

Số: 248 /KH-TVQ

Tân Bình, ngày 13 tháng 9 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**sử dụng tiện ích ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số**  
**Năm học 2024 – 2025**

Căn cứ Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25 tháng 01 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về 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”;

Thực hiện Quyết định số 1270/QĐ-SGDĐT ngày 24 tháng 5 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về ban hành Kế hoạch triển khai tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số của Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 – 2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Kế hoạch số 286/KH-UBND-VX ngày 05 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về Triển khai Chương trình chuyển đổi số của Ngành Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình giai đoạn 2021-2025,

Căn cứ kế hoạch số 255/KH-UBND-VX ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về Kế hoạch Triển khai tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số của ngành Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình giai đoạn 2022-2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 3089/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024 – 2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch số 282/KH-UBND ngày 13 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024 – 2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn quận Tân Bình;

Căn cứ Công văn số 4646/SGDĐT-GDTrH ngày 24 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện liên kết tổ chức hoạt động giáo dục tại các cơ sở giáo dục trung học Thành phố Hồ Chí Minh kể từ năm học 2023-2024;

Căn cứ Công văn số 5307/SGDĐT-KHTC ngày 26/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành Phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2024-2025 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn Thành Phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch số 1302/KH-PGDĐT-THCS ngày 19 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình về Kế hoạch hoạt động chuyên môn cấp Trung học cơ sở năm học 2024 – 2025;



Căn cứ Kế hoạch số 207/KH-TVQ ngày 06 tháng 9 năm 2024 của trường Trung học cơ sở Trần Văn Quang về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024-2025,

Trường trung học cơ sở Trần Văn Quang xây dựng Kế hoạch sử dụng tiện ích ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số năm học 2024 - 2025 với những nội dung như sau:

## **I. MỤC TIÊU**

- Tiếp tục nâng cao trình độ, kỹ năng công nghệ thông tin cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; thực hiện đồng bộ việc ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động quản lý và giáo dục trong đơn vị.

- Thực hiện các giải pháp lựa chọn phần mềm quản lý dạy học trực tuyến (LMS); tạo lập nền tảng dạy và học trực tuyến tích hợp học liệu số để triển khai có hiệu quả Quyết định 1270/QĐ-SGDĐT ngày 24 tháng 5 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Triển khai thực hiện đến năm 2025 đạt trung bình 35% nội dung chương trình giáo dục phổ thông được triển khai dưới hình thức trực tuyến.

- Thực hiện Sổ liên lạc điện tử, Sổ điểm điện tử; phần mềm quản lý dạy học trực tuyến (LMS); tạo lập nền tảng dạy và học trực tuyến tích hợp học liệu số; triển khai quản lý điểm danh thông minh Camera AI.

## **II. NỘI DUNG**

### **1. Phần mềm quản lý Sổ liên lạc điện tử:**

- Nội dung: Thực hiện quản lý Sổ điểm điện tử, báo điểm cho cha mẹ học sinh theo kế hoạch nhà trường; cập nhật tình hình chuyên cần, kỷ luật của học sinh; thực hiện báo bài hàng ngày.

- Thời gian thực hiện: 9 tháng (từ ngày 06/9/2024 đến ngày 31/5/2025)

### **2. Phần mềm quản lý dạy học trực tuyến LMS:**

- Nội dung: Thực hiện phần mềm LMS360 E-Learning, hạ tầng CNTT và không gian lưu trữ dữ liệu. Giáo viên đưa bài tập, nội dung bài học lên hệ thống. Học sinh học bài, làm bài tập trên hệ thống.

- Thời gian thực hiện: 9 tháng (từ ngày 06/9/2024 đến ngày 31/5/2025)

### **3. Phần mềm quản lý điểm danh thông minh Camera AI:**

- Nội dung: Thông qua thiết bị thông minh Camera AI lắp đặt tại trường sẽ điểm danh học sinh hàng ngày, được thông báo về điện thoại di động của cha mẹ học sinh. Ngoài ra, còn giúp nhà trường thống kê học sinh đi học trong ngày nhanh chóng và chính xác.

- Thời gian thực hiện: 9 tháng (từ ngày 06/9/2024 đến ngày 31/5/2025)

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Hiệu trưởng**

- Xây dựng kế hoạch và chỉ đạo toàn thể giáo viên nhân viên, học sinh thực hiện.  
- Ban hành các Quyết định phân công phụ trách Sổ điểm điện tử, công nghệ thông tin trong quá trình thực hiện chuyển đổi số tại đơn vị.

- Phân công các Phó Hiệu trưởng phụ trách trực tiếp quản lý sổ điểm điện tử và công tác chuyển đổi số. Chỉ đạo bộ phận kế toán thực hiện công tác thu chi theo đúng quy định.

- Phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh tăng cường công tác tuyên truyền để nhận được sự đồng hành, đồng thuận và hợp tác của cha mẹ học sinh nhằm bước đầu thực hiện chuyển đổi số trong giáo dục tại nhà trường.

## **2. Phó Hiệu trưởng**

- Tham mưu Hiệu trưởng ban hành kế hoạch và chỉ đạo toàn thể giáo viên nhân viên, học sinh thực hiện. Trực tiếp quản lý sổ điểm điện tử và công tác chuyển đổi số.

- Chỉ đạo nhân viên công nghệ thông tin xây dựng cơ sở dữ liệu, tài khoản giáo viên và học sinh toàn trường và đồng bộ với cơ sở dữ liệu của Ngành Giáo dục và Đào tạo quận, thành phố.

- Phê duyệt nội dung giảng dạy các bộ môn theo phân công quản lý; Tổ chức tập huấn bồi dưỡng về phương pháp và kỹ năng cần thiết cho cán bộ quản lý, giáo viên và học sinh về dạy học trực tuyến; Theo dõi, kiểm tra hỗ trợ giáo viên dạy học trực tuyến theo các hình thức nêu trên; thường xuyên bồi dưỡng về phương pháp và kỹ năng cần thiết về dạy học trực tuyến cho toàn thể giáo viên.

- Kiểm tra giám sát việc thực hiện sổ điểm điện tử trên hệ thống Vietschool; tổ chức dạy và học trên LMS360 E-Learning.

- Thực hiện báo cáo sơ kết, tổng kết khi có yêu cầu.

## **3. Nhân viên phụ trách công nghệ thông tin**

- Phân quyền cho các cá nhân, tổ, nhóm, bộ phận sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử. Tham mưu cho Hiệu trưởng để đảm bảo các điều kiện vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của các phần mềm.

- Quản lý và bảo mật dữ liệu theo yêu cầu của lãnh đạo nhà trường.

- Cập nhật dữ liệu ban đầu vào đầu mỗi năm học hoặc có thay đổi theo sự phân công của Hiệu trưởng. Hướng dẫn giáo viên trong việc sử dụng phần mềm.

## **4. Nhân viên kế toán**

Tham mưu Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch và thực hiện thu chi quyết toán theo đúng quy định.

## **5. Tổ trưởng chuyên môn, giáo viên**

- Tổ/nhóm bộ môn thực hiện rà soát, xây dựng các chủ đề kiến thức theo nội dung, tổ chức thực hiện theo thời lượng xác định, tổ chức dạy học thống nhất trong cả tổ các nội dung đã xây dựng.

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn sau khi triển khai các chủ đề dạy học trực tuyến để bàn bạc, thống nhất; phân công giáo viên xây dựng chủ đề dạy học trực tuyến, phương án hỗ trợ tất cả học sinh tiếp cận được quá trình học tập trực tuyến.



- Đôn đốc, nhắc nhở giáo viên trong tổ thiết kế nội dung học tập cho học sinh và tiếp nhận thông tin phản hồi từ cha mẹ học sinh; báo cáo kết quả thực hiện với ban lãnh đạo nhà trường.

- Giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh của lớp để tuyên truyền tạo điều kiện cho các em tham gia học tập đầy đủ, nghiêm túc và tự giác, tích cực việc dạy học trên hệ thống LMS360 E-Learning nhằm thực hiện chuyển đổi số trong giáo dục tại nhà trường.

- Giáo viên tiếp tục bồi dưỡng chuyên môn, nghiên cứu, tìm hiểu và nắm vững các chuyên đề mà nhà trường đã triển khai hướng dẫn khi dạy học trên hệ thống LMS360 E-Learning.

#### 6. Đơn vị đối tác

- Chịu trách tập huấn, chuyển giao công nghệ cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

- Phối hợp với nhà trường trong việc bảo mật thông tin của cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh khi tham gia các phần mềm.

- Kịp thời hỗ trợ xử lý các lỗi của phần mềm, hỗ trợ nhà trường trong công tác báo cáo cho Phòng Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo khi có yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện tiện ích ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số năm học 2024 - 2025 của trường Trung học cơ sở Trần Văn Quang năm học 2024 - 2025./.

#### Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để phê duyệt);
- Hội đồng trường;
- Toàn thể CBQL-GV-NV nhà trường.
- Lưu: VT.



**HIỆU TRƯỞNG**

**Lưu Thị Kim Thúy**

#### **DUYỆT CỦA PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện đúng quy định./.

Tân Bình, ngày 15 tháng 3 năm 2024

**KT. TRƯỞNG PHÒNG**

**PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



**Nguyễn Đức Anh Khoa**