho CB, GV, NV trong nhà trường công tác điều hành, khai thác, sử dụng trang thiết bị CNTT cho các hạng mục của “Mô hình Trường học điện tử”.

f. Thực hiện tự đánh giá hiệu quả mô hình theo tiêu chí và đề nghị công nhận mô hình điểm trường học điện tử, đảm bảo phát huy hiệu quả ứng dụng

Điều hành mô hình tại đơn vị một các hợp lý, đảm bảo đạt hiệu quả cao khi vận hành mô hình.

2. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

Thực hiện theo kế hoạch triển khai mô hình của Quận, Phòng GD và Nhà trường, tuân thủ theo sự điều hành của BCĐ mô hình “Trường học điện tử”.

3. Kinh phí triển khai thực hiện mô hình “Trường học điện tử”

Chi trong ngân sách được giao năm 2020 - 2021.

VII. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN (Có biểu tiến độ đính kèm)

Trên đây là kế hoạch thực hiện triển khai mô hình “Trường học điện tử” của trường Mầm non Phúc Đồng năm học 2020 - 2021.

Trong quá trình triển khai thực hiện mô hình, yêu cầu các đ/c 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: Để b/c;
- Ban chỉ đạo điều hành, Ban biên tập tin bài: để t/hiện;
- Lưu: VP.
- Lưu: Hồ sơ THĐT online

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Thị Thanh Tâm

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON PHÚC ĐỒNG

KẾ HOẠCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ ĐIỀU HÀNH CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

(Kèm theo Quyết định số 297 /QĐ-MNPD ngày 05 tháng 11 năm 2020

v/v kiện toàn ban chỉ đạo điều hành Website trường mầm non Phúc Đồng)

STT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Đỗ Thị Thanh Tâm	Hiệu trưởng Trưởng ban	Phụ trách chung tổng thể công thông tin điện tử.
2	Đào Thị Quỳnh Trang	Hiệu phó Phó ban	Phụ trách công tác phê duyệt và chịu trách nhiệm về chất lượng các tin bài, hình ảnh, hoạt động trước, trong và sau khi đăng lên cổng TTĐT. Điều hành tới các giáo viên, nhân viên của nhà trường. Kiểm soát tốt về các thông tin đã, đang và sẽ cập nhật lên cổng TTĐT. Chịu trách nhiệm viết tin bài, hình ảnh về các HĐGD các lứa tuổi, giáo án điện tử, Elearning thi giáo viên giỏi các cấp, giáo án các tiết điểm chuyên đề, thư viện điện tử, thời khóa biểu, thời gian biểu, lịch khai thác và hoạt động các phòng chức năng, ngày hội ngày lễ, chương trình, nội dung dạy kỹ năng sống, kế hoạch tuần, các hoạt động đoàn thể của giáo viên và học sinh, các tin, bài liên quan tới hoạt động xã hội, văn nghệ chào mừng các ngày lễ lớn, các văn bản chỉ đạo chuyên môn các cấp và của trường.... Biên tập vào các chuyên mục phù hợp, đảm bảo tính công khai và tính bảo mật.

			Thực hiện đánh giá hiệu quả hoạt động của cổng thông tin điện tử tháng, quý, năm và đột xuất khi có yêu cầu với Hiệu trưởng. Chỉ đạo và kiểm duyệt phần trao đổi thông tin giữa giáo viên chủ nhiệm các lớp với phụ huynh về tình hình học tập, vui chơi, ăn ngủ.....của trẻ trong ngày cũng như các thông báo định kỳ, đột xuất.....trước khi đăng tải lên cổng thông tin điện tử. Lựa chọn đội ngũ cộng tác viên là giáo viên trong trường để phối hợp viết tin bài hỗ trợ cho ban biên tập.
3	Hồ Thị Thu	Hiệu phó Phó ban	Chịu trách nhiệm lập kế hoạch định hướng tin bài theo năm học, học kỳ, tháng. Chỉ đạo các thành viên ban biên tập cổng thông tin viết tin bài theo đúng kế hoạch. Chịu trách nhiệm viết tin bài về chăm sóc sức khỏe, tư vấn dinh dưỡng, phòng chống dịch bệnh, phòng chống tai nạn thương tích, theo dõi kết quả cân nặng, chiều cao, thực đơn theo tuần, mùa, lịch công tác BGH, các hoạt động CSND, chăm sóc sức khỏe, dinh dưỡng, các thông báo, lưu ý nhắc nhở (Nghỉ học, thời tiết, trang phục), Các nội dung tin bài về công tác nữ công, sinh nhật tháng, hiến máu nhân đạo, y tế học đường, kiểm soát đôn đốc mục tin bài của Chi đoànvà tập hợp Văn bản pháp quy, văn bản quy định ngành (<i>tập hợp văn bản pháp quy của ngành chia thành các mục quy định, quy chế, nghị định, ...</i>). Biên tập vào các chuyên mục phù hợp, đảm bảo tính công khai và tính bảo mật. Cùng với cán bộ CNTT chịu trách nhiệm chỉnh sửa hình ảnh, video clip và trình phê duyệt trước khi đăng tải lên cổng thông tin điện tử. Đảm bảo cập nhật thông tin mới hàng tuần và những khi có sự kiện lớn trong ngày diễn ra.

