

Số: 10/QĐ – TH&THCSĐQ

Dương Quang, ngày 9 tháng 1 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiện toàn ban Chỉ đạo ứng dụng Công nghệ thông tin,
chuyển đổi số trường TH&THCS Dương Quang năm học 2023- 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH&THCS DƯƠNG QUANG

Thực hiện Văn bản số 4771/BGDĐT- CNTT ngày 31/8/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng Công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2023- 2024;

Căn cứ văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo Hưng Yên về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT, CDS và thống kê giáo dục năm học 2023- 2024;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Kiện toàn Ban chỉ đạo ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trường TH&THCS Dương Quang gồm các thành viên sau:

I. Trưởng ban:

Ông Nguyễn Xuân Thành, Hiệu trưởng.

II. Các Phó trưởng ban

1. Ông Kiều Quang Trình, Phó Hiệu trưởng, Phó ban Thường trực

2. Bà Nguyễn Thị Doan, Phó Hiệu trưởng, Phó ban .

3. Ông Nguyễn Văn Định, Phó Hiệu trưởng, Phó ban.

III. Các uỷ viên

1. Bà Nguyễn Thị Dinh, giáo viên Tin học, uỷ viên Thường trực kiêm Thư ký Ban chỉ đạo.

2. Bà Nguyễn Thị Thu Hương, Chủ tịch Công đoàn.
3. Bà Hoàng Thị Hồng Nhung, Bí thư Đoàn trường.
4. Bà Chu Thị Nguyên, tổ trưởng tổ Văn Phòng.
5. Bà Nguyễn Thị Mai Loan, TT tổ 1.
6. Bà Lê Thị Lưu, TT tổ 2+3
7. Bà Vũ Thị Thoảng, TT tổ 4+5
8. Bà Phạm Thị Minh Hảo, TT tổ KHXH
9. Bà Nguyễn Thị Thúy Nhung, TT tổ KHTN
10. Bà Nguyễn Thị Bích Liên, kế toán
11. Phạm Thị Nết, giáo viên công nghệ
12. Đào Thị My, giáo viên Tiếng Anh

Điều 2. Chức năng của Ban Chỉ đạo

Nghiên cứu, đề xuất, tham mưu giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, phối hợp thực hiện các chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách tạo môi trường thúc đẩy chuyển đổi số trường TH&THCS Dương Quang, gắn kết chặt chẽ với cải cách hành chính.

Điều 3. Nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo

1. Nghiên cứu, đề xuất với Hiệu trưởng phương hướng, giải pháp để thúc đẩy ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số tại đơn vị.
2. Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ, mục tiêu, giải pháp quan trọng về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số.
3. Giúp Hiệu trưởng đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các chủ trương, chính sách, chiến lược, đề án, chương trình, kế hoạch, dự án, giải pháp về xây dựng và phát triển công nghệ thông tin, chuyển đổi số tại đơn vị.

4. Tổ chức sơ kết, đánh giá tình hình, triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm xây dựng, phát triển CNTT, chuyển đổi số tại nhà trường.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

Điều 4. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 5. Các ông bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

| | |
|--|--|
| <p>Nơi nhận:</p> <ul style="list-style-type: none">- Như Điều 5- Lưu | <p style="text-align: center;">HIỆU TRƯỞNG</p> <p style="text-align: center;">Nguyễn Xuân Thành</p> |
|--|--|

