

Số: 46/KH-LTTg

Quận 8, ngày 17 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH

VỀ VIỆC XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CHUYỂN ĐỔI SỐ TRƯỜNG THCS LÝ THÁNH TÔNG Năm học 2024 – 2025

Căn cứ Quyết định số 1270/QĐ-SGDĐT ngày 24 tháng 5 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc 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 Quyết định số 4418/QĐ-UBND ngày 04 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Bộ tiêu chuẩn công nhận trường học số trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh

Căn cứ kế hoạch số 133/PGDDĐT ngày 07 tháng 10 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8 về thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2024-2025;

Trường Trung học cơ sở Lý Thánh Tông lập kế hoạch về việc xây dựng và thực hiện chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nhiệm vụ Chuyển đổi số trường Trung học cơ sở Lý Thánh Tông năm học 2024 – 2025 như sau:

I. Mục tiêu:

1. Mục tiêu chung: Xây dựng và thực hiện một chính sách hiệu quả, toàn diện về con người nhằm thúc đẩy và đảm bảo thành công các hoạt động chuyển đổi số tại trường Trung học cơ sở Lý Thánh Tông trong năm học 2024 - 2025 và các năm tiếp theo.

2. Mục tiêu cụ thể:

- Xác định rõ các chế độ, chính sách về đào tạo, bồi dưỡng, hỗ trợ, ghi nhận và phát triển năng lực cho cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia công tác chuyển đổi số.
- Đảm bảo chính sách phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và các quy định hiện hành.
- Triển khai thực hiện chính sách một cách minh bạch, công bằng và hiệu quả.
- Đánh giá tác động của chính sách và đề xuất điều chỉnh khi cần thiết.

II. Đối tượng:

- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên Trường Trung học cơ sở Lý Thánh Tông tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp vào các hoạt động liên quan đến công tác chuyển đổi số của nhà trường.

- Các hoạt động liên quan đến việc xây dựng, triển khai và đánh giá các chế độ, chính sách về con người trong công tác chuyển đổi số tại trường.

III. Nội dung và tiến độ thực hiện:

STT	Nội dung công việc	Đơn vị/Bộ phận chủ trì	Đơn vị/Bộ phận phối hợp	Thời gian thực hiện	Sản phẩm/Kết quả
1	<p>Thành lập Tổ Công tác xây dựng chính sách:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ra quyết định thành lập Tổ công tác. - Xác định thành phần, nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên. 	Hiệu trưởng	Văn phòng	Tháng 9/2024	Quyết định thành lập Tổ công tác; Danh sách thành viên và nhiệm vụ.
2	<p>Khảo sát, đánh giá thực trạng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập thông tin về nhu cầu đào tạo, năng lực số hiện tại của cán bộ, giáo viên, nhân viên. - Đánh giá các chính sách hiện hành liên quan đến đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng. - Tham khảo ý kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên về các chính sách mong muốn liên quan đến chuyển đổi số. 	Tổ Công tác	Các tổ chuyên môn, Văn phòng	Tháng 10-11/2024	Báo cáo khảo sát thực trạng và tổng hợp ý kiến.
3	<p>Xây dựng dự thảo chính sách:</p>	Tổ Công tác	Các tổ chuyên môn, Ban	Tháng 11/2024	Dự thảo Chính sách về con người cho công tác chuyển đổi

	<p>- Dựa trên kết quả khảo sát, Tổ Công tác xây dựng dự thảo các chế độ, chính sách cụ thể về:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Đào tạo và bồi dưỡng năng lực số. * Hỗ trợ về trang thiết bị và điều kiện làm việc. * Ghi nhận, khen thưởng và động viên. * Phát triển năng lực và cơ hội. <p>– Dự thảo quy trình triển khai và đánh giá hiệu quả chính sách.</p>		Giám hiệu		số; Dự thảo Quy trình triển khai và đánh giá.
4	<p>Tổ chức lấy ý kiến góp ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gửi dự thảo chính sách đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên để lấy ý kiến phản hồi. - Tổ chức họp lấy ý kiến trực tiếp (nếu cần). 	Tổ Công tác	Văn phòng	Tháng 11-12/2024	Báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý.
5	<p>Hoàn thiện dự thảo chính sách:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ Công tác tiếp thu, chỉnh sửa và hoàn thiện dự thảo chính sách dựa trên các ý kiến góp ý. 	Tổ Công tác	Ban Giám hiệu	Tháng 12/2025	Dự thảo Chính sách hoàn thiện.
6	<p>Trình phê duyệt và ban hành chính sách:</p>	Hiệu trưởng	Văn phòng	Tháng 01/2025	Quyết định ban hành Chính sách.

