

Số: 58 /KH-THTVƠ

Hà Lý, ngày 09 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH

Thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2023-2024

Thực hiện Công văn số 3819/BGDĐT-GDTH ngày 31/7/2023 của Bộ GD&ĐT về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Tiểu học năm học 2023-2024;

Thực hiện Quyết định số 2457/QĐ-BGDĐT ngày 23/8/2023 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về Ban hành Kế hoạch nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2023-2024 của ngành Giáo dục;

Thực hiện Công văn số 4771/BGDĐT-CNTT ngày 31/8/2023 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT, CDS và thống kê giáo dục năm học 2023-2024 của ngành Giáo dục;

Thực hiện Kế hoạch số 286/KH-UBND ngày 27/11/2019 của Ủy ban Nhân dân thành phố Hải Phòng về Kế hoạch triển khai thực hiện chương trình Giáo dục phổ thông 2018;

Thực hiện Quyết định số 2400/QĐ-UBND ngày 10/8/2023 của UBND thành phố về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên thành phố Hải Phòng;

Thực hiện Công văn số 2190/SGDĐT-GDTH ngày 17/8/2023 của Sở GD&ĐT về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Tiểu học năm học 2023-2024;

Thực hiện Công văn số 314/GDĐT ngày 17/8/2023 của Phòng GD&ĐT về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Tiểu học năm học 2023-2024,

Thực hiện Kế hoạch số 48/KH-THTVƠ ngày 06/10/2023 về Thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 và Kế hoạch số 55/KH-THTVƠ ngày 09/10/2023 về việc Xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường năm học 2023-2024 của Trường Tiểu học Trần Văn Ôn;

Căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 và tình hình thực tế, Trường Tiểu học Trần Văn Ôn xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin (CNTT) năm học 2023-2024 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Phổ biến, quán triệt, nâng cao nhận thức, trách nhiệm về việc thực hiện văn bản chỉ đạo của các cấp, các ngành về nhiệm vụ ứng dụng CNTT, CDS và thống kê giáo dục trong nhà trường.

- Tổ chức tuyên truyền, khuyến khích CBGV, học sinh học và ứng dụng CNTT, CDS và thống kê giáo dục để từ đó nâng cao công tác quản lí, chất lượng học tập giáo dục cho học sinh trong nhà trường.
- Ứng dụng CNTT, CDS và thống kê giáo dục trong công tác giảng dạy tạo tiền đề vững chắc để xây dựng nền nền giáo dục điện tử phục vụ cho việc đổi mới, sáng tạo trong hoạt động dạy, học.
- Ứng dụng CNTT, CDS và thống kê giáo dục trong hoạt động quản lí hành chính nhằm tiến tới xây dựng môi trường làm việc điện tử, tạo thói quen làm việc trên môi trường mạng của cán bộ, giáo viên, nhân viên nâng cao hiệu quả quản lí nhà nước, đổi mới phương thức quản lí tài nguyên thông tin, phân đầu từng bước xây dựng văn phòng điện tử.
- Tiếp tục chuẩn bị tốt điều kiện để tổ chức dạy học Tin học theo CTGDPT 2018 cho HS lớp 5 năm học 2024-2025.
- Việc ứng dụng CNTT, CDS và thống kê giáo dục cần có định hướng và chọn lọc, phù hợp với tình hình thực tế nhà trường, đảm bảo thiết thực, hiệu quả.

II. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG

1. Đội ngũ CBGV

- Tổng số CB, GV, NV: 50 (không tính NV: Bảo vệ, phục vụ bán trú, lao công).
- + Trình độ chuyên môn: Thạc sĩ: 06; Đại học: 43; Cao đẳng: 01.
- + Trình độ Tin học: 45/45 (Đại học: 02; Trình độ B: 37; Trình độ A: 06)

2. Học sinh

- Tổng số: 778 HS
- Tổng số lớp: 24 lớp; 100% các lớp học 2 buổi/ngày.

3. Cơ sở vật chất

Trang thiết bị đầy đủ, hiện đại (104 máy tính được nối mạng, 27 màn hình ti vi; 25 máy soi vật thể; 06 máy chiếu Projecter; 02 máy Scan; hệ thống Camera ở các phòng học, sân trường, hành lang, cổng trường, dãy hành lang; có phòng họp trực tuyến).

4. Thuận lợi - Khó khăn

4.1. Thuận lợi

- Được sự quan tâm và ủng hộ nhiệt tình của các cấp Ủy, chính quyền, các cấp quản lí ngành GD&ĐT, các ban ngành đoàn thể và nhân dân phường Hạ Lí, đặc biệt là sự hỗ trợ về tinh thần và vật chất của cha mẹ HS trong địa bàn phường.

- Phong trào thi đua đã đi vào nề nếp; Tập thể CB GV, NV đoàn kết nhất trí có tinh thần trách nhiệm trong công tác.
 - Phong trào ứng dụng CNTT trong quản lí, dạy học tại nhà trường được duy trì và phát triển mạnh mẽ. Nhiều giáo viên trẻ nên khả năng tiếp cận với CNTT nhanh.
 - Cơ sở vật chất của nhà trường được đầu tư, tu bổ đảm bảo đủ điều kiện đáp ứng cho việc ứng dụng CNTT và giảng dạy và quản lí.
- 4.2. Khó khăn:*
- Một số giáo viên tinh thần tự bồi dưỡng về CNTT chưa tốt, việc ứng dụng CNTT vào giảng dạy chất lượng, hiệu quả chưa cao.
 - Một số GV, NV nhiều tuổi tiếp cận với CNTT còn hạn chế.

III. NHIỆM VỤ CHUNG

1. Tiếp tục đẩy mạnh triển khai ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong quản lí, dạy học và kiểm tra đánh giá. Xây dựng hoàn thiện các cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục, kết nối liên thông dữ liệu trong ngành Giáo dục và kết nối với các cơ sở dữ liệu quốc gia; Đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường thực hiện thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến và Bộ phận một cửa, một cửa liên thông. Triển khai thực hiện hiệu quả Đề án “Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo giai đoạn 2022 - 2025, định hướng đến năm 2030”; Đề án “Phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025”. Khuyến khích phát triển và khai thác dữ liệu lớn, giải pháp trí tuệ nhân tạo phù hợp trong giáo dục.

2. Tăng cường các điều kiện đảm bảo về hạ tầng kỹ thuật và kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy và học, kiểm tra, đánh giá chất lượng giáo dục; tiếp tục xây dựng hạ tầng học tập quốc gia, kho học liệu số chia sẻ dùng chung toàn ngành, gồm: bài giảng điện tử, học liệu số đa phương tiện, sách giáo khoa điện tử, phần mềm mô phỏng và các học liệu khác; phát triển hệ thống ngân hàng câu hỏi trực tuyến cho các môn học.

IV. MỘT SỐ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Chuyển đổi số trong dạy, học và đánh giá

Tiếp tục triển khai có hiệu quả Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/03/2021 quy định về quản lí và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên, trong đó lưu ý triển khai một số nội dung như sau:

- a) Duy trì và sử dụng tối đa lợi ích của phần mềm quản lý học tập (LMS) trong kết nối giữa nhà trường, giáo viên với học sinh (và phụ huynh) và tổ chức các hoạt động giáo dục; đảm bảo tích hợp, kết nối, trao đổi dữ liệu giữa các phần mềm dạy học trực tuyến với phần mềm quản trị ở cơ sở giáo dục.
 - b) Tăng cường xây dựng học liệu số (bao gồm: bài giảng điện tử, học liệu số đa phương tiện, sách giáo khoa điện tử, phần mềm mô phỏng và các học liệu khác; phát triển hệ thống ngân hàng câu hỏi trực tuyến cho các môn học); đóng góp học liệu và khai thác sử dụng hiệu quả Kho học liệu dùng chung của Bộ trong tổ chức dạy học và kiểm tra đánh giá.
 - c) Đẩy mạnh đánh giá thường xuyên bằng hình thức trực tuyến; thực hiện đánh giá định kỳ trên máy tính đối với những nơi có nhu cầu và đảm bảo điều kiện tổ chức thực hiện (cần có kế hoạch và xác định các bước thực hiện từ triển khai thí điểm đến triển khai nhân rộng một cách phù hợp, đảm bảo chất lượng và hiệu quả).
 - d) Tăng cường tổ chức bồi dưỡng nâng cao kỹ năng số cho đội ngũ giáo viên; ưu tiên bồi dưỡng các nội dung gắn với thực tế công việc như: ứng dụng các phần mềm dạy học, xây dựng học liệu số, bài giảng điện tử, kỹ năng tổ chức dạy học trực tuyến.
 - đ) Rà soát, đầu tư mới, mua sắm bổ sung máy tính dạy môn tin học tối thiểu đáp ứng mức độ cơ bản (mức độ 2 theo Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022) phục vụ dạy môn Tin học: Tối đa 2-3 học sinh học chung 1 máy tính ở cấp Tiểu học. Chú trọng khai thác phòng máy tính cho các hoạt động chuyên môn của nhà trường và các môn học khác ngoài môn Tin học. Xây dựng phòng studio (ở những nơi có nhu cầu và điều kiện) phục vụ xây dựng học liệu số và dạy học trực tuyến (gồm máy tính, thiết bị phụ trợ và các phần mềm cần thiết).
 - e) Triển khai hiệu quả hệ thống thư viện điện tử (bao gồm phần mềm quản trị thư viện và cơ sở dữ liệu số hóa sách và tài nguyên phục vụ dạy học), kết nối liên thông với các kho học liệu số, chia sẻ tài nguyên số hóa giữa các cơ sở giáo dục, cán bộ quản lý giáo dục, giáo viên.
2. Chuyển đổi số trong quản trị các cơ sở giáo dục và xây dựng cơ sở dữ liệu về giáo dục
- a) Tiếp tục triển khai nền tảng quản trị cơ sở giáo dục tới 100% trường học, tối thiểu triển khai các phân hệ: quản lý học sinh (quản lý hồ sơ, kết quả học tập), quản lý đội ngũ cán bộ, quản lý cơ sở vật chất, quản lý thông tin y tế trường học, quản lý thông tin về sức khỏe học sinh, quản lý kế toán; đảm bảo kết nối thông suốt với cơ sở dữ liệu giáo dục địa phương và cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục.

