

Số: 194/KH-THPTHL

Hòa Lợi, ngày 14 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục, năm học 2024-2025

Căn cứ Kế hoạch số 23/KH-SGDĐT ngày 8/3/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo, thực hiện chuyển đổi số Ngành giáo dục tỉnh Trà Vinh giai đoạn 2022-2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ công văn số 1861/SGDĐT-CTTT ngày 27/9/2024 V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục, năm học 2024-2025

Trường THPT Hòa Lợi xây dựng kế hoạch thực hiện chuyển đổi số và thống kê giáo dục, năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH

- Thực hiện có hiệu quả ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong quản lý và hỗ trợ các hoạt động dạy - học, nghiên cứu khoa học góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

- Thực hiện có hiệu quả việc đầu tư cơ sở vật chất đảm bảo ứng dụng CNTT và chuyển đổi số vào hoạt động giảng dạy của giáo viên và học tập của học sinh.

- Thực hiện hiệu quả hơn trong lưu trữ hồ sơ, xử lý hồ sơ và đảm bảo tiết kiệm hơn về thời gian cũng như tiền bạc trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

- Thực hiện tốt công tác rà soát, tăng cường các điều kiện bảo đảm về hạ tầng kỹ thuật trong công tác quản lý, quản trị, dạy, học và kiểm tra, đánh giá trong giáo dục; tiếp tục phát triển kho học liệu số của đơn vị, chọn lọc để chia sẻ dùng chung toàn ngành, gồm: bài giảng điện tử, học liệu số đa phương tiện, sách giáo khoa điện tử, phần mềm mô phỏng và các học liệu khác; phát triển hệ thống ngân hàng câu hỏi trực tuyến cho các môn học; tăng cường ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong hoạt động dạy, học và quản lý giáo dục đi cùng với phát triển các giải pháp bảo đảm an toàn môi trường học tập số; nâng cao năng lực số cho người học và đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục.

- Hoàn thiện các cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục Trà Vinh, tạo Trung tâm giám sát và điều hành thông tin của Sở GDĐT; kết nối liên thông dữ liệu trong ngành Giáo dục Trà Vinh với các cơ sở dữ liệu Bộ GDĐT; báo cáo thống kê giáo dục định kỳ đối phổ thông cấp Trường.

- Triển khai học bạ số cấp tiểu học và cấp trung học (từ lớp 1 đến lớp 11). Tổ chức thực hiện đề án 06 và thực hiện có hiệu quả việc ứng dụng CNTT trong công tác cải cách hành chính tại đơn vị.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Chuyển đổi số trong dạy, học và đánh giá

Triển khai có hiệu quả Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/03/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến đơn vị trong đó lưu ý triển khai một số nội dung như sau:

a) Duy trì, khai thác sử dụng tối đa lợi ích của phần mềm quản lý học tập (LMS) trong hoạt động dạy học trực tuyến để trở thành hoạt động giáo dục thiết yếu, hàng ngày đối với mỗi nhà giáo, mỗi người học.

b) Tổ chức xây dựng học liệu số, đóng góp và khai thác sử dụng hiệu quả Kho học liệu dùng chung của Bộ GDĐT¹ trong tổ chức dạy học và kiểm tra đánh giá.

c) Đẩy mạnh đánh giá thường xuyên bằng hình thức trực tuyến; thực hiện đánh giá định kỳ trên máy tính đối với những nơi có nhu cầu và đảm bảo điều kiện tổ chức thực hiện.

d) Thường xuyên tổ chức bồi dưỡng nâng cao kỹ năng số cho đội ngũ nhà giáo; ưu tiên bồi dưỡng các nội dung gắn với thực tế công việc như: ứng dụng các phần mềm dạy học, xây dựng học liệu số, bài giảng điện tử, kỹ năng tổ chức dạy học trực tuyến, ứng dụng trí tuệ nhân tạo vào hoạt động dạy, học.

