

Số: *114* /PGD&ĐT
V/v Lập và hoàn thiện
Hồ sơ trường học điện tử

Long Biên, ngày *06* tháng *9* năm 2016

Kính gửi: Đ/c Hiệu trưởng trường MN, TH, THCS công lập.

Căn cứ quyết định số 6076/QĐ-UBND ngày 26/8/2016 của UBND Quận về việc thực hiện mô hình trường học điện tử (MHTHĐT) dành cho trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở (MN, TH, THCS) trên địa bàn quận Long Biên giai đoạn 2016-2017;

Thực hiện kế hoạch số 60/KH-UBND ngày 26/01/2016 của UBND quận Long Biên về việc triển khai “Mô hình trường học điện tử” dành cho các trường mầm non, tiểu học, THCS trên địa bàn quận Long Biên giai đoạn 2016 – 2017;

Năm học 2016-2017, trên cơ sở đánh giá kết quả đạt được năm học 2015-2016, UBND Quận đã duy trì MHTHĐT tại 7 trường năm học 2015-2016, nhân rộng mô hình tại các trường; đầu tư một phần mô hình cho 100% các trường MN, TH, THCS:

Để khai thác hiệu quả CSVC đã được đầu tư, đẩy mạnh UDCNTT trong quản lý, dạy, học, Phòng GD&ĐT quận Long Biên yêu cầu tất các MN, TH, THCS công lập thuộc quận lập và hoàn thiện Hồ sơ trường học điện tử hoặc một phần MHTHĐT.

I. Hồ sơ quản lý, chỉ đạo trường học điện tử: (Đính kèm bản mẫu)

1. Hồ sơ trường học điện tử:

1.1 Kế hoạch thí điểm triển khai mô hình trường học điện tử + Tiến độ triển khai mô hình

1.2 Quyết định ban chỉ đạo mô hình Trường học điện tử + Kế hoạch phân công nhiệm vụ.

1.3 Quyết định thành lập tổ công tác tiếp nhận thiết bị, lắp đặt trường học điện tử (phân công nhiệm vụ + quy trình tiếp nhận thiết bị và lắp đặt)

1.4 Quyết định ban hành nội quy các phòng học (Kèm theo nội quy của từng phòng)

1.5 Quyết định ban chỉ đạo điều hành Website

1.6 Kế hoạch phân công nhiệm vụ điều hành Website

1.7 Quy chế hoạch động của Website.

1.8 Danh sách địa chỉ Email của CB, GVNV trong nhà trường.

Các trường gửi toàn bộ hồ sơ trường học điện tử (Đóng quyển - Hiệu trưởng ký đóng dấu vào toàn bộ hồ sơ) về PGD chậm nhất 15/10/2016

2. Sổ theo dõi trang thiết bị



2.1. Sổ theo dõi sử dụng, bảo trì trang thiết bị theo các phòng – *Mẫu đính kèm* (chia sẻ google drive cho cán bộ IT).

2.2 Sổ theo dõi tài sản và công cụ dụng cụ.

II. Hồ sơ triển khai các ứng dụng của mô hình

1. Kế hoạch chuyên môn (các tiết có ứng dụng mô hình THĐT)
2. Lịch các chuyên đề (Ghi rõ các tiết có ứng dụng mô hình hoặc một phần mô hình THĐT)
3. Phiếu dự giờ (Đánh giá kỹ phần ứng dụng CNTT)
4. Sổ sinh hoạt chuyên môn (có nội dung sinh hoạt CM mô hình THĐT)
5. Sổ theo dõi tin bài (chia sẻ google drive cho cán bộ IT).
6. Lưu kho tài nguyên chia sẻ tại các lớp gồm có: Bài giảng điện tử, tư liệu (phim, ảnh, các tư liệu về thí nghiệm ảo môn Hóa học, Vật lý....) phục vụ tốt trong công tác giảng dạy (Lưu dữ theo môn/khối/lớp/bài)
7. Báo cáo đánh giá mô hình – đưa lên lớp 2 (PGD gửi mẫu sau)
8. Niêm yết nội quy các phòng (*Đính kèm bản mẫu*)
 - + Nội quy các phòng được in màu (Nền màu xanh nước biển đậm, chữ trắng)
 - + Kích thước của các nội quy: A2
 - + Quy định vị trí treo: Cấp Tiểu học, Mâm non treo ở ngoài các phòng, Cấp THCS treo bên trong các phòng.

Yêu cầu các trường nghiêm túc triển khai thực hiện, trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc, trao đổi trực tiếp với đồng chí Nguyễn Thị Hải Huệ - chuyên viên phòng GD&ĐT - số ĐT: 0987080852./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VP ().

TRƯỞNG PHÒNG



Lưu Thị Bích Hằng