

Số: 46/KH-THCSĐTVH

Long Biên, ngày 15 tháng 10 năm 2022

## KẾ HOẠCH

### Triển khai thực hiện mô hình Trường học điện tử, chương trình chuyển đổi số, trường học thông minh năm học 2022 - 2023

Căn cứ Thông tư số 53/2012/TT- BGDĐT 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 nghệ thông tin điện tử tại Sở giáo dục và đào tạo, phòng GD & ĐT và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Quyết định số 617/QĐ-UBND ngày 19/02/2021 của UBND quận Long Biên về việc Điều chỉnh 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;

Căn cứ Hướng dẫn số 02/HD-PGD&ĐT ngày 10/01/2018 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về vận hành, khai thác mô hình “Trường học điện tử”;

Thực hiện Kế hoạch số 29/KH-PGD&ĐT ngày 30/9/2021 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về việc thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin (CNTT) năm học 2021 – 2022.

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2022 – 2023 của nhà trường;

Căn cứ tình hình thực tiễn của nhà trường, trường THCS Đô Thị Việt Hưng xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện mô hình Trường học điện tử, chương trình chuyển đổi số, trường học thông minh năm học 2022 - 2023 như sau:

#### I. MỤC TIÊU:

##### 1. Mục tiêu tổng quát

- Tiếp tục thực hiện “Mô hình trường học điện tử” tại THCS Đô Thị Việt Hưng nhằm thực hiện đổi mới, hiện đại hóa công tác dạy và học, tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh trong nhà trường tiếp cận với môi trường giáo dục hiện đại.

- 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.

- Hoàn thiện, điều chỉnh những nội dung chưa phù hợp của mô hình được rút ra trong triển khai thực hiện mô hình năm học 2012 – 2022.

- Đẩy mạnh việc đổi mới phương pháp dạy và học, đổi mới phương thức quản lý, điều hành hệ thống giáo dục, nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục và đào tạo. Tăng cường cơ sở vật chất, thiết bị công nghệ thông tin; nâng cao trình độ, kỹ năng công nghệ thông tin cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

##### 2. Mục tiêu cụ thể:



- Hoàn thiện mô hình Trường học điện tử, đánh giá quá trình thực hiện mô hình Trường học điện tử của nhà trường trong năm học 2022 – 2023.

- Tiếp tục hoàn thiện cơ sở vật chất hạ tầng kỹ thuật của mô hình “Trường học điện tử”.

- Tăng cường quản lý công tác bảo trì bảo dưỡng, sử dụng cơ sở vật chất của nhà trường, các lớp học, các phòng chức năng được lắp các thiết bị.

- Tiếp tục tổ chức nâng cao chất lượng khai thác sử dụng trang thông tin điện tử trường, đảm bảo cung cấp, trao đổi kịp thời thông tin hoạt động, kết quả giảng dạy, học tập của nhà trường.

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

- Kiện toàn công tác chỉ đạo điều hành, môi trường chính sách đảm bảo việc ứng dụng CNTT trong nhà trường.

## **II. ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG**

### **1. Cơ sở hạ tầng**

- Nhà trường có máy tính cho giáo viên ứng dụng CNTT trong chuyên môn, nghiệp vụ, Trang bị máy tính đến từng tổ bộ môn trong nhà trường. Đảm bảo 100% các lớp đều có máy tính, máy chiếu đa năng phục vụ quản lý và đổi mới phương pháp dạy học có hiệu quả.

- Hệ thống trang thiết bị CNTT phục vụ quản lí, giảng dạy và học tập đồng bộ, việc sử dụng và khai thác đạt hiệu quả cao.

### **2. Phần mềm ứng dụng**

- Nhiều phần mềm đã được triển khai tại nhà trường phục vụ công tác quản lý, giảng dạy và học tập.

- Tuy nhiên thông tin, dữ liệu chưa được cập nhật thường xuyên trên phần mềm, hiệu quả khai thác chưa cao.

