

Số: 105/KH-THLTK

Long Biên, ngày 30 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin và chuyển đổi số
Năm học 2024 - 2025

Căn cứ thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử tại 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 Quyết định số 3229/QĐ-UBND ngày 05/8/2024 của UBND quận Long Biên về việc ban hành Bộ tiêu chí đánh giá trường đạt mô hình Trường học chuyển đổi số trong các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn quận Long Biên;

Căn cứ Kế hoạch số 20/KH-PGDĐT ngày 05/9/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về Thực hiện nhiệm vụ năm học 2024- 2025 cấp Tiểu học;

Thực hiện kế hoạch số 25/KH-PGDĐT ngày 20 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về Thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin và chuyển đổi số năm học 2024-2025;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường,

Trường Tiểu học Lý Thường Kiệt xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện mô hình “Trường học Chuyển đổi số” năm học 2024 - 2025 như sau:

A. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện mô hình Trường học chuyển đổi số năm học 2024 - 2025.
2. Chỉ đạo, điều hành, khai thác các thiết bị CNTT một cách hiệu quả.
3. Hoàn thiện, điều chỉnh hệ thống các văn bản của mô hình Trường học chuyển đổi số.
4. Hoàn thiện, bổ sung và khai thác hiệu quả cổng thông tin điện tử.
5. Cử CBGVNV tham gia tập huấn và phối hợp với phòng CNTT tổ chức tập huấn cho CBGVNV trong công tác vận hành thiết bị CNTT theo mô hình Trường học chuyển đổi số.



6. Tập huấn nâng cao trình độ ứng dụng CNTT cho CBGVNV.

7. Thực hiện đánh giá hiệu quả của mô hình, đảm bảo phát huy hiệu quả ứng dụng CNTT trong công tác quản lý, điều hành, nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập trong nhà trường.

B. CÔNG TÁC TRIỂN KHAI

I. Môi trường chính sách:

1. Công tác chỉ đạo điều hành:

- Xây dựng kế hoạch thực hiện mô hình.
- Thành lập ban chỉ đạo điều hành thực hiện mô hình Trường học chuyển đổi số:

- + Ra quyết định kiện toàn ban chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong ban chỉ đạo.

- + Ban chỉ đạo điều hành 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.

- + Rà soát và hoàn thiện các nội quy quản lý, sử dụng, khai thác các phòng học, vận hành, sử dụng các hệ thống thiết bị CNTT, quy chế thực hiện mô hình Trường học chuyển đổi số.

- Ban hành kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ, kỹ năng CNTT cho CBQL, GV, NV.

- Ban hành kế hoạch dạy học trực tuyến, quy chế tổ chức dạy học trực tuyến.

2. Nguồn nhân lực:

- 100% CBGVNV sử dụng thành thạo công thông tin điện tử, hệ thống thư điện tử, các thiết bị CNTT, phần mềm để phục vụ công việc hàng ngày.

- 100% giáo viên khai thác và sử dụng hiệu quả các thiết bị CNTT, các phần mềm dạy học, có kỹ năng xây dựng học liệu số, bài giảng điện tử.

- Nhân viên bảo vệ biết khai thác, vận hành hệ thống camera.

- Cán bộ CNTT vận hành hệ thống CNTT phục vụ cho các hoạt động của nhà trường, tham mưu tốt công tác thực hiện mô hình Trường học chuyển đổi số có hiệu quả.

3. Các điều kiện đảm bảo khác:

- Bố trí nguồn kinh phí để đảm bảo cho việc xây dựng và vận hành mô hình theo quy định: xây dựng dự toán, lưu đủ hồ sơ thanh quyết toán.

- Xây dựng hồ sơ bảo trì, bảo dưỡng thiết bị, hồ sơ đề xuất sửa chữa, thay thế (biên bản kiểm tra trang thiết bị, hợp đồng bảo trì, bảo dưỡng, nghiệm thu).

