

**KẾ HOẠCH**  
**Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số**  
**năm học 2025 - 2026**

Căn cứ Kế hoạch số 27/KH-SGDĐT ngày 19/9/2025 của Sở GD&ĐT Ninh Bình về việc triển khai Chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2025;

Căn cứ tình hình thực tế của trường Tiểu học Hồ Tùng Mậu năm học 2025–2026, nhà trường xây dựng Kế hoạch chuyển đổi số năm học 2025–2026 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Thực hiện đồng bộ các nhiệm vụ chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo theo chỉ đạo của Bộ và Sở GD&ĐT tỉnh Ninh Bình.
- Xây dựng môi trường giáo dục số, phát triển năng lực số cho giáo viên, học sinh và cán bộ quản lý.
- Đảm bảo 100% CBGVNV có kỹ năng số cơ bản, 100% học sinh được hướng dẫn năng lực số an toàn.
- Phân đấu đạt mức độ 3 theo Bộ chỉ số chuyển đổi số của Bộ GD&ĐT ở 2 nhóm: dạy học và quản trị cơ sở giáo dục.

**II. NHIỆM VỤ CHUNG**

- Tiếp tục triển khai hiệu quả Đề án “Tăng cường ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong GD&ĐT giai đoạn 2022–2025, định hướng đến năm 2030”.
- Đảm bảo 100% hoạt động quản lý, dạy học, báo cáo, thống kê được thực hiện trên nền tảng số.
- Tăng cường hạ tầng CNTT, đảm bảo mạng Internet, wifi phủ sóng toàn trường; xây dựng kho học liệu số dùng chung.
- 100% dịch vụ thanh toán học phí và các khoản thu thực hiện không dùng tiền mặt.
- 100% trang thông tin điện tử của trường có chuyên mục chuyển đổi số, cập nhật thường xuyên.

**III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

**1. Nhiệm vụ 1: Nâng cao nhận thức về ứng dụng CNTT và chuyển đổi số**

**1.1. Mục tiêu**

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm và quyết tâm của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh về vai trò, ý nghĩa, tầm quan trọng của chuyển đổi số trong giáo dục.

- Hình thành văn hóa số trong trường học: mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên hiểu rõ và chủ động tham gia ứng dụng công nghệ số trong quản lý, dạy học và phục vụ học sinh.

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên được phổ biến các nội dung cơ bản về chuyển đổi số của ngành và của nhà trường.

- Học sinh được hướng dẫn sử dụng công nghệ thông tin an toàn, lành mạnh và hiệu quả, góp phần hình thành công dân số học đường.

- Phân đấu toàn trường đạt mức độ 3 về tiêu chí “Nhận thức và chỉ đạo chuyển đổi số” theo Bộ chỉ số chuyển đổi số của Bộ GD&ĐT.

## **1.2. Biện pháp**

### **a. Tổ chức bộ máy và chỉ đạo:**

- Thành lập Ban Chỉ đạo chuyển đổi số của nhà trường do Hiệu trưởng làm Trưởng ban, Phó Hiệu trưởng phụ trách CNTT làm Phó ban; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

- Ban hành quy chế hoạt động chuyển đổi số trong nhà trường, xác định rõ trách nhiệm, quyền hạn và cơ chế phối hợp giữa các tổ chuyên môn, văn phòng, CNTT.

### **b. Tuyên truyền và phổ biến:**

- Lồng ghép nội dung chuyển đổi số vào các cuộc họp hội đồng, sinh hoạt chuyên môn, sinh hoạt Đoàn – Đội.

- Tuyên truyền về lợi ích, hiệu quả của chuyển đổi số qua website, bảng tin điện tử, fanpage, nhóm Zalo/ứng dụng kết nối phụ huynh – nhà trường.

- Phối hợp với cha mẹ học sinh trong việc hướng dẫn học sinh sử dụng công nghệ an toàn, hiệu quả.