4	Đặng Quang Hiệu	Nhân viên CNTT Ủy viên	Vận hành chính thức Cổng TTĐT theo kế hoạch của Quận. Thực hiện việc duy trì hoạt động hệ thống CNTT, cổng thông tin điện tử tại đơn vị luôn thông suốt và hiệu quả. Cùng đ/c Chi chịu trách nhiệm chỉnh sửa hình ảnh, video clip và đăng tải các tin bài, hình ảnh hoạt động của trường sau khi đã được phê duyệt. Trực cổng thông tin điện tử. Đảm bảo cập nhật thông tin mới hàng tuần (mỗi tuần có ít nhất 1 tin mới) và những khi có sự kiện lớn trong ngày diễn ra. Cập nhật dữ liệu vào đầy đủ các chuyên mục: - Tin tĩnh giới thiệu về trường. - Tin tức – hoạt động. - Kho dữ liệu – Thư viện điện tử. Chịu trách nhiệm tổng hợp tin bài, hình ảnh, hoạt động, video clip... do các thành viên trong ban biên tập cung cấp, trình 02 hiệu phó phê duyệt, sau đó chuyển các bộ phận chỉnh sửa theo yêu cầu, thu lại cho đ/c Hiệu trưởng duyệt chính thức. Khi đã đảm bảo các yêu cầu mới đăng tải.
---	-----------------	------------------------------	---

5	Phạm Thị Bích	TTCM Ủy viên	Chịu trách nhiệm thu thập thông tin, hình ảnh và viết tin bài về các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục, vui chơi, ăn ngủ, năng khiếu, hoạt động theo chủ đề....chương trình học, bài thơ, bài hát, câu chuyện, các thông báo, lưu ý nhắc nhở... lứa tuổi MGL. Chỉ đạo các thành viên trong tổ MGL đăng tải tin tức, tài nguyên thuộc chuyên mục của khối lên cổng thông tin, cổng nội bộ. Chịu trách nhiệm thu thập thông tin, hình ảnh và viết tin bài về các hoạt động của Chuyên môn.
6	Hoàng Thanh Hằng	TTCM Ủy viên	Chịu trách nhiệm thu thập thông tin, hình ảnh và viết tin bài về các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục, vui chơi, ăn ngủ, năng khiếu, hoạt động theo chủ đề....chương trình học, bài thơ, bài hát, câu chuyện, các thông báo, lưu ý nhắc nhở...lứa tuổi MGN, MGB. Chỉ đạo các thành viên trong tổ MGN, MGB đăng tải tin tức, tài nguyên thuộc chuyên mục của khối lên cổng thông tin, cổng nội bộ.
7	Nguyễn Thị Minh Chinh	BTCĐ Ủy viên	Chịu trách nhiệm thu thập thông tin, hình ảnh và viết tin bài về các hoạt động chung của nhà trường.Chịu trách nhiệm thu thập thông tin, hình ảnh và viết tin bài về các hoạt động của Chi đoàn.
8	Dương Thị Kim Thanh	Kế toán Ủy viên	Chịu trách nhiệm viết tin bài về thông báo công khai các khoản thu theo năm, tháng, học kỳ với cha mẹ học sinh vào tháng 8, 12 hàng năm. Làm báo cáo Ba công khai trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi đăng

			tải lên cổng thông tin điện tử vào tháng 6, 9 hàng năm theo Thông tư 09
9	Phạm Thị Hiền	TB TTrND Ủy viên	Chịu trách nhiệm thu thập thông tin, hình ảnh và viết tin bài về các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục, vui chơi, ăn ngủ, năng khiếu, hoạt động theo chủ đề....chương trình học, bài thơ, bài hát, câu chuyện, các thông báo, lưu ý nhắc nhở...lứa tuổi NT. Chỉ đạo các thành viên trong tổ NT đăng tải tin tức, tài nguyên thuộc chuyên mục của khối lên cổng thông tin, cổng nội bộ

Long Biên, ngày 05 tháng 11 năm 2020



HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Thị Thanh Tâm

TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN TRIỂN KHAI MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC ĐIỆN TỬ NĂM HỌC 2020-2021

(Kèm theo Kế hoạch số: 293. /KH-MNPĐ ngày 05 tháng 11 năm 2020).

