

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện mô hình trường học điện tử năm học 2022-2023

Thực hiện kế hoạch số 60/KH-UBND ngày 26/01/2016 của UBND quận Long Biên về triển khai “Mô hình trường học điện tử” dành cho các trường MN, TH, THCS trên địa bàn quận Long Biên;

Căn cứ vào hướng dẫn số 29/HD-PGD&ĐT quận Long Biên về vận hành khai thác “Mô hình trường học điện tử”;

Căn cứ quyết định số 8265/QĐ-UBND ngày 09/12/2021 của Ủy ban nhân dân 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 công văn số 161/PGD&ĐT ngày 05/9/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023;

Thực hiện Kế hoạch số 48/KH-THĐK ngày 09/9/2022 – Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2022-2023 của trường Tiểu học Đoàn Kết.

Trường TH Đoàn Kết xây dựng kế hoạch vận hành, khai thác “Mô hình trường học điện tử” như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Tiếp tục khai thác hiệu quả cơ sở vật chất ứng dụng CNTT theo “Mô hình Trường học điện tử” của UBND quận Long Biên, đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong các hoạt động giáo dục và đào tạo theo Quyết định 117/QĐ-TTg ngày 25/01/2017 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án “Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và hỗ trợ các hoạt động dạy - học, nghiên cứu khoa học góp phần nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo giai đoạn 2016 - 2020, định hướng đến năm 2025”.

2. Xây dựng và kiện toàn công tác chỉ đạo điều hành nhân sự và môi trường chính sách đảm bảo việc ứng dụng CNTT trong nhà trường; hoàn thiện, điều chỉnh hệ thống các văn bản hướng dẫn, quy định, quy trình vận hành và khai thác các thiết bị CNTT.

3. Tăng cường ứng dụng CNTT đổi mới nội dung, phương pháp dạy học, thi và kiểm tra đánh giá, quản lý giáo dục, quản trị nhà trường; áp dụng dạy, học trực tuyến; phát triển kho học liệu, kho bài giảng e-learning, số hóa dùng chung.

4. Thực hiện tự đánh giá hiệu quả mô hình theo tiêu chí và đề nghị công nhận mô hình điểm trường học điện tử, đảm bảo phát huy hiệu quả ứng dụng

công nghệ thông tin trong công tác quản lí, điều hành, nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập trong nhà trường.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Nâng cao nhận thức của cán bộ, giáo viên, nhân viên về tầm quan trọng của việc tăng cường ứng dụng CNTT vào quản lí và giảng dạy theo mô hình trường học điện tử.

2. Tiếp tục ứng dụng có hiệu quả CNTT về dạy học, các hoạt động giáo dục; đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong cải cách hành chính, công tác quản lí và điều hành giáo dục, tăng cường sử dụng ứng dụng phần mềm, việc sử dụng khai thác bằng tương tác thông minh.

3. Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong cải cách hành chính, công tác quản lí và điều hành giáo dục, thông tin kịp thời tới phụ huynh học sinh về việc học tập, ý thức tổ chức kỷ luật.

4. Tăng cường, duy trì CSVC, trang thiết bị hiện đại; tiếp tục triển khai mô hình trường học điện tử, xây dựng mô hình giáo dục điện tử đáp ứng yêu cầu phát triển trên cơ sở đảm bảo tính thiết thực, hiệu quả, được sự đồng thuận của phụ huynh, các cấp quản lí; triển khai sử dụng phần mềm quản lí nhà trường, sử dụng hồ sơ chuyên môn điện tử trong nhà trường phù hợp với quy định quản lí chuyên môn.

5. Thực hiện tự đánh giá theo các tiêu chí của mô hình trường học điện tử, duy trì mức đã đạt được năm học trước và phấn đấu ở mức tốt hơn trong thi đua ở năm học này.

III. CHỈ TIÊU VÀ NHIỆM VỤ CỤ THỂ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG QUẢN LÍ, GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

1. Phần mềm phục vụ công tác quản lí và điều hành

1.1. 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 lí, giảng dạy: Phần mềm (PM) quản lí tài chính - kế toán, PM quản lí tài sản công, PM quản lí nhân sự - csdl.hanoi.edu.vn, PM phổ cập giáo dục, EMIS (theo hướng dẫn của phòng), PM các khoản thu, Phần mềm Netop School, phần mềm cơ sở dữ liệu (CSDL)

- Đảm bảo cập nhật đầy đủ các yêu cầu khai báo của phần mềm quản lí giáo dục - cơ sở dữ liệu của Sở GD&ĐT và cơ sở dữ liệu của Bộ GD&ĐT.

1.2. Yêu cầu đối với từng phần mềm

- PM quản lý tài chính - kế toán: Cập nhật đầy đủ, kịp thời chứng từ, chiết xuất được báo cáo phục vụ cho công tác quản lý theo mẫu của Bộ, Sở và Phòng tài chính.

- PM 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 của tài sản, chiết xuất được báo cáo phục vụ cho công tác quản

- PM quản lý nhân sự - csdl.hanoi.edu.vn: Cập nhật, theo dõi danh sách cán bộ (CB), GV nhân sự trong biên chế, thiết lập được các biểu mẫu báo cáo, thống kê về danh sách GV, biến động của GV.

- 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 tính.

- Phần mềm phổ cập giáo dục: Thực hiện theo hướng dẫn của PGD.

- Phần mềm EMIS: Thực hiện theo hướng dẫn của PGD.

- Phần mềm cơ sở dữ liệu (CSDL) phiên bản sử dụng trong các trường Tiểu học của Bộ GD và ĐT: Đảm bảo thực hiện cập nhật đầy đủ các nội dung về thông tin, đánh giá, kết quả,.. của HS thường xuyên, kịp thời.

- Các phần mềm phục vụ công tác kiểm tra, đánh giá định kì học sinh online: Nghiên cứu, đổi mới công tác ra đề, kiểm tra học sinh bằng việc ứng dụng CNTT, sử dụng các phần mềm thiết kế câu hỏi kiểm tra online. (**với phương án nếu học sinh học trực tuyến**)

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 và học tập.

