

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN LONG BIÊN

TRƯỜNG MẦM NON PHÚC ĐỒNG



HỒ SƠ

TRƯỜNG HỌC ĐIỆN TỬ

NĂM HỌC 2021 - 2022

- 1- Kế hoạch triển khai thực hiện mô hình THĐT.
- 2 - QĐ Kiện toàn BCD - QL và điều hành MH THĐT.
- 3 - QĐ Ban hành nội quy các phòng học.
- 4 - QĐ kiện toàn tổ công tác tiếp nhận thiết bị, lắp đặt THĐT.
- 5 - QĐ kiện toàn BCD điều hành Công TTĐT
- 6 - Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ CNTT
- 7 - Kế hoạch viết tin bài.
- 8 - Kế hoạch tập huấn CNTT.
- 9 - Quy chế hoạt động của Công TTĐT
- 10 - Quy chế quản lý, sử dụng và sử lý thông tin từ hệ thống camera giám sát.

Tháng 10, Năm 2021

Số: 201/KH-MNPD

Phúc Đồng, ngày 20 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH

Triển khai “Mô hình trường học điện tử” năm học 2021-2022

Căn cứ Quyết định số 6076/QĐ-UBND ngày 26 tháng 08 năm 2016 của UBND Quận về việc thí điểm thực hiện mô hình trường học điện tử cho trường MN, TH, THCS trên địa bàn quận Long Biên giai đoạn 2016-2017;

Căn cứ kế hoạch số 8616/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND quận Long Biên về việc ban hành 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 giai đoạn 2016 - 2017;

Căn cứ Quyết định số 617/QĐ-UBND ngày 19 tháng 02 năm 2021 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 vào 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 học 2021 - 2022 như sau:

A. 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 học sinh 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 công nghệ 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 2020-2021, nâng cao chất lượng khai thác sử dụng cơ sở vật chất 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.

I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM



1. Nhiệm vụ cụ thể

1.1. Khai thác hiệu quả các thiết bị CNTT đã được UBND quận Long Biên cấp theo “Mô hình Trường học điện tử”.

1.2. Vận hành và điều chỉnh những tồn tại của “ Mô hình trường học điện tử” năm học 2020-2021, nâng cao chất lượng khai thác sử dụng cơ sở vật chất được đầu tư.

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

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

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

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

1.7. Tiếp tục thực hiện đánh giá hiệu quả mô hình theo tiêu chí mô hình 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.

2. Giải pháp

Thực hiện tốt công tác bảo trì trang thiết bị; Phân công rõ trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong việc khai thác sử dụng và bảo quản thiết bị CNTT.

Duy trì nguồn ngân sách đảm bảo cho việc bảo trì bảo dưỡng hệ thống mạng, sửa chữa nâng cấp, thay thế thiết bị CNTT.

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 nhà trường.

Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, năng lực ứng dụng CNTT cho cán bộ giáo viên nhân viên.

II. ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG

1. Cơ sở hạ tầng

100% các lớp học, phòng chức năng, văn phòng được đầu tư máy tính, 50% phòng học có máy chiếu projector, 03 máy chiếu đa vật thể, 100% các lớp có hệ thống âm thanh giảng dạy, máy in... phục vụ quản lý, giảng dạy và học tập hiệu quả.

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 (Đường truyền 80Mbps/s) và có đường truyền dự phòng. 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”.

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. Kiện toàn Ban chỉ đạo điều hành mô hình trường học điện tử:

- Ra Quyết định kiện toàn Ban chỉ đạo quản lý và điều hành mô hình trường học điện tử. Thành phần: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, nhân viên CNTT, kế toán, trưởng nhóm công nghệ thông tin quản lý hệ thống CNTT.

- Phân công rõ nhiệm vụ Ban điều hành công nghệ thông tin: *(biểu đính kèm)*

- 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.
- Sổ theo dõi mượn trả đồ dùng hiện đại.

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 06/09/2021 - 30/9/2021: 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. Duy trì kiểm tra cơ sở vật chất, trang thiết bị công nghệ thông tin.

*** Thành lập tổ kiểm tra trang thiết bị CNTT gồm: 07 đ/c**

1. Đ/c Lưu Thị Nhận – Hiệu trưởng – Tổ trưởng – Chỉ đạo chung
2. Đ/c Đào Thị Quỳnh Trang – Phó Hiệu trưởng – UV – Phối hợp lập sổ theo dõi tài sản được đầu tư theo mô hình trường học điện tử.