### **c. Bồi dưỡng năng lực số:**

- Tổ chức ít nhất 02 lớp tập huấn/năm cho 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên về:  
 + Sử dụng các nền tảng số của ngành;  
 + Bảo mật và an toàn dữ liệu cá nhân;  
 + Ứng dụng công cụ số trong dạy học, đánh giá, quản trị.  
 + Khuyến khích giáo viên tham gia các khóa học trực tuyến (Online, ViettelStudy...) để tự bồi dưỡng năng lực số.

### **d. Hoạt động truyền thông và phong trào:**

- Phát động phong trào thi đua “*Giáo viên Hồ Tùng Mậu tiên phong chuyển đổi số trong giảng dạy và quản lý*”.

- Tổ chức các cuộc thi, tọa đàm, ngày hội về chuyển đổi số trong học sinh và giáo viên.

- Hưởng ứng Ngày Chuyển đổi số quốc gia (10/10) với các hoạt động thiết thực: chuyên đề, tọa đàm, trưng bày học liệu số, giới thiệu ứng dụng CNTT trong dạy học.

## **2. Nhiệm vụ 2: Triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số trong dạy, học, kiểm tra, đánh giá và trong quản trị các cơ sở giáo dục**

### **2.1. Mục tiêu:**

- Ứng dụng công nghệ số toàn diện trong hoạt động dạy học, kiểm tra đánh giá và quản trị nhà trường, hướng đến môi trường giáo dục thông minh, quản lý điều hành trên nền tảng dữ liệu số.

- 100% giáo viên, nhân viên sử dụng email công vụ, chữ ký số và hồ sơ điện tử trong công tác chuyên môn và hành chính.

- 100% lớp học sử dụng ít nhất một học liệu số, bài giảng điện tử hoặc phần mềm dạy học trực tuyến trong quá trình giảng dạy.

- 100% học sinh có mã định danh học sinh (liên thông với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư) và học bạ số theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

- Nâng cao hiệu quả quản trị, điều hành thông qua việc sử dụng phần mềm quản lý nhà trường tích hợp, kết nối đồng bộ với Cơ sở dữ liệu ngành giáo dục.

- Hình thành năng lực số cho đội ngũ giáo viên, giúp họ chủ động ứng dụng các công cụ số, trí tuệ nhân tạo (AI), và học liệu mở trong hoạt động dạy – học.

- Phấn đấu đạt mức độ 3 về tiêu chí “*Chuyển đổi số trong dạy học và quản trị cơ sở giáo dục*” theo Bộ chỉ số chuyển đổi số của Bộ GD&ĐT.

## **2.2. Biện pháp:**

### **a) Ứng dụng CNTT trong dạy học và kiểm tra, đánh giá**

- Triển khai giảng dạy kết hợp (trực tiếp – trực tuyến) theo hướng dẫn tại Thông tư 09/2021/TT-BGDĐT và Quyết định 447/QĐ-BGDĐT.

- Tổ chức xây dựng và chia sẻ học liệu số, bài giảng điện tử, video hướng dẫn học sinh tự học trên hệ thống kho học liệu số của trường và của ngành.

- Mỗi tổ chuyên môn có ít nhất 01 sản phẩm học liệu số chia sẻ lên hệ thống mỗi học kỳ.

- Khuyến khích giáo viên sử dụng các công cụ như *Google Classroom, Microsoft Teams, ViettelStudy...* để tăng tương tác và cá nhân hóa học tập.

- Tăng cường sử dụng ngân hàng câu hỏi trực tuyến, công cụ chấm bài tự động, và AI hỗ trợ đánh giá học sinh.

### **b) Quản trị nhà trường bằng nền tảng số**

- Thực hiện quản lý toàn bộ hoạt động trường học thông qua phần mềm quản trị tích hợp, bao gồm các phân hệ: quản lý hồ sơ học sinh, học bạ, điểm danh, tài sản, y tế học đường, và tài chính (trong đó có thanh toán không tiền mặt).

- Kết nối thông suốt phần mềm quản trị với Cơ sở dữ liệu ngành GD&ĐT, đảm bảo dữ liệu cập nhật tự động và bảo mật.

