

Số 170a/QĐ-THMTh

Minh Tân, ngày 20 tháng 10 năm 2025.

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số và Quy định định mức xây dựng Kho học liệu số năm học 2025 - 2026**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC MINH THUẬN**

*Căn cứ Kế hoạch số 72/KH-UBND ngày 21/11/2025 của UBND xã Minh Tân về việc triển khai các nhiệm vụ phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số lĩnh vực GDĐT trên địa bàn xã.*

*Căn cứ Công văn số 394/UBND-VHXH ngày 15/10/2025 của UBND xã Minh Tân về việc thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT, CDS năm học 2025-2026.*

*Căn cứ Báo cáo số 13/BC-THMT ngày 28/3/2025 về Tự đánh giá mức độ chuyển đổi số trong nhà trường, năm học 2024-2025 của Trường Tiểu học Minh Thuận.*

*Căn cứ Quyết định số 162/QĐ-THTMh ngày 20/10/2025 của Hiệu trưởng Trường TH Minh Thuận về việc thành lập Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số.*

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số và Quy định định mức xây dựng Kho học liệu số năm học 2025 - 2026 Trường Tiểu học Minh Thuận

**Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3:** Các thành viên Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số và Quy định định mức xây dựng Kho học liệu số năm học 2025 - 2026 của Trường Tiểu học Minh Thuận chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Dương Thị Thanh**

Minh Tân, ngày 20 tháng 10 năm 2025

## QUY CHẾ

### Hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số và Quy định định mức xây dựng Kho học liệu số năm học 2025 - 2026

#### CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng** Quy chế này quy định về nguyên tắc hoạt động, phân công nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số (CDS) và định mức, quy trình đóng góp học liệu số hàng tuần, hàng tháng. Áp dụng đối với 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên (CB-GV-NV) Trường Tiểu học Minh Thuận.

#### Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

Tuân thủ tuyệt đối quy định về bảo mật tài khoản cá nhân, cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành và an toàn thông tin mạng.

Công nghệ là công cụ, con người là chủ thể; dữ liệu phải chính xác, liên thông và bảo mật.

Mọi hồ sơ, giáo án, học bạ, sổ điểm đều thực hiện trên môi trường điện tử (eDoc, SMAS, vnEdu), hạn chế tối đa hồ sơ giấy.

#### CHƯƠNG II: PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ

#### Điều 3. Ban Chỉ đạo và Tổ công nghệ số nòng cốt

1. **Trưởng ban (Đ/c Dương Thị Thanh - Hiệu trưởng):** Phụ trách chung, phê duyệt kế hoạch, ban hành quy chế và bố trí kinh phí thực hiện CDS. Trực tiếp ký duyệt giáo án điện tử hàng tuần trên hệ thống eDoc.

2. **Tổ công nghệ số và AI nòng cốt (Gồm các đ/c: Thanh, Hoa, Tính, Quy, Tho):**

Hỗ trợ kỹ thuật, giải đáp sự cố và hướng dẫn giáo viên sử dụng các nền tảng số (SMAS, Microsoft 365, Canva, Google Forms, AI).

Kiểm duyệt kỹ thuật các học liệu số trước khi đưa lên Kho học liệu dùng chung của trường.

Tổng hợp số liệu thống kê giáo dục, báo cáo CDS định kỳ cho BGH.

## **Điều 4. Tổ trưởng chuyên môn và Giáo viên**

1. **Tổ trưởng chuyên môn:** Chịu trách nhiệm duyệt nội dung chuyên môn của bài giảng điện tử, học liệu số của tổ viên trước khi nộp lên trường. Quản lý hồ sơ chuyên môn của tổ trên nền tảng số.

### **2. Giáo viên (31 đồng chí):**

Cập nhật điểm số, nhận xét học sinh lên SMAS, Học bạ số, Sổ liên lạc điện tử (Edu.one) đúng thời hạn.

Sử dụng ứng dụng Viettel-CA để ký số hồ sơ chuyên môn.

Tích cực ứng dụng AI (ChatGPT, Gemini, Gamma) hỗ trợ soạn bài và thiết kế học liệu.

## **CHƯƠNG III: QUY ĐỊNH ĐỊNH MỨC VÀ PHÂN CÔNG XÂY DỰNG HỌC LIỆU SỐ**

### **Điều 5. Cấu trúc lưu trữ Kho học liệu số**

Kho học liệu dùng chung được lưu trữ trên Google Drive của trường và Website nhà trường <https://c1minhthuan.ninhbinh.edu.vn/>

### **Điều 6. Định mức xây dựng học liệu số cụ thể (Tính trên mỗi giáo viên)**

Nhằm đảm bảo mục tiêu 80% học liệu chương trình GDPT được số hóa và xây dựng kho dữ liệu dùng chung phong phú, nhà trường quy định định mức bắt buộc như sau:

#### **1. Chỉ tiêu Hàng Tuần (Đánh giá thường xuyên):**

Số lượng: Mỗi giáo viên thiết kế ít nhất 01 công cụ kiểm tra/đánh giá trực tuyến hoặc bài tập tương tác cho môn học mình phụ trách.

Hình thức: Sử dụng các phần mềm ClassPoint, Quizizz, Google Forms, Baamboozle, Plickers.

Thời hạn nộp: Chiều Thứ Sáu hàng tuần. Link bài tập gửi vào Google Sheet quản lý chung của Tổ chuyên môn.

#### **2. Chỉ tiêu Hàng Tháng (Học liệu bài giảng/Video):**

Số lượng: Mỗi giáo viên thiết kế hoàn chỉnh ít nhất 01 Bài giảng điện tử (E-learning/PowerPoint tương tác) hoặc 01 Video mô phỏng/Hình ảnh trực quan hoặc 01 Thiết bị dạy học số.

Yêu cầu chất lượng: Bài giảng phải ứng dụng công nghệ (Canva, AI tạo ảnh/video) để tăng tính trực quan, hấp dẫn.

## CHƯƠNG IV: KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

### Điều 7. Đánh giá thi đua

1. Kết quả thực hiện quy định số hóa hồ sơ, sổ sách (giáo án, học bạ điện tử) và định mức đóng góp học liệu số hàng tuần/tháng là **tiêu chí bắt buộc để đánh giá viên chức và bình xét thi đua cuối năm** đối với 100% CB-GV-NV.

2. Giáo viên có học liệu số chất lượng cao, ứng dụng AI sáng tạo, hoặc đạt giải trong các cuộc thi Thiết kế bài giảng điện tử/Thiết bị dạy học số cấp Huyện/Tỉnh sẽ được ưu tiên khen thưởng, ghi nhận sáng kiến kinh nghiệm.

3. Giáo viên nộp chậm hồ sơ điện tử, cập nhật điểm/học bạ sai hạn, hoặc không hoàn thành chỉ tiêu học liệu số theo tháng sẽ bị nhắc nhở trong cuộc họp Hội đồng và hạ bậc thi đua.

### Điều 8. Điều khoản thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số, các Tổ chuyên môn, và toàn thể CB-GV-NV Trường Tiểu học Minh Thuận chịu trách nhiệm thi hành nghiêm túc Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, báo cáo về Ban Giám hiệu để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Dương Thị Thanh**