đ) Rà soát, đề xuất đầu tư mới, mua sắm bổ sung máy tính đáp ứng yêu cầu dạy môn Tin học; mua sắm thiết bị phục vụ xây dựng học liệu số và dạy học trực tuyến.

e) Tiếp tục triển khai hiệu quả hệ thống thư viện điện tử (bao gồm phần mềm quản trị thư viện và cơ sở dữ liệu số hóa sách và tài nguyên phục vụ dạy học và nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ), kết nối liên thông với các kho học liệu số, chia sẻ tài nguyên số hóa giữa các cơ sở giáo dục, cán bộ quản lý giáo dục, giáo viên.

g) Triển khai các giải pháp bảo đảm an toàn môi trường giáo dục số trong nhà trường.

2. Chuyển đổi số trong quản trị cơ sở giáo dục và xây dựng cơ sở dữ liệu về giáo dục.

a) Tiếp tục triển khai phần mềm quản trị nhà trường, tối thiểu triển khai các phân hệ: quản lý người học (hồ sơ, kết quả quá trình học tập, rèn luyện, học bạ, sức khỏe), quản lý đội ngũ, quản lý cơ sở vật chất (trong đó có danh mục thiết bị dạy học

¹ <https://igiaoeduc.vn>, <https://www.youtube.com/@igiaoeduc>

tối thiểu, nhà công vụ cho giáo viên, phòng học, nước sạch, công trình vệ sinh), y tế học đường, đảm bảo kết nối thông suốt với cơ sở dữ liệu ngành giáo dục.

b) Tham mưu lãnh đạo các cấp bố trí nguồn lực để triển khai học bạ số trong giáo dục phổ thông; triển khai xây dựng cơ sở dữ liệu văn bằng, chứng chỉ hướng đến triển khai văn bằng số, chứng chỉ số và công khai thông tin về cấp văn bằng, chứng chỉ theo quy định của Bộ GDĐT². Chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị, trường học triển khai học bạ số ở tất cả các cấp học theo đúng chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Xây dựng hoàn thiện cơ sở dữ liệu theo Thông tư số 42/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo, trong đó tập trung triển khai một số nhiệm vụ như sau:

- Tiếp tục triển khai mở rộng cơ sở dữ liệu ngành giáo dục, kết nối với các cơ sở dữ liệu quốc gia nhằm nâng cao tiện ích và hiệu quả cho công tác quản lý giáo dục (giáo dục thể chất, giáo dục dân tộc, cơ sở vật chất và chuyển đổi số).

- Hướng dẫn các đơn vị, trường học tổ chức cập nhật dữ liệu trên các hệ thống phần mềm cơ sở dữ liệu ngành giáo dục³ đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời theo yêu cầu của Bộ GDĐT; hoàn thiện dứt điểm việc cập nhật đầy đủ số định danh cá nhân của giáo viên và người học; cập nhật đầy đủ kết quả học tập của người học trên cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục theo từng kỳ học; đặc biệt, hoàn thiện đầy đủ thông tin của học sinh, học viên lớp 12 phục vụ kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông và xét tuyển trình độ đại học, trình độ cao đẳng ngành giáo dục mầm non và thông tin của học sinh phục vụ tuyển sinh đầu cấp (lớp 6 và lớp 10 trường phổ thông).

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo thống kê giáo dục định kỳ đối với giáo dục phổ thông cấp Trường (kỳ đầu năm học và kỳ cuối năm học) đúng thời hạn, đầy đủ, chính xác nội dung theo quy định về chế độ báo cáo thống kê ngành Giáo dục⁴.

- Thường xuyên tổ chức kiểm tra, giám sát việc cập nhật dữ liệu trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành và các phần mềm hỗ trợ khác để có những biện pháp tháo gỡ, giúp đỡ kịp thời.

3. Tiếp tục triển khai hiệu quả dịch vụ công trực tuyến và thanh toán không dùng tiền mặt trong giáo dục, trong đó ưu tiên một số dịch vụ.

a) Dịch vụ đăng ký dự thi tốt nghiệp trung học phổ thông trực tuyến.

² Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ GDĐT về việc ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

³ <https://csdl.moet.gov.vn>

⁴ Thông tư số 03/2024/TT-BGDĐT ngày 18/3/2024 của Bộ GDĐT về việc ban hành Hệ thống chỉ tiêu thống kê ngành giáo dục.

