

Số: 29/HD-PGD&ĐT

Long Biên, ngày 06 tháng 9 năm 2016

HƯỚNG DẪN

Vận hành, khai thác mô hình “trường học điện tử”

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.

UBND quận Long Biên hướng dẫn thực hiện “**Mô hình Trường học điện tử**” dành cho các trường MN, TH, THCS trên địa bàn quận Long Biên năm 2016 - 2017 như sau:

A. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM :

1. Khai thác các thiết bị CNTT được một cách hiệu quả với trường thí điểm mô hình “trường học điện tử”.

2. Hoàn thiện và khai thác hiệu quả cổng thông tin điện tử.

3. Vận hành mô hình và điều chỉnh những tồn tại của mô hình “trường học điện tử” tại các nhà trường năm 2015 – 2016; vận hành mô hình đã được điều chỉnh tại 10 trường (7 trường 2015-2016, 3 trường 2016-2017).

4. Thực hiện đánh giá hiệu quả mô hình; nhân rộng mô hình, 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 các nhà trường.

5. Đánh giá việc thực hiện một phần mô hình tại các trường Mầm non (Khai thác cổng TTĐT, camera), Tiểu học (Khai thác cổng TTĐT), THCS (Khai thác cổng TTĐT, hệ thống thiết bị CNTT phòng học thông trường).

B/CÔNG TÁC TRIỂN KHAI

I. Các điều kiện cơ sở vật chất cần thiết đảm bảo vận hành mô hình “Trường học điện tử”.

1. Máy tính:

- Đảm bảo 100% máy tính (phục vụ các hoạt động quản lý, giảng dạy và học tập) hoạt động bình thường.

- Cập nhật dữ liệu đầy đủ các phần mềm của ngành theo đúng tiêu chí của mô hình “trường học điện tử”, có nhật ký ghi lại những vướng mắc trong quá trình sử dụng – có thể chụp lại lỗi của phần mềm.

- Các máy tính của bộ phận BGH, Kế toán, văn phòng, máy tính điều hành mạng các mạng LAN cục bộ (Máy chủ) được cài các đặt các phần mềm bảo mật hoặc phần mềm diệt vi rút.

2. Thiết bị CNTT khác:

- Máy chiếu, projector, bảng tương tác, thiết bị âm thanh, thiết bị wifi, ... đảm bảo hoạt động bình thường phục vụ tốt cho công tác giảng dạy và quản lý.

- Hệ thống đường truyền internet ổn định và có phương án dự phòng khi xảy ra sự cố, các trạm phát wifi đảm bảo phủ sóng toàn trường tối thiểu đáp ứng nhu cầu của cán bộ, giáo viên, nhân viên kết nối không dây trong quản lý, giảng dạy.

- Camera hoạt động ổn định phục vụ quản lý trong nhà trường.

II. Tổ chức khai thác hiệu quả thiết bị CNTT ở các phòng (phụ lục 1)

III. Ứng dụng CNTT trong quản lý, giảng dạy và học tập

1. Phần mềm phục vụ công tác quản lý, điều hành (09 phần mềm và 03 phần mềm khuyến khích)

a) Yêu cầu chung

- 100% văn bản điều hành, kế hoạch, báo cáo, thông báo, giấy mời, công văn được gửi qua mạng

- Đảm bảo sử dụng hiệu quả các phần mềm phục vụ công tác quản lý, điều hành:

- Phần mềm dùng chung cho ba cấp (05 phần mềm): Quản lý tài chính kế toán; Quản lý tài sản công; Quản lý nhân sự; Netop School; Phổ cập giáo dục; EMIS

- Phần mềm dành riêng cho khối Tiểu học và Trung học cơ sở (04 phần mềm): Quản lý học sinh; Hệ thống quản lý thư viện.

b) Yêu cầu đối với từng phần mềm

- 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 công: 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.

