

Nghĩa Hành, ngày 17 tháng 9 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy chế ứng dụng nền tảng số LMS OLM kết hợp dạy, học trực tiếp từ năm học 2024 – 2025

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT NGUYỄN CÔNG PHƯƠNG

Căn cứ nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học được ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT, ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/3/2021 của Bộ GD&ĐT Quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Công văn số 4324/BGDĐT-CNTT ngày 14 tháng 08 năm 2024 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT, CDS và thống kê giáo dục năm học 2024 - 2025.

Căn cứ kế hoạch 336/KH-NCP ngày 31/8/2024 của Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Công Phương về việc ban hành kế hoạch hoạt động giáo dục năm học 2024-2025.

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn nhà trường.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành Quy chế ứng dụng nền tảng số LMS OLM kết hợp dạy, học trực tiếp từ năm học 2024-2025.

**Điều 2.** Giao cho bộ phận chuyên môn và Nhân viên Công nghệ thông tin (NVCNTT) lập kế hoạch, theo dõi, kiểm tra và đánh giá việc thực hiện Quy chế ứng dụng nền tảng số LMS OLM kết hợp dạy, học trực tiếp trong nhà trường từ năm học 2024-2025. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Bộ phận chuyên môn, các tổ chuyên môn, các bộ phận có liên quan và toàn thể giáo viên, học sinh trường Trường THPT Nguyễn Công Phương có trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

#### Nơi nhận:

- Như điều 3;
- SGD&ĐT (BC);
- Website;
- Lưu: VT, kqv.

  
HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỜNG  
THPT  
NGUYỄN CÔNG PHƯƠNG  
Nguyễn Xuân Vinh



## **QUY CHẾ**

**áp dụng nền tảng số LMS OLM  
kết hợp dạy, học trực tiếp từ năm học 2024 – 2025**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 386/QĐ-NCP ngày 17 tháng 9 năm 2024 của  
Hiệu trưởng trường THPT Nguyễn Công Phương)*

### **Chương 1.**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định đối tượng thực hiện; trách nhiệm, quyền hạn của nhà trường về việc hỗ trợ công tác chuyển đổi số.
2. Quy chế được áp dụng từ năm học 2024-2025.

##### **Điều 2. Nguyên tắc làm việc**

1. Chấp hành sự lãnh đạo, chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi.
2. Trong thực thi nhiệm vụ viên chức, người lao động thực hiện đúng thẩm quyền, công việc được giao và phải chịu trách nhiệm về kết quả cuối cùng được giao trước Hiệu Trường.

### **Chương 2.**

#### **TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN**

##### **Điều 3. Trách nhiệm của nhà trường**

1. Hiệu trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung giảng dạy đưa lên nền tảng số LMS OLM.
2. Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn đơn vị kiểm duyệt nội dung chương trình của giáo viên khi sử dụng nền tảng số LMS OLM.
3. Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn đơn vị Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất (khi có yêu cầu) về Sở Giáo dục và Đào tạo kết quả đạt được khi khai thác nền tảng số LMS OLM kết hợp dạy, học trực tiếp.

##### **Điều 4. Quyền hạn của nhà trường**

1. Thực hiện các quyền hạn theo quy định của pháp luật và theo Điều lệ trường phổ thông.
2. Tham mưu với Sở Giáo dục và Đào tạo đầu tư về cơ sở vật chất, các điều kiện phục vụ cho việc chuyển đổi số.

##### **Điều 5. Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm**

1. Động viên, khuyến khích PHHS và học sinh tham gia nền tảng số LMS OLM kết hợp dạy, học trực tiếp.
2. Theo dõi, động viên học sinh xem bài học trên OLM trước khi học trực tiếp trên lớp.



3. Định kỳ báo cáo về nhà trường và PHHS về tình hình học tập của học sinh trên OLM.

4. Tuyên truyền cho học sinh thực hiện công tác bảo mật trên hệ thống LMS OLM.

#### **Điều 6. Trách nhiệm của giáo viên bộ môn**

1. Tìm hiểu, chọn lọc những bài giảng, bài tập và tự tạo các nội dung học tập phù hợp để giao cho học sinh trên nền tảng số LMS OLM.