b) Triển khai các ứng dụng hồ sơ điện tử, ưu tiên triển khai sở điểm điện tử, học bạ điện tử; triển khai ứng dụng kết nối, tương tác, trao đổi thông tin giữa phụ huynh với cơ sở giáo dục trên nền tảng số, khuyến khích áp dụng các giải pháp miễn phí như tin nhắn OTT, email, ứng dụng trên thiết bị di động và website của cơ sở giáo dục.

c) Xây dựng hoàn thiện cơ sở dữ liệu theo Thông tư số 42/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 quy định về cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo, trong đó tập trung triển khai một số nhiệm vụ như sau:

- Tổ chức cập nhật dữ liệu trên các hệ thống phần mềm cơ sở dữ liệu ngành giáo dục đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời theo yêu cầu của Bộ GDĐT; hoàn thiện dứt điểm việc cập nhật đầy đủ số định danh cá nhân của giáo viên và học sinh; cập nhật đầy đủ kết quả học tập của học sinh trên cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục theo từng kỳ học.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo thống kê giáo dục định kỳ đối với giáo dục Tiểu học (kỳ đầu năm học và kỳ cuối năm học) đúng thời hạn, đầy đủ, chính xác nội dung theo quy định tại Thông tư số 24/2018/TT-BGDĐT ngày 28/9/2018 về chế độ báo cáo thống kê ngành Giáo dục;

3. Tiếp tục triển khai hiệu quả dịch vụ công trực tuyến và thanh toán không dùng tiền mặt trong giáo dục, trong đó ưu tiên một số dịch vụ:

- a) Dịch vụ trực tuyến về đăng ký, xét tuyển học sinh đầu cấp.

- c) Đẩy mạnh thanh toán học phí, các khoản thu bằng hình thức trực tuyến không dùng tiền mặt; kết nối phần mềm quản lý tài chính của cơ sở giáo dục với các nền tảng thanh toán không dùng tiền mặt.

III. MỘT SỐ GIẢI PHÁP CƠ BẢN

1. Kiện toàn tổ chức bộ phận phụ trách công nghệ thông tin, chuyển đổi số và công tác thống kê giáo dục:

Đối với nhà trường: Phân công lãnh đạo cơ sở giáo dục phụ trách và viên chức công nghệ thông tin hoặc giáo viên kiêm nhiệm làm đầu mối triển khai nhiệm vụ công nghệ thông tin, chuyển đổi số và công tác thống kê giáo dục.

2. Triển khai hiệu quả việc đánh giá mức độ chuyển đổi số của các cơ sở giáo dục theo Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ GDĐT ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.

3. Tăng cường công tác thể chế: Các cơ quan, đơn vị chủ trì quản lý hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu giáo dục lưu ý việc tăng cường rà soát và hoàn thiện quy chế quản lý, vận hành và khai thác sử dụng các hệ thống công nghệ

thông tin; phân công cụ thể trách nhiệm về quản lý và khai thác sử dụng dữ liệu theo quy định (giao trách nhiệm các phòng/bộ phận chuyên môn rà soát, đối chiếu và chuẩn hóa đảm bảo tính chính xác của dữ liệu thành phần của từng cấp học trên cơ sở dữ liệu ngành); đảm bảo tuân thủ các quy định nhà nước về thông tin cá nhân, quy định về sở hữu dữ liệu; thường xuyên phổ biến, quán triệt các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn liên quan tổ chức thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin, chuyển đổi số và công tác thống kê giáo dục.

4. Đảm bảo nguồn lực triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số giáo dục

a) Rà soát và có kế hoạch mua sắm bổ sung, duy trì, nâng cấp trang thiết bị đáp ứng yêu cầu triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong dạy, học, kiểm tra đánh giá và quản lý giáo dục; đảm bảo kết nối cấp quang Internet, dịch vụ Internet không dây trong các cơ sở giáo dục.

b) Có biện pháp đảm bảo an toàn an ninh thông tin đối với các hệ thống công nghệ thông tin; thường xuyên rà soát, khắc phục các nguy cơ mất an toàn, an ninh thông tin; tuyệt đối đảm bảo an toàn, an ninh dữ liệu của hệ thống cơ sở dữ liệu giáo dục.

5. Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền nâng cao nhận thức cho cán bộ quản lý và giáo viên về vai trò và kết quả của ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong các hoạt động giáo dục; phổ biến và tuyên truyền tới cán bộ, giáo viên và học sinh về ý thức bảo vệ dữ liệu cá nhân, kỹ năng sử dụng thiết bị số và tham gia môi trường số an toàn; trang bị các phần mềm phòng chống virus có bản quyền; triển khai các hoạt động hưởng ứng ngày chuyển đổi số quốc gia vào ngày 10 tháng 10 hàng năm.

6. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và công tác thống kê trong giáo dục.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Chỉ đạo chung việc thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và công tác thống kê trong nhà trường.
- Ban hành Kế hoạch thực hiện; cử cán bộ làm đầu mối theo dõi, phụ trách ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và công tác thống kê; thành viên tổ công tác quản lý công nghệ thông tin trong nhà trường.

2. Phó Hiệu trưởng

- Tham mưu xây dựng kế hoạch, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và công tác thống kê - Tổ chức triển khai thực hiện các nội dung theo kế hoạch *(có lịch hoạt động chi tiết kèm theo)*.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công

3. Các thành viên tổ công tác quản lý công nghệ thông tin

- Tham mưu xây dựng kế hoạch, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và công tác thống kê.
- Tổ chức triển khai thực hiện các nội dung theo kế hoạch phù hợp với các bộ phận được phụ trách.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

4. Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường

- Thực hiện tốt công tác bồi dưỡng và ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và công tác thống kê trong công tác dạy học.

5. Phân công đưa bài lên trang Website

- Hoạt động của Chi bộ: đ/c Hảo, Vinh;
- Hoạt động của chuyên môn: 5 đ/c TTCM và đ/c PHT;
- Công tác An ninh an toàn trường học: đ/c Ngọc Huyền, Phương;
- Công tác Phòng chống dịch bệnh: đ/c Phạm Thanh Huyền, Trương Thủy;
- Công tác bán trú: đ/c PHT phụ trách, đ/c Chi, đ/c Minh Hằng;
- Công tác Đoàn Đội, CTĐ, NGLL: đ/c L.Thúy, đ/c Phạm Huyền, đ/c Nguyễn Huyền, Bình;
- Công tác thư viện: đ/c Trương Thủy;
- Công tác khảo thí: đ/c PHT, đ/c Nguyệt, Đỗ Huyền;
- Công tác GD thể chất: đ/c Ngọc Anh, đ/c Nguyễn Thúy Hạnh;
- Công tác công đoàn: đ/c Hảo, đ/c Nguyễn, đ/c Vinh, đ/c Hoa; đ/c Mai
- Hoạt động của nhóm bộ môn: đ/c Thanh, Hòa.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và công tác thống kê trong công tác giảng dạy và quản lí năm học 2023-2024 của nhà trường. Kế hoạch này có thể điều chỉnh tùy theo kế



hoạch của ngành. Toàn trường xác định đây là một nhiệm vụ hết sức quan trọng, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục và đổi mới công tác quản lý trong năm học 2023-2024. 

Nơi nhận:

- BGH nhà trường;
- Tổ trưởng CM;
- Thành viên Tổ CTQLCNTT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Tô Văn Hoài

Số: 80 /QĐ-THTVO

Hạ Lý, ngày 09 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Kiện toàn Ban biên tập và quản trị Website Trường Tiểu học Trần Văn On
Năm học 2022 - 2023**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN VĂN ON

Căn cứ Thông tư 28/28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường tiểu học;

Căn cứ Công văn số 2190/SGDDT-GDTH ngày 17/8/2023 của Sở GD&ĐT về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Tiểu học năm học 2023-2024; Công văn số 314/GDDT ngày 17/8/2023 của Phòng GD&ĐT về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Tiểu học năm học 2023-2024,

Căn cứ Kế hoạch số 48/KH-THTVO ngày 06/10/2023 về Thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 của Trường Tiểu học Trần Văn On;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kien toàn Ban biên tập và quản trị Website Trường Tiểu học Trần Văn On, năm học 2023-2024 gồm các ông, bà có tên sau:

1. Bà Phạm Thị Thanh Huyền	Phó Hiệu trưởng	Trưởng ban
2. Ông Đỗ Văn Hào	Giáo viên Tin học	Phó ban TT
3. Bà Nguyễn Thị Phương Thảo	Tổ trưởng CM Tổ 1	Thư ký
4. Bà Vũ Thị Phương Thảo	Tổ trưởng CM Tổ 2	Thành viên
5. Bà Lê Thị Thanh Hào	Chủ tịch CD-TTCM Tổ 3	Thành viên
6. Bà Vũ Thị Bích Hạnh	Tổ trưởng CM Tổ 4	Thành viên
7. Ông Nguyễn Văn Bình	Tổ trưởng CM Tổ 5	Thành viên
8. Bà Trương Thị Thủy	Tổ trưởng Tổ Văn phòng	Thành viên
9. Bà Phạm Thanh Huyền	Bí thư Chi đoàn	Thành viên
10. Bà Lương Thị Thúy	Tổng phụ trách Đội	Thành viên
11. Bà Đinh Ngọc Anh	Giáo viên dạy AN	Thành viên
12. Bà Nguyễn Thị Hồng Nguyệt	Trưởng ban TTND	Thành viên

Điều 2.