- 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 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

- 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

của ngành. Có thể tìm kiếm nhanh đầu sách bằng công cụ tra cứu của phần mềm.

- 02 phần mềm: TKB 10.0, thư viện online khuyến khích các nhà trường chủ động dùng bản miễn phí. Khi có mã bản quyền các trường tự nhập và khai thác thêm chức năng của phần mềm.

2. Phần mềm phục vụ công tác giảng dạy và học tập

- Đảm bảo triển khai, sử dụng hiệu quả các phần mềm chuyên ngành phục vụ công tác giảng dạy, học tập:

- Tiếp tục triển khai hiệu quả 02 phần mềm:

- + Phần mềm KidsMart (*khối Mầm non*): Được triển khai cài đặt trên tất cả các máy tính phòng tin học và sử dụng thường xuyên trong các giờ dạy tin học.

- + Phần mềm Tạo thí nghiệm ảo (*khối Trung học cơ sở*): Các phòng học chức năng hóa học, vật lý được cài đặt phần mềm này. Những thí nghiệm khó thành công, khó thực hiện được xây dựng và mô tả qua phần mềm.

- Bổ sung và khai thác phần mềm cài đặt trên bảng tương tác thông minh dạy các môn, TA; Toán, TV, TNXH, song ngữ.. ..

- 100% CB, GV nhà trường sử dụng phần mềm, học liệu điện tử dùng chung, khai thác cơ sở kho dữ liệu điện tử của trường, của ngành hỗ trợ đổi mới phương pháp.

- 01 phần mềm: violet 9.0 khuyến khích các nhà trường chủ động dùng bản miễn phí. Khi có mã bản quyền các trường tự nhập và khai thác thêm chức năng của phần mềm.

- 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. Tổ chức các chuyên đề (phụ lục 2)

3.1. Chuyên đề tại các trường triển khai thí điểm mô hình trường học điện tử: hàng tháng tổ chức các chuyên đề khai thác, vận hành trang thiết bị CNTT, kho học liệu.... trong các phòng học và tổ chức rút kinh nghiệm sau các buổi chuyên đề.

3.2. Triển khai chuyên đề nhân rộng trong các cấp học (MN, TH, THCS)

- Chuyên đề chuyên sâu về quy trình sử dụng khai thác thiết bị thực hiện đổi mới phương pháp Dạy; đổi mới điều hành quản lý trên cơ sở khai thác hệ thống thiết bị “mô hình trường học điện tử”- hệ thống máy tính, máy chiếu, đa vật thể, Camera; cổng thông tin điện tử...

- Chuyên đề khai thác phần mềm, phần mềm bổ sung cài đặt trên bảng tương tác thông minh; sử dụng kho học liệu trên cổng thông tin điện tử (TTĐT), khai thác lớp 2 của cổng TTĐT: tháng 12/2016

- Chuyên đề sinh hoạt chuyên môn có ứng dụng CNTT, web trường học kết nối.

4. Cổng thông tin điện tử

4.1. Phần chung

- Duy trì 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 (*banner và footer*).

- Thông tin chung giới thiệu về trường:

+ Bài viết giới thiệu chung nhà trường: Sơ lược về quá trình hình thành và phát triển của nhà trường, ban giám hiệu khóa đầu tiên, các thành tích nổi bật qua các năm học ... Cập nhật thông tin ngay khi có sự điều chỉnh.

+ Sơ đồ cơ cấu tổ chức: Giới thiệu các thành viên trong ban giám hiệu (*Tên, tuổi, chức vụ, số điện thoại và email liên hệ, ảnh đại diện, ...*). Cập nhật thông tin ngay khi có sự điều chỉnh.

+ Danh bạ điện thoại: Danh bạ điện thoại, địa chỉ Email của toàn thể giáo viên trong trường. Cập nhật thông tin ngay khi có sự điều chỉnh.