- Mọi hồ sơ, văn bản hành chính được lưu trữ và xử lý điện tử, hạn chế hồ sơ giấy.

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên sử dụng email công vụ khi trao đổi công việc, văn bản nội bộ, báo cáo chuyên môn.

- Sử dụng chữ ký số đối với các văn bản hành chính, báo cáo, chứng từ tài chính theo quy định.

### **c) Phát triển năng lực số cho giáo viên và học sinh**

- Tổ chức tập huấn cho giáo viên về:
- + Ứng dụng các công cụ AI hỗ trợ thiết kế bài giảng.
- + Tạo học liệu số, học bạ điện tử, và sử dụng phần mềm thống kê dữ liệu học sinh.
- Phát động phong trào “Giáo viên Hồ Tùng Mậu sáng tạo học liệu số” gắn với thi đua cuối năm.
- Hướng dẫn học sinh sử dụng công cụ số an toàn, khai thác hiệu quả học liệu số và thư viện điện tử của trường.

#### **d) Kiểm tra, giám sát và đánh giá**

- Đưa tiêu chí “*Ứng dụng công nghệ và chuyển đổi số trong dạy học, quản trị*” vào đánh giá thi đua giáo viên và tổ chuyên môn.
- Kiểm tra, đánh giá định kỳ việc nhập dữ liệu, sử dụng học bạ số và phần mềm quản trị.
- Báo cáo kết quả thực hiện hàng quý về Phòng VH&XH qua hệ thống quản lý số của ngành.

### **3. Nhiệm vụ 3. Xây dựng cơ sở dữ liệu về giáo dục và triển khai công tác thống kê giáo dục**

#### **3.1. Mục tiêu:**

- Xây dựng, hoàn thiện và duy trì cơ sở dữ liệu (CSDL) giáo dục của nhà trường đảm bảo đồng bộ, chính xác, bảo mật và kết nối thông suốt với CSDL ngành giáo dục của Bộ GD&ĐT và CSDL quốc gia về dân cư.
- Đảm bảo 100% dữ liệu về cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cơ sở vật chất, tài chính, thiết bị dạy học được cập nhật và quản lý trên hệ thống điện tử.
- Thực hiện việc định danh và đồng bộ dữ liệu cá nhân của học sinh và giáo viên theo mã định danh công dân, phục vụ học bạ số và hồ sơ điện tử.
- Đảm bảo các thông tin giáo dục được số hóa, lưu trữ và khai thác hiệu quả phục vụ công tác quản lý, thống kê, báo cáo và ra quyết định.
- Phân đầu đạt mức độ 3 về nhóm tiêu chí “Phát triển dữ liệu số trong cơ sở giáo dục” theo Bộ chỉ số chuyển đổi số của Bộ GD&ĐT.

#### **3.2. Biện pháp:**

##### **a) Rà soát và chuẩn hóa dữ liệu**

- Kiểm tra, rà soát toàn bộ dữ liệu giáo viên, nhân viên và học sinh hiện có; đối chiếu với thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để đảm bảo trùng khớp.
- Chuẩn hóa các trường dữ liệu theo quy định của Bộ GD&ĐT (thông tin cá nhân, trình độ chuyên môn, kết quả học tập, sức khỏe, bảo hiểm, thiết bị, cơ sở vật chất...).
- Phân công cụ thể cán bộ phụ trách từng mảng dữ liệu (giáo viên, học sinh, cơ sở vật chất, tài chính) để đảm bảo quản lý tập trung và tránh sai sót.

##### **b) Cập nhật và đồng bộ dữ liệu**

- Thực hiện nhập liệu và cập nhật định kỳ hàng quý trên hệ thống CSDL ngành của Bộ GD&ĐT (<https://csdl.moet.gov.vn>) hoặc phần mềm được Sở triển khai.

- Kết nối dữ liệu nhà trường với CSDL ngành và CSDL quốc gia về dân cư để đồng bộ mã định danh cá nhân cho học sinh và giáo viên.

- 100% học sinh có mã định danh cá nhân được đồng bộ vào hệ thống phục vụ công tác tuyển sinh, học bạ số và quản lý học tập.