- Ban Biên tập có trách nhiệm tổ chức, phối hợp thực hiện việc tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin để đảm bảo hoạt động của trang thông tin điện tử Trường Tiểu học Trần văn On đúng quy định.

- Ban biên tập có nhiệm vụ biên tập, duyệt nội dung thông tin, đưa tin lên trang Website của nhà trường.

Điều 3. Các ông , bà có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. 

Nơi nhận:

- BGH, tổ, khối chuyên môn;
- BCH công đoàn, Chi đoàn;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lô Văn Hoài



HỘI QUẢN TRỊ TRƯỜNG TRẦN VĂN ÔN
TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN VĂN ÔN

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

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Ban biên tập và quản trị Website Trường Tiểu học Trần Văn Ôn

(Ban hành kèm theo Quyết định số 80/QĐ-THTVO ngày 05/10/2023

của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Trần Văn Ôn)

1. Trưởng ban

- Tập hợp thông tin về các hoạt động chuyên môn của nhà trường chuyển Phó ban đăng thông tin trên trang Website.
- Kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc cập nhật thông tin vào trang Web.
- Kiểm tra, duyệt nội dung đưa tin trên trang Website.
- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các vấn đề liên quan đến nội dung đưa tin lên trang website của nhà trường.

2. Phó ban

2.1. Phó ban TT

- Tập hợp thông tin về các hoạt động chuyên môn của nhà trường chuyển Trưởng ban duyệt thông tin trước khi đưa lên trên trang Website.
- Sắp xếp, lại nội dung thông tin, chuyển nội dung cho Trưởng ban duyệt nội dung, đưa tin lên trang Website.
- Quản trị Website Trường Tiểu học Trần Văn Ôn
- Kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc cập nhật thông tin vào trang Web của các bộ phận.

3. Thư ký

- Kiểm tra, giám sát đôn đốc các bộ phận chuyển thông tin về Ban biên tập trang Website của nhà trường.
- Tham mưu cho Trưởng ban, Phó ban biên tập lại thông tin và chuyển về Phó ban.

4. Thành viên: Tập hợp thông tin, kết hợp biên tập thông tin chuyển Trưởng ban duyệt thông tin và đưa lên trang Website.

- Đồng chí Lê Thị Thanh Hảo: Tập hợp thông tin, viết bài về công tác Đảng, Công đoàn. (Hỗ trợ: Đ/c Phạm Thị Nguyên, Nguyễn Vinh, Hồng Nguyệt)
- Đồng chí Đỗ Bích Thùy: Tập hợp thông tin, viết bài về hoạt động Đoàn.

(Hỗ trợ: Đ/c Hoa, Bình, Oanh)

- Đồng chí Lương Thị Thúy, Đinh Ngọc Anh: Tập hợp thông tin, viết bài về hoạt động Đội, ngoài giờ lên lớp, thể dục thể thao, văn hóa văn nghệ, tham

quan du lịch và các hoạt động ngoài giờ lên lớp. (Hỗ trợ: Đ/c Nguyễn Thanh Huyền, Nguyễn Thúy Hạnh, Tô Chang)

- Đồng chí Nguyễn Thị Phương Thảo: tập hợp thông tin, viết bài về tổ chuyên môn 1. (Hỗ trợ: Đ/c Trang, Huê)

- Đồng chí Vũ Thị Phương Thảo: Tập hợp thông tin, viết bài về tổ chuyên môn 2,3. (Hỗ trợ: Đ/c Phương, Phạm Hà, Bách, Chi, Ninh)

- Đồng chí Nguyễn Văn Bình: Tập hợp thông tin, viết bài về tổ chuyên môn 4,5. (Hỗ trợ: đ/c Bích Hạnh, Nguyễn Thị Thu Hằng, Giang, Hiền)

- Đồng chí Nguyễn Thị Thanh: Tập hợp thông tin, viết bài về tổ chuyên môn Nghệ thuật. (Hỗ trợ: Đ/c Hải Hà, Hòa)

- Đồng chí Ngọc Huyền: Tập hợp thông tin, viết bài về công tác bán trú (Hỗ trợ: Đ/c Hải An)

- Đồng chí Lương Thúy: Tập hợp, viết bài về công tác an ninh an toàn trường học, Chữ thập đỏ. (Hỗ trợ: Đ/c Phạm Thanh Huyền, Diệp)

- Đồng chí Trương Thủy: Tập hợp, viết bài về công tác thư viện, công tác y tế trường học. (Hỗ trợ: Đ/c Thương)

- Đồng chí Nguyễn Thị Hồng Nguyệt: Tập hợp thông tin về việc giám sát các hoạt động trong nhà trường. (Hỗ trợ: Đ/c Đỗ Huyền). 

Số: 81 /QĐ-THTVO

Hạ Lý, ngày 07 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Kiện toàn Ban Chỉ đạo ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số
và công tác thống kê năm học 2023-2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN VĂN ON

Căn cứ Thông tư 28/28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo
dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường tiểu học;

Căn cứ Công văn số 2190/SGDDĐT-GDTH ngày 17/8/2023 của Sở GD&ĐT về
việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Tiểu học năm học 2023-2024;
Công văn số 314/GDDĐT ngày 17/8/2023 của Phòng GD&ĐT về việc Hướng dẫn
thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Tiểu học năm học 2023-2024,

Căn cứ Kế hoạch số 48/KH-THTVO ngày 06/10/2023 về Thực hiện nhiệm
vụ năm học 2023-2024 của Trường Tiểu học Trần Văn On;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kien toàn Ban Chỉ đạo vụ ứng dụng công nghệ thông tin,
chuyển đổi số và công tác thống kê Trường Tiểu học Trần Văn On, năm học
2023-2024 gồm các ông (bà) có tên sau:

1. Bà Phạm Thị Thanh Huyền	Phó Hiệu trưởng	Trưởng ban
2. Ông Đỗ Văn Hào	Giáo viên Tin học	Phó ban
3. Bà Nguyễn Thị Phương Thảo	Tổ trưởng CM Tổ 1	Thành viên
4. Bà Vũ Thị Phương Thảo	Tổ trưởng CM Tổ 2	Thành viên
5. Bà Lê Thị Thanh Hào	Chủ tịch CĐ-TTCM Tổ 3	Thành viên
6. Bà Vũ Thị Bích Hạnh	Tổ trưởng CM Tổ 4	Thành viên
7. Ông Nguyễn Văn Bình	Tổ trưởng CM Tổ 5	Thành viên
8. Bà Trương Thị Thủy	Tổ trưởng Tổ Văn phòng	Thành viên
9. Bà Phạm Thanh Huyền	Bí thư Chi đoàn	Thành viên
10. Bà Lương Thị Thúy	GV TPT	Thành viên
11. Bà Nguyễn Thị Hồng Nguyệt	Trưởng ban TTND	Thành viên

Điều 2. Ban Chỉ đạo Công nghệ thông tin có nhiệm vụ:

- Xây dựng kế hoạch cụ thể, điều hành triển khai vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và công tác thống kê Trường Tiểu học Trần Văn Ôn năm học 2023-2024.
- Triển khai thực hiện có hiệu quả các chủ trương, kế hoạch, các chương trình, đề án về công nghệ thông tin của nhà trường và quận Hồng Bàng.
- Xây dựng quy chế hoạt động và thành lập ban biên tập và quản trị Website của nhà trường.
- Ban chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập thể; các thành viên làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Trong quá trình thực hiện, Ban Chỉ đạo có thể mời các nhà chuyên môn kỹ thuật cấp trên về làm tư vấn.

Điều 3. Các ông (bà) tổ trưởng chuyên môn, các bộ phận liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. 

Nơi nhận:

- BGH nhà trường;
- BCH công đoàn, Chi đoàn;
- Tổ, khối CM;
- Như Điều 3;
- CB, GV, NV nhà trường;
- Lưu: VT, HS.

HIỆU TRƯỞNG



Tô Văn Hoài



UBND QUẬN HỒNG BANG
TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN VĂN ON

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

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

**Ban Chỉ đạo ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số
và công tác thống kê năm học 2023-2024**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 81/QĐ-THTVQ ngày 09/10/2023
của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Trần Văn On)

1. Trưởng ban

- Quản lý hồ sơ công tác ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và công tác thống kê
- Xây dựng kế hoạch, chương trình, lịch hoạt động của tổ Công nghệ thông tin.
- Xây dựng quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo công nghệ thông tin.
- Tuyên truyền công tác Công nghệ thông tin trong nhà trường.
- Kiểm tra, duyệt nội dung đưa tin trên trang Web.
- Tham mưu với Hiệu trưởng tổ chức hội thi CNTT cấp trường.
- Điều hành, tư vấn thiết kế giáo án, tư liệu dạy học, phần mềm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số để tham gia dự thi các cấp.
- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các vấn đề liên quan đến vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và công tác thống kê.
- Giám sát các hoạt động CNTT, CDS, việc vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và công tác thống kê của giáo viên, nhân viên trong công tác quản lý, dạy học.
- Xây dựng kế hoạch tổ chức, tham gia Hội thi CNTT các cấp.