+ Lịch công tác tuần của nhà trường cập nhật thường xuyên vào sáng thứ 2 hàng tuần: 1 tuần/lần

+ Thời khóa biểu nhà trường đăng tải và duy trì trong năm học, nếu có thay đổi phải cập nhật ngay.

+ Niêm yết các nội dung liên quan tới việc thực ba công khai chậm nhất 15/9 hàng năm.

+ Đăng tải báo cáo thống kê: Tổng hợp báo cáo thống kê kết quả học tập của học sinh theo các năm học.

4.2. Tin tức - sự kiện

a) Chuyên môn: Các tin, bài liên quan tới hoạt động chuyên môn giảng dạy của trường: tối thiểu 02 tin/tháng.

b) Đoàn thể: Các tin, bài liên quan tới hoạt động đoàn thể của giáo viên, học sinh trong trường: tối thiểu 01 tin/tháng.

c) Hoạt động của trường: Các tin, bài liên quan tới hoạt động xã hội, văn nghệ chào mừng các ngày lễ lớn: tối thiểu 02 tin/tháng.

d) Các tin tức khác: Các tin, bài liên quan tới các hoạt động khác: tối thiểu 01 tin/2 tháng.

e) Các thông báo, lưu ý nhắc nhở: Nghỉ học, thời tiết, trang phục,...: đăng tải kịp thời khi có biến động về thời tiết, điều kiện nhà trường.

* Chú ý: Ảnh trong phần tin bài đưa lên Web với kích thước 500 pixels.

4.3. Tài nguyên

- Đăng tải trên Cổng TTĐT dưới dạng bài viết, tệp đính kèm, video clip...

- Quy định các bài giảng điện tử, Elearning (phải sử dụng phần mềm tạo bài giảng chạy được trên HTML 5):

+ Có đầy đủ các khối lớp và các phân môn.

+ Các bài giảng điện tử chuyên đề cấp trường, Quận; thi GVG cấp trường, Quận, TP, Quốc gia được cập nhật lên kho dữ liệu.

+ Quy định về cách ghi tên bài giảng điện tử, Elearning, giáo án: ghi rõ Tên bài

- Tư liệu: Sách, báo, phim, ảnh,: tối thiểu 3 tư liệu/tháng (Ảnh đưa lên phải có chú thích).

- Đề thi - ôn tập: Cập nhật theo tháng ở các bộ môn Toán – Tiếng Việt, các bộ môn khác theo học kì.

4.4 Văn bản

- Văn bản pháp quy, văn bản quy định ngành (*tập hợp văn bản pháp quy của ngành chia thành các mục quy định, quy chế, nghị định, ...*): cập nhật đầy đủ khi có các thông tư, các văn bản của ngành.

- Hệ thống văn bản của nhà trường cập nhật lên trang Web phải được đổi sang định dạng PDF (*Hiệu trưởng ký đóng dấu*).

4.5 Khai thác trang Web:

Tổ chức tập huấn, hướng dẫn khai thác trang Web tới CBGV NV, học sinh và phụ huynh học sinh (chú trọng khai thác mục: tài nguyên, phụ huynh tra cứu, Enetviet, góc HS...)

IV. Môi trường chính sách:

1. Hệ thống văn bản quản lý hệ thống CNTT:

- Quản lý hoàn toàn trên internet, người sử dụng có thể cập nhật dữ liệu bất cứ thời điểm nào.

- Các trường chủ động tạo 01 tài khoản Email từ google quản lý và thống nhất chung tên như sau: VD: trường MN Đô thị Việt Hưng – hosomndtviethung@gmail.com. Nội dung này hoàn thành trước 10/09/2016 và báo địa chỉ Email của trường về Email: vuongdinhchuong@longbien.edu.v.

