

Số: 49/KH-THCSĐTVH

Long Biên, ngày 07 tháng 09 năm 2020

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện mô hình trường học điện tử năm học 2020 - 2021

Căn cứ Chương trình 02-CTr/QU ngày 15/10/2015 của Quận ủy Long Biên về đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm chuẩn hóa đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm và hoàn thiện mô hình Cơ quan điện tử quận, phường giai đoạn 2015-2020;

Căn cứ quyết định số 5296/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2017 về điều chỉnh bộ tiêu chí đánh giá trường học đạt mô hình Trường học điện tử dành cho trường MN, TH, THCS trên địa bàn quận Long Biên;

Căn cứ kế hoạch số /KH-PGD&ĐT của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về việc thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin năm học 2020-2021;

Căn cứ tình hình thực tiễn của nhà trường, trường THCS Đô Thị Việt Hưng xây dựng kế hoạch thí điểm triển khai “Mô hình Trường học điện tử” năm 2020 – 2021 như sau:

A. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Tiếp nhận đầu tư cơ sở vật chất ứng dụng CNTT theo “Mô hình Trường học điện tử” của UBND quận Long Biên.
2. Tổ chức triển khai xây dựng, công nghệ thông tin điện tử. Hoàn thiện và khai thác hiệu quả cổng thông tin.
3. 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.
4. Hoàn thiện hệ thống các văn bản hướng dẫn, quy định, quy trình vận hành và khai thác các thiết bị CNTT.
5. Cử CB tham gia tập huấn và phối hợp phòng CNTT tổ chức tập huấn cho CB, GV, NV trong nhà trường công tác điều hành, khai thác, sử dụng trang thiết bị CNTT cho các hạng mục của “Mô hình Trường học điện tử”.
6. 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 lý, điều hành, nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập trong nhà trường.

B. CÁC NỘI KIM THÚY 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:

- Cùng cố Ban chỉ đạo quản lý và điều hành mô hình trường học điện tử.
Thành phần: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng, chuyên môn, kế toán, nhân viên 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.

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 06/09/2020 - 30/9/2020: 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.

1. Thành lập tổ kiểm tra trang thiết bị CNTT gồm: 07 Đồng chí

- Đồng chí Nguyễn Thị Kim Thúy – Hiệu trưởng – Tổ trưởng – Chỉ đạo chung

- Đồng chí Nguyễn Thị Minh Thúy – Phó Hiệu trưởng – UV – Phối hợp lập sổ theo dõi tài sản được đầu tư theo mô hình trường học điện tử.

- Đồng chí Nguyễn Thị Minh 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.

- Đồng chí Bùi Thị Hạnh – NV Đồ dùng – UV – Hỗ trợ kỹ thuật cho Đồng chí Minh 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

- Đồng chí Nguyễn Thị Hải Hà – Kế toán – UV – 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.

6. Đồng chí Nguyễn Ngọc Trâm – Nhân viên văn phòng - UV : Kiểm tra tình trạng máy bảo trì bảo dưỡng. Hỗ trợ Đồng chí Nghĩa trong các thông số kỹ thuật của các thiết bị CNTT

7. Đồng chí Nguyễn Thị Hà My: Giáo viên - phụ trách biên bản mô hình trường học điện tử.

2. Hoàn thiện, triển khai đưa mô hình trường học điện tử vào hoạt động:

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 (Có quyết định kèm theo).

- 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...).

Bổ 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. Chuẩn bị các nội dung cập nhật

2.1. Giới thiệu chung: Đồng chí Nguyễn Thị Minh Thúy

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

2.2. Tin tức - sự kiện: Đồng chí Nguyễn Thị Thanh Thủy, Nguyễn Thị Hà My

Chuẩn bị ít nhất từ 05 đến 07 tin, bài theo từng chuyên mục trong Tin tức - Sự kiện để thực hiện việc cập nhật lên Cổng TTĐT, cụ thể:

- Chuyên môn: Các tin, bài liên quan tới hoạt động chuyên môn giảng dạy, học tập của trường.
- Đoàn thể: Các tin, bài liên quan tới hoạt động đoàn thể của giáo viên, học sinh trong trường.
- Hoạt động của trường: Các tin, bài liên quan tới hoạt động xã hội, văn nghệ chào mừng các ngày lễ lớn, ...
- Các tin tức khác: Các tin, bài liên quan tới các hoạt động khác.
- Các thông báo, lưu ý nhắc nhở: Nghỉ học, thời tiết, trang phục, ...