2. Phó ban

- Quản lý, quản trị mạng trong nhà trường.
- Quản lý, hướng dẫn sử dụng phần mềm hiện đang triển khai tại trường.
- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, bảo trì, bảo dưỡng các trang thiết bị liên quan đến vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và công tác thống kê của nhà trường.
- Chịu trách nhiệm về việc đưa tin lên trang Website của trường theo quy định của Phòng GD&ĐT đối với công thông tin điện tử của ngành.
- Thường xuyên kiểm tra, báo cáo, đề xuất với lãnh đạo nhà trường về các hoạt động liên quan đến vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và công tác thống kê.

3. Thành viên

- Kết hợp cùng với Trưởng ban, Phó ban viết bài đăng tải trên trang Web.

- Tham gia công tác tuyên truyền về lĩnh vực vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và công tác thống kê trong nhà trường
- Tập hợp tin, giám sát các hoạt động liên qua đến vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và công tác thống kê của nhà trường.
- Tham gia các hoạt động liên quan đến vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và công tác thống kê khi nhà trường phân công. 

Số: 82/QĐ - THTVO

Hạ Lý, ngày 09 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

V/v giao quản lý, sử dụng Tài khoản quản trị CSDL ngành (Tài khoản admin)
Năm học 2023-2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN VĂN ON

Căn cứ Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường tiểu học;

Căn cứ Công văn số 2190/SGDĐT-GDTH ngày 17/8/2023 của Sở GD&ĐT về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Tiểu học năm học 2023-2024; Công văn số 314/GDĐT ngày 17/8/2023 của Phòng GD&ĐT về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Tiểu học năm học 2023-2024,

Căn cứ Kế hoạch số 48/KH-THTVO ngày 06/10/2023 về Thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024,

Xét đề nghị của bộ phận phụ trách ứng dụng CNTT và CDS,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao quyền quản lý, sử dụng Tài khoản quản trị CSDL ngành (Tài khoản admin) của Trường Tiểu học Trần Văn On cho các ông (bà) có tên sau:

1. Bà Phạm Thị Thanh Huyền - Phó Hiệu trưởng: Quản lý tài khoản admin.
2. Ông Đỗ Văn Hào - Giáo viên: Sử dụng tài khoản admin.

Điều 2. Bà Phạm Thị Thanh Huyền và ông Đỗ Văn Hào có trách nhiệm tham mưu với Hiệu trưởng về việc quản lý CSDL ngành của nhà trường; thực hiện việc quản lý, hướng dẫn, kiểm tra dữ liệu của cán bộ, giáo viên nhà trường theo đúng quy định của ngành.

Điều 3. Các ông bà có tên tại Điều 1 và cán bộ, giáo viên nhà trường có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. 

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT quận Hồng Bàng;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Tô Văn Hoài

Số: 83 /QĐ-THTVƠ

Hạ Lý, ngày 09 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban chỉ đạo “Chuyển đổi số”
Năm học 2023-2024 và giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN VĂN ON

Căn cứ Thông tư 28/28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường tiểu học;

Căn cứ Quyết định số 749/QĐ-TTg ngày 03/6/2020 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt “Chương trình Chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030”;

Căn cứ Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo giai đoạn 2022-2025, định hướng đến năm 2030”;

Căn cứ Nghị quyết số 03-NQ/TU ngày 26/10/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy về Chuyển đổi số thành phố Hải Phòng đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 (sau đây gọi tắt là Nghị Quyết 03;

Căn cứ Quyết định số 284/QĐ-UBND ngày 24/01/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố về Chương trình hành động thực hiện Nghị Quyết số 03-NQ/TU ngày 26/10/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy về chuyển đổi số thành phố Hải Phòng đến năm 2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Kế hoạch số 29/KH-UBND ngày 09/02/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố về Truyền thông về chuyển đổi số trên địa bàn thành phố Hải Phòng giai đoạn 2022-2025,

Xét năng lực cán bộ, giáo viên, nhân viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban chỉ đạo “Chuyển đổi số” trường Tiểu học Trần Văn On năm học 2023-2024 và giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030 gồm các ông (bà) (có danh sách chi tiết kèm theo).

Điều 2. Ban chỉ đạo có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, tổ chức, triển khai và theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp về chuyển đổi số năm học 2023-2024 và giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030.

Điều 3. Các tổ công tác trong nhà trường và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /*Chữ ký*

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu: VT.



Tô Văn Hoài



ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN HỒNG BANG
TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN VĂN ON

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

Hạ Lý, ngày 09 tháng 10 năm 2023

DANH SÁCH

Ban chỉ đạo “Chuyển đổi số”

Năm học 2023-2024 và giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030

(Kèm theo Quyết định số: 83/QĐ-THTVO ngày 09 tháng 10 năm 2023
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Trần Văn On)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1.	Ông Tô Văn Hoài	Bí thư CB - Hiệu trưởng	Trưởng ban
2.	Bà Phạm Thị Thanh Huyền	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
3.	Bà Nguyễn Thị Phương Thảo	Tổ trưởng CM tổ 1	Thư ký
4.	Bà Vũ Thị Phương Thảo	Tổ trưởng CM tổ 2	Thành viên
5.	Bà Lê Thị Thanh Hảo	CTCD-Tổ trưởng CM tổ 3	Thành viên
6.	Bà Vũ Thị Bích Hạnh	Tổ trưởng CM tổ 4	Thành viên
7.	Bà Nguyễn Thị Thảo	Tổ trưởng CM tổ 5	Thành viên
8.	Bà Trương Thị Thủy	Tổ trưởng VP- NVTV.TB	Thành viên
9.	Bà Nguyễn Thị Hồng Nguyệt	Trưởng ban TTND	Thành viên
10.	Bà Đỗ Bích Thùy	Bí Thư Chi đoàn	Thành viên
11.	Bà Lương Thị Thúy	GV TPT	Thành viên
12.	Ông Đỗ Văn Hào	GV Tin học	Thành viên
13.	Bà Lương Linh Chi	Nhân viên Kế toán	Thành viên
14.	Bà Nguyễn Thị Phương Thảo	Nhân viên Văn thư	Thành viên

Danh sách gồm 14 người. 



PHẦN CÔNG NHẬN HỒNG BẢNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN VĂN ON

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

Hà Lý, ngày 03 tháng 10 năm 2023

PHẦN CÔNG NHẬN VỤ
Ban chỉ đạo “Chuyển đổi số”

Năm học 2023-2024 và giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030

(Kèm theo Quyết định số: 83/QĐ-THTVO ngày 03/10/2023
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Trần Văn On)

Hiệu trưởng trường Tiểu học Trần Văn On phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban chỉ đạo như sau:

I. Nhiệm vụ của Trưởng, phó Ban chỉ đạo

1. Ông Tô Văn Hoài - Hiệu trưởng - Trưởng ban: Phụ trách chung
2. Bà Phạm Thị Thanh Huyền - Phó Hiệu trưởng - Phó ban: Chịu trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, đánh giá kết quả việc triển khai chuyển đổi số và bảo đảm an toàn, an ninh mạng của nhà trường; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Phòng GD&ĐT quận.

II. Nhiệm vụ của các ủy viên: Có nhiệm vụ phối hợp cùng các tổ chức đoàn thể, các tổ chuyên môn trong nhà trường tuyên truyền vận động cán bộ, giáo viên và nhân viên tích cực hưởng ứng chương trình Chuyển đổi số; theo dõi tổng hợp tình hình thực hiện từng mục tiêu; tham mưu nâng cấp hạ tầng, cơ sở vật chất đảm bảo cho công tác chuyển đổi số. / 

Số: 84/QĐ-THTVQ

Hạ Lý, ngày 07 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế dạy học trực tuyến
Năm học 2023-2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN VĂN ON

Căn cứ chức năng, quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/09/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Thông tư ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Thực hiện Thông tư 09/2021 TT-BGDĐT ngày 30/03/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên;

Thực hiện Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.

Căn cứ tình hình thực tế nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quy chế dạy học trực tuyến của trường Tiểu học Trần Văn On trong năm học 2023-2024.

Điều 2. Toàn thể cán bộ, giáo viên và học sinh trường Tiểu học Trần Văn On căn cứ quyết định thi hành.

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. *Đã*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Tô Văn Hoài



TỔNG QUẢN HỒNG BẢNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN VĂN ÔN

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

QUY CHẾ DẠY HỌC TRỰC TUYẾN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 84/QĐ-THTVO ngày 09 tháng 10 năm 2023
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Trần Văn Ôn)

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế dạy học trực tuyến này áp dụng cho giáo viên, học sinh, phụ huynh trường Tiểu học Trần Văn Ôn trong năm học 2023-2024.
2. Quy chế được xây dựng dựa trên Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; Thông tư 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/03/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên;

Điều 2. Mục đích ban hành Quy chế dạy học trực tuyến

1. Toàn thể cán bộ, giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh (CMHS) trong trường thực hiện nghiêm túc các quy trình, quy định, nội quy về việc dạy và học trực tuyến.
2. Đảm bảo an toàn cho giáo viên, học sinh và CMHS trong quá trình sử dụng các phần mềm dạy và học trực tuyến, tránh khỏi việc bị lộ thông tin, tài khoản cá nhân, bị đánh cắp dữ liệu, ...
3. Nâng cao tinh thần trách nhiệm và ý thức thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên và học sinh trong nhà trường.
4. Làm căn cứ để đánh giá được kết quả giáo dục của học sinh trong thời gian học trực tuyến.