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

- Ban chỉ đạo CNTT, điều hành việc ứng dụng CNTT trong nhà trường chưa có cơ chế hỗ trợ cho cán bộ quản lí, vận hành hệ thống trang thiết bị CNTT tại nhà trường.

## **III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

### **1. Khai thác các thiết bị CNTT:**

- Lập kế hoạch khai thác, ứng dụng CNTT lồng ghép vào kế hoạch chuyên môn.

- Thực hiện việc đánh giá hiệu quả việc ứng dụng CNTT trong công tác quản lý, giảng dạy và học tập theo từng tháng.

### **2. Công thông tin điện tử:**

- Hoàn thiện và khai thác hiệu quả công thông tin điện tử.

- Xây dựng kế hoạch viết tin bài rõ nội dung, thời gian và phân công thực hiện đúng người, đúng việc.

- Kiện toàn ban chỉ đạo website, ban hành chế độ hội họp đúng quy định.

- Khai thác thêm các tính năng của cổng thông tin điện tử: Tính năng cung cấp thông tin, tương tác thông tin đa chiều, kho học liệu, bài giảng, tuyển sinh trực tuyến, tổ chức thư mục, hệ thống Elearning, hệ thống test online...

### **3. Vận hành mô hình trường học điện tử:**

- Tiếp tục vận hành mô hình trường học điện tử tại nhà trường, điều chỉnh những tồn tại của mô hình năm 2021 – 2022.
- Duy trì và nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng các phần mềm dạy học và quản lý.
- Nâng cấp phần mềm quản lý tài sản, phần mềm quản lý nhân sự.
- Tạo điều kiện để cán bộ, giáo viên nhà trường tham gia các lớp tập huấn CNTT.
- Tổ chức tập huấn nâng cao kỹ năng ứng dụng CNTT cho cán bộ, giáo viên nhà trường.
- Kiện toàn cán bộ, nhân viên phụ trách CNTT của nhà trường.

### **4. Đánh giá mô hình:**

- Thực hiện đánh giá hiệu quả mô hình theo tiêu chí đảm bảo phát huy hiệu quả ứng dụng CNTT trong công tác quản lý, dạy và học.
- Đánh giá, rút kinh nghiệm việc triển khai mô hình Trường học điện tử và đề xuất phương án triển khai giai đoạn tiếp theo.

## **IV. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN**

### **1. Trong công tác quản lý:**

- Rà soát, đánh giá lại toàn bộ hạ tầng CNTT của nhà trường để đáp ứng việc triển khai các ứng dụng CNTT.
- Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện trường học điện tử, chuyển đổi số và trường học thông minh cấp trường để thực hiện kế hoạch của UBND quận.
- Xây dựng kế hoạch của nhà trường chi tiết cụ thể bán sát nhiệm vụ, giải pháp, mục tiêu của ngành, trên cơ sở phù hợp thực tiễn của đơn vị.
- Thực hiện tốt việc tuyên truyền, thay đổi nhận thức cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh về việc ứng dụng, khai thác CNTT thích ứng với sự phát triển của xã hội.
- Ứng dụng CNTT trong tổ chức hội họp.
- Ứng dụng CNTT trong lưu trữ hồ sơ.
- Ứng dụng CNTT trong quản lý chuyên môn, quản lý hồ sơ sổ điểm điện tử.
- Thường xuyên kiểm tra đánh giá việc ứng dụng CNTT.

### **2. Trong hoạt động dạy – học:**

- Tiếp tục khai thác hiệu quả sổ điểm điện tử.
- Mỗi giáo viên xây dựng kế hoạch ứng dụng CNTT vào đổi mới phương pháp dạy học phù hợp với yêu cầu thực tiễn của mô hình trường học điện tử; ứng dụng CNTT trong sinh hoạt tổ chuyên môn.
- ứng dụng CNTT thúc đẩy giáo dục Stem trong dạy học
- Tổ chức 100% các tiết chuyên đề khai thác CNTT.
- Triển khai các giải pháp CNTT theo mô hình trường học điện tử, đánh giá căn cứ theo các tiêu chí mô hình trường học điện tử và chuyển đổi số trong trường học.

