

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MỸ HÒA SỮA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC ĐIỆN TỬ NĂM HỌC 2022-2023
(Kèm theo Kế hoạch số 36/KH-MNHS ngày 10/9/2022 của trường MNHS)

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH
I	HOÀN THIỆN MÔI TRƯỜNG CHÍNH SÁCH				
1	Xây dựng kế hoạch thực hiện triển khai mô hình trường học điện tử năm học 2022-2023 kèm biểu tiến độ thực hiện.	Trước 25/09/2022	D/c Phạm Thị Miên (Hiệu trưởng)	Các thành viên ban chỉ đạo	D/c Phạm Thị Miên (Hiệu trưởng)
2	Dự trù kinh phí triển khai thực hiện mô hình trường học điện tử năm học 2022-2023	Trước 15/10/2022	D/c Thanh Dung (Kế toán)	Các thành viên ban chỉ đạo	
3	Ban hành Quyết định kiện toàn Ban chỉ đạo điều hành mô hình trường học điện tử và phân công rõ ràng nhiệm vụ của từng thành viên	Trước 25/09/2021	D/c Nguyễn Thị Thu Huyền (Phó HT)	Các thành viên ban chỉ đạo	

4	Xây dựng hệ thống văn bản, hồ sơ quản lý mô hình trường học điện tử		D/c Nguyễn Thị Thu Huyền (Phó HT)	Các thành viên ban chỉ đạo	
	+ Quyết định ban hành nội quy các phòng học	Trước 25/9/2022	D/c Thu Huyền (Phó HT)	Các thành viên ban chỉ đạo	D/c Phạm Thị Miên (Hiệu trưởng)
	+ Nội quy các phòng và yêu cầu về nội quy từng phòng	Trước 25/9/2022	D/c Thu Huyền (Phó HT)	Các thành viên ban chỉ đạo	
	+ Quy trình sử dụng và khai thác từng loại	Trước 25/9/2022	D/c Thu Huyền (Phó HT)	Các thành viên ban chỉ đạo	
	+ Sổ sách, hồ sơ theo dõi việc sử dụng, khai thác, bảo trì các thiết bị CNTT	Trước 15/10/2022	D/c Thu Huyền (Phó HT)	Các thành viên ban chỉ đạo	
	+ Quy định quản lý và sử dụng tài sản	Trước 15/10/2022	D/c Thu Huyền (Phó HT)	Thành viên ban chỉ đạo	
II	TU SỬA, BỔ SUNG CSVC – TRANG THIẾT BỊ				
1	* Tu sửa, bảo dưỡng trang thiết bị CNTT	Tháng 8,9	D/c Thu Huyền (Phó HT)	D/c Dung (Kế toán)	D/c Phạm Thị Miên (Hiệu trưởng)
	- Bổ sung trang thiết bị				
	+ Tiếp nhận trang thiết bị theo đúng số lượng, chủng loại và thông số kỹ thuật chi tiết trong biên bản giao, ký biên	Khi có trang thiết bị bổ sung	D/c Thu Huyền (Phó HT)	D/c Dung (Kế toán)	D/c Phạm Thị Miên (Hiệu trưởng)

	bản bàn giao khi đã nhận đủ trang thiết bị theo số lượng trong biên bản bàn giao				
	+ 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, cập nhật đầy đủ khi có trang thiết bị bổ sung	Khi có trang thiết bị bổ sung	D/c Thu Huyền (Phó HT)	D/c Dung (Kế toán)	D/c Phạm Thị Miên (Hiệu trưởng)
	+ Nhập số lượng, chủng 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	D/c Dung (Kế toán)	D/c Thu Huyền (Phó HT)	D/c Phạm Thị Miên (Hiệu trưởng)
2	- Lắp đặt trang thiết bị				
	+ Quy trình tiếp nhận lắp đặt trang thiết bị; Quy trình vận hành các thiết bị CNTT phục vụ mô hình THDT.	Khi có trang thiết bị bổ sung	D/c Dung (Kế toán)	D/c Loan (Phó HT)	D/c Phạm Thị Miên (Hiệu trưởng)
	+ 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, đơn vị T công</i>)	Khi có trang thiết bị bổ sung	D/c Dung (Kế toán)	D/c Loan (Phó HT)	
	+ 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	D/c Dung kế toán	D/c Loan (Phó HT)	

