

Số: 94/KH-THCS NL

Long Biên, ngày 13 tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH

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

Căn cứ Quyết định số 2383/KH-UBND ngày 24/5/2022 của UBND quận Long Biên về việc Phê duyệt Đề án ứng dụng CNTT trong công tác lãnh đạo, quản lý điều hành, hướng tới chuyển đổi số quận Long Biên giai đoạn 2022-2026;

Căn cứ Quyết định 8265/QĐ-UBND ngày 09/12/2021 của UBND quận Long Biên về việc điều chỉnh bộ tiêu chí đánh giá mô hình trường học điện tử các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn quận Long Biên;

Căn cứ Kế hoạch số 30/KH-PGD&ĐT ngày 10/10/2022 của Phòng GD&ĐT về việc Thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin năm học 2022-2023.

Căn cứ tình hình thực tiễn của nhà trường, trường THCS Ngọc Lâm xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện mô hình Trường học điện tử năm 2022-2023 như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

- Thực hiện “Mô hình trường học điện tử” tại THCS Ngọc Lâm 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 một phần mô hình THĐT năm học 2021-2022.

- 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 lý, 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 lý, 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. Cổng thông tin điện tử:

- Hoàn thiện và khai thác hiệu quả cổng 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:

- 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. 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 Công nghệ thông tin:**

- Chịu trách nhiệm kỹ thuật CSVC quản lí 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 cổng 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.

- 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 khoa, 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.

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

*** 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 sở 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 Ngọc Lâm. 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:

- BGH: để triển khai;
- BCD, GV, NV: để thực hiện;
- Lưu: VT.



Ngô Hồng Giang

**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 94 /KH-THCS NL ngày 03 tháng 10 năm 2022 của Trường THCS Ngọc Lâm)

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 Giang	BCĐ	Đ/c Giang
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 Hoa
4	Thành lập tổ kiểm tra, duy trì vận hành các trang thiết bị CNTT.	Trước 20/10/2022	Đ/c Hằng	BCĐ	Đ/c Giang
5	Chuẩn bị thông tin, dữ liệu, hình ảnh cho trang web.	Trước 20/10/2022	Đ/c An	BCĐ	Đ/c Hằng
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 Hằng	BCĐ	Đ/c Giang
7	Hoàn thành việc xây dựng quy định quản lý, vận hành chung	Trước 20/10/2022	Đ/c Hằng	BCĐ	Đ/c Giang
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 Trang	BCĐ	Đ/c Hằng
9	Báo cáo, đánh giá, kiến nghị về mô hình trường học điện tử.	Tuần 4 hàng tháng	Đ/c Trang	BCĐ	Đ/c Hằng
10	Lập hồ sơ xét đề nghị công nhận mô hình trường học điện tử.	Tháng 11/2022	Đ/c Hằng	BCĐ	Đ/c Giang
11	Kiểm tra việc ứng dụng CNTT khi tổ chức hoạt động giáo dục của giáo viên.	Tháng 12/2022	Đ/c Hằng	BCĐ	Đ/c Giang
12	Sơ kết công tác CNTT, THĐT học kỳ I.	Tháng 01/2023	Đ/c Hằng	BCĐ	Đ/c Giang
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 Trang, Ngọc	BCĐ	Đ/c Hằng
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 Hằng, Ngọc	BCĐ	Đ/c Giang
15	Kiểm tra việc GV các lớp ứng dụng CNTT, bảng tương tác khi tổ chức hoạt	Tháng 4/2023	Đ/c Hằng,	BCĐ	Đ/c Giang



	động giáo dục.		Ngọc		
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 Hằng, Ngọc	BCĐ	Đ/c Giang