- bám sát các tiêu chí đánh giá trường học chuyển đổi số để điều chỉnh kịp thời trong quá trình thực hiện.

## **V. GIẢI PHÁP – TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN**

### **1. Giải pháp:**

- Hoàn thiện các văn bản phục vụ cho ứng dụng CNTT.
- Thực hiện nề nếp công tác quản lý, bảo trì máy tính và các thiết bị CNTT, hệ thống mạng; 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, giáo viên, nhân viên trong việc khai thác sử dụng và bảo quản máy tính.
- Có nguồn ngân sách đảm bảo cho việc duy trì, bảo trì hệ thống mạng sửa chữa, nâng cấp, thay thế thiết bị CNTT và máy tính cũ, hỏng; chế độ hỗ trợ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá hiệu quả của việc khai thác và sử dụng hệ thống trang thiết bị CNTT, hệ thống phần mềm trong các nhà trường.
- Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, năng lực ứng dụng CNTT cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

### **2. Tiến độ thực hiện (Biểu tiến độ kèm theo)**

## **V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

### **1. Ban chỉ đạo mô hình trường học điện tử:**

- Xây dựng kế hoạch tiếp tục triển khai mô hình trường học điện tử.
- Tổ chức bồi dưỡng kỹ năng công nghệ thông tin cho cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.
- Tổ chức kiểm tra, thúc đẩy công tác bảo quản CSVC, hiệu quả ứng dụng CNTT trong các tổ chuyên môn.
- Đưa công tác ứng dụng CNTT thành tiêu chí đánh giá thi đua cán bộ, viên chức của nhà trường.
- Phối hợp với phòng GD&ĐT quận đánh giá hiệu quả của công tác đầu tư và triển khai mô hình Trường học điện tử của nhà trường.

### **2. Giáo viên:**

#### **\* Đối với giáo viên bộ môn:**

- Dạy học trực tuyến và trực tiếp theo chương trình, kế hoạch giáo dục, kế hoạch dạy học của nhà trường, theo chế độ làm việc của giáo viên do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định;
- Vận hành, sử dụng trang thiết bị tin học của nhà trường đúng quy định, quy trình.
- Ứng dụng CNTT trong các tiết dạy học, chuyên đề, hội giảng.
- Tham gia đầy đủ, nghiêm túc các hoạt động tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng CNTT của tổ chuyên môn, của nhà trường tổ chức.
- Nhập điểm trên hệ thống cơ sở dữ liệu đúng quy định, quy trình.
- Báo giảng, ghi sổ đầu bài trên hệ thống Google Sheet của nhà trường đúng quy định, quy trình.

- Đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức hàng tháng trên hệ thống Google Sheet của nhà trường đúng quy định, quy trình.

- Báo cáo thống kê cuối kỳ, cuối năm trên hệ thống Google Sheet của nhà trường đúng quy định, quy trình.

**\* Đối với giáo viên chủ nhiệm:**

- Dạy học trực tuyến và trực tiếp theo chương trình, kế hoạch giáo dục, kế hoạch dạy học của nhà trường, theo chế độ làm việc của giáo viên do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định;

- Nhận bàn giao và quản lý trang thiết bị tin học của lớp chủ nhiệm từ BGH đầu năm học; bàn giao nguyên hiện trạng trang thiết bị tin học của lớp chủ nhiệm về BGH vào cuối năm học; vận hành, sử dụng trang thiết bị tin học của nhà trường đúng quy định, quy trình.

- Ứng dụng CNTT trong các tiết dạy học, chuyên đề, hội giảng.

- Tham gia đầy đủ, nghiêm túc các hoạt động tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng CNTT của tổ chuyên môn, của nhà trường tổ chức.

- Quản lý việc nhập liệu sổ ghi đầu bài trực tuyến của lớp chủ nhiệm trên hệ thống Google Sheet của nhà trường.

- Nhập điểm; nhận xét, đánh giá và xếp loại học sinh cuối kỳ và cuối năm học trên hệ thống cơ sở dữ liệu đúng quy định, quy trình.