2.3. Kho dữ liệu – Thư viện điện tử: Đồng chí Hà My, Quý, Đinh Hương.

Chuẩn bị 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, ...

- Bài giảng điện tử, giáo án điện tử. giáo án các tiết thi giáo viên dạy giỏi.
- Tư liệu: Sách, báo, phim, ảnh...
- 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...).

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: Đồng chí Hà My

- Tin tǐnh 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 BGH phụ trách và 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. (Đồng chí Hà My)

- Định kỳ báo cáo phòng GD&ĐT những nội dung tồn tại vướng mắc khi vận hành Cổng TTĐT. (Đồng chí Minh Thúy)

3.3 Quản lý khai thác Cổng TTĐT

- Triển khai, khai thác bổ xung công TTĐT (giao diện, các chức năng, các chuyên mục theo đầu bài). Đồng chí Minh Ngọc
- Kiểm soát về các thông tin đã cập nhật. Đồng chí Minh Thúy
- Tiếp tục vận hành chính thức Công TTĐT theo kế hoạch của Quận. Đồng chí Hà My

IV. 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 lớp 2 trên trang web, cổng thông tin điện tử ... cho Ban chỉ đạo mô hình trường học điện tử 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.

V. 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, cổng thông tin điện tử. Nêu rõ những vướng mắc, hạn chế cần điều chỉnh, khắc phục trong thời gian tiếp theo. Đồng chí Hà My thực hiện

- Định kỳ báo cáo Hiệu trưởng những nội dung tồn tại vướng mắc khi vận hành Công TTĐT 1 lần/tuần bằng văn bản và báo cáo khi có vấn đề đột xuất xảy ra. (Đồng chí Hà My)

- Thường xuyên kiểm tra đánh giá kết quả triển khai thực hiện mô hình Trường học điện tử, báo cáo Đồng chí Hiệu trưởng và Phòng GD (có biểu riêng gửi kèm nội dung báo cáo tháng) – Đồng chí Minh Thúy

- 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. – Đồng chí Minh Thúy

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 2019-2020.

VI. Chế độ thông tin báo cáo *(Biểu đính kèm)*

1. Báo cáo định kỳ: Báo cáo tháng, quý, Báo cáo HK I và cả năm.
2. Báo cáo chuyên đề.
3. Báo cáo vụ việc, đột xuất

VII. Tiến độ thực hiện *(Biểu đính kèm)*

Trên đây là hướng dẫn thực hiện triển khai mô hình “Trường học điện tử” của trường THCS Đô Thị Việt Hưng năm học 2020 - 2021.

Trong quá trình triển khai thực hiện mô hình, yêu cầu các Đồng chí trong Ban chỉ đạo điều hành, Ban biên tập tin bài báo cáo kịp thời các khó khăn, vướng mắc về Đồng chí Hiệu trưởng. Trên cơ sở ý kiến của các Đồng chí, Đồng chí Hiệu trưởng tổng hợp, báo cáo phòng GD&ĐT Quận để có ý kiến chỉ đạo giải quyết kịp thời.

Yêu cầu các Đồng chí CBGVNV nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT – Đề b/c;
- Ban chỉ đạo điều hành, Ban biên tập tin bài: để t/hiện;
- Lưu: VP.

**TM BAN CHỈ ĐẠO
HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Thị Kim Thúy

UBND LONG BIÊN
TRƯỜNG THCS ĐÓ THỊ VIỆT HƯNG

BIỂU TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI MÔ HÌNH
TRƯỜNG HỌC ĐIỆN TỬ NĂM HỌC 2018 -2019

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 49/KH-THCSĐTVH ngày 07 tháng 09 năm 2020 của trường THCS Đố Thị Việt Hưng)