- Tiếp tục triển khai hiệu quả phần mềm giáo viên nhà trường dùng thường xuyên như Violet, Ispring Suite, Zoom, OLM, phần mềm sử dụng bảng tương tác thông minh.

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

- Tiếp tục tổ chức nghiên cứu, tập huấn, sử dụng trong dạy học online qua phần mềm Zoom (nếu phải học trực tuyến) một cách thành thạo.

- Sẵn sàng tiếp nhận và triển khai các phần mềm, thiết bị CNTT mới theo yêu cầu của PGD và UBND quận Long Biên.

3. Tổ chức các chuyên đề (phụ lục II)

3.1. 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 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, công thông tin điện tử,...

- Chuyên đề khai thác phần mềm bổ sung cài đặt trên bảng tương tác thông minh, sử dụng kho học liệu trên công thông tin điện tử, khai thác hiệu quả công lớp 2 của công thông tin điện tử.

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

4. Công thông tin điện tử (TTĐT)

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 trường, các thành tích nổi bật qua, sơ đồ nhà trường.

+ Cơ cấu tổ chức: Giới thiệu các thành viên trong ban giám hiệu, tổ khối chuyên môn (Họ tên, Chức vụ, Thông tin liên hệ...). Cập nhật thông tin ngay khi có sự điều chỉnh.

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

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

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

4.2. Tin tức - sự kiện

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

b. Đoàn thể: các tin, các bài liên quan tới hoạt động đoàn thể của trường: tối thiểu 01 tin/tháng.

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

d. Các thông báo lưu ý nhắc nhở: Nghỉ học, thời tiết, trang phục... đăng tải kịp thời khi có diễn biến mới về thời tiết biến động của nhà trường.

* Chú ý: Ảnh trong phần tin bài đăng tải với kích thước 600 pixels. Các bài viết đăng chậm nhất 01 ngày sau sự kiện.

4.3. Tài nguyên

- Đăng tải trên cổng TTĐT dưới dạng bài viết, tệp đính kèm, video clip...
- Qui định bài giảng điện tử E-learning (phải sử dụng phần mềm tạo bài giảng chạy được trên HTML5):
 - + Có đầy đủ các khối lớp và các môn học.
 - + Các bài giảng điện tử chuyên đề cấp trường, quận, thi GVDG cấp trường, Quận, TP, Quốc gia được cập nhật lên kho dữ liệu.
 - + Qui định về cách ghi tên bài giảng điện tử, Elearning, giáo án: ghi rõ tên bài, môn, lớp
 - + Tư liệu: sách, báo, phim ảnh tối thiểu 03 tư liệu/ tháng (ảnh đưa lên phải có chú thích).
- Đề thi - ôn tập: Cập nhật 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, quyết định,...) cập nhật đầy đủ khi có các thông tư, các văn bản của ngành.
- Hệ thống văn bản của trường cập nhật trên trang web phải được đổi sang định dạng PDF (Hiệu trưởng kí đóng dấu).

4.5. Khai thác trang Web

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

IV. GIẢI PHÁP

1. Hoàn thiện môi trường chính sách và nguồn nhân lực:

1.1. Xây dựng kế hoạch thực hiện mô hình; thành lập Ban chỉ đạo điều hành mô hình trường học điện tử

- Xây dựng, cập nhật quy chế quản lí, duy trì và khai thác sử dụng các hệ thống CNTT, phân công cụ thể trách nhiệm về quản lí, sử dụng hệ thống; triển khai ứng dụng CNTT, đảm bảo an toàn, an ninh thông tin; có các hình thức khen thưởng tập thể, cá nhân làm tốt; có nhắc nhở, phê bình cá nhân chưa hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ đề ra.

- Cân đối nguồn ngân sách được cấp để tiếp tục đầu tư bổ sung cơ sở vật chất, thiết bị CNTT phục vụ cho công tác quản lí, giảng dạy và học tập của nhà trường; tăng cường huy động nguồn lực xã hội hóa; phối hợp có hiệu quả với việc đầu tư với thuê dịch vụ CNTT (theo Thông tư 03/2020/TT-BTTTT ngày

24/02/2020; Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Thủ tướng Chính phủ)

- 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.

1.2. Bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT cho giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục

Quan tâm nâng cao năng lực ứng dụng CNTT đáp ứng chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông; kỹ năng đảm bảo an toàn, an ninh thông tin; kỹ năng khai thác sử dụng có hiệu quả các phần mềm quản lý trong nhà trường. sử dụng phần mềm trình chiếu, phần mềm hỗ trợ soạn bài giảng tương tác, phần mềm dạy học để đổi mới nội dung, phương pháp dạy học trên lớp học, xây dựng bài giảng e-learning, khai thác các nguồn học liệu, kỹ năng tìm kiếm thông tin trên Internet; kỹ năng cài đặt các phần mềm ứng dụng cơ bản; kỹ năng sửa chữa, khắc phục những hỏng hóc đơn giản của máy tính và thiết bị CNTT.

1.3. Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất cần thiết đảm bảo tiếp tục vận hành mô hình trường học điện tử (Phụ lục IV)

Hạ tầng CNTT và truyền thông:

- 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 sổ nhật ký ghi lại những vướng mắc trong quá trình sử dụng

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

- Triển khai các biện pháp để đảm bảo an toàn an ninh đối với các hệ thống CNTT (phần cứng, phần mềm, website...); thường xuyên rà soát, khắc phục các nguy cơ mất an toàn, an ninh thông tin; đẩy mạnh tuyên truyền tới toàn thể cán bộ, giáo viên và học sinh kỹ năng nhận biết, phòng tránh các nguy cơ mất an toàn thông tin đối với các thiết bị CNTT cá nhân như điện thoại thông minh, máy tính, máy tính bảng, thực hiện đúng qui trình vận hành các thiết bị.

1.4. Tổ chức, tham gia ngày hội CNTT các cấp

- Phát động phòng trào xây dựng phần mềm dạy học, bài giảng điện tử, bài giảng e-learning, học liệu dạy học cấp trường và các cấp (nếu có)
- Bồi dưỡng GV, nhân viên kỹ năng ứng dụng CNTT có hiệu quả trong công việc. Hướng ứng cuộc thi kỹ năng CNTT trong giảng dạy và nghiệp vụ.