2. Theo dõi, động viên học sinh xem bài học trên OLM trước khi học trực tiếp trên lớp.

3. Định kỳ báo cáo cho tổ trưởng chuyên môn về việc thực hiện nhiệm trên hệ thống LMS OLM.

4. Xây dựng ngân hàng câu hỏi để hướng tới kiểm tra trên nền tảng số khi đủ điều kiện.

5. Triển khai đánh giá thường xuyên trên nền tảng LMS OLM của nhà trường.

6. Cập nhật các bài giảng tương tác lên hệ thống OLM đúng thời gian quy định.

7. Thực hiện công tác bảo mật tài khoản đúng quy định pháp luật và của hệ thống.

#### **Điều 7. Trách nhiệm của Tổ trưởng chuyên môn**

1. Theo dõi đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ được phân công trên hệ thống LMS OLM.

2. Tổng hợp thống kê kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên trong tổ cho chuyên môn nhà trường.

#### **Điều 8. Trách nhiệm của Nhân viên công nghệ thông tin**

1. Duy trì liên lạc chặt chẽ với nhà cung cấp dịch vụ để cập nhật thông tin về hệ thống LMS OLM.

2. Theo dõi hoạt động của hệ thống LMS OLM để phát hiện và xử lý các lỗi phát sinh một cách nhanh chóng.

3. Hỗ trợ giáo viên, học sinh trong việc đặt và thay đổi mật khẩu, quản lý quyền truy cập và cấp quyền sử dụng các chức năng của hệ thống LMS OLM.

4. Hỗ trợ kỹ thuật cơ bản cho giáo viên, sinh viên và cán bộ quản lý khi họ gặp vấn đề trong việc sử dụng hệ thống LMS OLM.

5. Hướng dẫn người dùng cách sử dụng các chức năng của hệ thống LMS OLM dựa trên tài liệu hướng dẫn và thông tin từ nhà cung cấp dịch vụ.

6. Tổ chức các khóa đào tạo về cách sử dụng hệ thống LMS OLM.

7. Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện của giáo viên, học sinh trên hệ thống từng tháng.

**Điều 9. Trách nhiệm của học sinh**

1. Khi tham gia nền tảng số LMS OLM, học sinh phải tuân thủ quy định của hệ thống về bảo mật.
2. Học sinh thường xuyên vào nền tảng số LMS OLM nghiên cứu trước bài học ở lớp, làm các bài tập của GVBM giao về nhà.
3. Thực hiện học trực tuyến trên nền tảng số LMS OLM khi giáo viên yêu cầu để bồi dưỡng kiến thức đối với học sinh giỏi và phụ đạo đối với học sinh yếu.
4. Thực hiện việc kiểm tra thường xuyên trên hệ thống LMS OLM khi giáo viên yêu cầu.

**Chương 3.****TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 10. Hiệu trưởng nhà trường trong phạm vi chức năng, quyền hạn của mình chỉ đạo thực hiện tốt các nội dung**

1. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện tốt Quy chế này; tăng cường công tác tuyên truyền phổ biến công thông tin đến phụ huynh, viên chức nhà trường.
2. Trường xuyên rà soát, đánh giá về việc thực hiện Quy chế này.

**Điều 11. Thực hiện quy chế**

Phó hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn, Tổ trưởng chuyên môn, giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm, nhân viên công nghệ thông tin, tổ chức thực hiện tốt các nội dung Quy chế.

**Điều 12. Khen thưởng**

Cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện Quy chế này được khen thưởng theo quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

**Điều 13. Xử lý vi phạm**

Tập thể, các nhân thiếu tinh thần trách nhiệm trong chỉ đạo thực hiện Quy chế làm ảnh hưởng tiêu cực đến nhà trường, gia đình học sinh và ngành giáo dục thì tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy chế của nhà trường và theo quy định của pháp luật.

