| UBND QUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG MN THƯỢNG THANH**  Số: /KH-MNTT | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Thượng Thanh, ngày tháng năm 2022* |
| --- | --- |

**KẾ HOẠCH**

**Triển khai thực hiện một phần mô hình trường học điện tử**

**Năm học 2022- 2023**

*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 văn bản số 3354/SGD&ĐT-VP ngày 22/9/2021 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện ứng dụng CNTT năm học 2021- 2022;*

*Căn cứ kế hoạch số 29/KH-PGD&ĐT ngày 30/09/2021 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về việc thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin năm học 2021-2022;*

*Căn cứ kế hạch số 349/KH-UBND ngày 30/09/2021 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 với ngành Giáo dục và đào tạo quận Long Biên năm học 2021- 2022;*

*Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường, trường mầm non Thượng Thanh xây dựng kế hoạch triển khai kế hoạch thực hiện một phần mô hình trường học điện tử năm học 2022- 2023 như sau:*

**I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

1. Tổ chức triển khai xây dựng, cổng thông tin điện tử. Hoàn thiện và khai thác hiệu quả cổng thông tin.

2. 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.

3. Tổ chức tập huấn cho CB, GV, NV trong nhà trường công tác điều hành, khai thác, sử dụng trang thiết bị CNTT.

4. 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.

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

**1. Thành lập Ban chỉ đạo quản lý và điều hành một phần mô hình trường học điện tử:**

- Ra Quyết định thành lập Ban chỉ đạo quản lý và điều hành thực hiện một phần mô hình trường học điện tử. Thành phần: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, kế toán, nhân viên văn thư, tổ trưởng chuyên môn, Bí thư chi đoàn.

- Phân công rõ nhiệm vụ Ban chỉ đạo quản lý và điều hành: *(biểu đính kèm)*

- Ban chỉ đạo 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.

2. Duy trì kiểm tra cơ sở vât chất, trang thiết bị công nghệ thông tin.

***\* Thành lập tổ kiểm tra trang thiết bị CNTT gồm: 06 đ/c***

1. Đ/c Nguyễn Thị Thanh Hòa – Hiệu trưởng – Tổ trưởng – Chỉ đạo chung

2. Đ/c Vũ Ngọc Bích – Phó Hiệu trưởng – UV – Phối hợp lập sổ theo dõi tài sản về các trang thiết bị điện tử trong nhà trường.

3. Đ/c Phan Thị Hòa – 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 Nguyễn Thị Phương Mai – Kế toán – UV – Căn cứ vào biên bản bàn giao trang thiết bị, lập sổ quản lý theo dõi tài sản: nhập phần mềm và theo dõi trên sổ sách kế toàn của nhà trường theo đúng quy định.

5. Đ/c Dương Thị Hồng – NV- UV: Kiểm tra tình trạng máy bảo trì bảo dưỡng. Hỗ trợ đ/c Bích trong các thông số kỹ thuật của các thiết bị CNTT

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

**3.1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

\* Thành lập Ban Biên tập Cổng TTĐT trường gồm 07 đ/c:

1. Đ/c Nguyễn Thị Thanh Hòa– Hiệu trưởng – Trưởng ban

2. Đ/c Vũ Ngọc Bích – Hiệu phó - Phó ban

3. Đ/c Phan Thị Hòa – Hiệu phó – Chủ tịch CĐ – Phó ban

4. Đ/c Phạm Thị Khoa– Tổ trưởng chuyên môn – UV

5. Đ/c Dương Thị Hồng – Nhân viên văn thư – Thư kí

6. Đ/c Nguyễn Thị Phương Mai – Kế toán - UV

7. Đ/c Lê Thị Ngọc – Bí thư Chi đoàn- 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, ...).*

**3.2. Định hướng viết tin bài**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Người viết tin, bài** | **Lãnh đạo phụ trách** | **Số lượng tin, bài tối thiểu** | **Nơi đăng tin** | | **Ghi chú** |
| Web phường | Wed trường |  |
| 1 | Phòng chống dịch bệnh, TNTT, dinh dưỡng, VS môi trường, PCCC, nuôi dưỡng, chăm sóc, các tin bài phối hợp phụ huynh, thực đơn. | CBGVNV | Phó HTND | 01/tháng |  | x |  |
| 2 | Tổ chức các ngày hội, ngày lễ, sự kiện trong tháng | CBGVNV | Phó HTCM | 01/lớp |  | x |  |
| 5 | HĐ CS-GD khối MG Lớn, thời khóa biểu, KHGD theo tháng, tuần. | TTCM phân công | TTCM | 01/tháng |  |  |  |
| 6 | HĐ CS-GD khối MG Nhỡ thời khóa biểu, KHGD theo tháng, tuần. | TTCM phân công | TTCM | 01/tháng |  | x |  |
| 7 | HĐ CS-GD khối MG Bé thời khóa biểu, KHGD theo tháng, tuần. | TTCM phân công | TTCM | 01/tháng |  | x |  |
| 8 | HĐ CS-GD khối NT thời khóa biểu, KHGD theo tháng, tuần. | TTCM phân công | TTCM | 01/tháng |  | x |  |
| 9 | Các bài giảng điện tử+ thơ, truyện, nhạc, bài hát | HPCM phân công | HPCM | 10/tháng/khối |  | x |  |
| 10 | Hoàn thiện cơ cấu tổ chức của nhà trường, danh sách học sinh, danh sách giáo viên, thời khóa biểu. | HPCM |  |  |  | x |  |
| 11 | Chi bộ | Phó BTCB phân công | Phó BTCB | 01/tháng | x | x |  |
| 12 | Công đoàn | CTCĐ phân công | CTCĐ | 01/tháng |  | x |  |
| 13 | Chi đoàn | BT CĐ phân công | BTCĐ | 01/tháng | x | x |  |
| 14 | KH tuần BGH | BGH | HT | 04/tháng |  | x |  |
| 15 | Các văn bản, ba công khai | Văn thư, kế toán | HT |  |  | x |  |

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

***\* Cập nhật bổ sung dữ liệu vào đầy đủ các chuyên mục:* Đ/c Bích**

- Tin tĩnh giới thiệu về trường.

