

Số: 187/ KH-THNBN

Thượng Yên Công, ngày 12 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện triển khai tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong giáo dục của trường TH Nguyễn Bá Ngọc năm học 2024-2025

Căn cứ quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về chỉ số đánh giá công tác chuyển đổi số ngành giáo dục;

Căn cứ Kế hoạch số 496/KH-SGDĐT ngày 22/2/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Chuyển đổi số ngành Giáo dục đến năm 2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Công văn số 1011/HD ngày 19 tháng 08 năm 2024 của Phòng Giáo dục & Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2024-2025;

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Căn cứ vào điều kiện cụ thể và tình hình thực tế của nhà trường, trường TH Nguyễn Bá Ngọc xây dựng kế hoạch tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong giáo dục giai đoạn 2024-2025 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao chất lượng giáo dục, giảm các hồ sơ, thủ tục hành chính trong nhà trường, tạo điều kiện cho giáo viên có thời gian nghiên cứu nội dung, chương trình, nghiên cứu sách giáo khoa, tài liệu tham khảo phục vụ các hoạt động dạy học.

- Xây dựng các mục tiêu, giải pháp thực hiện trong năm học 2024-2025, định hướng năm học 2025-2026. để bổ sung cơ sở vật chất, trang thiết bị cho công tác chuyển đổi số trong nhà trường.

- Xây dựng lộ trình bồi dưỡng đội ngũ trong việc ứng dụng CNTT trong quản lý hồ sơ; tổ chức các nhiệm vụ giáo dục định hướng đến năm 2030.

2. Yêu cầu

- Cán bộ, quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh hiểu đúng bản chất về nội dung chuyển đổi số.

- Giáo viên tuyên truyền, hướng dẫn học sinh, cha mẹ học sinh thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số hiệu quả.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Nâng cao hiệu quả làm việc cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, giảm bớt khâu quản lý thủ công, dành thời gian học tập, nghiên cứu, thực hiện các

nhiệm vụ chuyên môn; giúp cán bộ quản lý thực hiện tốt nhiệm vụ do cấp trên phân công, đồng thời nâng cao nghiệp vụ quản lý cho lãnh đạo nhà trường; Chuẩn hóa hệ thống chỉ đạo và quản lý chung trong nhà trường. Đảm bảo minh bạch và kiểm soát được 100% các vấn đề liên quan tới chất lượng dạy và học; giúp công tác quản lý của nhà trường đạt hiệu quả và chính xác, mục tiêu năm học 2024 – 2025 định hướng năm học 2025-2026; 100% hồ sơ công việc của trường được xử lý trên môi trường mạng Internet.

2. Mục tiêu cụ thể

2.1. Đổi mới phương thức dạy và học

- Đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị, mạng internet cho 100% các lớp, các phòng học chức năng.

- Triển khai xây dựng kế hoạch, đưa nội dung giáo dục kỹ năng số, chuyển đổi số đến 100% CBQL, giáo viên, học sinh.

- 100% CBQL, giáo viên ứng dụng thành thạo CNTT trong dạy học và trong quản lý, quản trị nhà trường (từ quản lý học sinh, giáo viên, cán bộ đến quá trình học tập, tương tác giữa nhà trường với phụ huynh học sinh...).

Xây dựng kho học liệu số và triển khai dạy học trực tuyến qua hệ thống bài giảng điện tử.

- Xây dựng KHDH, Phê duyệt KHDH trên hệ thống, hạn chế việc in KHDH mà sử dụng các KHDH được số hóa.

- Sử dụng các ứng dụng, các phần mềm hỗ trợ dạy học trực tuyến, bài giảng điện tử như PP, Google form, quizzzi, google meet, zoom...

2.2. Phát triển cơ sở dữ liệu ngành giáo dục

- 100% báo cáo số liệu được gửi, nhận qua hệ thống cơ sở dữ liệu ngành.