Chỉ đạo, hướng dẫn nhà trường tổ chức triển khai việc lập hồ sơ, thủ tục đăng ký dự thi tốt nghiệp trung học phổ thông, xét tuyển cao đẳng, đại học, thanh toán lệ phí, học phí bằng hình thức trực tuyến theo đúng chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Dịch vụ trực tuyến về đăng ký, xét tuyển học sinh đầu các cấp học; Dịch vụ công nhận văn bằng, chứng chỉ, hướng tới triển khai ở mức độ toàn trình.

Chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị, trường học tổ chức triển khai việc đăng ký, xét tuyển học sinh đầu các cấp học bằng hình thức trực tuyến ở cấp học phù hợp và những nơi có điều kiện.

c) Tập trung triển khai 03 nhóm dịch vụ công trực tuyến, toàn trình liên thông trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo Quyết định số 206/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ⁵.

d) Triển khai sử dụng hiệu quả Hệ thống thanh toán không dùng tiền mặt của ngành giáo dục để đẩy mạnh thanh toán học phí, các khoản thu bằng các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt.

Các đơn vị, trường học thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt ở tất cả các khoản thu bảo đảm **thuận lợi, dễ thực hiện** cho người dân, phụ huynh học sinh, khuyến khích sử dụng App trên điện thoại thông minh để dễ thực hiện.

III. MỘT SỐ GIẢI PHÁP CƠ BẢN

1. Kiện toàn tổ chức bộ phận phụ trách CNTT, chuyển đổi số và công tác thống kê giáo dục:

a) Đối với nhà trường: Phân công lãnh đạo cơ sở giáo dục phụ trách và viên chức CNTT hoặc giáo viên kiêm nhiệm làm đầu mối triển khai nhiệm vụ CNTT, chuyển đổi số và công tác thống kê giáo dục.

b) Nghiên cứu thành lập “Tổ Chuyển đổi số trường học” để nâng cao hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành và triển khai các nhiệm vụ ứng dụng CNTT, CDS tại cơ sở giáo dục.

2. Xây dựng hoàn thiện các cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục

a) Hoàn thiện cơ sở dữ liệu

- Các đơn vị trường học, các trung tâm GDTX, các trường ngoài công lập nghiêm túc tổ chức thực hiện Quyết định số 832/QĐ-SGDĐT ngày 29/8/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định quản lý, vận hành, sử dụng hệ thống phần mềm VnEdu và sử dụng các loại hồ sơ, sổ sách điện tử. Phân công lãnh đạo đơn vị phụ trách triển khai thực hiện, giáo viên/nhân viên quản trị phần mềm VnEdu (có các quyết định phân công, quyết định ban hành quy chế sử dụng các loại hồ sơ, sổ sách điện tử, các kế hoạch sử dụng phần mềm...)

⁵ Quyết định số 2065/QĐ-TTg ngày 28/02/2024 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Danh mục nhóm dịch vụ công trực tuyến liên thông ưu tiên tái cấu trúc quy trình, tích hợp, cung cấp trên Cổng dịch vụ công Quốc gia năm 2024.

- Đảm bảo toàn ngành giáo dục (Sở GDĐT; Phòng GDĐT; các đơn vị trường học; các Trung tâm GDTX; các trường ngoài công lập) **phải hoàn thành cơ sở dữ liệu của đơn vị trên phần mềm quản lý trường học – VnEdu, trước ngày 31/10/2024.** (bao gồm cập nhật đầy đủ: thông tin nhà trường, lớp, thông tin giáo viên, thông tin học sinh, kết quả học tập học sinh)

- Đối với CSDL của Ngành giáo dục tại địa chỉ <https://csdl.moet.gov.vn/> **cơ sở giáo dục sẽ thực hiện đồng bộ dữ liệu từ phần mềm quản lý trường học – VnEdu với phần mềm CSDL của Ngành giáo dục kể từ ngày 31/10/2024.**