- 100% hồ sơ giáo viên, học sinh được cập nhật đầy đủ thông tin học tập, rèn luyện, sức khỏe theo từng học kỳ.

### **c) Ứng dụng và khai thác dữ liệu**

- Sử dụng dữ liệu từ hệ thống CSDL ngành để phục vụ quản lý, thống kê, báo cáo và đánh giá chất lượng giáo dục.

- Khai thác dữ liệu phục vụ công tác dự báo quy mô học sinh, quản lý điểm, hồ sơ học sinh, báo cáo định kỳ, giảm thiểu thao tác thủ công.

- Tăng cường sử dụng biểu mẫu điện tử và báo cáo trực tuyến thay cho báo cáo giấy.

### **d) Bảo mật và an toàn dữ liệu**

- Ban hành quy chế quản lý và bảo mật dữ liệu số trong nhà trường.

- Thực hiện sao lưu dữ liệu định kỳ (ít nhất 1 lần/tháng) trên ổ cứng ngoài hoặc nền tảng lưu trữ đám mây an toàn.

- Chỉ định cán bộ phụ trách an toàn thông tin chịu trách nhiệm kiểm tra, bảo vệ và xử lý kịp thời khi có rủi ro hoặc vi phạm về dữ liệu.

- 100% thiết bị truy cập hệ thống phải có phần mềm diệt virus bản quyền, thay đổi mật khẩu quản trị định kỳ.

### **e) Giám sát, kiểm tra và đánh giá**

- Ban chỉ đạo chuyển đổi số của trường thực hiện kiểm tra, đánh giá việc nhập liệu, đồng bộ và cập nhật dữ liệu theo quý.

- Thực hiện báo cáo kết quả định kỳ với Phòng VH&XH Nam Định và cập nhật mức độ hoàn thành lên hệ thống quản lý CDS của ngành.

- Kịp thời chấn chỉnh các tồn tại, sai lệch dữ liệu, đảm bảo thông tin trong hệ thống luôn “đúng – đủ – sạch – sống”.

## **4. Nhiệm vụ 4: Tiếp tục tuyên truyền và triển khai hiệu quả các nhiệm vụ của Đề án 06, nhiệm vụ cải cách hành chính và các dịch vụ công trực tuyến**

### **4.1. Mục tiêu:**

- Đẩy mạnh thực hiện Đề án 06 của Chính phủ về “Phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022–2025, tầm nhìn 2030”.

- Thực hiện hiệu quả chuyển đổi số trong công tác hành chính, quản lý hồ sơ, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, nhằm giảm giấy tờ, tiết kiệm thời gian, tăng tính minh bạch và hiệu quả phục vụ người dân.

- 100% hồ sơ, thủ tục hành chính của nhà trường được thực hiện qua môi trường số (Công dịch vụ công hoặc phần mềm điện tử).

- 100% các khoản thu (học phí, bảo hiểm, bán trú, xã hội hóa...) thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt, kết nối với nền tảng thanh toán của ngành hoặc ngân hàng, Viettel Money, VNPT Pay.

- Nâng cao mức độ hài lòng của phụ huynh và người dân trong giao dịch điện tử, xây dựng hình ảnh trường học hiện đại, văn minh, thân thiện với công dân số.

- Gắn nhiệm vụ cải cách hành chính với chuyển đổi số trong quản lý giáo dục, hướng tới “chính quyền số – công dân số – nhà trường số”.

#### **4.2. Biện pháp:**

##### **a) Tuyên truyền, phổ biến và nâng cao nhận thức**

- Tổ chức phổ biến nội dung và ý nghĩa của Đề án 06 cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh học sinh.

- Đưa các nội dung về cải cách hành chính, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán điện tử vào sinh hoạt đầu tuần, họp phụ huynh, sinh hoạt tổ chuyên môn.

- Đăng tải chuyên mục “Thực hiện Đề án 06 và chuyển đổi số” trên website của nhà trường, cập nhật các văn bản, hướng dẫn và kết quả triển khai.