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH (Thành viên ban chỉ đạo)
I	HOÀN THIỆN MÔI TRƯỜNG CHÍNH SÁCH				
1	- Xây dựng kế hoạch thực hiện triển khai mô hình trường học điện tử năm học 2020 - 2021 kèm biểu tiến độ thực hiện.	Trước 15/10/2020	Hiệu trưởng	Các thành viên ban chỉ đạo	Hiệu trưởng
2	- Dự trù kinh phí triển khai thực hiện mô hình trường học điện tử năm học 2020 - 2021.	Trước 10/01/2020	Đ/c Thanh 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 30/8/2020	Hiệu trưởng	2 Đ/c Hiệu phó	
4	- Xây dựng hệ thống văn bản, hồ sơ quản lý mô hình trường học điện tử				

	+ Quyết định ban hành nội quy các phòng học	Trước 30/9/2018	Đ/c Thu HP	Các thành viên ban chỉ đạo	Hiệu trưởng
	+ Nội quy các phòng và yêu cầu về nội quy từng phòng	Trước 30/9/2018	Đ/c Thu HP	Các thành viên ban chỉ đạo	
	+ Quy trình sử dụng và khai thác từng loại thiết bị CNTT	Trước 30/9/2018	Đ/c Thu HP	Đ/c Hiệu CNTT	
	+ Sổ sách, hồ sơ theo dõi việc sử dụng, khai thác, bảo trì các thiết bị CNTT online trên Google drive.	Trước 30/8/2020	Đ/c Hiệu CNTT	Đ/c Thu HP	
	+ Quy định quản lý và sử dụng tài sản	Trước 30/8/2020	Đ/c Thu HP	Các thành viên ban chỉ đạo	
II	NHẬN TRANG THIẾT BỊ BỔ SUNG (NẾU CÓ) - LẮP ĐẶT TRANG THIẾT BỊ				
1	- Tiếp nhận bổ sung trang thiết bị(nếu có)				
	+ 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 HP	Đ/c Hiệu CNTT, đc Thanh KT	Đ/c Thu HP
	+ 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	Khi có trang thiết bị bổ sung	Đ/c Hiệu CNTT	Đ/c Thanh KT	Đ/c Thu HP

	biên bản bàn giao kịp thời khi có trang thiết bị chuyển về, cập nhật đầy đủ khi có trang thiết bị bổ sung.				
	+ 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 Thanh KT	Đ/c Hiệu CNTT	Đ/c Thu HP
	- 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 THĐT.	Khi có trang thiết bị bổ sung	Đ/c Thu HP	Đ/c Hiệu CNTT	Đ/c Hiệu trưởng
2	+ 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 Hiệu CNTT	Đ/c Thu HP	
	+ 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 Thu HP	Đ/c Hiệu CNTT	

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 Thu HP	Đ/c Hiệu CNTT	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 25/8/2020	Đ/c Hiệu trưởng	Đ/c Trang, Thu HP	Đ/c 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 15/9/2020	Đ/c Hiệu trưởng	Đ/c Trang, Thu HP	

	+ 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 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 Trang HPCM, Thu HP	Ban biên tập viết tin bài	Đ/c Trang HPCM
	+ 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 Trang HPCM, Thu HP, đ/c Hiệu CNTT	Ban biên tập viết tin bài	Đ/c Tâm HT
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 Trang HPCM	Đ/c Hiệu CNTT	
	+ 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 Trang HPCM	Đ/c Hiệu CNTT	

	+ 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, ảnh đại diện, ...</i>)	Cập nhật ngay khi có sự thay đổi	Đ/c Thu HP	Đ/c Hiệu CNTT	Đ/c Hiệu trưởng
	+ 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 Hiệu CNTT	CBGVNV	
	+ Lịch công tác tuần của Ban giám hiệu và Thời khóa biểu nhà trường.	Trong năm học	Đ/c Thu HP	Đ/c Hiệu CNTT	
	+ Các nội dung liên quan tới việc thực ba công khai.	Hàng tháng	Đ/c Thanh KT	Đ/c Hiệu CNTT	
	+ 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 Trang HPCM	Đ/c Hiệu CNTT	
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 Trang HPCM	Đ/c Phạm Hiền, Hằng, Bích, Đặng Nhung, Hồng Nhi, Hồng Anh, Minh Chinh, Hiệu CNTT, GV	Đ/c Trang HPCM

