

Số: 32/KH-MNGT

Long Biên, ngày 06 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
ĐIỀU HÀNH CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ NĂM HỌC 2024- 2025

Căn cứ Quyết định số 8265/QĐ-UBND ngày 09 tháng 12 năm 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 MN, TH, THCS trên địa bàn quận Long Biên;

Căn cứ Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ Giáo dục và đào tạo về việc ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của các sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Quyết định số 3229/QĐ-UBND ngày 05 tháng 8 năm 2024 của UBND quận Long Biên về việc ban hành Bộ tiêu chí đánh giá trường đạt mô hình Trường học chuyển đổi số trong các trường MN, TH, THCS trên địa bàn quận Long Biên;

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- 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, ...).

- Ban chỉ đạo được chia thành 04 tổ nhiệm vụ:

+ Tổ 1: Điều hành chung: Đ/c Trần Thị Nghĩa Quỳnh (Tổ trưởng), Đ/c Nguyễn Thị Ngọc Luyến, Đ/c Nguyễn Thị Thu Huyền

+ Tổ 2: Tổ kỹ thuật: Phụ trách kho dữ liệu – thư viện điện tử: Đ/c Đức, Đoàn Trang

+ Tổ 3: Tổ tin tức, sự kiện: Tin tức - sự kiện: Đ/c Nguyễn Thị Ngọc Luyến (Tổ trưởng), Đ/c Đức; Đoàn Trang; Kim Thanh và giáo viên các lớp (mỗi tuần ít nhất có 04 tin bài theo lịch phân công, giao cho bộ phận duyệt tin).

+ Tổ 4: Tổ CSVC: Đ/c Nguyễn Thị Thu Huyền (Tổ trưởng), Đ/c Phạm Thị Đoàn Trang, Đ/c Phương Văn thư, Đ/c Đức. Tiếp nhận thông tin tình hình CSVC đảm bảo mọi thông tin Web luôn thông suốt.

2. Chuẩn bị các nội dung cập nhật

2.1. Giới thiệu chung: Đ/c Nguyễn Thị Ngọc Luyến

a. 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*).

b. 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, ...

- 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, ...*).

- Danh bạ điện thoại: Danh bạ điện thoại, địa chỉ Email của toàn thể giáo viên trong trường.

- Lịch công tác tuần của Ban giám hiệu và Thời khóa biểu nhà trường.

- Các nội dung liên quan tới việc thực ba công khai.

- Báo cáo thống kê: Tổng hợp báo cáo thống kê kết quả học tập của học sinh theo các năm học.

2.2. Tin tức - sự kiện:

Chuẩn bị ít nhất từ 15 đến 20 tin/tuần, bài theo từng chuyên mục trong Tin tức - Sự kiện để thực hiện việc cập nhật lên Cổng TTĐT, cụ thể:

- Chuyên môn (18 tin bài): Các tin, bài liên quan tới hoạt động chuyên môn giảng dạy, học tập của trường _ *Đ/c Luyến*

- Đoàn thể (1tin bài): Các tin, bài liên quan tới hoạt động đoàn thể của giáo viên, học sinh trong trường - *Đ/c Doan Trang*

- Hoạt động của trường (2 tin bài): Các tin, bài liên quan tới hoạt động xã hội, văn nghệ chào mừng các ngày lễ lớn, ... *Đ/c Kim Thanh*

- Các tin tức khác (2 tin bài): Các tin, bài liên quan tới các hoạt động khác.....- *Đ/c Đức*

- Các thông báo, lưu ý nhắc nhở: Nghỉ học, thời tiết,- *Đ/c Đức*

2.3. Kho dữ liệu – Thư viện điện tử:

- Chuẩn bị dữ liệu dùng chung ít nhất là 50 tài nguyên/tuần phục vụ công tác giảng dạy, học tập, video clip, ... bài giảng điện tử, giáo án điện tử thì giáo viên dạy giỏi, tư liệu: Sách, báo, phim, ảnh, nhạc dành cho trẻ đăng tải trên Cổng TTĐT dưới dạng bài viết, tệp đính kèm. (Mục chuyên môn, tài nguyên)- *Đ/c Đức*

- Tin bài về y tế, tài nguyên về trò chơi, thơ chuyện, câu đố cho trẻ (30 tài nguyên/tuần) – *Đ/c Nga y tế*

- Tài nguyên góc cha mẹ (8 tài nguyên/tuần): Dinh dưỡng cho bé, Cha mẹ cùng nuôi dạy trẻ. - *Đ/c Huyền*

- 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...), văn bản tuyển sinh, chương trình học của trẻ. - Đ/c Phương

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

3.1. Cập nhật bổ xung dữ liệu vào đầy đủ các chuyên mục: Đ/c Đức

- Tin tñnh giới thiệu về trường.
- Tin tức – hoạt động.
- Kho dữ liệu – Thư viện điện tử.