- Phòng GD sẽ chia sẻ google drive cho từng trường, trong đó có các mẫu hồ sơ quản lý có sẵn các nhà trường tự cập nhật theo lộ trình (*cụ thể Phòng GD sẽ gửi hướng dẫn sau*)

2. Các điều kiện đảm bảo:

- Duy trì các chính sách đối với người tham gia công tác ứng dụng CNTT.

- Có chế độ khen thưởng đối với các cá nhân có đóng góp với việc ứng dụng CNTT trong nhà trường.

- Phân công, phân nhiệm rõ ràng đúng người, đúng việc tránh những sai sót do thiếu hiểu biết đảm bảo đạt hiệu quả cao khi vận hành mô hình “trường học điện tử”.

V. Kiểm tra đánh giá

1. Kiểm tra, kiểm soát

1.1. Các trường:

- Thường xuyên kiểm tra đánh giá kết quả việc thực hiện mô hình Trường học điện tử, báo cáo về PGD.

- Xây dựng cơ chế đánh giá gắn kết quả ứng dụng CNTT với thi đua khen thưởng kỷ luật.

1.2. Phòng GD&ĐT:

- Thường xuyên kiểm tra đánh giá kết quả triển khai thực hiện mô hình Trường học điện tử.
- Hướng dẫn, hỗ trợ các trường trong quá trình thực hiện.
- Báo cáo UBND quận những tồn tại phát sinh và giải pháp khắc phục.

2. Đánh giá mô hình

2.1 Các trường: Các trường căn cứ theo tiêu chí chấm điểm báo cáo kết quả thực hiện, đề xuất công nhận đạt chuẩn Trường học điện tử năm 2017.

2.2 Phòng GD&ĐT:

- Phòng GD căn cứ theo tiêu chí chấm điểm báo cáo kết quả thực hiện, đề xuất công nhận đạt chuẩn Trường học điện tử năm 2017.
- Phòng GD&ĐT phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan đánh giá và tham mưu UBND quận công nhận các trường đạt chuẩn; đồng thời triển khai giai đoạn thực hiện tiếp theo: tháng 1 năm 2017 đánh giá

Trên đây là hướng dẫn vận hành, khai thác mô hình “**Trường học điện tử**” dành cho các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trên địa bàn quận Long Biên năm học 2016-2017. Yêu cầu các trường MN, TH, THCS trên địa bàn quận nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các trường MN, TH, THCS;
- Lưu: VP, (*02*).



Lưu Thị Bích Hằng

Phụ lục 1: Khai thác hiệu quả thiết bị CNTT ở các phòng

TT	Các phòng chức năng theo mô hình	Cấp THCS	Cấp TH	Cấp MN	Yêu cầu chung	Ý nghĩa và hiệu quả
1.	Phòng Tin học	x	x	x	- Vận hành các thiết bị CNTT theo đúng quy trình. - 100% tiết dạy sử dụng các thiết bị CNTT và các phần mềm hỗ trợ giảng dạy. - Có nhật ký sử dụng các thiết bị CNTT của phòng học và đánh giá hiệu quả của thiết bị trong tháng. - Bảo trì định kì các thiết bị CNTT.Cài đặt phần mềm	- Đảm bảo vận hành và khai thác hiệu quả các thiết bị CNTT - Tạo nếp khi tham gia sử dụng phòng học
2.	Phòng Ngoại ngữ	x	x	x	- Vận hành các thiết bị CNTT theo đúng quy trình. - 100% tiết dạy sử dụng các thiết bị CNTT và các phần mềm hỗ trợ giảng dạy. - Có nhật ký sử dụng các thiết bị CNTT của phòng học và đánh giá hiệu quả của thiết bị trong tháng. - Bảo trì định kì các thiết bị CNTT.	
3.	Phòng Đa năng	x	x	x	- Vận hành các thiết bị CNTT theo đúng quy trình. - 100% tiết dạy sử dụng các thiết bị CNTT và các phần mềm hỗ trợ giảng dạy. - Có nhật ký sử dụng các thiết bị CNTT của phòng học và đánh giá hiệu quả của thiết bị trong tháng. - Bảo trì định kì các thiết bị CNTT.	
4.	Phòng học thường	x	x	x	- Vận hành các thiết bị CNTT theo đúng quy trình. - Tối thiểu 90% tiết dạy sử dụng các thiết bị CNTT. - Có nhật ký sử dụng các thiết bị CNTT của phòng học và đánh giá hiệu quả của thiết bị trong tháng. - Bảo trì định kì các thiết bị CNTT.	- Đảm bảo vận hành và khai thác hiệu quả các thiết bị CNTT - Tạo nếp khi tham gia sử dụng phòng học - Theo dõi được các hoạt động giáo dục trên lớp
5.	Phòng Âm nhạc	x	x	x	- Vận hành các thiết bị CNTT theo đúng quy trình. - Tối thiểu 90% tiết dạy sử dụng các thiết bị CNTT và các	