TT	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách
1.	Xây dựng kế hoạch và dự trù kinh phí triển khai thực hiện mô hình trường học điện tử	30/9/2020	Đồng chí Kim Thúy	Bộ phận điều hành triển khai mô hình	Đồng chí Kim Thúy
2.	Kiểm toàn ban chỉ đạo điều hành mô hình	30/9/2020			
3.	Tham gia tập huấn triển khai mô hình	Theo lịch	Bộ phận Điều hành quản lý mô hình		Đồng chí Kim Thúy
4.	Thành lập tổ kiểm tra, duy trì vận hành các trang thiết bị CNTT	30/9/2020	Đồng chí Minh Thúy	Bộ phận điều hành triển khai mô hình	Đồng chí Kim Thúy
5.	Chuẩn bị thông tin, dữ liệu, hình ảnh cho trang WEB	30/9/2020	Đồng chí Hà My	Bộ phận điều hành triển khai mô hình	Đồng chí Minh Thúy
6.	Xây dựng hệ thống văn bản quản lý mô hình và đưa vào sử dụng: + Nội quy các Phòng + Quy trình sử dụng, khai thác, tiếp nhận trang thiết bị CNTT + Sổ sách, hồ sơ theo dõi việc sử dụng, khai thác, bảo trì các thiết bị	30/9/2020	Đồng chí Kim Thúy, Minh Ngọc, Bùi Hạnh	Bộ phận điều hành triển khai mô hình	Đồng chí Kim Thúy
7.	Nhận bàn giao bỏ sung trang thiết bị (nếu có)	Theo lịch	Đồng chí Bùi Hạnh, Hải Hà Tô bảo vệ	Đơn vị cung cấp	Đồng chí Kim Thúy
8.	Hoàn thành việc xây dựng quy định	30/9/2020	Đồng chí Minh Ngọc	Bộ phận điều hành	Đồng chí

TT	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách
	quản lý, vận hành chung			triển khai mô hình	Kim Thúy
9.	Chính thức áp dụng mô hình, ghi nhật ký, chuẩn bị dữ liệu cho đánh giá thực hiện mô hình	10/10/2019	Đồng chí Bùi Hạnh	Bộ phận điều hành triển khai mô hình	Đồng chí Minh Thúy
10.	Báo cáo, đánh giá, kiến nghị về mô hình trường học điện tử	20-23 hàng tháng	Đồng chí Bùi Hạnh, My	Bộ phận điều hành triển khai mô hình	Đồng chí Kim Thúy
11.	Lập hồ sơ xét đề nghị công nhận mô hình trường học điện tử	Tháng 11/2020	Đồng chí Bùi Hạnh, Minh Thúy	Bộ phận điều hành triển khai mô hình	Đồng chí Kim Thúy
12.	- Kiểm tra việc GV ứng dụng CNTT khi tổ chức hoạt động giáo dục; Kết hợp kiểm tra trình độ bảng tương tác Thông minh của GV	Tháng 12/2020	Đồng chí Minh Thúy	Bộ phận điều hành triển khai mô hình	Đồng chí Kim Thúy
13.	- Sơ kết công tác CNTT học kỳ I.	Tháng 1/2021	Đồng chí Minh Thúy, Bùi Hạnh	Bộ phận điều hành triển khai mô hình	Đồng chí Minh Thúy
14.	- Nâng cao khả năng sử dụng máy tính, bảng tương tác, ứng dụng các phần mềm và ứng dụng CNTT khi tổ chức các hoạt động GD. - Tổ chức hội giảng mùa xuân: Hội thi thiết kế bài giảng trên bảng tương tác	Tháng 2/2021	Đồng chí Minh Thúy, Đ/c Quý, Thủy, Đinh Hương	Bộ phận điều hành triển khai mô hình	Đồng chí Minh Thúy
15.	- Phần đầu: 70% CBGV ứng dụng bảng tương tác thông minh ở trình độ nâng cao	Tháng 3/2021	Đồng chí Minh Thúy, Đ/c Quý, Thủy, Đinh Hương	Bộ phận điều hành triển khai mô hình	Đồng chí Kim Thúy

TT	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách
16.	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức hội thi thiết kế bài giảng E-learning và đồ dùng đồ chơi cấp Quận. - Kiểm tra việc GV các lớp ứng dụng CNTT, bảng tương tác... khi tổ chức hoạt động giáo dục. 	Tháng 4/2021	Đồng chí Minh Thúy, Đ/c Quý, Thủy, Đình Hường	Bộ phận điều hành triển khai mô hình	Đồng chí Kim Thúy
17.	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp báo cáo trường học điện tử về phòng GD. 	Tháng 5/2021	Đồng chí Minh Thúy, Bùi Hạnh	Bộ phận điều hành triển khai mô hình	Đồng chí Kim Thúy