II. TRIỂN KHAI ỨNG DỤNG MÔ HÌNH:

1. Chuyển đổi số trong quản trị cơ sở:

- Tiếp nhận và khai thác có hiệu quả các phần mềm ứng dụng do Thành phố và Quận triển khai (**Phụ lục 1**)

- Triển khai phần mềm quản trị nhà trường, khai thác hiệu quả thiết bị NCTT tại các phòng (**Phụ lục 2**)

- Triển khai các dịch vụ trực tuyến:

+ Ứng dụng kết nối giữa gia đình và nhà trường: InnetViet

+ Dịch vụ công trực tuyến: tuyển sinh đầu cấp, chuyển trường

+ Thu phí dịch vụ không dùng tiền mặt: phần mềm Misa

+ Hệ thống điểm danh học sinh kết nối thông tin tới CMHS

2. Chuyển đổi số trong giảng dạy và học tập:

- 100% GV khai thác và sử dụng thành thạo các phần mềm dạy học, ứng dụng công nghệ AI trong dạy học (thiết kế BGĐT, video, tranh ảnh động, phim hoạt hình...).

- 100% GV xây dựng, thiết kế được học liệu số (theo môn học, khối lớp), được các tổ/nhóm chuyên môn cập nhật hàng tuần.

- 100% GV sử dụng thành thạo các hệ thống, phần mềm giao bài tập về nhà cho HS: Azota, Palet, OLM.

- Tổ chức kiểm tra định kì trực tuyến đối với một số môn học trên hệ thống <https://study.hanoi.edu.vn>: Tin học khối 3,4,5; Tiếng Anh khối 5.

3. Trang thông tin điện tử:

3.1. Hoàn thiện hệ thống các văn bản chỉ đạo điều hành công thông tin điện tử:

- Xây dựng kế hoạch hoạt động, ra quyết định thành lập Ban biên tập công thông tin điện tử.

- Có định hướng, đánh giá chất lượng tin bài hàng tháng.

- Ban hành các quy định, quy chế quản lý, vận hành công thông tin điện tử.

3.2. Các nội dung cập nhật cổng thông tin điện tử:

a) Giới thiệu 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 thông tin điện tử (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 đạt được, định hướng phát triển.

+ Cơ cấu tổ chức: Thông tin BGH, các tổ bộ môn, giáo viên, nhân viên.

+ Danh bạ điện thoại: danh bạ điện thoại, địa chỉ email của toàn thể CBGVNV trong trường.

b) Tin tức - sự kiện

- Chuyên môn: các tin, các bài liên quan tới hoạt động giảng dạy của trường: tối thiểu 2 tin/tháng.

- Đoàn thể: các tin, các bài liên quan tới hoạt động đoàn thể của trường: tối thiểu 02 tin/tháng.

- Các tin tức khác: các tin, các bài liên quan tới các tin tức khác: tối thiểu 02 tin/ tháng.

- 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.

c) Tài nguyên

- Đăng tải trên cổng thông tin điện tử dưới dạng bài viết, tệp đính kèm, video clip...

- Quy định bài giảng điện tử, bài giảng Elearning (phải sử dụng phần mềm tạo bài giảng chạy được trên HTML 5):

+ Có đầy đủ các khối lớp và các phân môn.

+ Các bài giảng điện tử chuyên đề cấp trường, Quận, thi GVDG cấp trường, Quận, Thành phố được cập nhật kịp thời lên kho dữ liệu.

+ Quy định về cách ghi tên bài giảng điện tử, Elearning, bài giảng bằng TTTM: ghi rõ tuần, môn, tên bài.

- Trước ngày 20 hàng tháng, tổ chuyên môn đăng bài giảng điện tử sử dụng phần mềm chuyên môn lên cổng lớp 1 + 2

- Đề kiểm tra - ôn tập: Cập nhật theo học kì

d) 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 thông tin điện tử phải được đổi sang định dạng PDF (*Hiệu trưởng kí đóng dấu*).

e) Khai thác cổng thông tin điện tử

- Tổ chức tập huấn hướng dẫn khai thác cổng thông tin điện tử tới CBGV NV và cha mẹ học sinh (*chú trọng khai thác mục: tài nguyên, phụ huynh tra cứu, góc HS...*)

- Trang thông tin điều hành nội bộ (Lớp 2):

+ 100% GV có tài khoản đăng nhập và thường xuyên truy cập

+ Cập nhật đầy đủ thông tin, văn bản phục vụ quản lý, điều hành nội bộ của nhà trường.