Điều 3. Quy chế dạy học trực tuyến của trường Tiểu học Trần Văn Ôn gồm:

1. Quy định đối với giáo viên.
2. Quy định đối với học sinh.
3. Quy định đối với cha mẹ học sinh.
4. Nội dung dạy học.
5. Thời gian, thời lượng dạy học.
6. Tò chức kiểm tra đánh giá trong quá trình dạy học trực tuyến.
7. Báo cáo kết quả.

CHƯƠNG II: NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Quy định đối với giáo viên

1. Điểm danh học sinh trước giờ vào lớp, báo cáo cụ thể số lượng học sinh tham gia lớp học vào cuối mỗi buổi.
2. Kiểm soát lớp học, học sinh bị thoát phòng quá trình học.
3. Quy định cụ thể thời gian lên lớp với học sinh, trao đổi với phụ huynh về thời khóa biểu.
4. Hướng dẫn thường xuyên nhắc nhở học sinh sử dụng thiết bị điện an toàn khi học trực tuyến.
5. Chuẩn bị giáo án, tài liệu tham khảo phải được thống nhất chung trong khối trước khi lên lớp.
6. Dạy đúng chương trình, thời khóa biểu; đảm bảo giờ giấc lên lớp theo quy định.
7. Ngôn ngữ, tác phong sư phạm chuẩn mực trong toàn bộ quá trình giảng dạy.

Điều 5. Quy định đối với học sinh

1. Học sinh tham gia đầy đủ các buổi học trực tuyến; đăng nhập trước 5-10 phút để đảm bảo kết nối sẵn sàng trước khi buổi học bắt đầu; Không chia sẻ ID, mật khẩu cho người khác.
2. Sử dụng thiết bị học trực tuyến tuyệt đối đảm bảo an toàn theo hướng dẫn của cha mẹ và giáo viên.
3. Chuẩn bị đầy đủ sách vở và đồ dùng học tập. Ghi chép nội dung bài học đầy đủ.
4. Chọn không gian yên tĩnh để học. Ngồi học ngay ngắn, tập trung, trang phục gọn gàng.
5. Đặt đúng tên khi đăng nhập vào học, bật camera trong quá trình học, không sử dụng bút vẽ và chat tự do.
6. Giờ tay phát biểu, bật mic khi được giáo viên yêu cầu.
7. Không bật các thiết bị, chương trình khác trên thiết bị học; Không làm việc riêng, không ăn uống trong giờ học.
8. Chuẩn bị tốt nội dung của buổi học sau. Hoàn thành đầy đủ yêu cầu của giáo viên.

Điều 6. Quy định đối với cha mẹ học sinh

1. Phụ huynh cần giúp học sinh chuẩn bị đồ dùng học tập theo thời khóa biểu trước khi giờ học bắt đầu (Máy tính, điện thoại, sách, vở, bút,...), đảm bảo không gian riêng, an toàn.

2. Hướng dẫn các con các thao tác khi truy cập (nếu con cần hỗ trợ).
3. Đồng hành, hỗ trợ con trong quá trình học trực tuyến. Hướng dẫn con sử dụng và quản lý, giám sát việc sử dụng điện thiết bị điện và các thiết bị điện tử ... đảm bảo an toàn; Chuẩn bị thiết bị học trực tuyến được sạc pin đủ trong thời gian học cho con.
4. Trang phục lịch sự, phù hợp (nếu đồng hành cùng học sinh trong buổi học).
5. Phối hợp, trao đổi với giáo viên trong các hoạt động giáo dục của con (khi cần thiết).

Điều 7. Nội dung dạy học

Theo đúng chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định. Trong đó, tối thiểu 35% nội dung chương trình được giảng dạy bằng hình thức trực tuyến.

Điều 8. Thời gian, thời lượng dạy học trực tuyến

- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần
- Thời lượng:
 - + Khối 1, khối 2: 19h15-20h15
 - + Khối 3: 19h30-20h30
 - + Khối 4, khối 5: 19h15-20h30

Điều 9. Kiểm tra, đánh giá trong dạy học trực tuyến

1. Kiểm tra, đánh giá thường xuyên kết quả học tập trực tuyến của học sinh được thực hiện trong quá trình dạy học. Các hình thức kiểm tra, đánh giá thường xuyên trong dạy học trực tuyến được thực hiện theo quy định về kiểm tra, đánh giá thường xuyên của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
 2. Kiểm tra, đánh giá định kỳ kết quả học tập trực tuyến của học sinh được thực hiện trực tiếp tại cơ sở giáo dục phổ thông theo quy định về kiểm tra, đánh giá định kỳ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Trường hợp học sinh không thể đến cơ sở giáo dục phổ thông tại thời điểm kiểm tra, đánh giá định kỳ vì lý do bất khả kháng, việc tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ được thực hiện bằng hình thức trực tuyến; Hiệu trưởng quyết định lựa chọn hình thức kiểm tra, đánh giá định kỳ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bảo đảm việc kiểm tra, đánh giá, chính xác, công bằng, khách quan, trung thực.

CHƯƠNG III: XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 10. Đối với cán bộ, giáo viên

Cán bộ, giáo viên làm việc tại trường Tiểu học Trần Văn Ôn vi phạm các quy định tại Quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý trách nhiệm theo



Quy chế làm việc của Nhà trường và theo quy định của pháp luật. Mức độ xử lý vi phạm do Hội đồng kỉ luật Nhà trường quyết định.

Điều 11. Đối với học sinh

Học sinh thực hiện nghiêm túc các quy định trên để đảm bảo an toàn, chất lượng trong quá trình học trực tuyến.

CHƯƠNG IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên

1. Cán bộ, giáo viên có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại Quy chế này.
2. Cán bộ, giáo viên có trách nhiệm tuyên truyền, hướng dẫn giáo viên, nhân viên khác thực hiện đúng các quy định tại Quy chế này; phát hiện và báo cáo hiệu trưởng về những vi phạm Quy chế này của giáo viên trong nhà trường để góp ý hoặc xử lý tùy theo mức độ vi phạm.
3. Tuyên truyền để học sinh và CMHS cùng thực hiện tốt các quy định đối với học sinh và CMHS ở Quy chế này.

Điều 13. Trách nhiệm của Ban giám hiệu trường Tiểu học Trần Văn Ôn

1. Quán triệt, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy chế này.
2. Công khai Quy chế này trong toàn trường.
3. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này của cán bộ, giáo viên, và học sinh trong nhà trường.
4. Tuyên dương, khen thưởng kịp thời các tổ chức, cá nhân thực hiện tốt và phê bình, chấn chỉnh, xử lý các vi phạm đối với giáo viên trong nhà trường theo quy định.

Điều 14. Trách nhiệm của tổ chuyên môn, ban truyền thông

1. Tổ trưởng tổ chuyên môn tổ chức quán triệt, học tập và triển khai thực hiện Quy chế này cho toàn thể giáo viên trong Tổ; Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này đối với giáo viên thuộc thẩm quyền theo phân cấp quản lý.
2. Quy chế này được công khai trên Cổng thông tin điện tử của Trường.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này được thông qua trong hội đồng sư phạm và áp dụng thực hiện từ ngày 16/10/2023.
2. Quy chế này có thể điều chỉnh bổ sung cho phù hợp theo từng thời điểm khi cần thiết. 

Số: 85 /QĐ-THTVƠ

Hạ Lý, ngày 09 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý
và sử dụng hệ thống quản trị trong nhà trường

Căn cứ Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và
Đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ Giáo
dục và Đào tạo quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và công thông
tin điện tử tại cơ sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo và các cơ sở
giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Công văn số 4771/BGDĐT-CNTT ngày 31/8/2023 của Bộ GD&ĐT về
việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT, CDS và thống kê giáo dục năm
học 2023-2024 của ngành Giáo dục;

Căn cứ kế hoạch số 48/KH-THTVƠ ngày 06/10/2023 về thực hiện nhiệm
vụ năm học của nhà trường năm học 2023-2024;

Căn cứ tình hình thực tế của Trường Tiểu học Trần Văn On,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng hệ thống quản trị trong nhà
trường (có quy chế kèm theo).

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2023-2024. Quy
chế được bổ sung sửa đổi khi có vấn đề mới nảy sinh hoặc không còn phù hợp.

Điều 3. Các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định
này kể từ ngày ký. 

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Tô Văn Hoài



7

!

!



**ỦY BAN QUẢN LÝ HỒNG BÀNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN VĂN ON**

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

Hạ Lý, ngày 08 tháng 10 năm 2023

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng Hệ thống quản trị trong nhà trường

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 85 ngày 08/10/2023
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Trần Văn On)*

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về việc quản lý và sử dụng hồ sơ, sổ sách điện tử trên hệ thống các phần mềm: website trường, dịch vụ công trực tuyến, phần mềm quản lý kế toán, quản lý CSVC, CSDL ngành, Phổ cập, thiết bị, quản lý thu... từ năm học 2023-2024.