##### **b) Thực hiện các dịch vụ công trực tuyến**

- Ưu tiên thực hiện các thủ tục hành chính qua Công dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>) và hệ thống dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Ninh Bình, đặc biệt là các thủ tục:

- + Cấp lại, điều chỉnh hồ sơ học sinh;
- + Đăng ký tuyển sinh đầu cấp;
- + Xác nhận học sinh chuyển trường, nghỉ học, học bạ điện tử;
- + Các thủ tục liên quan đến chế độ chính sách học sinh.

- 100% văn bản, tờ trình, báo cáo nội bộ được xử lý, lưu trữ dưới dạng điện tử thông qua hệ thống quản lý văn bản điều hành (E-office, E-Lưu trữ).

##### **c) Thanh toán không dùng tiền mặt**

- Phối hợp với Viettel hoặc ngân hàng địa phương triển khai thanh toán điện tử đối với tất cả các khoản thu của nhà trường.

- Hướng dẫn phụ huynh cài đặt và sử dụng các ứng dụng thanh toán như Viettel Money, VNPT Pay, Agribank E-Mobile, Vietcombank Digital... để thanh toán học phí, bảo hiểm, các khoản đóng góp khác.

- 100% dữ liệu thanh toán được liên thông và đối soát với phần mềm kế toán nhà trường và hệ thống quản lý tài chính của ngành.

- Niêm yết công khai hướng dẫn thanh toán điện tử trên bảng tin và website của trường.

##### **d) Gắn cải cách hành chính với chuyển đổi số**

- Rà soát, đơn giản hóa quy trình xử lý hồ sơ, chuyển các quy trình thủ công sang xử lý điện tử, giảm thời gian giải quyết.

- Thực hiện chữ ký số trong các văn bản hành chính, phê duyệt nội bộ, báo cáo trực tuyến.

- Áp dụng mẫu biểu điện tử thống nhất, giảm thiểu việc in ấn, lưu trữ giấy tờ.

- Tổ chức tập huấn cho cán bộ, nhân viên văn phòng và kế toán về quy trình sử dụng dịch vụ công trực tuyến, bảo đảm thao tác chính xác và an toàn dữ liệu.

#### **e) Kiểm tra, đánh giá và báo cáo**

- Ban chỉ đạo chuyển đổi số thường xuyên kiểm tra, giám sát tiến độ thực hiện Đề án 06 và các thủ tục điện tử.

- Báo cáo định kỳ kết quả thực hiện (quý, năm) về Phòng VH&XH theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

- Đưa tiêu chí thực hiện dịch vụ công trực tuyến và thanh toán số vào nội dung đánh giá thi đua cuối năm của tập thể, cá nhân.

- Biểu dương, khen thưởng các tổ chuyên môn, cá nhân có sáng kiến trong triển khai hiệu quả Đề án 06 và cải cách hành chính.

### **5. Nhiệm vụ 5: Tăng cường công tác thể chế và an toàn thông tin**

#### **5.1. Mục tiêu:**

- Hoàn thiện hệ thống thể chế, quy chế nội bộ về quản lý, khai thác, bảo mật và sử dụng dữ liệu số trong nhà trường, đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật về an toàn thông tin mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân và an ninh mạng.

- Xác định rõ trách nhiệm, quyền hạn của từng cá nhân, bộ phận trong việc quản lý và sử dụng hệ thống công nghệ thông tin, cơ sở dữ liệu, phần mềm dùng chung.

- Bảo đảm 100% các hoạt động chuyển đổi số của nhà trường được vận hành theo quy trình bảo mật – an toàn – tin cậy – bền vững.

- Tăng cường năng lực cho đội ngũ cán bộ phụ trách CNTT, tổ chuyên môn và văn phòng trong công tác quản trị hệ thống, bảo vệ dữ liệu, phòng ngừa rủi ro an ninh mạng.

- Phân đầu đạt mức độ 3 trong nhóm tiêu chí “An toàn thông tin và quản trị thể chế số” theo Bộ chỉ số chuyển đổi số của Bộ GD&ĐT.