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

3. Môi trường chính sách

3.1. 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.
- Trường đã tạo một thư mục văn bản trường học điện tử để lưu giữ trên công; tiếp tục quản lý văn bản, hồ sơ thực hiện THĐT thông qua thư mục này.

3.2. Các điều kiện đảm bảo

- Duy trì các chính sách đối với người tham gia công tác 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. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Nhiệm vụ của Hiệu trưởng: (Theo tiêu chí 1 - tiêu chuẩn 1, tiêu chí 3 - tiêu chuẩn 3 của **phụ lục V**). Cụ thể:

- Xây dựng kế hoạch triển khai mô hình trường học điện tử .
- Ban hành quyết định thành lập Ban chỉ đạo mô hình trường học điện tử, chỉ đạo chung mọi hoạt động đảm bảo hoạt động hiệu quả, kiểm soát thường xuyên.
- Thiết lập danh mục hồ sơ mô hình trường học điện tử.
- Cùng Ban chỉ đạo ban hành các quyết định, qui chế hoạt động, phân công nhiệm vụ cho các thành viên BCD và giáo viên, nhân viên, bố trí ngân sách hoạt động của mô hình trường học điện tử.

2. Nhiệm vụ của các Phó Hiệu trưởng: (Theo các tiêu chí - tiêu chuẩn của phụ lục V). Cụ thể:

- Thực hiện nhiệm vụ của Trưởng ban chỉ đạo giao phó về nội dung các hoạt động mô hình trường học điện tử theo kế hoạch.
- Triển khai các nội dung và công việc cụ thể tới toàn thể giáo viên, nhân viên nhà trường; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về các nhiệm vụ được phân công.

- Tham mưu đề xuất các giải pháp trong quá trình thực hiện các nội dung và nhiệm vụ cho phù hợp với tình hình thực tế và các nhiệm vụ phát sinh.

3. Nhiệm vụ của GV (Theo các tiêu chí - tiêu chuẩn của phụ lục V)

4. Nhiệm vụ của nhân viên CNTT (Theo các tiêu chí - tiêu chuẩn của phụ lục V)

5. Về kiểm tra, kiểm soát

- Thường xuyên kiểm tra đánh giá kết quả việc thực hiện “Mô hình trường học điện tử” theo tháng, kiểm tra đột xuất

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

- Xây dựng biểu kiểm tra theo từng chuyên đề khai thác thiết bị CNTT khớp với kế hoạch kiểm tra nội bộ (**Phụ lục III**)

6. Đánh giá mô hình

- Căn cứ theo tiêu chí chấm điểm báo cáo kết quả thực hiện, đề xuất công nhận đạt chuẩn “Mô hình trường học điện tử” năm 2022-2023.

VI. Chế độ thông tin báo cáo:

1. Báo cáo định kì: Báo cáo tuần, tháng, quý, kì 1 và báo cáo cuối năm.

2. Báo cáo đột xuất.

VII. Kinh phí thực hiện: Theo qui chế chi tiêu nội bộ. ✓ *Tee*

Nơi nhận

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Ban chỉ đạo điều hành, ban biên tập (để t/h);
- Lưu: VP.



Nguyễn Thị Liễu

PHỤ LỤC II
LỊCH TỔ CHỨC CHUYÊN ĐỀ CỦA TRƯỜNG

(Kèm theo KH số 57/KH-THĐK ngày 12 tháng 9 năm 2022 v/v Khai thác, vận hành “Mô hình trường học điện tử”)

1. Chuyên đề tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn.

TT	Tên chuyên đề	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Lãnh đạo phụ trách	Đối tượng tham gia
1	Tập huấn thể thức văn bản theo Nghị định 30/2020/NĐ-CP	18/8/2022	Lưu T Chính Phương		CB, GV, NV
2	Tập huấn đánh giá học sinh theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT	19/8/2022	Lưu T Chính Phương		GV khối 3 và GV mới
3	Tập huấn khai thác chuyển đổi số trong công tác dạy và học năm học 2022-2023	23/8/2022	Lưu T Chính Phương		GVCN
4	Tập huấn phương pháp dạy học trải nghiệm trong các môn học	26/8/2022	Lưu T Chính Phương		GVCN
5	Tập huấn làm video bằng Proshow product	31/8/2022	Phạm Thị Hoa	Nguyễn Văn Tuấn	GV toàn trường
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

2. Lịch tổ chức chuyên đề ứng dụng CNTT cấp trường trong dạy học

STT	Tên chuyên đề	Lớp	Môn	Người thực hiện	Thời gian dự kiến thực hiện (tuần)	Ghi chú
1.	Bài 16: Ăn uống hằng ngày (tiết 1)	1A6	TN&XH	Trần Yến Nhi	27	
2.	Kể cho bé nghe	1A5	Tập đọc	Lê Long Quỳnh Trâm	29	
3.	Bài 10: Cây xanh quanh em	1A3	TN&XH	Chữ Thị vui	16	
4.	Biến đổi đội hình từ 1 vòng tròn ... và ngược lại	3A1	Thể dục	Nguyễn Văn Anh	3	
5.	Bảng cộng (có nhớ) trong phạm vi 20 (Tiết 2)	2A3	Toán	Nguyễn Thị Ánh Hồng	4	
6.	Em có xinh không?	2A1	Độc	Chu Thị Hà	3	
7.	Gấp một số lên một số lần	3A3	Toán	Hoàng Thị Hoa	3	
8.	Em đã lớn rồi	3A1	Nói và nghe	Trịnh Thị Tuyết	4	
9.	Đèn học (T2)	3A7	Công nghệ	Hồ Thuý Hoa	4	
10.	Vệ sinh tuổi dậy thì	5A6	Khoa học	Mai Thùy Linh	4	
11.	Em bắt đầu sử dụng máy tính	3A1	Tin học	Phạm Thị Hoa	4	
12.	Từ đơn, từ phức	4A2	LTVC	Nguyễn Thị Trang	3	
13.	Bài 17: gi - k (Tiết 1)	1A1	Học văn	Nguyễn Thu Thảo	1	