- Tin tức – hoạt động.

- Kho dữ liệu – Thư viện điện tử.

***\* Theo dõi, vận hành Cổng TTĐT***

- Định kỳ báo cáo Hiệu trưởng những nội dung tồn tại vướng mắc khi vận hành Cổng TTĐT 1 lần/tuần và báo cáo khi có vấn đề đột xuất xảy ra. (Đ/c Bích)

- Tổng hợp lượng tin bài, tài nguyên trên tháng vào ngày 21 hàng tháng (Đ/c Bích)

***\* Quản lý khai thác Cổng TTĐT***

- Triền khai, khai thác bổ xung cổng TTĐT (giao diện, các chức năng, các chuyên mục theo đầu bài). Đ/c Bích

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

**4. Công tác tập huấn:**

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.

**5. Kiểm tra, đánh giá**

**5.1. Kiểm tra, kiểm soát:**

- Định kỳ báo cáo Hiệu trưởng những nội dung tồn tại vướng mắc khi vận hành Cổng TTĐT 1 lần/tuần và báo cáo khi có vấn đề đột xuất xẩy ra. (Đ/c Bích)

- Thường xuyên kiểm tra đánh giá kết quả triển khai thực hiện một phần mô hình Trường học điện tử, báo cáo đ/c Hiệu trưởng – Đ/c Bích, Hòa

- 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 Hòa

**6. Chế độ thông tin báo cáo**

1. Báo cáo định kỳ: Báo cáo HK I và cả năm

2. Báo cáo chuyên đề.

3. Báo cáo vụ việc, đột xuất

**7. Tiến độ thực hiện** *(Biểu đính kèm)*

Trên đây là hướng dẫn thực hiện triển khai một phần mô hình “Trường học điện tử” của trường mầm non Thượng Thanh năm học 2022 - 2023.

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. Yêu cầu các đ/c CBGVNV nghiêm túc triển khai thực hiện./.

|  |  |
| --- | --- |
| *Nơi nhận:*  - Hiệu trưởng/ Để báo cáo  - CBGVNV nhà trường/Để thực hiện.  - VP/ Để lưu | **KT. HIỆU TRƯỞNG**  **PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  **Vũ Ngọc Bích** |

|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG MN THƯỢNG THANH** | **BIỂU TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN MỘT PHẦN MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC ĐIỆN TỬ**  **NĂM HỌC 2022 -2023**  (Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-MNTT ngày / /2022 của trường  MN Thượng Thanh) |

| **TT** | **Nội dung công việc** | **Thời gian hoàn thành** | **Người thực hiện** | **Người phối hợp** | **Phụ trách** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Xây dựng Qui chế hoạt động website và dự trù kinh phí triển khai thực hiện một phần mô hình trường học điện tử. | 08/7/2022 | HT | Bộ phận điều hành  triển khai một phần mô hình | HT |
| 2 | Thành lập ban chỉ đạo điều hành một phần mô hình. | 08/7/2022 |
| 3 | Tập huấn triển khai một phần mô hình trường học điện tử cho GVNV | 13,14/7/2022 | Phó HTCM |  | HT |
| 4 | Thành lập tổ kiểm tra, duy trì vận hành các trang thiết bị CNTT. | Cả năm | Phó HTCM | Bộ phận điều hành  triển khai một phần mô hình | HT |
| 5 | Chuẩn bị thông tin, dữ liệu, hình ảnh cho trang WEB . | 15/7/2022 | Phó HTCM | Bộ phận điều hành  triển khai một phần mô hình | Phó HTCM |
| 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. | 15/7/2022 | Đ/c Bích, Hồng, Mai, Phan Hòa | Bộ phận điều hành  triển khai một phần mô hình | HT |
| 7 | Kiểm tra số lượng, chất lượng tin bài trên cổng thông tin điện tử nhà trường theo định hướng viết tin bài. | 2/11/2022 | Đ/c Bích, Đ/c Hồng | Bộ phận điều hành  triển khai một phần mô hình | HT |
| 8 | - Kiểm tra việc GV các lớp ứng dụng CNTT khi tổ chức hoạt động giáo dục. | Tháng 12/2022 | Đ/c Bích | Bộ phận điều hành  triển khai một phần mô hình | HT |
| 9 | Kiểm tra số lượng, chất lượng tin bài trên cổng thông tin điện tử nhà trường theo định hướng viết tin bài. | Tháng 3/2023 | Đ/c Bích, Đ/c Hồng | Bộ phận điều hành  triển khai một phần mô hình | HT |
| 10 | - Tổ chức thi thiết kế bài giảng E-learning cấp trường.  - Tham gia hội thi thiết kế bài giảng E-learning và đồ dùng đồ chơi cấp Quận *(nếu có)*  - Kiểm tra việc GV các lớp ứng dụng CNTT khi tổ chức hoạt động giáo dục. | Tháng 4/2023 | Đ/c Bích, Đ/c Khoa | Bộ phận điều hành  triển khai một phần mô hình | HT |
| 11 | - Báo cáo về việc triển khai thực hiện một phần mô hình trường học điện tử. | Kết thúc học kì I, cuối năm học | Phó HTCM | Bộ phận điều hành  triển khai một phần mô hình | HT |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Thượng Thanh, ngày tháng năm 2022*  **NGƯỜI LẬP BIỂU**  **Vũ Ngọc Bích** |