2. Đối tượng áp dụng: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và các tổ, nhóm, bộ phận trong trường Tiểu học Trần Văn On.

Điều 2. Trách nhiệm chung của các thành viên tham gia sử dụng hệ thống công nghệ thông tin

Tất cả các thành viên tham gia sử dụng hệ thống công nghệ thông tin trong nhà trường phải bảo mật tài khoản sử dụng, không nhờ người khác làm thay công việc của mình, thường xuyên thay đổi mật khẩu đăng nhập. Ngoài ra phải thực hiện một số nhiệm vụ khác do hiệu trưởng yêu cầu.

Điều 3. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Tiến hành việc thiết lập phân quyền hệ thống người dùng, phù hợp với quyền hạn nhiệm vụ công tác cho từng thành viên, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường đảm bảo nhiệm vụ phân công theo điều lệ trường học.
- Ban hành quyết định thành lập Ban quản trị các phần mềm tại đơn vị.
- Thành lập ban biên tập website của nhà trường trong đó hiệu trưởng là trưởng ban, thành viên là lãnh đạo các tổ chức đoàn thể chính quyền trong nhà trường chỉ đạo các tổ bộ phận trong nhà trường viết bài, đưa tin của nhà trường đảm bảo sự sinh động website từng ngày, tháng đồng thời sử dụng hiệu quả các tính năng của website.
- Chỉ đạo việc báo cáo tin nhắn định kỳ và nhắn tin đột xuất cho phụ huynh học sinh về kết quả giáo dục và tình trạng sức khỏe của mỗi học sinh.
- Xây dựng quy chế sử dụng phần mềm trong đó quy định rõ về thời điểm khóa, mở STDDGĐT và quy định các thủ tục, thời gian cập nhật điểm số, nhận xét đánh giá sau khi khóa số.

- Xét duyệt học sinh được lên lớp, không được lên lớp, danh hiệu thi đua, phải kiểm tra lại các môn học trong kỳ nghỉ hè, kết quả đánh giá học sinh trên CSDL khi tất cả giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm lớp đã cập nhật đầy đủ nội dung thông tin.
- Chỉ đạo công tác lưu trữ và bảo quản sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp); các hồ sơ đề nghị sửa chữa thông tin, điểm số của từng năm học; quản lý học bạ học sinh trong thời gian học sinh học tập tại nhà trường.
- Việc lưu trữ, bảo quản STDDGĐT, HBĐT được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Quyết định xử lý theo thẩm quyền đề nghị các cấp có thẩm quyền quyết định xử lý đối với tổ chức cá nhân vi phạm, quyết định khen thưởng theo thẩm quyền đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với tổ chức cá nhân có thành tích trong việc thực hiện quy định này.

Điều 4. Trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, tổ chức kiểm tra, đánh giá việc cập nhật hồ sơ, sổ sách của giáo viên trên phần mềm như: Kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn, kế hoạch giáo dục của cá nhân, kế hoạch bài dạy của giáo viên, sổ chủ nhiệm...
- Giám sát việc vào điểm kiểm tra định kỳ và kiểm tra thường xuyên của giáo viên và các bộ môn trong toàn trường theo kế hoạch dựa vào số điểm qua các bài kiểm tra để chỉ đạo công tác dạy và học ở mỗi bộ môn phù hợp.
- Đôn đốc các tổ chuyên môn và giúp hiệu trưởng phê duyệt nội dung các bài viết về chuyên môn được đăng tải trên website của nhà trường.
- Phê duyệt việc sửa thông tin, điểm số của giáo viên và Ban quản trị phần mềm CSDL (theo mẫu Giấy đề nghị thay đổi thông tin).
- Quản lý, chỉ đạo công tác in sổ điểm, học bạ và lưu trữ theo quy định.
- Khởi tạo và quản lý tất cả các tài khoản sử dụng phần mềm CSDL, website tại đơn vị; kiểm tra việc thực hiện các quy định về phân quyền, bảo mật tài khoản.
- Quản lý và chịu trách nhiệm về việc điều chỉnh các sai sót trong quá trình nhập thông tin, điểm số trên phần mềm CSDL, CSDL ngành sau khi khóa dữ liệu.
- Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của phần mềm STDDGĐT, HBĐT.
- Phân quyền cho các cá nhân, tổ, nhóm, bộ phận sử dụng STDDGĐT, HBĐT.

- Quản lý và bảo mật dữ liệu, thực hiện khóa/mở sổ theo yêu cầu của hiệu trưởng nhà trường.
- Cập nhật dữ liệu ban đầu vào đầu mỗi năm học hoặc khi có thay đổi theo sự phân công của hiệu trưởng trên CSDL ngành, website.
- Tập huấn, hướng dẫn, hỗ trợ giáo viên, nhân viên trong việc sử dụng phần mềm.
- Thực hiện thao tác chuyên trường, tiếp nhận, chuyển cấp học đối với học sinh trên hệ thống CSDL, CSDL ngành.
- Trích xuất thông tin, dữ liệu gửi về Sở/Phòng GDĐT để tổng hợp, phục vụ báo cáo quản lý chuyên ngành.
- Cuối mỗi năm học, xuất dữ liệu STDDGDĐT, HBĐT trên hệ thống thành file định dạng PDF và lưu trữ theo lớp, đảm bảo tính bảo mật và an toàn dữ liệu lâu dài (có thể sử dụng các thiết bị như USB, ổ đĩa cứng,...); tổ chức lưu dữ liệu đảm bảo có hệ thống, chặt chẽ và dễ quản lý.
- Quản lý hệ thống mạng, đường truyền internet, hệ thống máy tính và các thiết bị phục vụ công tác ứng dụng CNTT nhà trường.
- Lập kế hoạch chuẩn bị CSVC đáp ứng Hội nghị, hội thảo trực tuyến; sinh hoạt chuyên môn và thao giảng trực tuyến trong cụm, trường và các ứng dụng CNTT trong dạy và học.
- Chỉ đạo nhân viên thư viện, thiết bị, kế toán cập nhật sách, tài liệu tham khảo bằng phần mềm quản lý thư viện trường học...thiết bị dạy học, dụng cụ thí nghiệm lên phần mềm quản lý thiết bị (emisapp.misa.vn) và hướng dẫn giáo viên cài đặt app sisap giáo viên để mượn thiết bị, đồ dùng dạy học...tài sản trên phần mềm...
- Giúp hiệu trưởng phê duyệt nội dung và đăng tải các hoạt động giáo dục, hoạt động phong trào trên website của nhà trường.

Điều 5. Trách nhiệm của tổ trưởng chuyên môn

- Kiểm tra đôn đốc việc thực hiện các quy định về hồ sơ sổ sách điện tử cập nhật điểm và các thông tin khác của các tổ viên trên hệ thống của nhà trường.
- Phân công người viết bài đưa tin và chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung các hoạt động chuyên môn của tổ nhóm chuyên môn mà mình phụ trách theo kế hoạch trên website của nhà trường.
- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện những việc sinh hoạt chuyên môn thao giảng trực tuyến trong trường và các ứng dụng công nghệ thông tin vào dạy học thẩm định các sản phẩm sinh hoạt theo chuyên đề chủ đề do giáo viên tổ nhóm biên soạn trước khi đăng tải trên website của nhà trường.

- Đề nghị với hiệu trưởng và cấp có thẩm quyền xử phạt và đề nghị khen thưởng cá nhân có thành tích tốt thực hiện quy định này.

Điều 6. Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm

a) Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc bảo mật thông tin tài khoản của mình trong quá trình sử dụng.

b) Cập nhật vào STDDĐĐT các thông tin:

- Danh sách và sơ yếu lý lịch học sinh đầu năm học.
- Kiểm diện học sinh định kỳ hàng tuần, hàng tháng.
- Kết quả theo dõi nề nếp, kỷ luật học sinh hàng tuần, hàng tháng.
- Kết quả xếp loại hạnh kiểm học sinh của lớp vào cuối mỗi học kỳ, cả năm.
- Các thông tin liên quan khác trên phần mềm CSDL vào STDDĐĐT.

c) Thực hiện chức năng: Kiểm tra lại các kết quả đánh giá, xếp loại hạnh kiểm và học lực từng học kỳ, cả năm học của học sinh trên phần mềm. Lập danh sách đề nghị học sinh được lên lớp, ở lại lớp; học sinh được công nhận là học sinh giỏi, học sinh tiên tiến; học sinh kiểm tra lại các môn học, học sinh phải rèn luyện hạnh kiểm trong hè, ...

d) Kiểm tra và ký xác nhận trong STDDĐĐT và HBĐT in ra từ phần mềm các nội dung sau đây:

- Kết quả kiểm diện học sinh trong năm học.
- Kết quả đánh giá, xếp loại hạnh kiểm và học lực của học sinh.
- Kết quả được lên lớp hoặc ở lại lớp, công nhận học sinh giỏi, học sinh tiên tiến từng học kỳ, cả năm học, được lên lớp sau khi kiểm tra lại hoặc rèn luyện hạnh kiểm trong hè; xét đề xuất các hình thức khen thưởng của học sinh.
- Cập nhật thành tích và khen thưởng, chứng chỉ nghề (nếu có) và nhận xét vào HBĐT.
- Sổ theo dõi và đánh giá học sinh, học bạ học sinh.
- Hướng dẫn học sinh ứng dụng công nghệ thông tin vào học tập khuyến khích học sinh tham gia viết bài và đưa tin trên website của nhà trường đồng viên học sinh tham gia các cuộc thi trực tuyến do Bộ, Sở giáo dục đào tạo phát động. Hướng dẫn học sinh tham gia học tập trực tuyến trên do các thầy cô giáo trong nhà trường và ngoài nhà trường giảng dạy.
- Báo tin nhắc kịp thời cho phụ huynh học sinh tình hình học tập và rèn luyện mỗi tuần, tháng và những thông báo đột xuất khác thông qua app CSDL teacher.