III. Cơ sở hạ tầng:

1. Trang thiết bị CNTT:

- Đảm bảo 100% máy tính (phục vụ các hoạt động quản lý, giảng dạy và học tập) hoạt động bình thường.

- Các máy tính của bộ phận BGH, kế toán, văn phòng, máy tính điều hành các mạng LAN cục bộ (máy chủ) được cài đặt phần mềm bảo mật, phần mềm diệt vi rút bản quyền.

- 100% các lớp học được trang bị tivi, thiết bị âm thanh, kết nối mạng internet... đảm bảo hoạt động bình thường phục vụ cho công tác giảng dạy.

- Xây dựng 01 phòng studio gồm: máy tính, thiết bị phụ trợ cho việc xây dựng học liệu số.

2. Hệ thống mạng kết nối:

- 100% máy tính, máy in kết nối mạng LAN (tại phòng Tin học)

- Đảm bảo hệ thống đường truyền Internet ổn định và có phương án dự phòng khi xảy ra sự cố, các thiết bị phát Wifi đảm bảo phủ sóng toàn trường tối thiểu đáp ứng nhu cầu giảng dạy của giáo viên, nhân viên kết nối không dây trong quản lý, giảng dạy.

3. Các điều kiện đảm bảo khác:

- An ninh, an toàn thông tin:

+ 100% máy tính phục vụ công tác quản lý, dạy học được cài đặt phần mềm diệt virus có bản quyền

- + 100% máy tính học sinh có phần mềm diệt virus (miễn phí)
- + Tài khoản quản trị cổng thông tin điện tử nhà trường được bảo mật
- Hệ thống camera phục vụ công tác quản lý trong nhà trường được bảo trì, bảo dưỡng định kì.
- Đảm bảo sử dụng hiệu quả các phần mềm phục vụ công tác quản lý, giảng dạy:

IV. Kiểm tra đánh giá

- Nhà trường mở sổ nhật ký hàng ngày theo dõi quá trình khai thác, vận hành các thiết bị CNTT của từng phòng trên Google Drive – Báo cáo những tồn tại, hạn chế, biện pháp khắc phục trong các cuộc họp giao ban, tháng, kì.
- Hợp hàng tháng đánh giá việc thực hiện mô hình Trường học chuyển đổi số.
- Đánh giá chất lượng tin bài đăng trên cổng thông tin điện tử.
- Kiểm tra đánh giá kết quả việc thực hiện mô hình Trường học chuyển đổi số, báo cáo về Phòng GD&ĐT trước 31/5.
- Xây dựng cơ chế đánh giá, gắn kết quả ứng dụng CNTT với thi đua khen thưởng kì luật theo tháng, kì, năm học.

V. Chế độ thông tin báo cáo

1. Báo cáo định kì: báo cáo tuần, tháng, quý, kì I và cuối năm
2. Báo cáo đột xuất

VI. Tiến độ thực hiện: *Theo biểu đính kèm*

VII. Kinh phí thực hiện: *Theo quy chế chi tiêu nội bộ*

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện mô hình Trường học Chuyển đổi số năm học 2024 – 2025 của trường Tiểu học Lý Thường Kiệt. Đề nghị các đ/c CBGVNV nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, yêu cầu các đ/c CBGVNV báo cáo kịp thời những khó khăn, vướng mắc về Ban chỉ đạo để có biện pháp khắc phục và xử lý kịp thời./.