- Tổ chức thực hiện báo cáo thống kê giáo dục định kỳ đối với giáo dục phổ thông cấp Trường (**kỳ đầu năm học và kỳ cuối năm học**) đúng thời hạn, đầy đủ, chính xác theo quy định tại Thông tư số 24/2018/TT-BGDĐT ngày 28/9/2018 về chế độ báo cáo thống kê ngành Giáo dục và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Bộ GDĐT.

b) Về hồ sơ điện tử

- Tổ chức thực hiện Quyết định số 832/QĐ-SGDĐT ngày 29/8/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định quản lý, vận hành, sử dụng hệ thống phần mềm VnEdu và sử dụng các loại hồ sơ, sổ sách điện tử. Thống nhất từ năm học 2023-2024 thực hiện các loại hồ sơ, sổ sách điện tử sau:

+ Đối với nhà trường: Học bạ học sinh; Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học); Kế hoạch giáo dục của nhà trường

+ Đối với tổ chuyên môn: Kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn

+ Đối với giáo viên: kế hoạch giáo dục của giáo viên; Kế hoạch bài dạy; Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (sổ điểm cá nhân)

c) Xây dựng trung tâm giám sát và điều hành thông tin Sở GDĐT

- Để hoàn thành việc xây dựng trung tâm giám sát và điều hành thông tin của Sở GDĐT Trà Vinh, cơ sở giáo dục thực hiện:

+ Bước 1: Hoàn thiện cơ sở dữ liệu trên phần mềm quản lý trường học – VnEdu (đã nêu trong mục 1.a)

+ Bước 2: Đồng bộ dữ liệu từ phần mềm VnEdu với trung tâm giám sát điều hành thông tin.

* Đối với các đơn vị trường học trực thuộc Sở, các Trung tâm GDNN-GDTX, Trung tâm GDTX tỉnh, Trường Thực hành Sư phạm **hoàn thành việc đồng bộ dữ liệu trước ngày 31/10/2024.**

3. Triển khai Học bạ số (từ lớp 1 đến lớp 11)

Đối với cơ sở giáo dục: Phân công lãnh đạo cơ sở giáo dục phụ trách và viên chức CNTT hoặc giáo viên giám sát thực hiện chữ ký số và đóng gói phát hành Học bạ số.

Chuẩn bị các điều kiện về nhân sự, kinh phí, cơ sở vật chất (máy móc, thiết bị,...) để triển khai học bạ số trong trường học.

Lựa chọn nhà cung cấp dịch vụ bảo đảm đúng tiêu chuẩn kỹ thuật, quy định, điều kiện của Bộ Giáo dục và Đào tạo; phải bảo đảm chính xác, dễ sử dụng, quy trình thao tác đơn giản thuận lợi cho người sử dụng.

4. Xây dựng hệ thống quản lý học tập LMS

- Năm học 2024-2025, nhà trường đảm bảo 100% triển khai thực hiện hệ thống quản lý học tập trên hệ thống K12Online. Hệ thống quản lý học tập của cơ sở giáo dục phải đảm bảo các yêu cầu như sau:

- + Xây dựng được kho học tập trực tuyến
- + Xây dựng được ngân hàng câu hỏi trực tuyến
- + Tổ chức học tập, họp trực tuyến trên hệ thống
- + Tổ chức kiểm tra, đánh giá trên hệ thống

5. Thực hiện không dùng tiền mặt

- Đảm bảo 100% triển khai hình thức thanh toán không dùng tiền mặt có liên thông dữ liệu trên hệ thống dùng chung của toàn ngành, tại địa chỉ <https://travinh.quanlygiaoduc.vn>.

- Đối với vùng sâu, vùng xa, có phụ huynh không đủ điều kiện thanh toán không dùng tiền mặt nhà trường có thể triển khai theo phương thức thu bằng tiền mặt nhưng phải thu trên phần mềm để Sở GDĐT tổng hợp số liệu theo dõi, báo cáo.

- Nhà trường có thể phối hợp với các ngân hàng để triển khai dịch vụ. Hệ thống <https://travinh.quanlygiaoduc.vn> có thể kết nối và liên kết trực tiếp với các ngân hàng phổ biến hiện nay như: BIDV, Agribank, VietinBank, Sacombank, HDBank, ViettelPay, VNPTPay, ... Nhà trường có thể mở tài khoản chuyên thu và thực hiện thu hộ qua các ngân hàng đã liên kết với hệ thống này (dữ liệu sẽ được tự động đồng bộ với hệ thống quản lý, nhà trường không cần phải rà soát thủ công như trước đây).