- Báo giảng, ghi sổ đầu bài trên hệ thống Google Sheet của nhà trường đúng quy định, quy trình.

- Đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức hàng tháng trên hệ thống Google Sheet của nhà trường đúng quy định, quy trình.

- Báo cáo thống kê cuối kỳ, cuối năm trên hệ thống Google Sheet của nhà trường đúng quy định, quy trình.

**3. Nhân viên:**

**\* Đối với Nhân viên phụ trách Công nghệ thông tin:**

- Chịu trách nhiệm kỹ thuật CSVC quản lý CNTT. Tiếp nhận trang thiết bị theo đúng số lượng, chủng loại và thông số kỹ thuật chi tiết trong biên bản bàn giao.

- Quản lý toàn bộ tài sản thuộc các trang thiết bị điện tử trong nhà trường, các phòng bộ môn: Vật lý, Hóa học, Sinh học, Công nghệ, Mỹ thuật, Âm nhạc, Tin học, DyNed, phòng đa năng, nhà đa năng và phòng học thường.

- Quản trị công nghệ thông tin điện tử (lớp 1), trang thông tin nội bộ (lớp 2), fanpage facebook, kênh youtube của nhà trường.

- Đưa tin bài về các văn bản của cấp trên và nhà trường.

**\* Đối với Nhân viên Kế toán**

- Sử dụng phần mềm Quản lý tài chính kế toán: Cập nhật đầy đủ kịp thời các chứng từ, chiết xuất được các báo cáo phục vụ công tác quản lý theo mẫu của Bộ, Sở và phòng Tài Chính.

- Phần mềm Quản lý tài sản: 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 tài sản, chiết xuất được các báo cáo phục vụ công tác quản lý.

- Chi kinh phí thực hiện mô hình Trường học điện tử trong ngân sách được giao.

**\* Đối với Nhân viên Văn thư:**

- Sử dụng phần mềm Quản lý nhân sự: Phần mềm 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.

- Sử dụng phần mềm Netop School: Tất cả các máy tính phòng tin học, ngoại ngữ được cài đặt phần mềm Netop School phục vụ việc theo dõi, quản lý chia sẻ dữ liệu giữa các máy

- Phần mềm Quản lý học sinh: Cập nhật, theo dõi danh sách học sinh,

- Phần mềm Phổ cập giáo dục: Thực hiện theo HD của PGD

- Phần mềm EMIS: Thực hiện theo HD của PGD.

**\* Đối với Nhân viên Thư viện:**

- Phần mềm Hệ thống quản lý thư viện: Đảm bảo cập nhật đầy đủ các đầu mục sách giáo kKim Thúy, sách tham khảo, các loại sách báo, tạp chí theo quy định. Có thể tìm kiếm nhanh đầu sách bằng công cụ tra cứu của phần mềm.

**\* Đối với Nhân viên Thiết bị đồ dùng dạy học**

- Ứng dụng CNTT vào việc theo dõi sử dụng trang thiết bị điện tử và CNTT, đồ dùng dạy học của giáo viên, việc sử dụng các phòng bộ môn, các tiết thực hành và thí nghiệm.

- Quản lý tài sản các phòng bộ môn.

**\* Đối với Nhân viên Y tế:**

- Ứng dụng CNTT vào việc theo dõi tình hình sức khỏe của CB, GV, NV, học sinh nhà trường; Quản lý việc mua và sử dụng các cơ số thuốc phục vụ CB, GV, NV, học sinh.

- Ứng dụng CNTT vào việc theo dõi sĩ số học sinh hàng ngày.

- Ứng dụng CNTT vào việc theo dõi việc nhập mẫu thức ăn hàng ngày và vệ sinh an toàn thực phẩm của công tác bán trú.

**\* Đối với Tổ bảo vệ:**

- Sử dụng hệ thống camera được lắp đặt tại các phòng ban để bảo vệ tài sản và an ninh nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện mô hình Trường học điện tử năm học 2022 – 2023 của trường THCS Đô Thị Việt Hưng. Ban chỉ đạo đề nghị các đồng chí cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch./.