STT	Tên chuyên đề	Lớp	Môn	Người thực hiện	Thời gian dự kiến thực hiện (tuần)	Ghi chú
14	Dàn hàng và dồn hàng theo khối	3A2	Thể dục	Hoàng Thu Trang	5	
15	Mặt nạ trung thu (tiết 1)	3a5	Mỹ thuật	Tạ Thuỳ Linh	5	
16	Tiết 11: Ôn tập đọc nhạc: Bài số 2	2A3	Âm nhạc	Hoàng Ngọc Ánh	6	
17	Tìm số trung bình cộng	4A1	Toán	Trần Thị Ngọc Huyền	5	
18	Phép cộng trong phạm vi 6 (tiết 1)	1A4	Toán	Vũ Minh Thùy	6	
19	Bài 17: gi - k (Tiết 2)	1A2	Học vần	Lê Thị Ngà	1	
20	Từ ngữ chỉ sự vật, đặc điểm; Câu nêu đặc điểm	2A4	Luyện tập 1	Hoàng Thị Lộc	6	
21	Phòng tránh hoả hoạn khi ở nhà	3A8	TNXH	Nguyễn T Thu Hương	5	
22	Nét riêng của em	3A4	HĐTN	Lê Thị Thu Hà	6	
23	Hoàn thành bài, mở rộng kiến thức	5A5	HDH	Nguyễn TThanh Tâm	5	
24	Một phần bảy, một phần tám, một phần chín	3A5	Toán	Đinh Thu Hiền	9	
25	Vua tàu thủy Bạch Thái Bưởi	4A5	Tập đọc	Nguyễn Phương Linh	12	
26	Em ham học hỏi (T2)	3A6	Đạo đức	Nguyễn Anh Thơ	12	
27	Người dân ở đồng bằng Bắc Bộ	4A3	Địa lí	Vũ Thúy Quỳnh	13	
28	Luyện tập	4A6	Toán	Hoàng Phương Nam	14	

STT	Tên chuyên đề	Lớp	Môn	Người thực hiện	Thời gian dự kiến thực hiện (tuần)	Ghi chú
29	Luyện tập	5A1	Toán	Hoàng Thị Thùy Linh	16	
30	Hỗn hợp	5A3	Khoa học	Hà Thanh Huyền	16	
31	Mây được hình thành như thế nào? Mưa từ đâu ra?	4A4	Khoa học	Âu Thanh Thư	17	
32	Luyện tập	3A6	Toán	Nguyễn Anh Thơ	20	
33	Châu Á (Tiết 1)	5A4	Địa lí	Lê Thị Hoa	19	
34	Unit 12. What does your father do? Lesson 1	4A3	Tiếng Anh	Nguyễn Quỳnh Hoa	20	
35	Unit 6. My hobby. Lesson 1	3A2	Tiếng Anh	Nguyễn Phương Anh	21	
36	Thành phố Hồ Chí Minh	4A5	Địa lí	Nguyễn Phương Linh	23	
37	Phòng tránh bị xâm hại (Tiết 1)	5A2	Đạo đức	Khúc Hải Yến	25	
38	Unit 15. What would you like to be in the future?	5A5	Tiếng Anh	Ngô Thị Nga	25	
39	Quãng đường	5A3	Toán	Hà Thanh Huyền	27	
40	Tìm hai số khi biết tổng và tỉ	4A3	Toán	Âu Thanh Thư	27	
41	Thực vật cần gì để sống?	4A1	Khoa học	Trần thị Ngọc Huyền	28	
42	Công việc đầu tiên	5A4	Tập đọc	Lê Thị Hoa	30	
43	Luyện tập chung	5A2	Toán	Khúc Hải Yến	35	

PHỤ LỤC I
KHAI THÁC HIỆU QUẢ THIẾT BỊ CNTT Ở CÁC PHÒNG

(Kèm theo KH số 57/KH-THĐK ngày 12 tháng 9 năm 2022 v/v khai thác, vận hành “Mô hình trường học điện tử”)

TT	Các phòng chức năng	Người phụ trách	Yêu cầu chung	Ý nghĩa và hiệu quả
1	Phòng Tin học	Phạm Thị Hoa Nguyễn Thanh Tùng	- 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	Nguyễn Phương Anh	- 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	GVCN, GVBM	- Vận hành các thiết bị CNTT theo đúng quy trình. - 100% các tiết dạy sử dụng thiết bị CNTT và các phần mềm hỗ trợ giảng dạy. - Có nhật ký sử dụng thiết bị CNTT của phòng và đánh giá hiệu quả của thiết bị trong tháng. - Bảo trì các thiết bị CNTT hàng tháng.	
4	Phòng học thường	GVCN	- 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

TT	Các phòng chức năng	Người phụ trách	Yêu cầu chung	Ý nghĩa và hiệu quả
5	Phòng Âm nhạc	Hoàng Ngọc Ánh	- Vận hành các thiết bị CNTT theo đúng quy trình. - Tối thiểu 90% tiết dạy sử dụng các thiết bị CNTT và các trang thiết bị bộ môn.	giáo dục trên lớp.
6	Phòng Mĩ thuật	Tạ Thùy Linh	- Có nhật kí 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 Hiệu trưởng	Nguyễn Thị Liễu	- Vận hành các thiết bị CNTT theo đúng quy trình. - Đảm bảo các phần mềm phục vụ công tác quản lí được sử dụng thường xuyên - Bảo trì định kì các thiết bị CNTT.	- Đảm bảo vận hành và khai thác hiệu quả các thiết bị CNTT. - Quản lí dễ dàng hệ thống văn bản, tài liệu phục vụ cho công tác giáo dục, tài chính.
8	Phòng PHT	Lưu T Chính Phương, Nguyễn Văn Tuấn		
9	Văn phòng	Lưu Quỳnh Ngân		
10	Phòng Thủ quỹ	Nguyễn Văn Anh		
11	Phòng Kế toán	Nguyễn Thị Kim Tuyền		
12	Phòng Sinh hoạt chuyên môn	GVCN	- Vận hành các thiết bị CNTT theo đúng quy trình. - Đảm bảo các phần mềm phục vụ công tác quản lí được sử dụng thường xuyên. - Bảo trì định kì các thiết bị CNTT.	- 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.
13	Phòng Thư viện	Lưu Thị Thanh Tâm	- Vận hành các thiết bị CNTT theo đúng quy trình. - Đảm bảo các phần mềm phục vụ công tác quản lí được sử dụng thường xuyên. - Có nhật kí 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. - Nâng cao chất lượng chuyên môn cho đội ngũ. - Tạo thuận lợi cho việc quản lí các đầu sách.

