PHÒNG GD&ĐT BA TƠ **TRƯỜNG THCS BA ĐỘNG**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: /KHCĐS-BDO	*Ba Động, ngày 17 tháng 10 năm 2022*

KẾ HOẠCH

Về việc thực hiện chuyển đổi số và quản lý hồ sơ điện tử, hồ sơ chuyên môn Giai đoạn 2022 – 2025

Căn cứ công văn số 1611/SGDĐT-GDTrH ngày 14/9/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn số hóa và quản lý hồ sơ điện tử, hồ sơ chuyên môn;

Thực hiện Công văn số 438/GDĐT ngày 10/10/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện số hóa và quản lý hồ sơ điện tử, hồ sơ chuyên môn;

Căn cứ Phương hướng số 01/PHNV- BDO, ngày 04 tháng 9 năm 2022 của trường Trung học cơ sở Ba Động;

Nhằm tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để số hóa và quản lý hồ sơ điện tử, hồ sơ chuyên môn góp phần chuyển đổi số lộ trình giai đoạn 2022-2025. Chuyên môn trường THCS Ba Động xây dựng kế hoạch thực hiện, cụ thể như sau:

I. ĐỊNH HƯỚNG XÂY DỰNG KẾ HOẠCH VÀ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Định hướng xây dựng kế hoạch

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trưởng phổ thông có nhiều cấp học; Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT; Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 02/7/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về đánh giá học sinh trung học và học sinh trung học phổ thông;

Công văn số 4020/BGDĐT-GDTrH ngày 22/8/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2022-2023;

Thực hiện Đề án "Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong Giáo dục Đào tạo giai đoạn 2022-2025, định hướng đến năm 2030" được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25/1/2022 và ý kiến thống nhất nội dung chuyển đổi số, lộ trình thực hiện cho từng hoạt động. Học bạ điện tử, Số hóa hồ sơ chuyên môn; Đăng ký tuyển sinh các lớp đầu cấp theo hình thức trực tuyến của Hội thảo "Chuyển đổi số và Giáo dục STEM trong các trường phổ thông, giai đoạn 2022-2025".

2. Thực hiện đề án tăng cường ứng dụng CNTT

Đẩy mạnh sử dụng công nghệ thông tin trong tổ chức và quản lí các hoạt động chuyên môn trong các cơ sở giáo dục trung học; tăng cường chuyển đổi số trong giáo dục, sử dụng hồ sơ điện tử, sổ điểm điện tử, học bạ điện tử để nâng cao hiệu quả công tác quản lí giáo dục; thực hiện nhập số liệu, khai thác, sử dụng thống nhất dữ liệu toàn ngành về trường, lớp, học sinh, giáo viên, trường chuẩn quốc gia và các thông tin khác trong quản lí, báo cáo. Tiếp tục thực hiện tinh giản hồ sơ, sổ sách trong nhà trường, ...

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Quán triệt các văn bản chỉ đạo trọng tâm về CNTT

Tăng cường quán triệt, nhận thức đầy đủ về chủ trương chuyển đổi số của Trung ương, của tỉnh và ngành Giáo dục, tạo nền tảng, khơi gợi sự sáng tạo đột phá để ứng dụng CNTT và chuyển đổi số mạnh mẽ trong mọi hoạt động của đơn vị.

2. Các nhiệm vụ trọng tâm

Duy trì hiệu quả hệ thống phần mềm quản lý nhà trường (QLNT) đồng bộ với cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành Giáo dục của tỉnh về giáo dục giáo dục phổ thông, các nền tảng hỗ trợ dạy học trực tuyến, hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc tập trung và các hệ thống thông tin dùng chung khác do Sở GD&ĐT triển khai để hỗ trợ chuyển đổi số trong nhà trường; hỗ trợ công tác thống kê, báo cáo bảo đảm chính xác.

Quán triệt đầy đủ, thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT về các điều kiện, phương án ứng dụng CNTT hỗ trợ các hình thức dạy học, kiểm tra đánh giá và các hoạt động chuyên môn khác để sẵn sàng ứng phó với những diễn biến phức tạp của dịch bệnh, thiên tai...