6.	Phòng Mỹ thuật	x	x	x	phần mềm hỗ trợ giảng dạy. - Có nhật ký sử dụng các thiết bị CNTT của phòng học và đánh giá hiệu quả của thiết bị trong tháng. - Bảo trì định kì các thiết bị CNTT.	
7.	Phòng bộ môn Lý	x				
8.	Phòng bộ môn Sinh	x				
9.	Phòng bộ môn công nghệ	x				
10.	Phòng bộ môn Hóa	x				
11.	Phòng Hiệu trưởng	x	x	x	- Vận hành các thiết bị CNTT theo đúng quy trình. - Đảm bảo các phần mềm phục vụ công tác quản lý được sử dụng thường xuyên – có nhật ký ghi lại những vướng mắc khi sử dụng phần mềm. - Bảo trì định kì các thiết bị CNTT.	- Đảm bảo vận hành và khai thác hiệu quả các thiết bị CNTT - Quản lý dễ dàng hệ thống văn bản, tài liệu phục vụ cho công tác giáo dục, tài chính
12.	Phòng Phó hiệu trưởng	x	x	x		
13.	Phòng Văn thư	x	x	x		
14.	Phòng Thủ quỹ	x	x	x		
15.	Phòng Kế toán	x	x	x		
16.	Phòng Thiết bị đồ dùng	x	x	x	- Vận hành các thiết bị CNTT theo đúng quy trình. - Có nhật ký sử dụng các thiết bị CNTT của phòng học và đánh giá hiệu quả của thiết bị trong tháng. - Bảo trì định kì các thiết bị CNTT.	- Đảm bảo vận hành và khai thác hiệu quả các thiết bị CNTT - Quản lý, theo dõi đồ dùng dạy học dễ dàng
17.	Phòng Sinh hoạt chuyên môn	x	x	x		- Đảm bảo vận hành và khai thác hiệu quả các thiết bị CNTT - Nâng cao ý thức sử dụng tài sản chung, chất lượng chuyên môn
18.	Phòng Hợp	x	x	x		

	chung					
19.	Phòng Thư viện	x	x	x		- Đảm bảo vận hành và khai thác hiệu quả các thiết bị CNTT - Nâng cao chất lượng chuyên môn cho đội ngũ - Tạo thuận lợi cho việc quản lý các đầu sách
20.	Phòng Công đoàn	x	x	x		- Đảm bảo vận hành và khai thác hiệu quả các thiết bị CNTT - Quản lý dễ dàng hệ thống văn bản, tài liệu phục vụ cho công tác giáo dục.
21.	Phòng Y tế	x	x	x		- Đảm bảo vận hành và khai thác hiệu quả các thiết bị CNTT - Nâng cao sức khỏe, thuận lợi cho theo dõi y tế học đường
22.	Phòng Đoàn đội	x	x			- Đảm bảo vận hành và khai thác hiệu quả các thiết bị CNTT - Quản lý dễ dàng hệ thống văn bản, tài liệu phục vụ cho công tác giáo dục và hoạt động đội
23.	Phòng Robotics (Trường CLC)		x		- Vận hành các thiết bị CNTT theo đúng quy trình. - Đảm bảo các phần mềm phục vụ việc - Bảo trì định kì các thiết bị CNTT.- Cài đặt các chương trình lập trình để dạy lắp ghép	- Đảm bảo vận hành và khai thác hiệu quả các thiết bị CNTT - Tạo nếp khi tham gia sử dụng phòng học
24.	Nhà thể chất	x	x		- Hoàn thiện các văn bản: nội quy, quy trình vận hành và khai thác các thiết bị CNTT, lịch khai thác	- Đảm bảo vận hành và khai thác hiệu quả các thiết bị CNTT - Tạo nếp khi tham gia sử dụng phòng học