6. Thực hiện I-Office

Đơn vị thực hiện quy trình quản lý văn bản đi – đến của đơn vị trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành iOffice, đảm bảo các yêu cầu như sau:

- 100% văn bản được phát hành đi của đơn vị là văn bản điện tử (*có chữ ký số đơn vị và chữ ký số cá nhân lãnh đạo đơn vị*) được lưu trữ trên phần mềm iOffice. (*kể cả các văn bản được phát hành nội bộ trong đơn vị*)

- 100% văn bản được gửi đến đơn vị được lưu trữ đầy đủ trên hệ thống; phải có phân công thực hiện nhiệm vụ trên hệ thống iOffice của thủ trưởng đơn vị. (kể cả các văn bản giấy được gửi đến đơn vị đều được số hóa và nhập trên iOffice)

7. Triển khai việc đánh giá mức độ chuyển đổi số của các cơ sở giáo dục theo Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ GDĐT về việc ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.

Các đơn vị, trường học tổ chức việc đánh giá bảo đảm đúng quy trình, thời gian, chính xác về mức độ, có đầy đủ minh chứng theo từng tiêu chí và báo cáo về cơ quan cấp trên đúng thời gian quy định.

8. Tăng cường công tác thể chế.

Đơn vị quản trị hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu giáo dục lưu ý việc tăng cường rà soát và hoàn thiện quy chế quản lý, vận hành và khai thác sử dụng các hệ thống CNTT; phân công cụ thể trách nhiệm về quản lý và khai thác sử dụng dữ liệu theo quy định (giao trách nhiệm các phòng/bộ phận chuyên môn rà soát, đối chiếu và chuẩn hóa đảm bảo tính chính xác của dữ liệu thành phần của từng cấp học trên cơ sở dữ liệu ngành); đảm bảo tuân thủ các quy định nhà nước về thông tin cá nhân, quy định về sở hữu dữ liệu; thường xuyên phổ biến, quán triệt các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn liên quan tổ chức thực hiện nhiệm vụ CNTT, chuyển đổi số và công tác thống kê giáo dục.

9. Đảm bảo nguồn lực triển khai ứng dụng CNTT, chuyển đổi số

- Rà soát và có kế hoạch mua sắm bổ sung, duy trì, nâng cấp trang thiết bị đáp ứng yêu cầu triển khai ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong dạy, học, kiểm tra đánh giá và quản lý giáo dục; đảm bảo kết nối cáp quang Internet, dịch vụ Internet không dây trong cơ quan.

- 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; tuyệt đối đảm bảo an toàn, an ninh dữ liệu của hệ thống cơ sở dữ liệu giáo dục.

10. Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền nâng cao nhận thức cho cán bộ quản lý và giáo viên về vai trò và kết quả của ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong các hoạt động giáo dục; phổ biến và tuyên truyền tới cán bộ, giáo viên và học sinh về ý thức bảo vệ dữ liệu cá nhân, kỹ năng sử dụng thiết bị số và tham gia môi trường số an toàn; trang bị các phần mềm phòng chống virus có bản quyền; triển khai các hoạt động hưởng ứng ngày chuyển đổi số quốc gia vào ngày 10 tháng 10 hàng năm.

11. Tổ chức các khóa bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT và chuyển đổi số cho giáo viên, nhân viên, cán bộ quản lý giáo dục và học sinh. Nội dung bồi dưỡng gắn với nhu cầu thực tiễn về triển khai ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong cơ sở giáo dục, xem xét lựa chọn các nội dung phù hợp về: Kỹ năng tổ chức, quản lý các hoạt động dạy học kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến; kỹ năng thiết kế bài giảng e-Learning, video bài giảng, thiết bị dạy học số; kỹ năng quản lý, triển khai có hiệu quả các phần mềm quản trị trong cơ sở giáo dục; nâng cao nhận thức và kỹ năng về an toàn thông tin.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng thành lập Tổ công nghệ số trường THPT Hòa Lợi đầu mối triển khai, hỗ trợ các hoạt động ứng dụng CNTT và chuyển đổi số; hướng dẫn cho

các bộ phận, cá nhân thực hiện đúng yêu cầu.