Nơi nhận:

- UBND Quận: để báo cáo;
- Phòng GD&ĐT: để báo cáo;
- CBGVNV: để t/h
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thuý Hà

Phụ lục 1: Triển khai thực hiện ứng dụng các phần mềm

TT	Tên phần mềm	Người sử dụng	Quản lý phụ trách
1.	Phần mềm đánh giá CBCCVC hàng tháng	CBGVNV	Đ/c Hà
2.	Phần mềm đánh giá chuẩn nghề nghiệp HT, GV	BGH, GV	Đ/c Hà
3.	Phần mềm quản lý hồ sơ CCVC	CBGVNV	Đ/c Hà
4.	Phần mềm quản lý tài chính	Kế toán	Đ/c Hà
5.	Phần mềm quản lý thu	Kế toán	Đ/c Hà
6.	Phần mềm quản lý tài sản	Kế toán	Đ/c Hà
7.	Phần mềm CSDL	Văn phòng, giáo viên, BGH	Đ/c Huệ
8.	Phần mềm phổ cập giáo dục	Văn phòng	Đ/c Hà
9.	Phần mềm quản lý thư viện VietBiblio	Thư viện	Đ/c Huệ
10.	Phần mềm EnetViet	BGH	Đ/c Hà

Phụ lục 2: Khai thác hiệu quả thiết bị CNTT ở các phòng

TT	Các phòng chức năng theo mô hình	Yêu cầu chung	Ý nghĩa và hiệu quả
1	Phòng Tin học	- 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 - 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	- 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	- 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	
4	Phòng học thông thường	- 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 giáo dục trên lớp
5	Phòng Hiệu trưởng	- Vận hành các thiết bị CNTT theo đúng quy trình. - Đảm bảo các phần mềm phục vụ công tác quản lý được sử dụng thường xuyên - có nhật ký 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 lý dễ dàng hệ thống văn bản, tài liệu phục vụ cho công tác giáo dục, tài chính
6	Phòng Phó Hiệu trưởng		
7	Phòng Văn thư		
8	Phòng Thủ quỹ		

9	Phòng Kế toán		
10	Phòng Thiết bị dồ dùng	- Vận hành các thiết bị CNTT theo đúng quy trình. - 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 - Quản lý, theo dõi đồ dùng dạy học.
11	Phòng Thư viện		- 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. - Tạo thuận lợi cho việc quản lý các đầu sách.
12	Phòng Y tế		- Đảm bảo vận hành và khai thác hiệu quả các thiết bị CNTT. - Thuận lợi cho việc theo dõi y tế học đường.
13	Phòng Đoàn đội	- Đảm bảo vận hành và khai thác hiệu quả các thiết bị CNTT. - Quản lý dễ dàng hệ thống văn bản, tài liệu phục vụ cho hoạt động Đoàn.	

BIỂU TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC CHUYỂN ĐỔI SỐ NĂM HỌC 2024-2025

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 105/KH-THLTK ngày 30/9/2024 của trường Tiểu học Lý Thường Kiệt)