	Các tin, bài liên quan tới hoạt động nuôi dưỡng của trường.	Trong năm học	Đ/c Thu HPND	Đ/c Nguyễn Thu Hà, Hằng, Bích, Đặng Nhung, Hiệu CNTT, GV	Đ/c Thu HPND
	+ Đoàn thể: Các tin, bài liên quan tới hoạt động đoàn thể của giáo viên, học sinh trong trường.	Trong năm học	Đ/c Trang HPCM, Đ/c Hồ Thu HP	Đ/c Hằng, Bích, Đặng Nhung, Nhi, Hiệu CNTT	Đ/c Trang HPCM
	+ 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 Trang HPCM, Thu HP	Đ/c Phạm Hiền, Hằng, Bích, Đặng Nhung, Nhi, Hiệu CNTT	Đ/c Trang HPCM
	+ Các tin tức khác: Các tin, bài liên quan tới các hoạt động khác.	Trong năm học	Đ/c Thu HPND	Đ/c Phạm Hiền, Hằng, Bích, Đặng Nhung, Nhi, Hiệu CNTT	Đ/c Thu HPND
	+ Các thông báo, lưu ý nhắc nhở: Nghi học, thời tiết, trang phục, ...	Trong năm học	Đ/c Thu HPND	Đ/c Hạnh y tế, Hiệu CNTT,	Đ/c Hồ Thu HPND
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 Cổng TTĐT dưới dạng bài viết, tệp đính kèm, video clip, ...	Trong năm học	Đ/c Trang HPCM	Đ/c Tuyết Mai, Hằng, Bích, Đặng Nhung, Hiệu CNTT	Đ/c Trang HPCM
	+ Bài giảng điện tử, giáo án điện tử. giáo án các tiết thi giáo viên dạy giỏi.	Trong năm học	Đ/c Trang HPCM, Thu HPND	Đ/c Nhi, Hằng, Bích, Đặng Nhung, Hiệu CNTT	Đ/c Trang HPCM
	+ Tư liệu: Sách, báo, phim, ảnh,	Trong năm học	Đ/c Trang HPCM, Thu HPND	Đ/c Nhi, Hằng, Bích, Đặng Nhung, Hiệu CNTT	Đ/c Trang HPCM
	+ Văn bản pháp quy, văn bản quy định ngành (<i>tập hợp văn bản pháp quy của ngành chia thành các mục quy định, quy chế, nghị định, ...</i>).	Trong năm học	Đ/c Thu HP	Đ/c Hiệu CNTT.	Đ/c Thu HP
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 tǣnh giới thiệu về trường. + Tin tức – hoạt động. + Kho dữ liệu – Thư viện điện tử.	Trong năm học	Đ/c Hiệu CNTT	Ban chỉ đạo điều hành cổng TTĐT	Đ/c Trang HPCM
	- Kiểm soát về các thông tin đã cập nhật	Trong năm học	Đ/c Trang	Đ/c Hiệu	Đ/c

			HPCM, Thu HP	CNTT	Hiệu trưởng
	- 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 Trang HPCM, Thu HP	Đ/c Hiệu CNTT	Đ/c Hiệu trưởng
	- Tiếp nhận, tham gia tập huấn những nội dung mới triển khai trên Cổng thông tin điện tử.	Trong năm học	Đ/c Hiệu CNTT	Ban chỉ đạo điều hành công TTĐT	Đ/c Hiệu trưởng
IV	KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ				
	- 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 Hiệu CNTT	CBGVNV	Đ/c Thu HP
1	+ 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 Hiệu CNTT	CBGVNV	Đ/c Trang HPCM
	+ 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 Trang HPCM	Đ/c Hiệu CNTT	

	+ 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 30/9/2020	Đ/c Trang HPCM	CBGVNV	
2	- Đánh giá thực mô hình trường học điện tử năm học 2020-2021 theo học kỳ, năm học (Căn cứ theo tiêu chí và hướng dẫn của Quận, phòng GD).	Tháng 11,12/2020 và tháng 6/2021	Đ/c Trang HPCM	Đ/c Hiệu CNTT	
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 Trang HPCM	Đ/c Hiệu CNTT	Đ/c Trang HPCM
2	- Báo cáo chuyên đề.	Trong năm học	Đ/c Trang HPCM	Đ/c Hiệu CNTT	Đ/c Trang HPCM
3	- Báo cáo vụ việc, đột xuất.	Trong năm học	Đ/c Trang HPCM	Đ/c Hiệu CNTT	Đ/c Hiệu trưởng

Long Biên, ngày 05 tháng 11 năm 2020

HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Thị Thanh Tâm