3.2. 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 bằng văn bản và báo cáo khi có vấn đề đột xuất xảy ra. (Đ/c Đức)

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

3.3 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 Ngọc Luyến

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

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

4. Hoàn thiện nhân sự quản lý cổng thông tin điện tử:

- Đăng ký 01 chỉ tiêu nhân viên quản trị hệ thống CNTT về phòng Nội vụ (khi có chỉ đạo).

5. Công tác tập huấn:

Cử cán bộ quản lý CNTT, giáo viên cốt cán của nhà trường tham gia lớp tập huấn chuyển giao kỹ thuật sử dụng trang thiết bị, cổng thông tin điện tử cho Ban chỉ đạo nhà trường do 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.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Ngọc Luyến

BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ PHỤ TRÁCH VIẾT TIN BÀI
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 32/KH-MNGT ngày 06 tháng 9 năm 2024)

TT	Họ tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Trần Thị Nghĩa Quỳnh	Hiệu trưởng	Phụ trách chung
2	Nguyễn Thị Ngọc Luyến	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
3	Nguyễn Thị Thu Huyền	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
4	Vũ Minh Đức	Nhân viên CNTT	Kĩ thuật, hỗ trợ ảnh, video sự kiện, cập nhật tài nguyên, thông báo.
5	Phạm Thị Đoan Trang	Giáo viên	Kĩ thuật, viết tin công đoàn
6	Trần Khánh Chi	NV kế toán	Phụ trách tài sản
7	Nguyễn Thị Thu Phương	NV văn thư	Cập nhật văn bản cấp trên và nhà trường.
8	Nguyễn Thị Nga	NV y tế	Viết các tin bài phòng chống dịch bệnh, vệ sinh môi trường.
9	Nguyễn Thị Kim Thanh	GV	Viết tin Lớp MGL A1
10	Đặng Quỳnh Anh	GV	
11	Đoàn Thị Lan Anh	GV	Viết tin Lớp MGL A2
12	Hoàng Phương Anh	GV	
13	Trần Anh Đào	GV	Viết tin Lớp MGL A3
14	Phạm Thị Huyền Trang	GV	
15	Nguyễn Thị Thảo Quyên	GV	Viết tin Lớp MGL A4
16	Đặng Thúy Nga	GV	
17	Nguyễn Thị Thúy Vân	GV	Viết tin Lớp MGL A5
18	Nguyễn Thị Út	GV	

BIÊN LẬP HẠ

19	Nguyễn Kim Thuan	GV	Viết tin lớp MGL A6
20	Ngô Minh Châu	GV	
21	Phùng Thị Tuyết	GV	Viết tin lớp MGN B1
22	Nguyễn Thị Thu Hà	GV	
23	Lê Thị Hoa	GV	Viết tin lớp MGN B2
24	Phạm Thị Đoan Trang	GV	
25	Phạm Thị Thu Hải	GV	Viết tin lớp MGN B3
26	Phùng Thị Minh Hoài	GV	
27	Phạm Thị Thành	GV	Viết tin lớp MGN B4
28	Nguyễn Thu Thảo		
29	Đoàn Thị Huyền Trang	GV	Viết tin lớp MGB C1
30	Võ Thị Thúy Đoài	GV	
31	Nguyễn Thị Ngọc Hòa	GV	Viết tin lớp MGB C2
32	Nguyễn Thị Hồng Thảo	GV	
33	Nguyễn Tuấn Huệ	GV	Viết tin lớp MGB C3
34	Đặng Thị Thu Tuyết	GV	
35	Trịnh Thị Nhung	GV	
36	Đặng Thị Chinh	GV	Viết tin lớp MGB C4
37	Âu Thị Thu Huyền	GV	
38	Phạm Thị Hiền	GV	Viết tin lớp NT D1
39	Nguyễn Thị Hồng Hoa	GV	
40	Nguyễn Thị Tuyết	GV	
41	Phùng Thị Liễu	GV	Viết tin lớp NT D2
42	Hà Thị Chiêm	GV	