CÁC CÔNG VIỆC CỤ THỂ CỦA BAN CHỈ ĐẠO ỨNG DỤNG CNTT, CDS

1. Chuyển đổi số trong quản trị nhà trường.

- Ban giám hiệu đã thành lập bộ phận chỉ đạo, phụ trách, triển khai ứng dụng CNTT, chuyển đổi số danh sách gồm 12 đ/c có tên trong danh sách.
- Phân công cho đ/c Hoàng Thị Hồng Nhung, bí thư đoàn trường, Nguyễn Thị Dinh, giáo viên Tin học thường xuyên cập nhật thông tin (tin bài) trên hệ thống website <http://c2duongquangmh.hungyen.edu.vn>,
- Phân công Đ/c Chu Thị Nguyên: Nhân viên văn phòng được giao công việc triển khai hệ thống Văn bản điện tử hai chiều với các phân hệ của hệ thống Văn phòng điện tử: lịch công tác, hồ sơ công việc, công văn đi, đến,... sử dụng một cách hiệu quả.
- Ban giám hiệu thực hiện chuyển văn bản chỉ đạo của các cấp ban ngành thông qua hệ thống quản lý văn bản
- Nhà trường hoàn thành việc cài đặt chữ ký số vào việc xác thực văn bản điện tử, kê khai bảo hiểm xã hội, kê khai thuế (theo thỏa thuận hợp tác đã ký giữa Sở GD&ĐT và Vettel Hưng Yên).
- Triển khai phần mềm quản lý thông tin giáo dục xuyên suốt. Vận hành, khai thác hiệu quả Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành đảm bảo việc quản lý, thông tin đơn vị, nhân sự, học sinh, cơ sở vật chất..in ấn học bạ, sổ điểm điện tử...theo lộ trình của Sở GD & ĐT, đảm bảo tiến độ thời gian.
- Phân công đ/c Nguyễn Thị Dinh phụ trách phòng họp, cuộc họp trực tuyến với các ban ngành thông qua phần mềm Microsoft Teams, Zoom, Polycom RealPresence, My TV...
- Phân công đ/c Phạm Thị Nết, Đào Thị My thực hiện đưa công khai trên website của nhà trường các thủ tục hành chính, yêu cầu đạt cấp độ 2 trở lên: các mẫu đơn hành chính, mẫu đơn dịch vụ công, kết quả học tập, điểm thi trực tuyến,... Công khai toàn bộ các kế hoạch công tác và kế hoạch năm học của trường trên website.

- Phân công việc phụ trách ứng dụng CNTT trong tổ chức các cuộc họp, hội thảo, báo cáo chuyên đề của các tổ nhóm cho các đ/c tổ trưởng của các bộ môn.

- Ứng dụng CNTT trong việc quản lý chuyên môn, quản lý hồ sơ trên hệ thống. Sử dụng hiệu quả các phần mềm quản lý học sinh, quản lý nhân sự, quản lý thư viện, quản lý tài chính đáp ứng yêu cầu quản lý chung của ngành đồng thời cập nhật và báo cáo thường xuyên.

2. Chuyển đổi số trong dạy, học

a. Đối với tổ nhóm bộ môn

- Yêu cầu các đ/c nhóm trưởng đều biết sử dụng hệ thống email, sử dụng công cụ chia sẻ trực tuyến, mã qrcode để tiếp nhận công việc và điều hành công việc theo lĩnh vực mình quản lý (ghi lại minh chứng để báo cáo với cấp trên)

- Xây dựng kho học liệu số bằng cách sử dụng công cụ driver, form, qr code thu thập, chia sẻ, lưu trữ ma trận, đề kiểm tra, bài giảng điện tử gửi về đ/c giám hiệu phụ trách kiểm tra và báo cáo cấp trên tại thời điểm cuối HK1, HK2.

- Tổ nhóm thực hiện sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học có ứng dụng CNTT, các hồ sơ, sản phẩm phải được lưu trữ trực tuyến, chia sẻ công khai đến các thành viên trong tổ, nhóm và gửi báo cáo về giám hiệu phụ trách để quản lý.

- Các đ/c tổ trưởng bộ môn thường xuyên thực hiện kiểm tra, giám sát, phê duyệt việc thực hiện đưa các kế hoạch của giáo viên trong nhóm của mình trên. Thực hiện xuất báo cáo theo tuần tỉ lệ phần trăm hoàn thành các loại kế hoạch trên qlcm của các đ/c GV trong nhóm.

- Nhắc nhở việc bồi dưỡng các modul trên hệ thống <http://taphuan.csdl.edu.vn> của các thành viên trong nhóm.