TT	Các phòng chức năng	Người phụ trách	Yêu cầu chung	Ý nghĩa và hiệu quả
14	Phòng Y tế	Nguyễn Văn Anh	- Vận hành các thiết bị CNTT theo đúng quy trình. - Bảo trì định kì các thiết bị CNTT.	- 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.
15	Phòng Đoàn đội	Đặng Vũ Hiệp	- Vận hành các thiết bị CNTT theo đúng quy trình. - Đảm bảo các phần mềm phục vụ công tác quản lí được sử dụng thường xuyên. - Có nhật kí 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 lí dễ dàng hệ thống văn bản, tài liệu phục vụ cho công tác giáo dục và hoạt động Đội.

PHỤ LỤC III

BIỂU KIỂM TRA CHUYÊN ĐỀ THEO KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ

(Kèm theo KH số 57/KH-THĐK ngày 12 tháng 9 năm 2022 v/v Khai thác, vận hành “Mô hình trường học điện tử”)

STT	Tháng	Nội dung kiểm tra	Người thực hiện	Lãnh đạo phụ trách	Ghi chú
1	Tháng 9	Rà soát các thiết bị CNTT: máy tính, máy chiếu, đa vật thể, hệ thống loa, các thiết bị CNTT đầu năm học.	Đ/c Tuấn, Hoa, Tùng Tin học	Đ/c Nguyễn Thị Liễu	
2	Tháng 10	Kiểm tra kỹ năng sử dụng CNTT, BTTM của GV khối 1,2.	Đ/c Lưu T Chính Phương	Đ/c Nguyễn Thị Liễu	
3	Tháng 11,12	Kiểm tra kỹ năng sử dụng CNTT, BTTM của GV khối 3,4,5.	Đ/c Lưu T Chính Phương	Đ/c Nguyễn Thị Liễu	
4	Tháng 1	Kiểm tra công tác đánh giá, cập nhật dữ liệu lên phần mềm CSDL của GVCN, GVBM	Đ/c Lưu T Chính Phương Đ/c Nguyễn Văn Tuấn	Đ/c Nguyễn Thị Liễu	
5	Tháng 2	Kiểm tra kho học liệu điện tử lưu trong máy tính tại các lớp học.	GVCN, GVBM,	Đ/c Nguyễn Thị Liễu	
6	Tháng 3	Kiểm tra nội dung tin bài, kho bài giảng, các thông tin cơ bản trên cổng thông tin.	Đ/c Lưu T Chính Phương Đ/c Nguyễn Văn Tuấn	Đ/c Nguyễn Thị Liễu	
7	Tháng 4	Kiểm tra đánh giá của ban chỉ đạo THĐT Quận.	Theo lịch của PGD		
8	Tháng 5	Kiểm tra công tác đánh giá, cập nhật dữ liệu trên phần mềm CSDL của GVCN, GVBM	Đ/c Lưu T Chính Phương Đ/c Nguyễn Văn Tuấn	Đ/c Nguyễn Thị Liễu	

PHỤ LỤC IV
QUY TRÌNH VẬN HÀNH VÀ KHAI THÁC CÁC THIẾT BỊ CNTT

(Kèm theo KH số 57/KH-THĐK ngày 12 tháng 9 năm 2022 v/v Khai thác, vận hành “Mô hình trường học điện tử”)

Thiết bị	Người thực hiện	Các bước thực hiện	Lưu ý
Máy tính	BGH, CBGVNV	- Bật máy: Đảm bảo đã kết nối nguồn điện, sau đó ấn nút nguồn cây máy tính, bật nút nguồn trên màn hình. - Tắt máy: Lưu, đóng hết tất cả chương trình đang bật, sau đó chọn Start -> Shutdown	- Không tắt máy tính bằng nút nguồn trên cây máy tính. - Tắt xong muốn bật lại phải để quạt gió ngừng chạy.
	HS	- Bật máy: Ấn nút nguồn cây máy tính, bật nút nguồn trên màn hình. - Tắt máy: Lưu, đóng hết tất cả chương trình đang bật, sau đó chọn Start -> Shutdown	
Máy chiếu Projector	GV	- Kết nối các cổng VGA, HDMI với máy tính. - Bật máy: Ấn nút nguồn trên điều khiển hoặc nút nguồn trên thân máy. - Nhấn phím Source chọn nguồn tín hiệu lên máy chiếu. tại máy tính bấm Windows + P để mở trình điều khiển màn hình. - Tắt máy: ấn 2 lần nút nguồn liên tiếp.	Tắt xong muốn bật lại phải để quạt gió ngừng chạy.
Máy chiếu đa vật thể	GV	- Kết nối cổng USB trên máy ĐVT và máy tính (có thể kết nối trực tiếp VGA, HDMI). - Bật máy: Cắm điện, Ấn nút nguồn, - Mở phần mềm Ladybug trên máy tính để điều chỉnh. - Tắt máy: Ấn và giữ nút nguồn 3-4s.	
Bảng tương tác	GV	- Kết nối các cổng VGA, HDMI với máy tính. - Kết nối USB từ BTT vào cây máy tính. - Bật máy: Cắm nguồn, ấn nút nguồn trên điều	Tắt xong muốn bật lại phải để quạt gió ngừng chạy.