Điều 7. Trách nhiệm của giáo viên bộ môn

- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc bảo mật thông tin tài khoản của mình trong quá trình sử dụng.
- Trực tiếp nhập điểm, kết quả xếp loại học sinh của các lớp được phân công giảng dạy vào phần mềm, đảm bảo chính xác với Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp và theo giáo viên).
- Kiểm tra tính chính xác điểm trung bình môn theo học kỳ, cả năm do phần mềm thực hiện đối với từng học sinh của các lớp được phân công giảng dạy.
- Báo cáo với BQTPM về các vấn đề sự cố liên quan đến hệ thống phần mềm hoặc các vấn đề khó khăn khác khi tiến hành cập nhập thông tin, điểm số, nhận xét, đánh giá.
- Thực hiện thao giảng trực tuyến soạn giảng Elearning và các ứng dụng công nghệ thông tin vào dạy học. Biên soạn các sản phẩm sinh hoạt theo chuyên đề chủ đề nhóm phân công.
- Tham gia viết bài và đưa tin trên website của nhà trường theo sự phân công của tổ nhóm chuyên môn và các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

Điều 8. Trách nhiệm của nhân viên văn thư

- Cập nhật đầy đủ thông tin hồ sơ cán bộ công chức, viên chức, người lao động đào tạo bồi dưỡng quá trình công tác năng lương khen thưởng kỉ luật và phần mềm của hệ thống (haiphong.qlcb.vn; hồ sơ nhân sự CSDL).
- Thực hiện việc in sổ điểm học bạ trên CSDL và lưu trữ theo đúng quy trình.
- Cập nhật hệ thống quản lý văn bản điều hành trên hộp thư điện tử để báo cáo lãnh đạo nhà trường xử lý đúng thời hạn, Sắp xếp lưu trữ văn bản hồ sơ theo quy định khoa học.
- Thực hiện thao tác chuyển trường, tiếp nhận, chuyển cấp học đối với học sinh trên hệ thống CSDL.
- Thực hiện việc chỉnh sửa văn bản, chứng chỉ, chuyển đến, chuyển đi trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

Điều 9. Trách nhiệm của nhân viên kế toán

- Tiến hành cài đặt phần mềm quản lý kế toán triển khai nhập thông tin hồ sơ chứng từ hàng năm theo quy định. MISA Mimos 2022R4.3

<https://emisapp.misa.vn/r/Fee/FP/FeePlan?Active=Process>

- Cập nhật đầy đủ tài sản và hệ thống quản lý tài sản theo quy định <https://qltsapp.misa.vn/fixedassetlist>.

Điều 10. Trách nhiệm của nhân viên thư viện phụ trách Y tế trường học

- Cập nhật thư mục sách, tài liệu trên phần mềm quản lý thư viện trường học. Hàng năm tăng cường, bổ sung nguồn học liệu lưu hành nội bộ cho thư viện (đề kiểm tra định kỳ, sáng kiến kinh nghiệm, tài liệu tập huấn các cấp ...
- Cập nhật theo dõi sức khỏe định kỳ cho học sinh trên hệ thống CSDL.
- Tư vấn cho phụ huynh học sinh trong việc chăm sóc sức khỏe học sinh tại nhà và sổ liên lạc điện tử, thông báo cho phụ huynh những thông tin về bệnh lý học sinh thường gặp như các tật khúc xạ về mắt suy dinh dưỡng coi xương...
- Cập nhật đầy đủ các thông tin về thiết bị y tế danh mục và số lượng các loại thuốc được trang bị hằng năm.

Điều 11. Về các hồ sơ, sổ sách điện tử khác

1. Các loại sổ được lưu vào thư mục trên phần mềm
 - a) Các loại sổ được lưu
 - Kế hoạch giáo dục của nhà trường (theo năm học). Kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn (theo năm học).
 - Kế hoạch giáo dục của giáo viên (theo năm học).
 - Kế hoạch bài dạy (giáo án).
 - b) Quy định lưu trữ
 - Chọn đúng thư mục; đặt tên file tường minh, rõ ràng.
 - Riêng đối với Kế hoạch bài dạy phải đặt tên theo cấu trúc “Tiết PPCT_tên bài hoặc chủ đề”, được viết bằng chữ in hoa có dấu (trừ môn ngoại ngữ) và lưu dưới dạng file PDF, Kế hoạch bài dạy phải được cập nhật lên hệ thống theo từng tiết/chủ đề trước khi thực hiện giảng dạy ít nhất 03 ngày.
 - Các loại kế hoạch khác phải được phê duyệt, xác nhận của cấp quản lý, scan và lưu dưới dạng file PDF trước khi tải lên thư mục.
2. Các loại sổ theo mẫu có sẵn trên phần mềm
 - Sổ đăng bộ, Sổ chủ nhiệm, Sổ công tác đội.
 - Thực hiện cập nhật thông tin theo định kỳ quy định trên mẫu sổ có sẵn của phần mềm CSDL.

- Ngoài ra Hệ thống phần mềm đã hỗ trợ lịch báo giảng cho giáo viên, phân công giảng dạy của toàn trường; tiện ích biểu mẫu thống kê, báo cáo theo quy định; liên lạc điện tử....

Điều 12. Giá trị pháp lý và quy định thực hiện

- Nhà trường, cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, dạy học được sử dụng hồ sơ, sổ sách điện tử trên phần mềm CSDL thay thế hồ sơ giấy đảm bảo yêu cầu của công tác lưu trữ và có giá trị như hồ sơ giấy.

Điều 13. Quản trị website nhà trường

1. Trường xuyên cập nhật kịp thời trên Website của nhà trường các tin tức và những bài viết ngay sau khi được lãnh đạo phê duyệt, đồng thời đăng tải các văn bản, các thông báo và những chỉ đạo của cấp trên.

2. Cập nhật các thông báo vào đầu mỗi năm học hoặc những thay đổi kế hoạch theo sự phân công của hiệu trưởng.

3. Tuyệt đối bảo mật các tài khoản cá nhân và mật khẩu quản lý Website của nhà trường. Chịu trách nhiệm với những tin tức, bài viết và thông báo sai lệch so với nội dung đã được lãnh đạo phê duyệt.

Quy chế này được xây dựng nhằm thực hiện tốt công tác quản lý và sử dụng hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin của trường Tiểu học Trần Văn Ôn năm học 2023-2024.



(Signature)

Số: 33/BC-THTVO

Hà Lý, ngày 23 tháng 10 năm 2023

BÁO CÁO

Tổng kết thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2022-2023

(Kèm theo Kế hoạch số 61/GDDĐT ngày 17/10/2023 của Phòng GDĐT quận)

Căn cứ Kế hoạch số 61/GDDĐT ngày 17/10/2023 của Phòng GDĐT quận về việc Triển khai đánh giá mức độ chuyển đổi số tại các trường Tiểu học, THCS năm học 2022-2023, Trường Tiểu học Trần Văn Văn Ôn báo cáo cụ thể như sau:

I. Tình hình chung (về bối cảnh, đặc điểm, tình hình, thuận lợi, khó khăn khách quan và chủ quan của địa phương):

1. Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Tổng số CBGV: 44 đồng chí; trong đó:
 - + Cán bộ quản lí: 02 đ/c
 - + Giáo viên đứng lớp: 39 đ/c
 - + Nhân viên: 03 đ/c
- Trình độ chuyên môn: Cán bộ giáo viên, nhân viên có trình độ đạt chuẩn và trên chuẩn $43/44 = 98\%$, chưa đạt chuẩn $1/44 = 0,2\%$.
- Trình độ tin học (Chứng chỉ): 44/44 đ/c

2. Tổng số lớp, học sinh.

- Tổng số lớp: 26
- Tổng số học sinh: 852

3. Thiết bị phục vụ công tác quản lý, giảng dạy:

- Tổng số máy vi tính đang được sử dụng: 61 máy
- Máy in: 06 chiếc.
- + Số máy tính phục vụ cho giáo viên, học sinh: 56
- + Số máy tính phục vụ cho nhân viên: 03
- + Số máy vi tính phục vụ quản lý: 02
- + Số máy vi tính kết nối Internet: 61

4. Thuận lợi, khó khăn

4.1 Thuận lợi:

- Được sự chỉ đạo trực tiếp và hướng dẫn cụ thể về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lí, dạy và học.
- Nhà trường đầu tư cơ sở vật chất tối thiểu cho các lớp như: máy tính, máy soi.
- Đa số CBGV đã tự mua được máy tính tại nhà để soạn giáo án và biết khai thác thông tin trên Internet.
- Nhà trường có đội ngũ giáo viên trẻ, nhiệt tình, tiếp cận CNTT nhanh.
- 100% cán bộ, giáo viên có chứng chỉ tin học A trở lên.

