

Số: *186* /KH-THCS

Thượng Thanh, ngày *16* tháng *9* năm 2022

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện mô hình trường học điện tử năm học 2022-2023

Thực hiện Quyết định số 117/QĐ-TTG ngày 25/01/2017 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Tăng cường Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và hỗ trợ các hoạt động dạy-học, nghiên cứu khoa học góp phần nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo giai đoạn 2016-2020 định hướng đến năm 2025;

Thực hiện Công văn số 1864/STTTT-CNTT ngày 27/7/2020 của Sở Thông tin và Truyền thông về việc tổ chức khai thác đảm bảo an toàn thông tin cho hệ thống thông tin theo mô hình “4 lớp” trên địa bàn Thành phố;

Thực hiện Hướng dẫn số 02/HD-TPGD&ĐT ngày 10/01/2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về vận hành, khai thác mô hình “Trường học điện tử”;

Căn cứ Hướng dẫn số 165/PGD&ĐT ngày 05/9/2022 về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học của Phòng GD và ĐT Quận Long Biên;

Trường THCS Thanh Am xây dựng kế hoạch thực hiện mô hình trường học điện tử năm học 2022-2023 như sau:

A. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Bảo dưỡng, bảo trì cơ sở vật chất ứng dụng CNTT theo “Mô hình Trường học điện tử” của UBND quận Long Biên.

2. Tiếp tục duy trì và xây dựng công nghệ thông tin điện tử, khai thác hiệu quả công nghệ thông tin.

3. Tiếp tục duy trì công tác chỉ đạo điều hành, nhân sự và môi trường chính sách đảm bảo việc ứng dụng CNTT trong nhà trường.

4. Thiết lập đầy đủ hệ thống các văn bản hướng dẫn, quy định, quy trình vận hành và khai thác các thiết bị CNTT.

5. Tổ chức tập huấn thường kỳ 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**”.

6. 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



công nghệ thông tin trong công tác quản lý, điều hành, nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập trong nhà trường.

7. Đẩy mạnh chuyên đổi số giáo dục đào tạo, tăng cường ứng dụng CNTT trong quản lý và dạy học đáp ứng yêu cầu hội nhập và ứng phó với tình hình dịch bệnh Covid 19 phức tạp; khai thác hiệu quả công nghệ thông tin điện tử của các nhà trường và các trang thiết bị hiện đại.

B. CÁC NỘI DUNG CỤ THỂ CẦN TRIỂN KHAI

I. HOÀN THIỆN MÔI TRƯỜNG CHÍNH SÁCH

1. 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.

2. Thành lập Ban chỉ đạo điều hành mô hình trường học điện tử

- Ra Quyết định thành lập Ban chỉ đạo quản lý và điều hành mô hình trường học điện tử. Thành phần: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn, kế toán, giáo viên Tin học quản lý hệ thống CNTT. (Có Quyết định kèm theo)

- Phân công rõ nhiệm vụ Ban điều hành công nghệ thông tin
(Có Quyết định kèm theo)

- 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

3. Xây dựng hệ thống văn bản quản lý mô hình trường học điện tử

gồm: 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 việc quản lý và điều hành nhà trường. Cụ thể:

- + Nội quy các phòng và yêu cầu về Nội quy của từng phòng.
- + Quy trình sử dụng khai thác từng phòng
- + Quy trình sử dụng và khai thác từng loại thiết bị CNTT.
- + Sổ sách, hồ sơ theo dõi việc sử dụng, khai thác, bảo trì các thiết bị CNTT

+ Quy định quản lý và sử dụng tài sản.

4. Hoàn thiện và triển khai các văn bản hướng dẫn, quy định, quy trình vận hành và khai thác các thiết bị CNTT:

- Từ 05/9/2022: Tiếp tục hoàn thiện và triển khai các văn bản hướng dẫn, quy định, quy trình vận hành và khai thác các thiết bị CNTT đến Ban chỉ đạo điều hành CNTT và đội ngũ CBGVNV toàn trường.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban hành quyết định thành lập Ban chỉ đạo thực hiện mô hình

trường học điện tử

- Ban hành các quy định, quy chế quản lý, vận hành và cung cấp, cập nhật thông tin trên Cổng TTĐT trường (*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, ...*) (**Đ/c Hà - HT thực hiện**)

- Bổ trí tạo điều kiện cho Ban biên tập được tham gia tập huấn nghiệp vụ, kỹ thuật viết tin bài (*chuẩn bị bài giảng, nội dung hướng dẫn nghiệp vụ viết tin và cách thức cập nhật tin bài, ...*) (**BGH**)

2. Chuẩn bị các nội dung cập nhật

2.1 Giới thiệu chung: **Đ/c Trần Thị Thanh Hà**

- 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*).
- 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 khóa đầu tiên, 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 của toàn thể giáo viên trong trường.

- Các nội dung liên quan tới việc thực ba công khai.

2.2. Nội dung, hoạt động nhà trường: **Đ/c Lê Thị Ngọc Anh**

- Xây dựng nội dung chuyên môn hoạt động trường học điện tử
- Báo cáo thống kê về các hoạt động dạy và học
- Lịch công tác tuần của Ban giám hiệu và Thời khóa biểu nhà trường.
- Báo cáo thống kê: Tổng hợp báo cáo thống kê kết quả học tập của học sinh theo các năm học.

