

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 Trảng An 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 Trảng An 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.

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 trường học điện tử trong năm học 2021-2022, 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 mô hình trường học điện tử trong năm học 2021-2022, nâng cao chất lượng khai thác sử dụng cơ sở vật chất được đầu tư.

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

1.4. Xây dựng, thành lập 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

4/19 các lớp học có máy tính, 04/6 phòng chức năng có máy tính, 05 văn phòng được đầu tư máy tính, 5/18 phòng học có máy chiếu projector, 04 máy chiếu đa vật thể, 4/18 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 96 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 bắt đầu thực hiện 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. Thành lập Ban chỉ đạo điều hành mô hình trường học điện tử:

- Ra Quyết định thành lập 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 – 15/10/2021: 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 Hồ Thị Tuyền – Hiệu trưởng – Tổ trưởng – Chỉ đạo chung
2. Đ/c Nguyễn Thị Hương – 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 Trường Thị Bích Ngọc – 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 Dương Hữu Phả – Nhân viên CNTT – UV – Hỗ trợ kỹ thuật cho đ/c Ngọc 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 Vũ Hải Ly – 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 Lê Thị Hưng – 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 Thu Hương – GV - UV: Tiếp nhận các trang thiết bị do các đơn vị cung cấp, kiểm tra ngày nhập, mã thiết bị...

***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 Hồ Thị Tuyền – Hiệu trưởng – Trưởng ban
2. Đ/c Nguyễn Thị Hương – Phó Hiệu trưởng – Phó ban
3. Đ/c Trương Thị Bích Ngọc – Phó Hiệu trưởng – Phó ban
4. Đ/c Vũ Hải Ly – TPCM – Thư ký
5. Đ/c Nguyễn Thu Hương – TTCM - UV
6. Đ/c Lê Thị Hương – Kế toán – UV
7. Đ/c Dương Hữu Phả – Nhân viên CNTT – UV
8. Đ/c Nguyễn Thị Phương Ly – TPCM khối MG Lớn - UV
9. Đ/c Nguyễn Thị Hồng Thắm – NVVP - 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/tháng bằng văn bản và báo cáo khi có vấn đề đột xuất xảy ra. (Đ/c Phả)

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

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

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 Nguyễn Thị Hương

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

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

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 Phả thực hiện)

- 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 Phả)

- 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 Nguyễn Thị Hương.

- 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 Ngọc

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 Tràng An, 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);
- BCD, giáo viên, nhân viên (để t/hiện);
- Lưu VP;

HIỆU TRƯỞNG

Hồ Thị Tuyền

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

(Kèm theo Kế hoạch số: 62/KH-MNTA ngày 30 tháng 9 năm 2021).

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH (Thành viên ban điều hành)
1	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.	Trước 15/10	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.	Trước 15/10	Đ/c Kế toán	Các thành viên ban chỉ đạo	
3	- Ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo điều hành mô hình trường học điện tử và phân công rõ ràng nhiệm vụ của từng thành viên.	Trước 15/10	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	Trước 15/10	Đ/c Hương - HP	Các thành viên ban chỉ đạo	Đ c Hiệu trưởng
	+ Nội quy các phòng và yêu cầu về nội quy từng phòng	Trước 15/10	Đ/c Hương - HP	Các thành viên ban chỉ đạo	

	+ Quy trình sử dụng và khai thác từng phòng	Trước 15/10	Đ/c Hương - HP	Đ/c Phà	
	+ Quy trình sử dụng và khai thác từng loại thiết bị CNTT	Trước 15/10	Đ/c Ngọc - HP	Đ/c Phà	
	+ Sổ sách, hồ sơ theo dõi việc sử dụng, khai thác, bảo trì các thiết bị CNTT	Trước 15/10	Đ/c Phà	Đ/c Ngọc - HP	
	+ Quy định quản lý và sử dụng tài sản	Trước 15/10	Đ/c Ngọc - HP	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	Trước 15/10	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 Ngọc - HP	Đ/c Phà	Đ/c Ngọc - HP
	+ 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 về.	Khi có trang thiết bị bổ sung	Đ/c Phà	Đ/c Ngọc - HP	Đ/c Ngọc - HP



	+ Nhập số lượng, chung 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 Hương - KT		Đ/c Ngọc - HP
	- Lắp đặt trang thiết bị				
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 Hương, Ngọc (HP)	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 Ngọc - HP	Đ/c Phà	Đ/c Hương - HP
	- Tiếp tục triển khai thực hiện mô hình trường học điện tử				
4	+ 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 Ngọc - HP	Đ/c Phà	Đ/c Hương - HP