Thiết bị	Người thực hiện	Các bước thực hiện	Lưu ý
		khiển hoặc trên thân máy. - Nhấn phím Source chọn nguồn tín hiệu lên máy chiếu. tại máy tính bấm Windows + P để mở trình điều khiển màn hình. - Bật phần mềm dùng cho BTT (starboard) và tiến hành cân màn hình trước khi sử dụng. - Tắt máy: ấn 2 lần nút nguồn liên tiếp.	
Hệ thống âm thanh giảng dạy	GV	- Kết nối tín hiệu giữa đầu thu mic không dây vào amply. Kết nối jack chuyển âm thanh 3.5mm sang analog từ máy tính lên amply. Amply lên loa. - Cắm nguồn cho amply và đầu thu mic không dây. - Bật: Bấm nút nguồn để bật amply, bấm và giữ 3-4s nút nguồn trên đầu thu mic không dây để bật. - Lắp pin vào mic, giữ nguồn 3-4s. - Tắt: Bấm nút nguồn trên amply, giữ 3-4s nút nguồn trên đầu thu mic.	- Loa không phát có thể do điều chỉnh volume chính, điều chỉnh volume mic, volume âm thanh, volume trên máy tính. - Mic không nhận có thể do hết pin hoặc sai tần số.
Đàn	GV chuyên	- Cắm nguồn cho đàn - Bật nguồn bằng nút nguồn - Sau khi sử dụng tắt đàn bằng nút nguồn	
Hệ thống camera giám sát	BGH, CNTT	- Camera giám sát phải để hoạt động 24/7 vậy nên không được tắt nguồn. - Kết nối đầu ghi với màn hình và sử dụng chuột kết nối vào đầu ghi tinh chỉnh các cài đặt.	- Đầu ghi không ghi hình có thể do lỗi thiết bị (backup lại dữ liệu và reset đầu ghi). - Camera không hiển thị có thể do cài đặt sai địa chỉ IP, tiến hành quét lại IP cho camera trên đầu ghi.

Thiết bị	Người thực hiện	Các bước thực hiện	Lưu ý
	Bảo vệ	Thao tác trên điều khiển tivi chuyển tín hiệu nguồn vào giữa đầu ghi camera để theo dõi.	Đảm bảo tivi đã được bật và kết nối với đầu ghi.
Thiết bị mạng	CNTT	- Đảm bảo nguồn cấp, tín hiệu cáp quang, dây mạng LAN đã được kết nối. - Bật hệ thống mạng bao gồm: Cục chuyển đổi quang, Modem, Switch, Cục phát wifi.. - Tiến hành cài đặt tinh chỉnh các lớp mạng, địa chỉ IP. - Hệ thống mạng cần hoạt động 24/7 nên hạn chế tắt khi không cần thiết.	- Trường hợp không có mạng: + 1 Khu: tới modem, switch khu đó kiểm tra nguồn, tín hiệu mạng, nguồn cấp mạng. + Toàn trường: Kiểm tra modem tổng có mạng không. Reset DHCP..
Các thiết bị CNTT khác	CBGVNV	- Đảm bảo kết nối nguồn điện tới thiết bị. - Sử dụng công tắc nguồn để bật thiết bị. - Sau khi sử dụng xong, sử dụng nút nguồn để tắt thiết bị.	- Không sử dụng những thiết bị khi không biết tính năng của chúng.

* Lưu ý chung: Các thiết bị bật không lên nguồn, hoạt động bất thường cần báo ngay cho bộ phận CNTT hoặc BGH.

PHỤ LỤC V

TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN VÀ CÁC TIÊU CHÍ TRIỂN KHAI MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC ĐIỆN TỬ

(Kèm theo Kế hoạch số 57 /KH-THĐK ngày 12 tháng 9 năm 2022 v/v khai thác, vận hành mô hình “ Trường học điện tử”)

STT	Nội dung đánh giá	Tổng	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Thời gian hoàn thành
1	TIÊU CHUẨN 1: MÔI TRƯỜNG CHÍNH SÁCH VÀ NGUỒN NHÂN LỰC	30				
1	Tiêu chí 1: Công tác chỉ đạo điều hành	10				
<i>1</i>	Kịp thời thành lập, kiện toàn và phân công nhiệm vụ Ban chỉ đạo CNTT. Hoạt động của BCD CNTT đảm bảo hiệu quả.	2	Đ/c Hiệu trưởng	Thành viên trong BCD	Đ/c Hiệu trưởng	Trước 10/9
<i>2</i>	Xây dựng kế hoạch; tổ chức thực hiện mô hình đảm bảo chất lượng, kiểm soát thường xuyên, đánh giá kết quả thực hiện định kỳ hàng tháng và đăng tải công khai trên cổng TTĐT.	4	Đ/c Hiệu trưởng	Thành viên trong BCD	Đ/c Hiệu trưởng	Trước 10/9
<i>3</i>	Ban hành các văn bản, quy trình, nội quy sử dụng các hệ thống CNTT; phân công cụ thể trách nhiệm về quản lý, khai thác, sử dụng hệ thống; có kiểm soát, đánh giá hiệu quả vận hành.	4	Đ/c Hiệu trưởng	Thành viên trong BCD	Đ/c Hiệu trưởng	Trước 15/9
2	Tiêu chí 2: Nguồn nhân lực	12				

STT	Nội dung đánh giá	Tổng	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Thời gian hoàn thành
4	- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên sử dụng thành thạo công TTĐT, hệ thống thư điện tử, các trang thiết bị (MT, MC, ...), các phần mềm ứng dụng theo vị trí việc làm triển khai tại đơn vị phục vụ công việc hàng ngày. - Nhân viên bảo vệ: vận hành được tivi, khai thác hệ thống camera.	5	CBGVNV	Đ/c Phương, Tuấn, Tùng	Đ/c Hiệu trưởng	Trong năm học
5	- Tỷ lệ GV sử dụng bảng TTTM mức nâng cao tối thiểu đạt trên 30% - 100% GV sử dụng trang thiết bị CNTT (<i>Kỹ năng sử dụng bảng TTTM</i>) + Mức cơ bản: GV biết sử dụng và khai thác tính năng, module của bảng vào giảng dạy. + Mức nâng cao: GV khai thác, sử dụng thành thạo từ 2 phần mềm chuyên môn khi soạn bài trên bảng.	5	CBGVNV	Đ/c Phương, Tuấn, Tùng	Đ/c Hiệu trưởng	Trong năm học
6	Cán bộ CNTT trường học: - Tham mưu, vận hành hệ thống CNTT phục vụ triển khai mô hình Trường học điện tử đảm bảo hoạt động ổn định, hiệu quả. - Quản lý, kiểm soát theo dõi tình trạng hoạt động của hệ thống CNTT yêu cầu có: + Sổ nhật kí theo dõi hoạt động của công TTĐT, camera, hệ	2	Đ/c Hoa	VP, Đ/c Phương, Tuấn	Đ/c Hiệu trưởng	Trong năm học