#### **5.2. Biện pháp:**

##### **a) Xây dựng và hoàn thiện thể chế nội bộ**

- Rà soát, xây dựng và ban hành Quy chế quản lý, khai thác và sử dụng hệ thống công nghệ thông tin, cơ sở dữ liệu và phần mềm trong nhà trường.

- Cập nhật và cụ thể hóa các quy định của pháp luật về:

+ An toàn thông tin mạng (Luật An toàn thông tin mạng 2015, Nghị định 13/2023/NĐ-CP về bảo vệ dữ liệu cá nhân);

+ Quyền sở hữu dữ liệu, bảo mật thông tin cá nhân của học sinh, phụ huynh và cán bộ, giáo viên.

- Xác định rõ nguyên tắc phân quyền truy cập, quy định trách nhiệm của từng cá nhân trong việc quản trị và bảo mật hệ thống.

- Xây dựng quy trình xử lý sự cố an ninh mạng (phát hiện, báo cáo, khắc phục, sao lưu, phục hồi dữ liệu).

### **b) Quản lý, vận hành và giám sát hệ thống CNTT**

- Phân công tổ CNTT – Văn phòng chịu trách nhiệm quản lý kỹ thuật, giám sát hoạt động của hạ tầng mạng, phần mềm, và các thiết bị kết nối.

- 100% máy tính trong nhà trường phải được cài đặt phần mềm diệt virus bản quyền, có chính sách cập nhật và sao lưu dữ liệu định kỳ (ít nhất 1 lần/tháng).

- Mỗi người dùng (giáo viên, nhân viên, quản trị viên) phải sử dụng tài khoản riêng, mật khẩu mạnh, và thay đổi định kỳ 3 tháng/lần.

- Không chia sẻ tài khoản quản trị hệ thống; tất cả truy cập và chỉnh sửa dữ liệu phải được ghi nhận và giám sát.

### **c) Bảo đảm an toàn thông tin và bảo mật dữ liệu**

- Thực hiện phân loại dữ liệu theo mức độ quan trọng (dữ liệu công khai, nội bộ, mật) để có biện pháp bảo vệ phù hợp.

- Xây dựng cơ chế sao lưu kép (backup tại máy chủ nội bộ và nền tảng đám mây đáng tin cậy).

- Áp dụng xác thực hai lớp (2FA) cho tài khoản quản trị hệ thống nếu phần mềm hỗ trợ.

- Không sử dụng phần mềm không rõ nguồn gốc hoặc dịch vụ lưu trữ miễn phí có nguy cơ rò rỉ dữ liệu.

- Triển khai tường lửa (firewall), chặn truy cập độc hại và lọc nội dung không phù hợp đối với thiết bị mạng trong trường học.

### **d) Nâng cao năng lực và nhận thức về an toàn thông tin**

- Tổ chức tập huấn hằng năm cho cán bộ, giáo viên, nhân viên về:

- + Kỹ năng bảo mật thông tin cá nhân và dữ liệu số;

- + Cách nhận biết và xử lý các tình huống tấn công mạng (phishing, mã độc...);

- + Quy định pháp lý về sử dụng mạng Internet và thiết bị công nghệ trong trường học.

- Hướng dẫn học sinh sử dụng Internet an toàn, tôn trọng bản quyền học liệu số, không chia sẻ thông tin cá nhân trên mạng.

### **e) Giám sát, đánh giá và xử lý vi phạm**

- Ban Chỉ đạo chuyển đổi số của trường thực hiện kiểm tra định kỳ tình hình bảo mật dữ liệu, sao lưu và cập nhật phần mềm.

- Thiết lập nhật ký hệ thống (log file) để theo dõi các hoạt động truy cập, chỉnh sửa dữ liệu.

- Nếu phát hiện rò rỉ hoặc vi phạm dữ liệu, lập biên bản, báo cáo Hiệu trưởng và Phòng VH&XH để xử lý kịp thời.

- Đưa tiêu chí “Tuân thủ quy định bảo mật và an toàn thông tin” vào nội dung đánh giá thi đua cá nhân và tổ chuyên môn cuối năm.