2.3 Tin tức - sự kiện: **Ban biên tập cổng TTĐT**

Chuẩn bị ít nhất từ 05 đến 07 tin, bài theo từng chuyên mục trong Tin tức

- Sự kiện để thực hiện việc cập nhật lên Cổng TTĐT, cụ thể:

STT	Tin tức, sự kiện	Nội dung tin bài cập nhật lên Cổng TTĐT	Phân công thực hiện	
			Lãnh đạo phụ trách	Người thực hiện
1	Hoạt động của trường	Các tin, bài liên quan tới hoạt động xã hội, hoạt động tập thể, văn hóa, đạo đức văn nghệ thể dục thể thao chào mừng các ngày lễ lớn,	Đ/c Hà	Đoàn đội
2	Đoàn thể:	Các tin, bài liên quan tới hoạt động đoàn thể của giáo viên, học sinh trong trường:	Đ/c Hà	Đoàn đội



STT	Tin tức, sự kiện	Nội dung tin bài cập nhật lên Cổng TTĐT	Phân công thực hiện	
			Lãnh đạo phụ trách	Người thực hiện
3	Chuyên môn	Các tin, bài liên quan tới hoạt động chuyên môn giảng dạy, hoạt động tập thể của nhà trường	Đ/c Ngọc Anh	Đ/c Mạnh, Hương, Nhung
4	Các tin tức khác	Các tin, bài liên quan tới các hoạt động khác	Đ/c Hà	TCM
5	Các thông báo, lưu ý nhắc nhở	Lịch học, nghỉ học, thời tiết, trang phục, họp Phụ huynh	Đ/c Hà	Đ/c Tổng Linh

2.4 Kho dữ liệu - Thư viện điện tử: **Đ/c Đặng Bích Ngọc, Nguyễn Ngọc Anh, Nguyễn Thế Mạnh, Tổng Bùi Mỹ Linh và Nguyễn Thị Nhân.**

Chuẩn bị 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, ...

- Bài giảng điện tử, giáo án điện tử, giáo án các tiết thi giáo viên dạy giỏi.
- Tư liệu: Sách, báo, phim, ảnh,
- 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, ...*).

3. Công tác triển khai sau khi tiếp nhận Cổng TTĐT

3.1. Cập nhật dữ liệu vào đầy đủ các chuyên mục: **Đ/c Tổng Bùi Mỹ Linh**

- Tin tức giới thiệu về trường.
- Tin tức – hoạt động.
- Kho dữ liệu – Thư viện điện tử.

3.2. Vận hành Cổng TTĐT

- Vận hành Cổng TTĐT. (**Đ/c Nguyễn Ngọc Anh**)
- Định kỳ báo cáo Hiệu trưởng những nội dung tồn tại vướng mắc khi vận hành Cổng TTĐT 1 lần/tuần bằng văn bản và báo cáo khi có vấn đề đột xuất xảy ra. (**Đ/c Tổng Bùi Mỹ Linh**)

III. CÔNG TÁC TẬP HUẤN

Cử cán bộ quản lý CNTT, giáo viên cốt cán của nhà trường tham gia lớp tập huấn chuyển giao kỹ thuật sử dụng trang thiết bị, công thông tin điện tử cho Ban chỉ đạo mô hình trường học điện tử do Phòng GD&ĐT, Bộ phận CNTT quận tổ chức.

Nhà trường tổ chức triển khai tập huấn cho 100% CBGVNV nội dung

cụ thể cho phù hợp với đối tượng theo nhiệm vụ được giao.

IV. KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

1. Kiểm tra, kiểm soát:

- BGH kiểm tra quá trình khai thác, vận hành, sử dụng từng phòng, công thông tin điện tử. Nêu rõ những vướng mắc, hạn chế cần điều chỉnh, khắc phục trong thời gian tiếp theo. **Đ/c Trần Thị Thanh Hà**

• Định kỳ báo cáo Hiệu trưởng những nội dung tồn tại vướng mắc khi vận hành Công TTĐT 1 lần/tuần bằng văn bản và báo cáo khi có vấn đề đột xuất xảy ra. **Đ/c Nguyễn Ngọc Anh, Tổng Bùi Mỹ Linh**

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 Lê Thị Ngọc Anh**

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

Căn cứ theo tiêu chí chấm điểm báo cáo kết quả 2022-2023

V. CHẾ ĐỘ 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 vụ việc, đột xuất

VI. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN. (Có biểu tiến độ thực hiện kèm theo)

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện mô hình “Trường học điện tử” của trường THCS Thanh Am năm học 2022-2023. Trong quá trình triển khai thực hiện mô hình, yêu cầu toàn thể CB,GV,NV nhà trường nghiên túc thực hiện, Ban chỉ đạo điều hành, Ban biên tập tin bài báo cáo kịp thời các khó khăn, vướng mắc về đồng chí Hiệu trưởng. Trên cơ sở ý kiến của CBGV,NV, Hiệu trưởng tổng hợp, báo cáo phòng GD&ĐT Quận để có ý kiến chỉ đạo giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT - Đề b/c;
- Ban chỉ đạo điều hành;
- Ban biên tập tin bài; | để t/hiện;
- Lưu: VP (05).



Trần Thị Thanh Hà