STT	Nội dung đánh giá	Tổng	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Thời gian hoàn thành
	thông máy tính, máy in. + Hồ sơ quản lý trang thiết bị CNTT (máy tính, máy chiếu, máy in, camera, máy chủ nếu có, đường truyền, băng TTTM, các thiết bị hỗ trợ khác) + Hồ sơ đề xuất thay thế sửa chữa (biên bản, phê duyệt, nghiệm thu, xác nhận) + Hồ sơ kế hoạch bảo trì hàng năm (hợp đồng, hồ sơ đánh giá kết quả thực hiện bảo trì cụ thể đến từng thiết bị, nghiệm thu.)					
3	Tiêu chí 3: Môi trường chính sách	8				
7	- Thiết lập hồ sơ, kiểm soát, đánh giá việc quản lý, chỉ đạo, thực hiện mô hình THĐT.	4	Đ/c Tuấn, Phương	Đ/c Tùng	Đ/c Hiệu trưởng	
	- Quản lý, khai thác, sử dụng tài sản hiệu quả, đúng quy định.		Đ/c Phương, Tuấn, GV,	Đ/c Tùng	Đ/c Hiệu trưởng	
8	Công tác tự kiểm tra, đánh giá: - Định kỳ kiểm tra, đánh giá, rút kinh nghiệm, khắc phục tồn tại kịp thời trong quá trình triển khai mô hình theo tháng/học kỳ/năm. Đăng tải công khai kết quả trên cổng TTĐT.	4			Đ/c Hiệu trưởng	Trong năm học

STT	Nội dung đánh giá	Tổng	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Thời gian hoàn thành
	- Kiểm tra thực hiện ứng dụng CNTT của một giáo viên, một tổ, nhóm chuyên môn kết hợp kiểm tra chuyên đề, kiểm tra toàn diện.		Đ/c Phương, Tuấn	Thành viên BCD THĐT	Đ/c Hiệu trưởng	
II	TIÊU CHUẨN 2: TRIỂN KHAI ỨNG DỤNG MÔ HÌNH	50				
1	Tiêu chí 1: Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, điều hành	15				
9	Cập nhật thông tin đúng yêu cầu tiến độ, trích xuất được thông tin phục vụ công tác quản lý.	8	Đ/c Hoa	GV, NV	Đ/c Hiệu trưởng	Trong năm học
10	Các văn bản quản lý điều hành được trao đổi qua môi trường mạng (Trừ các VB không được đăng tải theo QĐ)	7	CBGVNV	Thành viên BCD THĐT	Đ/c Hiệu trưởng	Trong năm học
2	Tiêu chí 2: Ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy và học tập	15				

STT	Nội dung đánh giá	Tổng	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Thời gian hoàn thành
11	- GV sử dụng, khai thác, sáng tạo các phần mềm ứng dụng để đổi mới nội dung và phương pháp dạy học. - Mỗi GV 1 tháng có ít nhất 2 bài giảng điện tử sử dụng phần mềm; mỗi học kì, có 1 bài giảng điện tử sử dụng từ 2 – 3 phần mềm đặc thù môn học (được lưu trong kho học liệu).	8	GV	Đ/c Tùng	Đ/c Hiệu trưởng	Hàng tháng
12	Kho học liệu tại các lớp học: phải được cập nhật thường xuyên, kịp thời giảng theo các môn, phân môn.	7	GV	Đ/c Tùng	Đ/c Hiệu trưởng	Hàng tuần
3	Tiêu chí 3: Trang thông tin điện tử	20đ				
13	Hoạt động của ban biên tập - Định hướng tin bài, quy định cập nhật tin bài (hàng tháng) - Chế độ kiểm tra, kiểm soát, đánh giá (báo cáo, kiểm chứng)	2	Ban biên tập	GVNV	Đ/c Hiệu trưởng	Hàng tháng
	Hoạt động trang thông tin điện tử (cổng lớp 1)	10				
14	Tin tức cập nhật đầy đủ, kịp thời - Thông tin chung nhà trường - Thông tin cá nhân theo quy định (BGH, tổ bộ môn)	2	Ban biên tập	GVNV	Đ/c Hiệu trưởng	Hàng tháng

STT	Nội dung đánh giá	Tổng	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Thời gian hoàn thành
15	Tin tức, sự kiện, hoạt động - Kịp thời, đầy đủ theo quy định - Phong phú, sinh động (Hiệp TPT: Chung, Đội, Đảng; Hồng: Công đoàn; Nam: Chi đoàn	4	Đ/c Phương, Tuấn, Hiệp, Nam, Hồng, Ban	GVNV	Đ/c Hiệu trưởng	Hàng tháng
	Các chuyên mục: Cập nhật đầy đủ, thường xuyên: - Kho học liệu điện tử	4	Ban biên tập	Đ/c Tùng	Đ/c Hiệu trưởng	Hàng tuần
	- Các nội dung công khai		Đ/c Ngân	Đ/c Tùng	Đ/c Hiệu trưởng	Tháng 9, 6 hàng
	- Các chuyên mục khác theo quy định		Đ/c Tùng	Toàn trường	Đ/c Hiệu trưởng	Hàng tuần
15	Trang thông tin điều hành nội bộ (cổng lớp 2) - 100% GV có tài khoản đăng nhập	8	GBGVNV	Đ/c Tùng	Đ/c Hiệu trưởng	Trước 15/9
	- Vận hành khai thác hiệu quả ngăn thư mục phòng GD quy định		CBGVNV	Đ/c Tùng	Đ/c Hiệu trưởng	
	- Có các kho tư liệu bài giảng của nhà trường theo quy định		Ban biên tập, GV	Đ/c Tùng	Đ/c Hiệu trưởng	Hàng tuần
	- Cập nhật đầy đủ các thông tin phục vụ quản lí, điều hành nội bộ của đơn vị		Đ/c Tùng	Đ/c Phương,	Đ/c Hiệu trưởng	Hàng tuần