Phụ lục 2: LỊCH TỔ CHỨC CHUYÊN ĐỀ CHUYÊN SÂU TỪNG CẤP

STT	Tên chuyên đề	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Chuyên viên phụ trách	Lãnh đạo phụ trách	Đối tượng dự
1	Khai thác hệ thống máy tính, máy chiếu, ca me ra, trang Website	Tháng 11/2016	MN Phúc Đồng	đ/c Chương	đ/c Hoa	Mỗi trường MN: 01 HT; 01 GV, 01 Cán bộ nhân viên hoặc GV cốt cán phụ trách CNTT
			TH Đô thị Việt Hưng	đ/c Chương	đ/c N.Hằng	Mỗi trường TH: 01 HT; 01 GV, 01 Cán bộ nhân viên hoặc GV cốt cán phụ trách CNTT
			THCS Ái Mộ	đ/c Huệ	đ/c Hà	Mỗi trường THCS: 01 HT; 01 GV, 01 Cán bộ nhân viên hoặc GV cốt cán phụ trách CNTT
2	Khai thác phần mềm cài đặt trên bảng tương tác thông minh và khai thác kho học liệu dùng chung; đánh giá hiệu quả khai thác các phần mềm đã khai thác(9 phần mềm quản lý; 2 phần mềm dạy học..		MN Đô thị Việt Hưng	đ/c Chương	đ/c Hoa	Mỗi trường MN: 01 HT; 01 GV, 01 Cán bộ nhân viên hoặc GV cốt cán phụ trách CNTT
			TH Ái Mộ A	đ/c Chương	đ/c N.Hằng	Mỗi trường TH: 01 HT; 01 GV, 01 Cán bộ nhân viên hoặc GV cốt cán phụ trách CNTT
			THCS Đô thị Việt Hưng		đ/c Hà	Mỗi trường THCS: 01 HT; 01 GV, 01 Cán bộ nhân viên hoặc GV cốt cán phụ trách CNTT
3	Tổ chức tập huấn, hướng dẫn khai thác trang Web tới CBGV NV chú trọng khai thác mục: tài nguyên,		các trường MN, TH, THCS	Cán bộ phụ trách CNTT của đơn vị, GV cốt cán	Hiệu trưởng của các trường	100% CBGVNV của đơn vị

	phụ huynh tra cứu, Enetviet, góc HS...)					
	Tổ chức tập huấn, hướng dẫn khai thác trang Web tới HS(TH, THCS(chú trọng khai thác mục: tài nguyên, phụ huynh tra cứu, Enetviet, góc HS...)	Tháng 11/2016		Cán bộ phụ trách CNTT của đơn vị, GVCN các lớp	Hiệu trưởng của các trường	100% HS khối 3,4,5 cấp TH và HS khối 6,7,8,9 khối THCS
		Tháng 12/2016 - họp cha mẹ học sinh cuối kỳ I		Cán bộ phụ trách CNTT của đơn vị, GVCN các lớp	Hiệu trưởng của các trường	100% cha mẹ học sinh các lớp