Tăng cường các nguồn lực của trường, nâng cao chất lượng nhân lực, đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất và trang thiết bị triển khai ứng dụng CNTT và chuyển đổi số.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Ứng dụng CNTT và số hóa hồ sơ nhà trường, hồ sơ tổ chuyên môn, hồ sơ giáo viên:

Các loại hồ sơ phải số hóa:

- Kế hoạch giáo dục 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).

* Số hóa hồ sơ: Nhà trường số hóa hồ sơ để quản lý và sử dụng thống nhất với phần mềm quản lý học sinh đang sử dụng hoặc thực hiện trên nền tảng Microsoft Office 365 (theo tên miền quangngai itrithuc.vn) Việc lựa chọn phần mềm số hóa hồ sơ chuyển môn phải đảm bảo, phần mềm trực tuyến, có chức năng

phê duyệt hồ sơ và phản hồi thông tin đến người nộp hồ sơ; chia sẽ được thông tin đến tài khoản của cơ quan quản lý cấp trên (cấp Phòng, cấp Sở).

2. Quản lí, sử dụng sổ theo dõi đánh giá học sinh từng lớp, học bạ điện tử và đăng ký tuyển sinh trực tuyến

- Tiếp tục thực hiện quản lí theo dõi và đánh giá học sinh bằng phần mềm SMAS; Qui định quản lí và sử dụng sổ theo dõi và đánh giá học sinh.

3. **Ngoài hai nhiệm vụ chủ yếu trên, nhà trường Ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong đổi mới nội dung, phương pháp dạy học và trong quản lí:**

- Khuyến khích giáo viên tham gia Cuộc thi Thiết kế bài giảng điện tử của ngành Giáo dục.

- Triển khai nền tảng, giải pháp phần mềm quản lý, kết nối trao đổi dữ liệu với phần mềm quản lý trường học theo mã định danh và cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục, hướng đến việc sử dụng các phần mềm dạy học.

- Triển khai ứng dụng toàn diện phần mềm QL đồng bộ với CSDL ngành của để từng bước áp dụng các hồ sơ, sổ sách điện tử theo đúng các văn bản, hướng dẫn của Sở GD&ĐT kể từ năm học 2022-2023. Triển khai ứng dụng kết nối, tương tác, trao đổi thông tin giữa phụ huynh với nhà trường, khuyến khích áp dụng các giải pháp miễn phí như tin nhắn, email, ...

- Tuyên truyền phổ biến dịch vụ công trực tuyến, thực hiện thanh toán học phí

không dùng tiền mặt. Tiếp tục sử dụng có hiệu quả hệ thống quản lý văn bản và điều

hành công việc liên thông trong trường, tổ chuyên môn.

- Duy trì hiệu quả hệ thống thư điện tử giáo dục, trang Web nhà trường, …

- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong quá trình tập huấn giáo viên qua mạng theo hướng dẫn, bồi dưỡng giáo viên (TEMIS) theo quy định.

- Phối hợp các đơn vị cung cấp hạ tầng viễn thông nâng cấp đường truyền nhằm đáp ứng nhu cầu cho các hoạt động dạy, học, quản lí.

- Có biện pháp đảm bảo an toàn an ninh thông tin đối với các hệ thống CNTT. Thường xuyên rà soát, khắc phục các nguy cơ mất an toàn, an ninh thông tin. Đẩy mạnh tuyên truyền tới toàn thể cán bộ, giáo viên và học sinh kỹ năng nhận biết, phòng tránh các nguy cơ mất an toàn thông tin khi sử dụng các phần mềm trực tuyến và thiết bị cá nhân như điện thoại thông minh, máy tính bảng, máy tính cá nhân. Đồng thời lồng ghép, giáo dục các nội dung về các quy tắc ứng xử trên môi trường mạng, các quy định về an toàn, an ninh mạng.

IV. MỘT SỐ GIẢI PHÁP CƠ BẢN

1. Triển khai, thực hiện đầy đủ các nội dung theo yêu cầu tại công văn số 1611/SGDĐT-GDTrH ngày 14/9/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn số hóa và quản lý hồ sơ điện tử, hồ sơ chuyên môn; Công văn số 438/GDĐT ngày 10/10/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện số hóa và quản lý hồ sơ điện tử, hồ sơ chuyên môn.

2. Đẩy mạnh chuyển đổi số từ những hoạt động đơn giản nhất, nhưng phải xuất

phát từ lợi ích của học sinh, của tập thể đơn vị nhằm hoàn thành tốt các mục tiêu, nhiệm vụ năm học.

3. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức cho cán bộ quản lý và giáo viên, nhân viên về vai trò của ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong các hoạt động giáo dục và các kết quả ứng dụng CNTT đã đạt được.

4. Thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả việc triển khai ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và công tác thống kê trong giáo dục.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phó hiệu trưởng nhà trường

- Xây dựng kế hoạch, triển khai văn bản, chỉ đạo và tổ chức thực hiện số hóa

các loại hồ sơ theo kế hoạch.

- Định kỳ theo dõi, kiểm tra hồ sơ điện tử, hệ thống phần mềm SMAS.

- Qui định quản lí và sử dụng sổ theo dõi và đánh giá học sinh.

2. Cán bộ phụ trách CNTT

- Theo chức năng, nhiệm vụ và lĩnh vực được giao, triển khai, bám sát, hỗ trợ, hướng dẫn các tổ chuyên môn, văn phòng thực hiện tốt các nội dung thực hiện nhiệm vụ CNTT.

- Triển khai các hoạt động ứng dụng CNTT do Sở GD&ĐT, phòng GD&ĐT hướng dẫn đến các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và cán bộ, giáo viên, nhân viên.

3. Các tổ chuyên môn và tổ Văn phòng

Căn cứ các nội dung trong Kế hoạch, các tổ chuyên môn và tổ Văn phòng chủ động thực hiện.

4. Chế độ thông tin báo cáo

Các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc, đầy đủ đúng quy định về chế độ thông tin báo cáo định kỳ, đột xuất khi có yêu cầu; báo cáo.

Trên đây là kế hoạch thực hiện số hóa và quản lý hồ sơ điện tử, hồ sơ chuyên môn năm học 2022- 2023 của trường THCS Ba Động. Các tổ chuyên môn căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, xây dựng kế hoạch cụ thể, triển khai thực hiện

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề vướng mắc trao đổi cùng BGH nhà trường để được điều chỉnh và thống nhất./.

Nơi nhận:
- PGD&ĐT (Báo cáo);
- Các bộ phận;
- Lưu CM; VT./.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Duy Khoa

Phụ lục 1

LỘ TRÌNH TRIỂN KHAI HOẠT ĐỘNG CHUYỂN ĐỔI SỐ TRONG TRƯỜNG THCS BA ĐỘNG GIAI ĐOẠN 2022-2025

Thời gian	Mục tiêu	Tỷ lệ	Đơn vị thực hiện
Năm học 2022-2023	1.1 Hoàn thành sử dụng Hồ sơ điện tử.	20%	Trường THCS Ba Động
	1.2 Hoàn thành việc sử dụng học bạ kết xuất dữ liệu từ phần mềm Quản lý học sinh.	80%	Trường THCS Ba Động
	1.3 Đảm bảo việc cung cấp dữ liệu chuyên cần hàng ngày từ phần mềm Quản lý học sinh đến Trung tâm Điều hành thông minh (ICC) tỉnh Quảng Ngãi.	20%	Trường THCS Ba Động
	1.4 Thực hiện việc số hóa hồ sơ chuyên môn.	50%	Trường THCS Ba Động
Năm học 2023 2024	1.1. Hoàn thành sử dụng Hồ sơ điện tử (có sử dụng chữ kí số).	30%	Trường THCS Ba Động
	1.3 Đảm bảo việc cung cấp dữ liệu chuyên cần hàng ngày từ phần mềm Quản lý học sinh đến Trung tâm Điều hành thông minh (IOC) tỉnh Quảng Ngãi.	30%	Trường THCS Ba Động

	1. 4 Thực hiện việc số hóa hồ sơ chuyên môn.	80%	Trường THCS Ba Động
Năm học 2024-2025	11 Hoàn thành sử dụng Hồ sơ điện tử (có sử dụng chữ kí số).	50%	Trường THCS Ba Động
	1.3 Đảm bảo việc cung cấp dữ liệu chuyên cần hàng ngày từ phần mềm Quản lý học sinh đến Trung tâm Điều hành thông minh (ICC) tỉnh Quảng Ngãi.	50%	Trường THCS Ba Động
	1.4 Thực hiện việc số hóa hồ sơ chuyên môn.	100%	Trường THCS Ba Động