3. Đ/c Hồ Thị Thu – Phó Hiệu trưởng – UV – Lập sổ theo dõi quản lý các trang thiết bị theo đúng số lượng, chủng loại và thông số kỹ thuật chi tiết trong biên bản bàn giao.

4. Đ/c Đặng Quang Hiệu – Nhân viên CNTT – UV – Hỗ trợ kỹ thuật cho đ/c Thu trong việc kiểm tra các trang thiết bị theo đúng số lượng, chủng loại và thông số kỹ thuật của các trang thiết bị CNTT.

5. Đ/c Phạm Thị Hiền – Trưởng BTTND - UV - Kiểm tra tình trạng máy bảo trì bảo dưỡng. Hỗ trợ đ/c Trang trong các thông số kỹ thuật của các thiết bị CNTT.

6. Đ/c Dương Thị Kim Thanh – Kế toán – thư ký – Căn cứ vào biên bản bàn giao trang thiết bị, lập sổ quản lý theo dõi tài sản được đầu tư theo mô hình trường học điện tử: nhập phần mềm và theo dõi trên sổ sách kế toán của nhà trường theo đúng quy định.

7. Đ/c Nguyễn Thị Hà – GV (kiêm thủ quỹ) - UV: Tiếp nhận các trang thiết bị do các đơn vị cung cấp, kiểm tra ngày nhập, mã thiết bị...

***Hoàn thiện, duy trì triển khai mô hình trường học điện tử:**

Nhà trường chịu trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với đơn vị cung cấp Phòng GD&ĐT để theo dõi bảo trì bảo dưỡng và khai thác hiệu quả các trang thiết bị CNTT.

III. Tổ chức triển khai xây dựng, cập nhật các thông tin trên cổng TTĐT:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

* Thành lập Ban Biên tập Cổng TTĐT trường gồm 09 đ/c:

1. Đ/c Lưu Thị Nhận – Hiệu trưởng – Trưởng ban
2. Đ/c Đào Thị Quỳnh Trang – Phó Hiệu trưởng – Phó ban
3. Đ/c Hồ Thị Thu – Phó Hiệu trưởng – Phó ban
4. Đ/c Phạm Thị Bích – Tổ trưởng CM – Thư ký
5. Đ/c Hoàng Thanh Hằng – Bí thư ĐTNCSHCM - UV
6. Đ/c Dương Thị Kim Thanh – Kế toán – UV
7. Đ/c Đặng Quang Hiệu – Nhân viên CNTT – UV
8. Đ/c Phạm Thị Hiền – TPCM khối MG Lớn - UV
9. Đặng Thị Nhung – TPCM khối MG Bé - UV

* 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...).

* Bố 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...*).

2. Công tác triển khai và duy trì việc khai thác cổng TTĐT

- 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 Hiệu)

- Định kỳ báo cáo phòng GD&ĐT những nội dung tồn tại vướng mắc khi vận hành Cổng TTĐT (Đ/c Trang)

- Tổng hợp lượng tin bài, tài nguyên trên tháng vào ngày 20 hàng tháng (Đ/c Hiệu)

3. Quản lý khai thác Cổng TTĐT

- Triển khai, khai thác bổ sung cổng TTĐT (giao diện, các chức năng, các chuyên mục theo đầu bài) - Đ/c Đào Thị Quỳnh Trang

- Kiểm soát về các thông tin đã cập nhật - Đ/c Trang

- Tiếp tục vận hành chính thức Cổng TTĐT theo kế hoạch của Quận - Đ/c Hiệu



III. Công tác tập huấn: (Biểu đính kèm)

Cử cán bộ quản lý CNTT, giáo viên cốt cán của nhà trường tham gia lớp tập huấn sử dụng khai thác trang thiết bị: Bảng tương tác và công thông tin điện tử ... do Ban chỉ đạo mô hình trường học điện tử Phòng GD&ĐT, Bộ phận CNTT quận tổ chức.

Nhà trường phối hợp bộ phận CNTT quận 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:

- Nhà trường mở sổ nhật ký hàng ngày ghi 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 Hiệu thực hiện)

- 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 Hiệu)

- 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 Phòng GD (có biểu riêng gửi kèm nội dung báo cáo tháng) – Đ/c Đào Thị Quỳnh Trang.