- Có Website được kết nối với liên thông với cổng thông tin điện tử của Phòng Giáo dục thành phố: <http://uongbi.quangninh.edu.vn/Home.aspx>

Các thông tin về quản lý cán bộ, viên chức, học sinh được cập nhật trên phần mềm <https://ccvc.quangninh.gov.vn/web/login> và <https://truong.cSDL.moet.gov.vn/Login.aspx?returnUrl=~ /Default.aspx>

2.3. Đổi mới phương thức quản lý, quản trị nhà trường

- Tiếp cận hệ thống quản lý tuyển sinh đầu cấp trực tuyến.

- 100% học sinh từ lớp 1 - 5 triển khai học bạ điện tử, sổ liên lạc điện tử và có sổ theo dõi, đánh giá học sinh điện tử trên phần mềm Smas.

- Quản lý hồ sơ nhà trường, hồ sơ chuyên môn bằng hình thức điện tử; sử dụng Google Driver quản lý hồ sơ cá nhân, hồ sơ tổ chuyên môn.

- Triển khai các khoản thu không dùng tiền mặt, thanh toán qua ngân hàng.

- 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng.

- Sử dụng phần mềm tập huấn bồi dưỡng thường xuyên, đánh giá công chức: ETEP, TEMIS

- Sử dụng phần mềm cho kế toán tài chính: MISA, hỗ trợ kê khai thuế.

- Có trang cổng thông tin điện tử, cung cấp những thông tin về cơ sở vật chất, chương trình học, đội ngũ giáo viên, hoạt động của nhà trường và quản lý học sinh.

- Ứng dụng các phần mềm chuyên ngành theo hướng tập trung dựa trên nền tảng công nghệ số; tạo lập và kết nối liên thông dữ liệu lên các phần mềm dữ liệu của ngành.

- Truyền đạt nội dung thông tin đến cán bộ giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh: Zalo, SMS.

- Hợp theo hình thức trực tuyến khi cần thiết: Google Meet, Zoom

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền nâng cao nhận thức cho cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh về chuyển đổi số

- Tuyên truyền và tổ chức phổ biến, quán triệt chủ trương của Đảng, Nhà nước, của tỉnh, của thành phố Uông Bí, của Phòng Giáo dục về sự cần thiết và tính cấp thiết của chuyển đổi số. Gắn các mục tiêu, nhiệm vụ về chuyển đổi số với nghị quyết, chiến lược, chương trình hành động, kế hoạch, nhiệm vụ của nhà trường, nâng cao nhận thức về chuyển đổi số cho cán bộ, giáo viên và nhân viên, cha mẹ học sinh trong nhà trường.

- Tích cực triển khai nhanh, hiệu quả các văn bản chỉ đạo của Bộ GDĐT, UBND tỉnh, UBND thành phố, của Phòng Giáo dục liên quan tới chuyển đổi số.

- Tổ chức các hội thảo chuyên đề, tập huấn kiến thức cơ bản, bồi dưỡng kỹ năng số về chuyển đổi số cho CBGVNV về công tác chuyển đổi số.

- Phối hợp tổ chức các khóa chuyên sâu và nâng cao về kiến thức chuyển đổi số, đặc biệt an ninh an toàn thông tin trong quá trình chuyển đổi số.

2. Công tác quản lý, chỉ đạo của nhà trường

- Thành lập Ban chỉ đạo Chuyển đổi số của trường do đồng chí Bí thư chi bộ, Hiệu trưởng nhà trường làm trưởng ban.

- Rà soát, đánh giá lại toàn bộ hạ tầng CNTT của đơn vị để đáp ứng việc triển khai các ứng dụng CNTT.

- Áp dụng phần mềm quản lý nhà trường; ứng dụng CNTT trong tổ chức các cuộc họp, hội thảo, báo cáo chuyên đề; ứng dụng CNTT trong việc lưu trữ hồ sơ, sắp xếp hồ sơ; ứng dụng CNTT trong việc quản lý chuyên môn, quản lý hồ sơ, đánh giá học sinh điện tử...Sử dụng hiệu quả các phần mềm quản lý học sinh, quản lý nhân sự, quản lý thư viện, quản lý tài chính; tự đánh giá chất lượng giáo dục đáp ứng yêu cầu quản lý chung của ngành.