III TIẾP TỤC TỔ CHỨC TRIỂN KHAI, CẬP NHẬT THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

- Công tác chỉ đạo điều hành

1	- Ban hành Quyết định kiện toàn thành lập Ban chỉ đạo điều hành Website (Ban biên tập Công thông tin điện tử)	Trước 15/10	Đ/c Hiệu trưởng	Đ/c Hương, Ngọc (HP)	Đ/c Hiệu trưởng	
	- 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>)	Trước 15/10	Đ/c Hiệu trưởng	Đ/c Hương, Ngọc (HP)		
	+ 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	Ban chỉ đạo mô hình THĐT	Ban chỉ đạo điều hành Website		
	+ Chịu trách nhiệm biên tập tin bài (<i>Đảm bảo ít nhất mỗi tuần có 1 tin bài mới</i>)	Trong năm học	Đ/c Ngọc - HP	Ban chỉ đạo điều hành Website		Đ/c Ngọc - HP
	+ Chịu trách nhiệm duyệt tin bài (<i>Đảm bảo ít nhất mỗi tuần có 1 tin bài mới</i>)	Trong năm học	Đ/c Hương - HP	Ban chỉ đạo điều hành Website		Đ/c Hương - HP



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>).	Khi có sự thay đổi	Đ/c Ngọc - HP	Đ/c Phà	
	+ 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, ...	Khi có sự thay đổi	Đ/c Hương - HP	Đ/c Phà	
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>)	Khi có sự thay đổi	Đ/c Ngọc - HP	Đ/c Phà	
	+ Danh bạ điện thoại: Danh bạ điện thoại, địa chỉ Email của toàn thể giáo viên trong trường.	Trước 15/10	Đ/c Ngọc - HP	Đ/c Phà	
	+ Lịch công tác tuần của Ban giám hiệu và Thời khóa biểu nhà trường.	Trong năm học	Đ/c Hương - HP	Đ/c Phà	
	+ Các nội dung liên quan tới việc thực ba công khai.	Trong năm học	Đ/c Hương - KT	Đ/c Phà	
	+ 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 Ngọc - HP	Đ/c Phà	Đ/c Hiệu trưởng

	- Tin tức – sự kiện			
	+ Chuyên môn: Các tin, bài liên quan tới hoạt động chuyên môn giảng dạy của trường	Trong năm học	Đ/c Hương - HP	Đ/c Phá, Phương Ly, Thu Hương Đ/c Hương - HP
	Các tin, bài liên quan tới hoạt động nuôi dưỡng của trường.	Trong năm học	Đ/c Ngọc - HP	Đ/c Phá, Phương Ly, Thu Hương Đ/c Ngọc - HP
2.2	+ Đoàn thể: Các tin, bài liên quan tới hoạt động đoàn thể của giáo viên, học sinh trong trường.	Trong năm học	Đ/c Ngọc - HP	Đ/c Tuấn, Giáng Ngọc Đ/c Ngọc - HP
	+ 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 Hương - HP	Đ/c Phá, Phương Ly, Thu Hương Đ/c Hương - HP
	+ Các tin tức khác: Các tin, bài liên quan tới các hoạt động khác.	Trong năm học	Đ/c Ngọc - HP	Đ/c Phá, Hải Ly Đ/c Ngọc - HP
	+ Các thông báo, lưu ý nhắc nhở: Nghi học, thời tiết, trang phục, ...	Trong năm học	Đ/c Ngọc - HP	Đ/c Phá, Hải Ly Đ/c Ngọc - HP
	- Kho dữ liệu, thư viện điện tử			
2.3	+ 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 Ngọc - HP	Đ/c Phá, Phương Ly, Thu Hương, Nguyễn Thủy Đ/c Hương - HP



	+ Bài giảng điện tử, giáo án điện tử, giáo án các tiết thi giáo viên dạy giỏi.	Trong năm học	Đ/c Hương - HP	Đ/c Phà, Phương Ly, Thu Hương, Nguyễn Thủy	Đ/c Hương - HP
	+ Tư liệu: Sách, báo, phim, ảnh,	Trong năm học	Đ/c Ngọc - HP	Đ/c Phà, Phương Ly, Thu Hương, Nguyễn Thủy	Đ/c Hương - HP
	+ 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 Hương - HP	Đ/c Phà, Hải Ly	Đ/c Hương - HP
3	- Công tác triển khai thực hiện Công thông tin điện tử.				
	- Tiếp tục cập nhật dữ liệu vào đầy đủ các chuyên mục: + Tin tình giới thiệu về trường. + Tin tức – hoạt động. + Kho dữ liệu – Thư viện điện tử.	Trong năm học	Đ/c Phà	Ban chỉ đạo điều hành Website	Đ/c Ngọc - HP
	- Kiểm soát về các thông tin đã cập nhật	Trong năm học	Đ/c Hương - HP	Đ/c Phà	Đ/c Hiệu trưởng
	- Báo cáo Hiệu trưởng, phòng GD&ĐT những nội dung tồn tại vướng mắc khi vận hành Công thông tin điện tử.	Trong năm học	Đ/c Ngọc - HP	Đ/c Phà	Đ/c Hiệu trưởng
	- Tiếp nhận, tham gia tập huấn những nội dung mới triển khai trên Công thông tin điện tử.	Trong năm học	Đ/c Phà	Ban chỉ đạo điều hành Website	Đ/c Hiệu trưởng