- 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 Thu

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

Căn cứ theo tiêu chí chấm điểm báo cáo kết quả thực hiện, nhà trường đề xuất đạt các tiêu chuẩn, tiêu chí trường học điện tử năm 2021.

V. Chế độ thông tin báo cáo (Biểu đính kèm)

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 (Biểu đính kèm)

Trên đây là kế hoạch triển khai mô hình “Trường học điện tử” năm học 2021-2022 của trường mầm non Phúc Đồng, Ban chỉ đạo đề nghị các đồng chí cán bộ Quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- BCĐ, giáo viên, nhân viên (để t/hiện);
- Lưu VP;



Lưu Thị Nhận

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MN PHÚC ĐỒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**BIỂU TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI MÔ HÌNH
TRƯỜNG HỌC ĐIỆN TỬ NĂM HỌC 2021-2022**

(Ban hành theo Kế hoạch số: 201/KH-MNPĐ ngày 20 tháng 9 năm 2021 của trường mầm non Phúc Đồng)

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 2021-2022 kèm biểu tiến độ thực hiện.	Tháng 9/2021	Đ/c Hiệu trưởng	Các thành viên ban chỉ đạo	Đ/c Hiệu trưởng
2	- Dự trù kinh phí triển khai thực hiện mô hình trường học điện tử năm học 2021-2022.	Tháng 9/2021	Đ/c 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.	Tháng 9/2021	Đ/c 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	Tháng 9/2021	Đ/c Thu	Các thành viên ban chỉ đạo	Đ/c Hiệu trưởng
	+ Nội quy các phòng và yêu cầu về nội quy từng phòng	Tháng 9/2021	Đ/c Thu	Các thành viên ban chỉ đạo	
	+ Quy trình sử dụng và khai thác từng loại thiết bị CNTT	Tháng 9/2021	Đ/c Trang	Đ/c Hiệu	
	+ Sổ sách, hồ sơ theo dõi việc sử dụng, khai thác, bảo trì các thiết bị CNTT online trên Google drive.	Tháng 9/2021	Đ/c Hiệu	Đ/c Thu	
	+ Quy định quản lý và sử dụng tài sản	Tháng 9/2021	Đ/c Thu	Các thành viên ban chỉ đạo	
II	NHẬN BÀN GIAO CSVC - TRANG THIẾT BỊ				
1	- Kiện toàn tổ công tác nhận bàn giao CSVC – Trang thiết bị	Tháng 9/2021	Đ/c Hiệu trưởng	Các thành viên ban chỉ đạo	Đ/c Hiệu trưởng
	- Tiếp nhận trang thiết bị				
2	+ 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	Đ/c Hiệu	Đ/c Thu
	+ 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 biên bản bàn giao kịp thời khi có trang thiết bị chuyển	Tháng 9/2021 và khi có trang thiết bị bổ sung	Đ/c Hiệu	Đ/c Thu	Đ/c Thu

	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		Đ/c Thu
	- 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 THPT.	Tháng Tháng 9/2021	Đ/c Trang	Đ/c Hiệu	
3	+ 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, phòng Quản lý đô thị với đơn vị thi công</i>)	Khi có trang thiết bị bổ sung	Đ/c Hiệu trưởng	Đ/c Trang, Thu PHT	Đ/c Hiệu trưởng
	+ 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	Đ/c Hiệu	
4	- 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	Đ/c Hiệu	Đ/c Hiệu trưởng
III	TIẾP TỤC TỔ CHỨC TRIỂN KHAI, CẬP NHẬT THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ				
	- Công tác chỉ đạo điều hành				
	+ Ban hành Quyết định kiện toàn thành lập Ban chỉ đạo điều hành Công thông tin điện tử.	Tháng Tháng 9/2021	Đ/c Hiệu trưởng	Đ/c Trang	Đ/c Hiệu trưởng
1	+ Ban hành các quy định, quy chế quản lý, vận hành và cung cấp, cập nhật thông tin trên công 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>)	Tháng Tháng 9/2021	Đ/c Hiệu trưởng	Đ/c Trang	
	+ 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 thi công tổ chức	Trong năm học	Đ/c Hiệu	Thành viên Ban chỉ đạo mô hình THĐT	
	+ 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	Ban chỉ đạo điều hành công TTĐT	