3	- Tiếp tục triển khai thực hiện mô hình trường học điện tử				
	+ 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	D/c Dung (Kế toán)	D/c Loan (Phó HT)	D/c Phạm Thị Miên (Hiệu trưởng)
III	TIẾP TỤC TỔ CHỨC TRIỂN KHAI, CẬP NHẬT THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ				
1	- Công tác chỉ đạo điều hành				
	+ Ban hành Quyết định kiện toàn thành lập . Ban chỉ đạo điều hành Công thông tin điện tử	Trước 25/9/2022	D/c Thu Huyền (Phó HT)	Các thành viên ban chỉ đạo	D/c Phạm Thị Miên (Hiệu trưởng)
	+ Ban hành các quy định, quy chế quản lý, vận hành và cung cấp, cập nhật thông tin trên công TTTĐT của 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, ...)	Trước 25/9/2022	D/c Thu Huyền (Phó HT)	Các thành viên ban chỉ đạo	
	+ 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 THĐT TTĐT và Đơn vị phụ trách Công TTTĐT tổ chức	Trong năm học	Ban chỉ đạo mô hình THĐT	Ban chỉ đạo điều hành công TTTĐT	

	+ Chịu trách nhiệm biên tập tin bài (<i>Đảm bảo theo kế hoạch định hướng tin bài, chủ động khi có tin bài phát sinh</i>) + Chịu trách nhiệm duyệt tin bài (<i>Đảm bảo theo kế hoạch định hướng tin bài, chủ động khi có tin bài phát sinh</i>)	Trong năm học	D/c Thu Huyền (Phó HT)	Ban biên tập viết tin bài	D/c Phạm Thị Miên (Hiệu trưởng)
2	- Cập nhật nội dung Cổng thông tin điện tử			Ban biên tập viết tin bài	
2.1	- 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>). + 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 (<i>Tên, tuổi, chức vụ, số điện thoại và email liên hệ, đổi ảnh đại diện, ...</i>) + Danh bạ điện thoại: Danh bạ điện thoại, địa chỉ Email của toàn thể giáo viên trong trường.	- Cập nhật ngay khi có sự thay đổi - Cập nhật ngay khi có sự thay đổi - Cập nhật ngay khi có sự thay đổi	- D/c Thu Huyền (Phó HT) - D/c Thu Huyền (Phó HT) - D/c Thu Huyền (Phó HT)	- D/c Huyền, Hằng - D/c Huyền, Hằng - D/c Huyền, Hằng	D/c Phạm Thị Miên (Hiệu trưởng)

2.2	+ Lịch công tác tuần của Ban giám hiệu và Trong năm học Thời khóa biểu nhà trường. + Các nội dung liên quan tới việc thực ba công khai. + Báo cáo tổng kê: Tổng hợp báo cáo tổng kê kết quả học tập của học sinh theo các năm học.	Trong năm học	D/c Thu Huyền (Phó HT)	D/c Huyền, Hàng	D/c Phạm Thị Miên (Hiệu trưởng)
		Hàng tháng	D/c Thu Huyền (Phó HT)	D/c Huyền, Hàng	
		Trong năm học	D/c Thu Huyền (Phó HT)	D/c Huyền, Hàng	
	- Tin tức - sự kiện				
	+ Chuyên môn: Các tin, bài liên quan tới hoạt động chuyên môn giảng dạy của trường Các tin, bài liên quan tới hoạt động nuôi dưỡng của trường	Trong năm học	D/c Thu Huyền (Phó HT)	GV nhà trường	
		Trong năm học	D/c Loan (HPND)	D/c Tuấn Anh	
	+ Đoàn thể: Các tin, bài liên quan tới hoạt động đoàn thể của giáo viên, học sinh trong trường.	Trong năm học	D/c Huyền (HPCM)	D/c Hằng	
	+ 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	D/c Huyền (HPCM)	D/c Huyền, Hàng	
	+ Các tin tức khác: Các tin, bài liên quan tới các hoạt động khác.	Trong năm học	D/c Huyền (HPCM)	D/c Huyền, Hàng	
	+ Các thông báo, lưu ý nhắc nhở: Nghi học, thời tiết, trang phục, ...	Trong năm học	D/c Huyền (HPCM)	Các đ/c trong BCD	