2. Các tổ chuyên môn, đoàn thể nghiêm túc cụ thể hóa thành kế hoạch thực hiện.

3. Các bộ phận căn cứ chức năng, nhiệm vụ và lĩnh vực phụ trách thường xuyên bám sát, hỗ trợ, hướng dẫn các cá nhân thực hiện tốt các nội dung nhiệm vụ CNTT và chuyển đổi số năm học 2024-2025.

4. Chế độ thông tin báo cáo

- Các bộ phận thực hiện nghiêm túc, đầy đủ quy định về chế độ thông tin báo cáo định kỳ, đột xuất khi có yêu cầu.

- Văn thư phụ trách báo cáo thống kê giáo dục định kỳ về Sở GDĐT: kỳ đầu năm học trước 30/9/2024 và kỳ cuối năm học trước 31/5/2025.

Trên đây là kế hoạch thực hiện nhiệm vụ CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2024-2025 của Trường THPT Hòa Lợi. Trong quá trình thực hiện, nếu có những văn bản chỉ đạo mới từ các cấp, nhà trường sẽ điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng;
- Giáo viên, nhân viên;
- Lưu: VT



Kha Thanh Liêm

PHỤ LỤC

NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

Tháng	Nội dung	Phụ trách thực hiện
9/2024	1. Cập nhật thông tin và báo cáo CSDL ngành trên trang web 2. Lập các nhóm Zalo khối lớp để liên hệ nhanh chóng với học sinh 3. Xử lý văn bản trên Ioffice và mail trường 4. Báo cáo thống kê giáo dục định kỳ (kỳ đầu năm học) 5. Quản lý trang Web nhà trường 6. Quản lý học sinh trên trang web Vnedu.vn 7. Quản lý hồ sơ giáo dục trên trang web Vnedu.vn 8. Cập nhật phần mềm BHYT	
10/2024	1. Cập nhật thông tin và báo cáo CSDL ngành trên trang web 2. Xử lý văn bản trên Ioffice và mail trường 3. Quản lý trang Web nhà trường 4. Quản lý học sinh trên trang web Vnedu.vn 5. Cập nhật các phần mềm quản lý thư viện, thiết bị 6. Quản lý hồ sơ giáo dục trên trang web Vnedu.vn	1.
11/2024	1. Cập nhật thông tin học sinh bỏ học trên vnedu và csdl ngành 2. Xử lý văn bản trên Ioffice và Mail trường 3. Cập nhật thông tin trên trang web nhà trường 4. Quản lý hồ sơ giáo dục trên trang web Vnedu.vn	1.
12/2024	1. Cập nhật thông tin học sinh bỏ học trên vnedu và csdl ngành 2. Xử lý văn bản trên Ioffice và Mail trường 3. Cập nhật thông tin trên trang web nhà trường 4. Xếp TKB 5. Quản lý hồ sơ giáo dục trên trang web Vnedu.vn	1.
1/2025	1. Cập nhật thông tin học sinh bỏ học trên vnedu và csdl ngành 2. Xử lý văn bản trên Ioffice và Mail trường 3. Cập nhật thông tin trên trang web nhà trường 4. Tổng kết và báo cáo cuối kỳ 1 trên csdl ngành và vnedu 5. Quản lý hồ sơ giáo dục trên trang web Vnedu.vn	1.
2/2025	1. Cập nhật thông tin học sinh bỏ học trên vnedu và csdl ngành 2. Xử lý văn bản trên Ioffice và Mail trường 3. Cập nhật thông tin trên trang web nhà trường 4. Quản lý hồ sơ giáo dục trên trang web Vnedu.vn	1.
3/2025	1. Cập nhật thông tin học sinh bỏ học trên vnedu và csdl ngành 2. Xử lý văn bản trên Ioffice và Mail trường 3. Cập nhật thông tin trên trang web nhà trường 4. Quản lý hồ sơ giáo dục trên trang web Vnedu.vn 5. Cập nhật dữ liệu KĐCL lên phần mềm	