TT	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
I	BAN GIÁM HIỆU				
1.	Xây dựng Kế hoạch Thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin và chuyển đổi số	Ngày 30/9/2024	Đ/c Huệ	Đ/c Hà	Đ/c Hà
2.	Kiện toàn Ban chỉ đạo triển khai Thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin và chuyển đổi số kèm phân công nhiệm vụ	Ngày 30/9/2024	Đ/c Hà	Đ/c Huệ	Đ/c Hà
3.	Kiện toàn Ban chỉ đạo điều hành Cổng thông tin điện tử kèm phân công nhiệm vụ	Ngày 30/9/2024	Đ/c Hà	Đ/c Huệ	Đ/c Hà
4.	Ban hành Quy chế hoạt động của Website	Ngày 30/9/2024	Đ/c Hà	Đ/c Huệ	Đ/c Hà
5.	Xây dựng Kế hoạch viết tin bài, kèm phân công nhiệm vụ	Ngày 30/9/2024	Đ/c Huệ	Đ/c Hà	Đ/c Hà
6.	Khảo sát, đánh giá hiện trạng hạ tầng và các điều kiện đảm bảo hệ thống mạng, điện, trang thiết bị CNTT	Ngày 30/9/2024	Đ/c B.Hằng	Đ/c Tiến, Hồng	Đ/c Hà
7.	Tổ chức tập huấn CNTT cho cán bộ, giáo viên, nhân viên: - T8 + Tập huấn kỹ năng sử dụng công nghệ AI + Tập huấn quản lý hồ sơ điện tử	Theo kế hoạch công tác tháng	Đ/c Huệ	Trường THPT, THPT	Đ/c Hà
8.	Tổ chức các chuyên đề UĐ CNTT	Theo kế hoạch chuyên đề	Đ/c Huệ	GV các tổ chuyên môn	Đ/c Hà
9.	Rà soát, bổ sung, sửa chữa trang thiết bị CNTT kịp thời	Hàng tháng	Đ/c Huệ	Đ/c Tiến, Hồng	Đ/c Hà
10.	Kiểm tra kỹ năng ứng dụng CNTT của GV	1 lần/1 học kì	Đ/c Huệ	Cộng tác viên	Đ/c Hà
11.	Kiểm tra kho học liệu điện tử của GV, các tổ chuyên môn	1 lần/1 học kì	Đ/c Huệ	GV toàn trường	Đ/c Hà
12.	Đánh giá kết quả thực hiện theo các tiêu chí chuyển đổi số	Hàng tháng	Đ/c Huệ	Đ/c Nhật	Đ/c Hà
13.	Báo cáo thực hiện, đánh giá, rút kinh nghiệm công tác chuyển đổi số	Ngày 22 hàng tháng và đột xuất	Đ/c Huệ	Đ/c Nhật	Đ/c Hà

14.	Hoàn thiện hồ sơ thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin và chuyển đổi số	Theo Kế hoạch của UBND Quận	BGH	Đ/c Nhật	Đ/c Hà
II BỘ PHẬN CNTT					
1.	Xây dựng trang thông tin điện tử, hoàn thiện, bổ sung các nội dung trên Web	Hàng tháng	Đ/c Tiến, Nhật	Đ/c Hồng, Huệ	Đ/c Hà
2.	Kiểm tra, đánh giá trang Web	Hàng tháng	Đ/c Tiến, Nhật	Đ/c Hồng, Huệ	Đ/c Hà
3.	Báo cáo hệ thống trang Web	Ngày 20 hàng tháng	Đ/c Tiến	Đ/c Huệ	Đ/c Hà
III KẾ TOÁN					
1.	Hoàn thiện hồ sơ thanh quyết toán việc duy trì, bảo dưỡng, viết tin bài, quản lý cổng thông tin	Hàng tháng	Đ/c Hồng		Đ/c Hà
2.	Thực hiện các nhiệm vụ công khai tài chính theo quy định	Hàng tháng	Đ/c Hồng		Đ/c Hà
IV GIAO VIÊN, NHÂN VIÊN					
1.	Thực hiện ứng dụng CNTT trong giảng dạy	Hàng tuần	GV toàn trường		Đ/c Hà
2.	Thực hiện chuyên đề ứng dụng CNTT	Theo lịch chuyên đề	GV thực hiện chuyên đề		Đ/c Hà
3.	Tham gia đầy đủ các buổi tập huấn, vận dụng có hiệu quả trong công việc, giảng dạy	Theo kế hoạch tập huấn của nhà trường	GVNV toàn trường		Đ/c Hà
4.	Thiết kế giáo án điện tử, học liệu số có chất lượng, đăng cổng thông tin điện tử đúng quy định	Thứ 6 hàng tuần	Các tổ chuyên môn		Đ/c Hà
5.	Viết tin bài đảm bảo chất lượng, tiến độ	Theo định hướng viết tin bài hàng tháng	GVNV được phân công		Đ/c Hà
6.	Khai thác trang thiết bị phục vụ dạy học và hoạt động giáo dục	Hàng ngày	GV toàn trường		Đ/c Hà
7.	Thực hiện trao đổi các thông tin, báo cáo qua hệ thống internet đảm bảo tiến độ, chất lượng.	Hàng ngày	GV toàn trường		Đ/c Hà