2.3	- Kho dữ liệu, thư viện điện tử				
	+ 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	D/c Huyện (HPCM)	D/c Huyện, Hằng	D/c Phạm Thị Miên (Hiệu trưởng)
	+ Bài giảng điện tử, giáo án điện tử, giáo án các tiết thi giáo viên dạy giỏi.	Trong năm học	D/c Huyện (HPCM)	D/c Hằng	
	+ Tư liệu: Sách, báo, phim, ảnh,	Trong năm học	D/c Huyện (HPCM)	D/c Nguyễn Huyền	
	+ Văn bản pháp quy, văn bản quy định ngành (<i>tập hợp văn bản pháp quy của Trong năm học ngành chia thành các mục quy định, quy chế, nghị định, ...</i>).	Trong năm học	D/c Huyện (HPCM)	D/c Lê Hào	
3	- Công tác triển khai thực hiện công thông tin điện tử				
	- Tiếp tục cập nhật dữ liệu vào đầy đủ các chuyên mục:	Trong năm học	D/c Huyện (HPCM)	Ban chỉ đạo điều hành Website	D/c Phạm Thị Miên (Hiệu trưởng)
	+ Tin tức giới thiệu về trường. + Tin tức - hoạt động. + Kho dữ liệu - Thư viện điện tử. - Kiểm soát về các thông tin đã cập nhật	Trong năm học	D/c Huyện (HPCM)	Ban chỉ đạo điều hành Website	

	- Báo cáo Hiệu trưởng, phòng GD&ĐT những nội dung tồn tại vướng mắc khi vận hành Công thông tin điện tử. - Tiếp nhận, tham gia tập huấn những nội dung mới triển khai trên Công thông tin điện tử	Trong năm học	D/c Huyện (HPCM)	Ban chỉ đạo điều hành Website	
IV	KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ				
I	- Kiểm tra, kiểm soát:				
	+ Duy trì sử dụng sổ theo dõi trang thiết bị từng phòng; Sổ theo dõi đăng ký và sử dụng bảng tương tác thông minh; Sổ theo dõi tài sản phục vụ mô hình THDT.	Hàng tháng	D/c Huyện (HPCM)	CBGVNV	
	+ Định kỳ báo cáo hiệu trưởng những nội dung ưu, tồn khi vận hành mô hình trường học điện tử 1 lần/tháng bằng văn bản và báo cáo khi có vấn đề xảy ra.	Hàng tháng	D/c Huyện (HPCM)	CBGVNV	
	+ 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 (Có biên bản họp hàng tháng, học kì, năm học)	Hàng tháng	D/c Huyện (HPCM)	Các thành viên ban chỉ đạo	
	+ 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 30/9/2022	D/c Huyện (HPCM)	CBGVNV	
					D/c Phạm Thị Miên (Hiệu trưởng)

2	- Báo cáo chuyên đề.	Trong năm học	D/c Huyện (HPCM)	Các thành viên ban chỉ đạo	
3	- Báo cáo vụ việc, đột xuất.	Trong năm học	D/c Huyện (HPCM)	Các thành viên ban chỉ đạo	