- Rà soát, hoàn thiện các thông tin của đơn vị (trường, lớp, đội ngũ, học sinh, cơ sở vật chất) trên hệ thống CSDL toàn ngành, đặc biệt là dữ liệu năm học 2022-2023. Kịp thời cập nhật dữ liệu cho năm học 2024-2025, thực hiện báo cáo định kỳ theo quy định trực tiếp trên hệ thống CSDL toàn ngành.

- Thường xuyên kiểm tra và đánh giá việc ứng dụng CNTT toàn đơn vị.

- Lập nhóm zalo của trường và các tổ chức, đoàn thể như Chi bộ, Tổ chuyên môn, Nhóm GVCN để kịp thời triển khai các hoạt động cũng như liên lạc.

Thành lập nhóm zalo của từng lớp để lãnh đạo trường, GVCN và GV bộ môn kịp thời liên lạc, thông tin với cha mẹ học sinh về tình hình học sinh; Thường xuyên thông báo kết quả học tập và rèn luyện của học sinh cho phụ huynh qua tin nhắn zalo; Email và website của nhà trường, của lớp.

- Triển khai dịch vụ (qua ngân hàng) các khoản thu hộ (bảo hiểm); thỏa thuận; XHH; trong các nhà trường.

- + Phân công nhóm cốt cán CNTT (giáo viên Tin, GV giỏi CNTT) phụ trách để nghiên cứu và triển khai các nội dung liên quan đến CNTT.

3. Công tác tổ chức các hoạt động dạy và học

- Tổ chức dạy học trực tuyến qua các phần mềm dạy học khi cần thiết.

- Lãnh đạo chỉ đạo tổ chuyên môn và mỗi giáo viên trong xây dựng kế hoạch ứng dụng CNTT vào đổi mới phương pháp dạy học phù hợp yêu cầu thực tiễn; ứng dụng CNTT trong sinh hoạt tổ chuyên môn đem lại hiệu quả cao...

- Tổ chức chuyên đề ứng dụng công nghệ thông tin cho 100% CBGVNV và khuyến khích giáo viên các bộ môn trong nhà trường tự bồi dưỡng nâng cao kiến thức, kỹ năng ứng dụng CNTT cơ bản và truyền đạt cho học sinh các kiến thức, kỹ năng đó trong việc khai thác tài nguyên trên mạng internet, bảo mật, an toàn, an ninh thông tin trên môi trường mạng, có hiểu biết cơ bản về cuộc cách mạng 4.0.

- Áp dụng triển khai các hệ thống LMS để dạy học qua mạng internet, áp dụng triển khai hệ thống học tập, khảo sát, đánh giá kết quả học tập của HS qua mạng internet.

- Tổ chức các chương trình ngoại khóa cho học sinh có nội dung hướng dẫn cho học sinh có được kỹ năng ứng dụng CNTT, định hướng nghề nghiệp về lĩnh vực CNTT; sử dụng mạng xã hội thông minh và an toàn.

4. Thực hiện đánh giá mức độ chuyển đổi số

- Tổ chức thực hiện đánh giá mức độ chuyển đổi số theo bộ chỉ số đánh giá tại quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 theo các chỉ số sau;

1. Triển khai lại các văn bản hướng dẫn và cấu trúc của bộ chỉ số.

1.1. Cấu trúc Bộ chỉ số

- Cấu trúc của Bộ chỉ số gồm 02 nhóm tiêu chí thành phần như sau:

- Nhóm tiêu chí “Chuyển đổi số trong dạy, học”: Đ/c Phó hiệu trưởng phụ trách

- Nhóm tiêu chí “Chuyển đổi số trong quản trị nhà trường”: Đ/C Kế toán – Văn thư phụ trách (Chi tiết Bộ chỉ số tại Phụ lục kèm theo.)

1.2. Mức độ chuyển đổi số

- Mức độ chuyển đổi số tại nhà trường được đánh giá theo từng nhóm tiêu chí thành phần (như mục 2), thang điểm tối đa là 100, mỗi nhóm tiêu chí được đánh giá ở ba mức độ:

- Mức chưa đáp ứng (Mức độ 1): Tổng điểm của mỗi nhóm tiêu chí dưới 50. Ở mức này, nhà trường chưa đáp ứng các yêu cầu cơ bản về triển khai chuyển đổi số.