	https://kiemdinhttravinh.xbot.com.vn/	
4/2025	1. Cập nhật thông tin học sinh bỏ học trên vnedu và csdl ngành 2. Xử lý văn bản trên Ioffice và Mail trường 3. Cập nhật thông tin trên trang web nhà trường 4. Quản lý hồ sơ giáo dục trên trang web Vnedu.vn	1.
5/2025	1. Cập nhật thông tin học sinh bỏ học trên vnedu và csdl ngành 2. Xử lý văn bản trên Ioffice và Mail trường 3. Cập nhật thông tin trên trang web nhà trường 4. Tổng kết, báo cáo trên CSDL ngành và Vnedu 5. Báo cáo thống kê giáo dục định kỳ (<i>kỳ cuối năm học</i>) 6. Cập nhật dữ liệu KĐCL lên phần mềm https://kiemdinhttravinh.xbot.com.vn/	1.
6,7,8/2025	1. Xử lý văn bản trên Ioffice và Mail trường 2. Cập nhật thông tin trên trang web nhà trường 3. Thông tin đến học sinh trên zalo nhóm lớp 4. Cập nhật dữ liệu KĐCL lên phần mềm https://kiemdinhttravinh.xbot.com.vn/	1.

PHỤ LỤC
PHÂN CÔNG CBGVNV PHỤ TRÁCH CÁC PHẦN MỀM

STT	TÊN PHẦN MỀM	BỘ PHẬN/GV PHỤ TRÁCH	GHI CHÚ
1	Kiểm định	- Lê Minh Hiền-PHT - HĐ tự đánh giá	
2	Kế toán	- Kha Thanh Liêm -HT - Lâm Thị Dệ -Kế toán	
3	QL ngân sách	- Kha Thanh Liêm -HT - Lâm Thị Dệ -Kế toán	
4	QL Tài sản	- Kha Thanh Liêm -HT - Lâm Thị Dệ -Kế toán	
5	QL chế độ chính sách	- Kha Thanh Liêm -HT - Lâm Thị Dệ -Kế toán	
6	QL Thư viện-Misa	- Kiên Hứa SiNa -PHT - Trầm Hoàng Bảo Ngọc -Thư viện	
7	QL Thiết bị-Misa	- Kiên Hứa SiNa -PHT - Trần Thị Thu Mai -Thiết bị	
8	Bảo hiểm y tế	- Kha Thanh Liêm -HT - Đỗ Văn Kiên – Văn Thư	
9	K12online	- Lê Minh Hiền -PHT - Nguyễn Văn Tài -GV Tin học - TPCM	
10	Trắc nghiệm Smarttest	- Lê Minh Hiền -PHT - Từ Bích Quyên -GV Tin học - GVBM	
11	IOFFICE	- Kha Thanh Liêm-HT - Đỗ Văn Kiên – Văn Thư	
12	VNEDU	- Lê Minh Hiền –PHT - Kiên Hứa SiNa -PHT - Lương Hồng Cẩm -TPCM - Đỗ Văn Kiên – Văn Thư	
13	CSDL Ngành	- Lê Minh Hiền –PHT - Kiên Hứa SiNa -PHT - Lương Hồng Cẩm -TPCM - Đỗ Văn Kiên – Văn Thư	
14	QL thi TN THPT 2023	- Lê Minh Hiền -PHT - Nguyễn Văn Tài -TPCM - Đỗ Văn Kiên – Văn Thư	
15	QL thi Tuyển sinh 10 2023	- Lê Minh Hiền-PHT - Nguyễn Thị Thanh Trúc-GV Tin học	
16	Xếp Thời khóa biểu	- Lê Minh Hiền-PHT - Từ Bích Quyên -GV Tin học	

		- GVBM	
17	Trang Web	- Kha Thanh Liêm -HT - Đỗ Văn Kiên – Văn Thư	
18	EBOT – văn bản	- Kha Thanh Liêm -HT - Đỗ Văn Kiên – Văn Thư	