V CÔNG TÁC TẬP HUẤN					
1	- Tập huấn khai thác và sử dụng bảng tương tác thông minh.	09/07/2021	Đ/c Phà	CBGVNV	Đ/c Hương - HP
2	- Tập huấn hỗ trợ kiến thức CNTT (Powerpoint)	13/08/2021	Đ/c Phà	CBGVNV	Đ/c Hương - HP
3	- Tập huấn thiết kế bài giảng E-Learning	10/09/2021	Đ/c Phà	CBGVNV	Đ/c Hương - HP
4	- Tập huấn thiết kế bài giảng E-Learning 2	08/10/2021	Đ/c Phà	CBGVNV	Đ/c Hương - HP
5	- Tập huấn khai thác, cập nhật cổng thông tin điện tử	12/11/2021	Đ/c Hương - HP, Phà	CBGVNV	Đ/c Hiệu trưởng
6	- Tập huấn hỗ trợ kiến thức CNTT (Word, Excel)	10/12/2021	Đ/c Phà	CBGVNV	Đ/c Hương - HP
7	- Tập huấn, hướng dẫn phụ huynh khai thác cổng thông tin điện tử.	14/01/2022	Đ/c Hương - HP, Phà	CBGVNV, PHHS	Đ/c Hiệu trưởng
8	- Tập huấn khai thác và sử dụng bảng tương tác thông minh 2.	11/02/2022	Đ/c Phà	CBGVNV	Đ/c Hương - HP
9	- Tập huấn sử dụng các phần mềm chỉnh sửa ảnh.	11/03/2022	Đ/c Phà	CBGVNV	Đ/c Hương - HP

10	- Tập huấn sử dụng các phần mềm chỉnh sửa âm thanh.	09/04/2022	Đ/c Phà	CBGVNV	Đ/c Hương - HP
11	- Tập huấn sử dụng các phần mềm chỉnh sửa video.	15/05/2022	Đ/c Phà	CBGVNV	Đ/c Hương - HP
12	- Cài đặt và sử dụng phần mềm mã nguồn mở (Open office, Unikey...).	10/06/2022	Đ/c Phà	CBGVNV	Đ/c Ngọc - HP
13	- Giới thiệu các trang web hữu dụng.	07/202	Đ/c Phà	CBGVNV	Đ/c Hương - HP
VI KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ					
1	- Kiểm tra, kiểm soát:				
	+ Lập sổ theo dõi trang thiết bị từng phòng (Ứng dụng trên Google drive)	Trong năm học	Đ/c Phà	CBGVNV	Đ/c Ngọc - HP
	+ Định kỳ báo cáo hiệu trưởng những nội dung tồn tại vướng mắc khi vận hành mô hình trường học điện tử 1 lần/tuần bằng văn bản và báo cáo khi có vấn đề xảy ra.	Trong năm học	Đ/c Phà	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	Trong năm học	Đ/c Hương - HP	Đ/c Phà	

	- 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.	Trước 15/10	Đ/c Hương - HP	CBGVNV	
2	- Đánh giá thực mô hình trường học điện tử - Căn cứ theo tiêu chí của Phòng GD&ĐT.	Tháng 6/2022	Đ/c Hương - HP	Đ/c Phà	
VII CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO					
1	- Báo cáo định kỳ: Báo cáo tháng, Quý, Học kỳ và cả năm.	Trong năm học	Đ/c Hương - HP	Đ/c Phà	Đ/c Hiệu trưởng
	- Báo cáo chuyên đề.	Trong năm học	Đ/c Hương - HP	Đ/c Phà	Đ/c Hiệu trưởng
	- Báo cáo vụ việc, đột xuất.	Trong năm học	Đ/c Hương - HP	Đ/c Phà	Đ/c Hiệu trưởng