## **6. Nhiệm vụ 6. Phát triển nguồn nhân lực chuyển đổi số và tăng cường các nguồn lực triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số giáo dục**

### **6.1. Mục tiêu:**

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên có năng lực số, có khả năng ứng dụng, sáng tạo và khai thác hiệu quả các công nghệ mới trong dạy học và quản trị nhà trường.

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên được bồi dưỡng ít nhất 01 chuyên đề/năm về chuyển đổi số hoặc ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong giáo dục.

- Hình thành văn hóa học tập suốt đời trong môi trường số, khuyến khích giáo viên tự học, tự bồi dưỡng qua các nền tảng học tập trực tuyến (MOOC, K12Online, LMS, Coursera...).

- Tăng cường năng lực cho cán bộ phụ trách CNTT, đảm bảo quản trị tốt hạ tầng kỹ thuật, an toàn dữ liệu và hỗ trợ chuyên môn về chuyển đổi số.

- Rà soát, đầu tư, nâng cấp hạ tầng CNTT hiện đại, đồng bộ, đảm bảo đường truyền Internet và hệ thống wifi phủ sóng toàn trường, ổn định, tốc độ cao.

- Thúc đẩy phong trào đổi mới sáng tạo trong dạy học thông qua ứng dụng công nghệ và sản xuất học liệu số, tạo môi trường giáo dục mở và linh hoạt.

### **6.2. Biện pháp:**

#### **a) Nâng cao năng lực số cho cán bộ, giáo viên, nhân viên**

- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng năng lực số hằng năm phù hợp từng nhóm đối tượng (CBQL, GV, NV).

- Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng trực tiếp và trực tuyến về:

+ Kỹ năng sử dụng các phần mềm quản lý, quản trị số, học bạ điện tử;

+ Ứng dụng AI, công cụ số (ChatGPT, Canva, ClassPoint, Quizziz, Microsoft Copilot...) vào thiết kế bài giảng, hỗ trợ học sinh học tập;

+ An toàn thông tin, bảo mật dữ liệu và kỹ năng dạy học trực tuyến hiệu quả.

- Khuyến khích giáo viên tham gia các khóa bồi dưỡng do Bộ, Sở GD&ĐT tổ chức và tự học trên nền tảng học tập mở (K12Online, ViettelStudy, Google for Education...).

- Xây dựng tiêu chí đánh giá năng lực số trong đánh giá thi đua, xếp loại hàng năm của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

#### **b) Phát triển đội ngũ nòng cốt về chuyển đổi số**

- Lựa chọn tổ CNTT và một số giáo viên có năng lực để hình thành nhóm nòng cốt về chuyển đổi số, có nhiệm vụ hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp.

- Tổ chức chia sẻ chuyên đề, hội thảo nội bộ về ứng dụng công nghệ trong dạy học, khai thác học liệu số, tạo bài giảng điện tử.

- Phối hợp với Phòng GD&ĐT và các đơn vị chuyên môn cử cán bộ tham gia các lớp đào tạo chuyên sâu về hạ tầng số, quản trị dữ liệu, và an toàn mạng.

#### **c) Rà soát, nâng cấp cơ sở vật chất và hạ tầng CNTT**

- Rà soát toàn bộ thiết bị CNTT hiện có, xác định nhu cầu nâng cấp, thay thế, bổ sung để phục vụ chuyển đổi số.

- Đảm bảo 100% phòng học có máy chiếu, máy tính kết nối Internet, thiết bị trình chiếu hoặc smart TV.

- Phủ sóng wifi toàn trường, ưu tiên đường truyền ổn định tại khu vực phòng học, thư viện và phòng họp chuyên môn.

- Đề xuất Phòng GD&ĐT, UBND phường bổ sung nguồn kinh phí hoặc xã hội hóa cho việc mua sắm, bảo trì, nâng cấp thiết bị công nghệ.