**Nơi nhận:**

- BPCNTT, PGD, PNV: để báo cáo;

- BCĐ, GV, NV: để thực hiện;

- Lưu: VT.



**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Kim Thúy**

**BIỂU TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN  
KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC ĐIỆN TỬ  
NĂM HỌC 2022 - 2023**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-THCSĐTVH ngày tháng năm 2022  
của trường THCS Đô Thị Việt Hưng)

STT	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách
1	Kiện toàn ban chỉ đạo điều hành mô hình.	Trước 20/10/2022	Đ/c Kim Thúy	BCĐ	Đ/c Kim Thúy
2	Xây dựng kế hoạch và dự trù kinh phí triển khai thực hiện mô hình trường học điện tử.	Trước 20/10/2022			
3	Tham gia tập huấn triển khai mô hình.	Theo lịch	BCĐ		Đ/c Kim Thúy
4	Thành lập tổ kiểm tra, duy trì vận hành các trang thiết bị CNTT.	Trước 20/10/2022	Đ/c Đắc Tú	BCĐ	Đ/c Kim Thúy
5	Chuẩn bị thông tin, dữ liệu, hình ảnh cho trang web.	Trước 20/10/2022	Đ/c Tâm	BCĐ	Đ/c Đắc Tú
6	Xây dựng hệ thống văn bản quản lý mô hình và đưa vào sử dụng: + 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	Trước 20/10/2022	Đ/c Đắc Tú	BCĐ	Đ/c Kim Thúy
7	Hoàn thành việc xây dựng quy định quản lý, vận hành chung	Trước 20/10/2022	Đ/c Đắc Tú	BCĐ	Đ/c Kim Thúy
8	Chính thức áp dụng mô hình, ghi nhật ký, chuẩn bị dữ liệu cho đánh giá thực hiện mô hình.	Từ 22/10/2022	Đ/c Bùi Hạnh	BCĐ	Đ/c Đắc Tú
9	Báo cáo, đánh giá, kiến nghị về mô hình trường học điện tử.	Tuần 4 hàng tháng	Đ/c Bùi Hạnh	BCĐ	Đ/c Đắc Tú
10	Lập hồ sơ xét đề nghị công nhận mô hình trường học điện tử.	Tháng 11/2022	Đ/c Đắc Tú	BCĐ	Đ/c Kim Thúy
11	Kiểm tra việc ứng dụng CNTT khi tổ chức hoạt động giáo dục của giáo viên.	Tháng 12/2022	Đ/c Đắc Tú	BCĐ	Đ/c Kim Thúy
12	Sơ kết công tác CNTT, THPT học kỳ I.	Tháng 01/2023	Đ/c Đắc Tú	BCĐ	Đ/c Đắc Tú

					Tú
13	Nâng cao khả năng sử dụng máy tính, bảng tương tác, ứng dụng các phần mềm và ứng dụng CNTT khi tổ chức các hoạt động giáo dục học sinh.	Tháng 02/2023	Đ/c Đắc Tú, Luân	BCĐ	Đ/c Đắc Tú
14	- Kiểm tra việc ứng dụng CNTT khi tổ chức hoạt động giáo dục của giáo viên. - Tham gia hội thi GV giỏi cấp Quận.	Tháng 3/2023	Đ/c Đắc Tú, Luân	BCĐ	Đ/c Kim Thúy
15	Kiểm tra việc GV các lớp ứng dụng CNTT, bảng tương tác khi tổ chức hoạt động giáo dục.	Tháng 4/2023	Đ/c Đắc Tú, Luân	BCĐ	Đ/c Kim Thúy
16	Nộp báo cáo trường học điện tử về phòng GD&ĐT, phòng Nội vụ, bộ phận CNTT – Văn phòng UBND quận.	Tháng 5/2023	Đ/c Đắc Tú, Bùi Hạnh, Trâm	BCĐ	Đ/c Kim Thúy