- Mức đáp ứng cơ bản (Mức độ 2): Tổng điểm của mỗi nhóm tiêu chí đạt từ 50 đến 75. Ở mức này, nhà trường đã đáp ứng yêu cơ bản về triển khai chuyển đổi số

- Mức đáp ứng tốt (Mức độ 3): Tổng điểm của mỗi nhóm tiêu chí đạt trên 75. Ở mức này, nhà trường đáp ứng tốt các yêu cầu cơ bản và một số yêu cầu nâng cao về triển khai chuyển đổi số.

1.3. Quy định việc tự đánh giá; nộp hồ sơ, báo cáo

a) Việc tự đánh giá, xếp loại

- Nhà trường thành lập Hội đồng tự kiểm tra, đánh giá mức độ chuyển đổi số tại đơn vị.

- Thực hiện việc tự đánh giá theo quy định (có Biên bản).

- Lập hồ sơ, sắp xếp các minh chứng theo từng nhóm tiêu chí; lưu trữ, bảo quản tại đơn vị, phục vụ công tác kiểm tra, thẩm định của cấp trên khi được yêu cầu

b) Việc nộp hồ sơ, báo cáo

- Hồ sơ được đóng thành quyển, gồm:

+ Tờ trình

+ Biên bản tự kiểm tra, đánh giá mức độ chuyển đổi số

+ Báo cáo công tác triển khai việc đánh giá mức độ chuyển đổi số

-Thực hiện tự đánh giá, chấm điểm mức độ chuyển đổi số theo các tiêu chí của Bộ chỉ số. Hiệu trưởng ban hành quyết định phê duyệt kết quả tự đánh giá.

- Báo cáo công tác triển khai tự đánh giá, kết quả đánh giá mức độ chuyển đổi số về Phòng GD&ĐT.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí ngân sách nhà nước theo khả năng cân đối theo từng năm.

- Sử dụng nguồn kinh phí xã hội hóa của các tổ chức, cá nhân để thực hiện chương trình.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường

- Thành lập Ban Chỉ đạo chuyển đổi số cấp trường, thực hiện và triển khai kế hoạch chuyển đổi số trong nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch chuyển đổi số của nhà trường chi tiết, cụ thể bám sát nhiệm vụ, giải pháp, mục tiêu chuyển đổi số của ngành, trên cơ sở phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị, nguồn lực của địa phương. Tham mưu cho UBND xã Thượng Yên Công triển khai thực hiện kế hoạch chuyển đổi số đáp ứng mục tiêu, nhiệm vụ chuyển đổi số của nhà trường.

- Chỉ đạo việc thực hiện đánh giá mức độ chuyển đổi số sau mỗi năm học.

- Báo cáo kết quả thực hiện công tác chuyển đổi số về Phòng GD thành phố theo yêu cầu.

2. Giáo viên, nhân viên

- Thực hiện tốt việc tuyên truyền, thay đổi nhận thức và thực hiện nghiêm túc các chỉ tiêu về chuyển đổi số trong cam kết với Hiệu trưởng.

- Tham mưu đẩy mạnh công tác truyền thông các chủ trương, chính sách của các cấp liên quan đến chuyển đổi số và các kết quả triển khai chuyển đổi số của nhà trường.

- Thực hiện tốt việc chuyển đổi số theo các văn bản chỉ đạo. Báo cáo kịp thời những khó khăn, vướng mắc trong thực hiện chuyển đổi số của bản thân, của lớp chủ nhiệm.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Chương trình chuyển đổi số của trường TH Nguyễn Bá Ngọc năm học 2024-2025. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, các tổ chuyên môn, các thành viên trong nhà trường liên hệ với Ban chỉ đạo chuyển đổi số nhà trường để phối hợp, giải quyết, thực hiện./.

Nơi nhận

- Phòng GD&ĐT (B/c)
- Các tổ CM (T/h)
- Lưu VT

KT HIỆU TRƯỞNG

P.HIỆU TRƯỞNG



Trương Thị Thu