	<ul style="list-style-type: none"> - Trình Hiệu trưởng xem xét và phê duyệt chính thức chính sách. - Ban hành Quyết định về việc ban hành Chính sách về con người cho công tác chuyển đổi số. 				
7	<p>Triển khai thực hiện chính sách:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phổ biến, quán triệt nội dung chính sách đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên. - Triển khai các hoạt động cụ thể theo chính sách đã ban hành (ví dụ: tổ chức các khóa đào tạo, xét khen thưởng...). 	Tổ Công tác, Các bộ phận liên quan	Văn phòng	Từ tháng 01/2025	Các hoạt động triển khai chính sách được thực hiện.
8	<p>Theo dõi, đánh giá và điều chỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Định kỳ (ví dụ: cuối học kỳ, cuối năm học) thu thập thông tin, đánh giá hiệu quả của việc thực hiện chính sách. - Tổ Công tác tổng hợp, phân tích và đề xuất các điều chỉnh, bổ sung (nếu cần). 	Tổ Công tác	Các bộ phận liên quan	Định kỳ trong năm học	Báo cáo đánh giá hiệu quả thực hiện chính sách; Đề xuất điều chỉnh (nếu có).

IV. Tổ chức thực hiện:

1. Hiệu trưởng:

- Chỉ đạo chung việc xây dựng và thực hiện kế hoạch.
- Ra quyết định thành lập Tổ Công tác.
- Phê duyệt và ban hành chính sách.

- Đảm bảo nguồn lực tài chính và các điều kiện cần thiết cho việc triển khai kế hoạch.

- Chỉ đạo việc theo dõi, đánh giá và điều chỉnh chính sách.

2. Tổ Công tác:

- Chịu trách nhiệm chính trong việc triển khai các nội dung công việc của kế hoạch.

- Phối hợp với các bộ phận liên quan để thu thập thông tin, xây dựng dự thảo và lấy ý kiến góp ý.

- Tổng hợp, hoàn thiện dự thảo chính sách.

- Theo dõi, đánh giá hiệu quả thực hiện chính sách và đề xuất điều chỉnh.

- Hỗ trợ kỹ thuật trong quá trình triển khai các hoạt động theo chính sách.

3. Các tổ chuyên môn, bộ phận khác:

- Cung cấp thông tin và tham gia đóng góp ý kiến trong quá trình xây dựng chính sách.

- Phối hợp triển khai các hoạt động liên quan đến chính sách.

4. Văn phòng:

- Hỗ trợ về mặt hành chính, văn thư trong quá trình xây dựng và triển khai kế hoạch.

- Tổ chức các cuộc họp, lấy ý kiến theo yêu cầu.

V. Kinh phí thực hiện:

- Kinh phí thực hiện kế hoạch dự kiến được lấy từ nguồn thu của nhà trường và các nguồn tài trợ hợp pháp khác (nếu có).

- Việc phân bổ và sử dụng kinh phí sẽ tuân thủ các quy định tài chính hiện hành.

Trên đây là kế hoạch về việc xây dựng và thực hiện chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nhiệm vụ Chuyển đổi số Trường Trung học cơ sở Lý Thánh Tông năm học 2024 – 2025. Đề nghị các bộ phận liên quan nghiêm túc thực hiện kế hoạch này. Kế hoạch này có thể được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế và yêu cầu của công tác chuyển đổi số của nhà trường. Việc điều chỉnh sẽ do Hiệu trưởng quyết định sau khi có đề xuất của Tổ công tác./.

Nơi nhận:

- CB-GV-NV;

- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
TRUNG HỌC CƠ SỞ
LÝ THÁNH TÔNG
NGUYỄN THỊ MINH CHÂU

Đảm bảo nguồn lực tài chính và các điều kiện khác cho việc triển khai kế hoạch.

Chỉ đạo việc thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm của Kế hoạch.

Chỉ đạo thực hiện công tác quản lý và điều hành các bộ phận trong đơn vị.

Chỉ đạo thực hiện công tác đối ngoại và hợp tác quốc tế.

Chỉ đạo thực hiện công tác nghiên cứu khoa học và công nghệ.

Chỉ đạo thực hiện công tác đào tạo và bồi dưỡng nhân lực.

Chỉ đạo thực hiện công tác quản lý tài sản và tài chính.

Chỉ đạo thực hiện công tác văn phòng và hành chính.

Chỉ đạo thực hiện công tác kiểm tra, giám sát và đánh giá.

Chỉ đạo thực hiện công tác an ninh, trật tự và phòng cháy chữa cháy.

Chỉ đạo thực hiện công tác bảo vệ môi trường và ứng phó biến đổi khí hậu.

Chỉ đạo thực hiện công tác chăm sóc sức khỏe nhân viên.

Chỉ đạo thực hiện công tác văn hóa, thể thao và đời sống nhân viên.

Chỉ đạo thực hiện công tác công tác xã hội và phục vụ nhân dân.

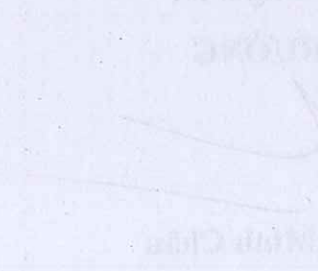

Chỉ đạo thực hiện công tác công tác đối ngoại và hợp tác quốc tế.

Chỉ đạo thực hiện công tác công tác quản lý và điều hành các bộ phận trong đơn vị.

Chỉ đạo thực hiện công tác công tác nghiên cứu khoa học và công nghệ.

Chỉ đạo thực hiện công tác công tác đào tạo và bồi dưỡng nhân lực.

Chỉ đạo thực hiện công tác công tác quản lý tài sản và tài chính.

Ngày tháng năm
Số
Ban