4.2. Khó khăn.

- Còn $1/48 = 0,2\%$ giáo viên chưa đạt chuẩn.
- Điều kiện CSVC của nhà trường phòng học có diện tích nhỏ, các thiết bị hiện đại phục vụ cho CNTT còn ít.
- Một số máy tính đã cũ, không đủ điều kiện đáp ứng cho việc dạy học.
- Còn một số giáo viên tuổi cao việc tiếp cận ứng dụng CNTT trong dạy học và tự nghiên cứu còn hạn chế.

II. Kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ

1. Công tác chỉ đạo điều hành

- Nhà trường đã triển khai Thực hiện Công văn số 253/GDĐT ngày 31/10/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc Tổ chức Hội thảo “Chuyển đổi số - giải pháp cho dạy học phát triển năng lực”; công văn số 80/GDĐT ngày 15/3/2023 của Phòng GD&ĐT về việc hướng dẫn triển khai đánh giá mức độ chuyển đổi số của các cơ sở giáo dục theo Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT tới 100% CB, GV, NV.
- Nhà trường đã thành lập Ban chỉ đạo chuyển đổi số, UDCNTT và cốt cán phụ trách CNTT trong nhà trường và xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số năm học 2022-2023.
- Chỉ đạo toàn thể CB, GV, NV thực hiện đầy đủ các nội dung công tác trọng tâm của năm học, tập trung nguồn lực cho hoạt động ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong nhà trường, từ cán bộ đến giáo viên, nhân viên, gắn kết chặt chẽ các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ với ứng dụng CNTT, chuyển đổi số.

2. Một số kết quả nổi bật về ứng dụng CNTT và chuyển đổi số

- Năm học 2022-2023 nhà trường đã triển khai thực hiện một số hoạt động giáo dục UDCNTT, chuyển đổi số như:
- Tuyển sinh trực tuyến đầu cấp đối với học sinh lớp 1: Kết quả $111/142 = 78\%$

- 100% Giáo viên đã thường xuyên sử dụng một số phần mềm trong dạy học như: Zoom, quizzizz, Kahoot, Plickers, Meet, Blooket, sơ đồ tư duy (Mindmap), bài giảng Elearning...

- Triển khai thu tiền ăn với hình thức chuyển khoản, không thu tiền mặt.
- Đã tổ chức chuyên đề chuyên môn cấp quận “Ứng dụng sơ đồ tư duy trong giáo dục STEM” có UDCNTT và chuyển đổi số.
- Triển khai đánh giá học sinh và thống kê trên phần mềm CSDL ngành.
- Tập huấn cho 100% CB, GV, NV về công tác chuyển đổi số.
- Cập nhật đầy đủ thường xuyên các văn bản chỉ đạo củ các cấp; Công khai theo đúng quy định; Cập nhật và tuyên truyền các hoạt động giáo dục trong nhà trường qua các kênh: Trang Web, Trang Fanpage, Zalo của nhà trường rất có hiệu quả.
- Nhà trường sử dụng hiệu quả các phần mềm quản lí cán bộ PMIS online, phần mềm PCGD-XMC, phần mềm thống kê Quản lý giáo dục tiểu học, phần mềm kế toán, phần mềm thiết kế bài giảng điện tử E-Learning...
- Tham gia Ngày hội STEM lần thứ nhất của quận đạt 01 giải nhất, 01 giải ba và thi Robotcom đạt giải triển vọng.

3. Một số kết quả ứng dụng CNTT và chuyển đổi số cụ thể:

3.1. Kết quả ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong đổi mới nội dung, phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá

Kết quả triển khai hình thức dạy học trực tuyến, dạy học trực tuyến kết hợp dạy học trực tiếp:

- Số CSGD (theo bậc học) duy trì sử dụng hệ thống đào tạo trực tuyến (LMS): 01 CSGD.
- Tỷ lệ CSGD (theo bậc học) thường xuyên triển khai thi, kiểm tra, đánh giá trên phòng máy tính: 100%.
- Tổng số học liệu (được người đứng đầu CSGD phê duyệt theo bậc học) hiện có: 12 học liệu; riêng năm học 2022-2023 xây dựng được: 05 học liệu.

3.2. Kết quả ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong đổi mới phương thức quản trị CSGD và quản lý nhà nước về giáo dục

- Số CSGD (theo bậc học) triển khai phần mềm quản trị trường học: 01 CSGD, đạt tỷ lệ: 100%.
- Số CSGD (theo bậc học) triển khai sổ điểm điện tử, học bạ điện tử: 01 CSGD. Trong đó, số CSGD triển khai chữ ký số: Không CSGD; số giáo viên đã được cấp chữ ký số: không giáo viên, chiếm tỷ lệ 0%

- Số CSGD (theo bậc học) triển khai dịch vụ thu phí dịch vụ giáo dục theo hình thức không dùng tiền mặt: 01 CSGD, đạt tỷ lệ: 100%

3.3. Hạ tầng, thiết bị phục vụ dạy tin học, ứng dụng CNTT, chuyển đổi số

- Số CSGD (theo bậc học) có mạng wifi cung cấp miễn phí cho cán bộ, giáo viên và học sinh: 01 CSGD, đạt tỷ lệ: 100%.
- Số CSGD (theo bậc học) có phòng phát triển học liệu (phòng studio): không CSGD, đạt tỷ lệ: 0%.
- Số CSGD (theo bậc học) đáp ứng yêu cầu dạy môn tin học theo mức 1, 2 và 3 (tham chiếu Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022): 01 CSGD, đạt tỷ lệ: 100%.

3.4. Việc tổ chức triển khai công tác báo cáo thống kê giáo dục

Đánh giá tình hình triển khai thu thập, cập nhật thông tin vào hệ thống CSDL ngành giáo dục để tổng hợp thực hiện báo cáo thống kê GDMN, GDPT và GDTX theo quy định tại Thông tư số 24/2018/TT-BGDĐT ngày 28/9/2018 về chế độ báo cáo thống kê ngành giáo dục và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Sở GDĐT, Bộ GDĐT:

- Báo cáo thống kê kỳ đầu năm: tổng hợp số liệu báo cáo thống kê của nhà trường gửi Phòng GDĐT đảm bảo tính đầy đủ, chính xác, nộp báo cáo đúng hạn.
- Báo cáo thống kê kỳ cuối năm: cập nhật báo cáo đầy đủ số liệu cuối năm học (lưu ban, hoàn thành chương trình lớp học, chương trình tiểu học), tổ chức rà soát số liệu báo cáo thống kê gửi Phòng GDĐT đảm bảo tính đầy đủ, chính xác, nộp báo cáo đúng hạn, kịp thời.
- Thực hiện các báo cáo đột xuất khác đảm bảo đúng theo hướng dẫn và đúng tiến độ thời gian.

3.5. Kết quả phát triển nguồn nhân lực số phục vụ ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và làm công tác thống kê trong ngành giáo dục

- Số lượng giáo viên được tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng tổ chức, quản lý các hoạt động dạy học kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến: 39 giáo viên, chiếm tỷ lệ 100%
- Số lượng giáo viên được tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng thiết kế bài giảng eLearning, video bài giảng, thiết bị dạy học số: 39 giáo viên, chiếm tỷ lệ 100%
- Số lượng cán bộ, giáo viên được tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng quản lý, triển khai có hiệu quả các phần mềm quản trị trong cơ sở giáo dục: 41 cán bộ, giáo viên, chiếm tỷ lệ 100%.

- Số lượng cán bộ, giáo viên được tập huấn, bồi dưỡng nâng cao nhận thức và kỹ năng về an toàn thông tin: 41 cán bộ, giáo viên, chiếm tỷ lệ 100%.
- Số lượng cán bộ chuyên trách về CNTT và chuyển đổi số được tập huấn, bồi dưỡng nâng cao nhận thức và kỹ năng về ứng dụng CNTT, chuyển đổi số, an toàn thông tin: 4 cán bộ chuyên trách, chiếm tỷ lệ 9,8%.

III. Dự kiến nhiệm vụ trọng tâm và giải pháp chính về triển khai ứng dụng CNTT năm học 2023-2024

- Tiếp tục triển khai công tác chuyển đổi số, UDCNTT và thống kê giáo dục trong nhà trường đạt hiệu quả cao.
- Nhà trường tiếp tục bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT và chuyển đổi số cho giáo viên.
- Nâng cao năng lực chuyên môn cho đội ngũ cán bộ phụ trách ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và làm công tác thống kê ngành Giáo dục trong nhà trường.
- Rà soát và có kế hoạch mua sắm bổ sung, duy trì, nâng cấp trang thiết bị đáp ứng yêu cầu triển khai ứng dụng CNTT, chuyển đổi số, thống kê giáo dục và làm việc trực tuyến.

IV. Đề xuất, kiến nghị

- Kính đề nghị cấp trên quan tâm đầu tư kinh phí cho nhà trường mua máy tính mới để thay thế một số máy tính đã cũ, không đáp ứng được yêu cầu trong công việc giảng dạy, để thuận tiện trong việc tổ chức các hoạt động của trường đạt hiệu quả cao.
- Tiếp tục mở các lớp bồi dưỡng tập huấn CNTT, chuyển đổi số để cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có điều kiện học tập, tiếp cận sử dụng trang thiết bị hiện đại.

Trên đây là Báo cáo kết quả thực hiện đánh giá mức độ chuyển đổi số năm học 2022-2023 của Trường Tiểu học Trần Văn Ôn kính gửi Phòng GD&ĐT quận. 

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Ban giám hiệu;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Tô Văn Hoài