STT	Nội dung đánh giá	Tổng	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Thời gian hoàn thành
III	TIÊU CHUẨN 3: CƠ SỞ HẠ TẦNG	20				
1	Tiêu chí 1: Trang thiết bị CNTT	9				
16	- Thiết lập hồ sơ quản lý trang thiết bị theo đúng quy định - Bố trí đúng, đủ theo mô hình; - Quản lý, kiểm soát, theo dõi quá trình điều chuyển, bàn giao, sử dụng, bảo quản, sửa chữa (Có hồ sơ, thanh lý quy định chứng minh)	4	Đ/c Phương, Tuấn, Tuyền	Đ/c Tùng	Đ/c Hiệu trưởng	Trước 15/9
17	Vận hành và khai thác sử dụng - Lắp đặt, khai thác sử dụng đúng mục đích, đúng yêu cầu đảm bảo gọn gàng, an toàn. - Kiểm soát tần suất, hiệu quả sử dụng trang thiết bị.	5	Đ/c Tùng, Công ty bảo trì: MinhThắng	Đ/c Phương, Tuấn	Đ/c Hiệu trưởng	Trong năm học
2	Tiêu chí 2: Hệ thống mạng kết nối	4				
18	Mạng LAN: - Đảm bảo 100% máy tính, máy in kết nối mạng LAN (Tại phòng tin học và phòng ngoại ngữ)	2	Đ/c Tùng	GVBM	Đ/c Hiệu trưởng	Trước 15/9

STT	Nội dung đánh giá	Tổng	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Thời gian hoàn thành
19	Mạng Internet: - Mạng Internet cáp quang đảm bảo tốc độ kết nối từ 45 Mbps trở lên và có phương án dự phòng trong trường hợp xảy ra sự cố đường truyền. - Hệ thống mạng Wifi đảm bảo phục vụ hoạt động của nhà	2	Đ/c Tùng	Nhà mạng cung cấp	Đ/c Hiệu trưởng	Trước 15/9
3	Tiêu chí 3: Các điều kiện đảm bảo khác	7				
20	An ninh, an toàn thông tin: +100% Máy tính giáo viên, phục vụ công tác quản lí cài đặt phần mềm diệt virus bản quyền + 100% máy tính học sinh có phần mềm diệt virus (bản quyền hoặc miễn phí)	2	Đ/c Tùng	Đ/c Tuyển	Đ/c Hiệu trưởng	Đầu năm học, ngay sau khi hết hạn bản quyền
21	Hệ thống điện đảm bảo đáp ứng đủ công suất sử dụng hệ thống trang thiết bị CNTT và các trang thiết bị khác.	1	Đ/c Tùng	Đ/c Tuyển	Đ/c Hiệu trưởng	Trước 15/9
22	Hệ thống camera giám sát hoạt động hiệu quả, ổn định; có hệ thống màn hình quản lý, theo dõi tập trung hình ảnh của các camera.	2	Tổ BV	Đ/c Tuyển	Đ/c Hiệu trưởng	Trước 15/9

STT	Nội dung đánh giá	Tổng	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Thời gian hoàn thành
23	Bổ trí phòng/vị trí lắp đặt các thiết bị quản lý mạng tập trung (có thể sử dụng chung với phòng khác) đảm bảo các điều kiện vận hành	1	BGH	Đ/c Tùng	Đ/c Hiệu trưởng	Trước 15/9
24	Bổ trí ngân sách duy trì hệ thống trang thiết bị, phần mềm phục vụ cho ứng dụng CNTT tại đơn vị.	1	Đ/c Liễu, Tuyền	Đ/c Tùng	Đ/c Hiệu trưởng	Đầu năm học, ngay sau khi hết hạn
IV	NHÓM ĐIỂM THƯỜNG	10				
25	Có học sinh đạt giải trong kỳ thi về công nghệ thông tin hoặc ứng dụng công nghệ thông tin cấp Quận, Thành phố, Quốc gia.	2	Đ/c Tùng	GVCN	Đ/c Hiệu trưởng	Hàng năm
26	Có giáo viên, nhân viên ứng dụng công nghệ thông tin hiệu quả trong các hội thi đạt giải ở các cấp.	3	GV, NV	Đ/c Phương,	Đ/c Hiệu trưởng	Hàng năm
27	Có sáng kiến, sáng tạo ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, giảng dạy và học tập có thể áp dụng rộng rãi trong các nhà trường.	2	CB, GV, NV		Đ/c Hiệu trưởng	Hàng năm
28	Tạo lập các chuyên mục thông tin trên Trang thông tin điện tử mang tính đặc trưng riêng của nhà trường.	1	Ban chỉ đạo	Đ/c Tùng	Đ/c Hiệu trưởng	Hàng năm

STT	Nội dung đánh giá	Tổng	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Thời gian hoàn thành
	<i>Tạo chuyên mục trao đổi chuyên môn dành cho giáo viên</i>		Ban chỉ đạo	Đ/c Tùng	Đ/c Hiệu trưởng	
	<i>Tạo chuyên mục giới thiệu gương sáng của học sinh</i>		Ban chỉ đạo, đ/c Hiệp	Đ/c Tùng	Đ/c Hiệu trưởng	
	<i>Tạo chuyên mục các thông tin hữu ích dành cho phụ huynh và học sinh</i>		Ban chỉ đạo	GV	Đ/c Hiệu trưởng	
29	Chủ động đầu tư, ứng dụng hiệu quả các phần mềm phục vụ công tác quản lí, điều hành trong nhà trường	2	CBGVNV	Đ/c Tùng	Đ/c Hiệu trưởng	Hàng năm