	+ 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	Ban chỉ đạo điều hành công TTĐT	
2	Cập nhật nội dung Cổng thông tin điện tử				
	- 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	Đ/c Hiệu	
	+ Bài viết giới thiệu chung nhà trường: Sơ lược về quá trình hình thành và phát triển của nhà trường, các thành tích nổi bật, ...	Cập nhật ngay khi có sự thay đổi	Đ/c Trang	Đ/c Hiệu	
2.1	+ 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 Trang	Đ/c Hiệu	
	+ 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	CBGVNV	Đ/c Hiệu trưởng
	+ Lịch công tác tuần của Ban giám hiệu và Thời khóa biểu nhà trường.	Trong năm học	BGH	Đ/c Hiệu	
	+ Các nội dung liên quan tới việc thực ba công khai.	Trong năm học	Đ/c Thanh	Đ/c Hiệu	

	+ 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	Đ/c Hiệu	
2.2	- Tin tức – sự kiện				Đ/c Hiệu trưởng
	+ Chuyên môn: Các tin, bài liên quan tới hoạt động chuyên môn giảng dạy của trường	Trong năm học	Đ/c Trang	Đ/c Hiệu, Hoàng Hằng, Hồng Anh, Đặng Nhung, Phạm Bích.	
	Các tin, bài liên quan tới hoạt động nuôi dưỡng của trường.	Trong năm học	Đ/c Thu	Đ/c Hiệu, Thu Hà.	
	+ 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	Đ/c Hiệu, Hoàng Hằng, Hồng Anh, Minh Chinh...	
	+ 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	Đ/c Hiệu, Hoàng Hằng, Phạm Hiền, Thùy Dương, Lê Quỳnh	
	+ Các tin tức khác: Các tin, bài liên quan tới các hoạt động khác.	Trong năm học	Đ/c Thu	Đ/c Hiệu, Đặng Nhung, Tuyết Mai.	
	+ Các thông báo, lưu ý nhắc nhở: Nghỉ học, thời tiết, trang phục, ...	Trong năm học	Đ/c Thu	Đ/c Hiệu, Phạm Hiền.	

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	Đ/c Hiệu, GV toàn trường	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	Đ/c Hiệu, GV toàn trường	
	+ Tư liệu: Sách, báo, phim, ảnh,	Trong năm học	Đ/c Thu	Đ/c Hiệu, GV toàn trường	
	+ 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, Trang	Đ/c Hiệu	
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 tǎnh giới thiệu về trường. + Tin tức – hoạt động. + Kho dữ liệu – Thư viện điện tử.	Trong năm học	Đ/c Hiệu	Ban chỉ đạo điều hành cổng TTĐT	Đ/c Trang
	- Kiểm soát về các thông tin đã cập nhật	Trong năm học	Đ/c Trang	Đ/c Hiệu	Đ/c 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	Đ/c Hiệu	Đ/c Hiệu trưởng

	- Tiếp nhận, tham gia tập huấn những nội dung mới triển khai trên Công TTĐT.	Trong năm học	Đ/c Hiệu	BCĐ công TTĐT	Đ/c Hiệu trưởng
V	KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ				
1	- 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	CBGVNV	Đ/c Trang
	+ 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	CBGVNV	Đ/c Hiệu trưởng
	+ 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	Đ/c Hiệu	
	+ 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.	Tháng Tháng 10/2021	Đ/c Thu	CBGVNV	

2	- Đánh giá thực mô hình trường học điện tử năm học 2021-2022 theo học kỳ, năm học (Căn cứ theo tiêu chí và hướng dẫn của Quận, phòng GD).	Tháng 1/2022 và tháng 5/2022	Đ/c Trang	Đ/c Hiệu	
VI	CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO				
1	- Báo cáo định kỳ: Báo cáo tháng, Quý, Học kỳ và năm học.	Trong năm học	Đ/c Trang	Đ/c Hiệu	Đ/c Hiệu trưởng
2	- Báo cáo chuyên đề.	Trong năm học	Đ/c Trang	Đ/c Hiệu	Đ/c Hiệu trưởng
3	- Báo cáo vụ việc, đột xuất.	Trong năm học	Đ/c Trang	Đ/c Hiệu	Đ/c Hiệu trưởng

Phúc Đồng, ngày 20 tháng 9 năm 2021

HIỆU TRƯỞNG
 TRƯỞNG
 MẦM NON
 PHÚC ĐỒNG
 Lưu Thị Nhận

TRƯỜNG
 MẦM NON
 PHÚC ĐỒNG