#### **d) Khuyến khích đổi mới sáng tạo và học liệu số**

- Phát động các phong trào, hội thi:

- + “Giáo viên sáng tạo học liệu số”;

- + “Bài giảng điện tử tiêu biểu”;

- + “Ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong dạy học tiểu học”.

- Đưa tiêu chí sáng tạo học liệu số vào đánh giá thi đua và xét khen thưởng cuối năm.

- Xây dựng thư viện học liệu số của trường, cho phép giáo viên chia sẻ, trao đổi, cập nhật bài giảng điện tử, đề kiểm tra, video minh họa...

- Khuyến khích học sinh tham gia các hoạt động STEM, CLB Tin học, trải nghiệm công nghệ, phát triển kỹ năng công dân số.

#### **e) Giám sát, đánh giá và duy trì kết quả**

- Ban chỉ đạo chuyển đổi số theo dõi định kỳ việc triển khai bồi dưỡng năng lực số, phong trào học liệu số và tình hình sử dụng thiết bị CNTT.

- Báo cáo kết quả bồi dưỡng và đổi mới sáng tạo theo quý và theo năm học về Phòng VH&XH.

- Duy trì cập nhật danh sách CBGV được bồi dưỡng kỹ năng số, báo cáo hằng năm trên hệ thống dữ liệu ngành.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Ban chỉ đạo**

- Nghiên cứu các văn bản chỉ đạo của Bộ GD&ĐT, UBND tỉnh, Sở GD&ĐT tỉnh Ninh Bình, các văn bản có liên quan đến nhiệm vụ ứng dụng CNTT, chuyển đổi số để triển khai thực hiện.

- Tham mưu với Ban Giám hiệu các nội dung có liên quan đến ứng dụng CNTT và chuyển đổi số.

#### **2. Ban Giám hiệu**

- Thành lập Ban chỉ đạo ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong nhà trường.

- Rà soát hiện trạng thiết bị công nghệ, cơ sở hạ tầng của nhà trường từ đó xây dựng kế hoạch mua sắm, nâng cấp, bổ sung.

- Lựa chọn các phần mềm, hệ thống trực tuyến để triển khai trong nhà trường đảm bảo hiệu quả.

- Xây dựng kế hoạch tập huấn, tự bồi dưỡng và bồi dưỡng đội ngũ.
- Phát động phong trào thi đua “*Viên chức Tiểu học Hồ Tùng Mậu thực hiện hiệu quả chuyển đổi số trong giảng dạy và quản trị nhà trường*”.
- Tổ chức thực hiện kế hoạch ứng dụng CNTT, chuyển đổi số.
- Kiểm tra, giám sát, điều chỉnh việc thực hiện kế hoạch của các tổ chuyên môn và của các cá nhân.

### **3. Các tổ chuyên môn và tổ Văn phòng**

- Tổ chức cho tổ chuyên môn thực hiện phong trào thi đua và thực hiện kế hoạch ứng dụng CNTT, chuyển đổi số.
- Khai thác và sử dụng hiệu quả các ứng dụng, phần mềm đã được triển khai trong nhà trường, thực hiện đánh giá mức độ chuyển đổi số theo nhiệm vụ được phân công và theo vị trí việc làm của các thành viên.
- Động viên các thành viên trong tổ tích cực tự học, tự bồi dưỡng nâng cao nhận thức, nghiệp vụ, kỹ năng ứng dụng CNTT.
- Tham mưu với Ban giám hiệu các nội dung có liên quan đến ứng dụng CNTT trong giáo dục.

### **4. Viên chức nhà trường**

Tích cực tự học, tự bồi dưỡng để có thể chủ động thực hiện được các yêu cầu của việc ứng dụng CNTT, chuyển đổi số theo vị trí việc làm của bản thân.

Trên đây là Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số năm học 2025 - 2026 của trường Tiểu học Hồ Tùng Mậu, các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và viên chức nhà trường nghiêm túc thực hiện.

#### **Nơi nhận:**

- Các thành viên nhà trường ( để t/h);
- Đăng trang TTĐT nhà trường;
- Lưu VT.

**TM BAN GIÁM HIỆU  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Thị Tình**