- Các đ/c tổ trưởng nhắc nhở, đánh giá chuẩn nghề nghiệp của các thành viên trong tổ trên hệ thống <http://temis.csdl.edu.vn> một cách kịp thời.

- Khuyến khích các đ/c GV trong nhóm sử dụng hệ thống quản lý học tập trực tuyến (LMS)/hệ thống quản lý nội dung học tập trực tuyến (LCMS) với hình thức miễn phí khác: <https://azota.vn>. Liveworksheets tại địa chỉ <https://Liveworksheet.com>. quản lý nội dung học tập trực tuyến

b. Đối với các đ/c GV:

- Sử dụng thành thạo phần mềm trình chiếu, phần mềm mô phỏng, thí nghiệm ảo và các phần mềm dạy học như: ứng dụng phần mềm Corel Video Studio X9 trong thiết kế bài giảng; ứng dụng phần mềm Construct 2 thiết kế trò chơi học tập, Sử dụng phần mềm Ispring Suite 9 tạo bài giảng E-Learning. Bồi dưỡng kỹ năng sử dụng Microsoft Word 2019 và Microsoft Excel 2019.

- Sử dụng các hệ thống phần mềm, thiết bị thông minh giúp cho việc tương tác đa chiều giữa giáo viên và học sinh trong quá trình dạy - học như phần mềm adobe presenter 8.0, MS Producer, eXe, Uduku, authorPoint...

- Ứng dụng kho bài giảng điện tử E-learning, sách điện tử, thư viện điện tử; hệ thống đánh giá người học trực tuyến: hướng dẫn phổ biến cho cán bộ, giáo viên, học sinh và PHHS khai thác, sử dụng thông tin trên hệ thống website:

+ Bộ GD&ĐT: Tại địa chỉ www.moet.gov.vn, www.edu.net.vn

+ Trường TH&THCS Dương Quang: Tại địa chỉ <http://c2duongquangmh.hungyen.edu.vn> và <https://c1duongquangmh.hungyen.edu.vn>

+ Trên các website <http://violet.vn>, ...

- Khuyến khích GV tự triển khai tích hợp, lồng ghép việc sử dụng các công cụ CNTT vào quá trình dạy các môn học.

- 100 % giáo viên soạn bài thao giảng trên máy tính. Mỗi giáo viên một tuần ít nhất phải có 01 bài giảng trình chiếu. Yêu cầu các thầy cô giáo phải sử dụng CNTT trong thao giảng, trong báo cáo chuyên đề.

- Tăng cường UDCNTT vào tất cả các hoạt động phù hợp (Báo cáo chuyên đề, các hoạt động ngoài giờ lên lớp, chủ nhiệm...)
- 100% GV có địa chỉ email và thường xuyên sử dụng địa chỉ email, sử dụng công cụ chia sẻ trực tuyến, mã qrcode trong làm việc, trong trao đổi thông tin và truy cập hệ thống thông tin trên mạng để phục vụ trong công việc giảng dạy, chủ nhiệm.
- Tham gia các kỳ thi của cấp trên tổ chức qua mạng internet cho GV (thiết kế bài giảng,...)
- Thực hiện sinh hoạt các tổ nhóm chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học có áp dụng với CNTT trong các chuyên đề được phân công.
- CBGV sử dụng thành thạo các phần mềm dạy học trực như: Microsoft Teams, Zoom, Google meet...
- Hoàn thiện việc tập huấn 9 modul, đánh giá chuẩn nghề nghiệp theo lịch trình.
- Tham gia xây dựng, hoàn thiện kho học liệu số của nhóm chuyên môn.
- Tăng cường tổ chức các kì thi, quản lý học tập trực tuyến trên hệ thống quản lý học tập trực tuyến (LMS)/hệ thống quản lý nội dung học tập trực tuyến (LCMS) với hình thức miễn phí khác: <https://azota.vn>. Liveworksheets tại địa chỉ <https://Liveworksheet.com>. quản lý nội dung học tập trực tuyến, app Onluyen.