

Số: 16/KH-THCS

Thủy Nguyên, ngày 26 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH
Triển khai công tác Chuyển đổi số trong nhà trường

Căn cứ Thông tư số 02/TT-BGDĐT ngày 24/01/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định Khung năng lực số cho người học;

Căn cứ Quyết định số 3456/QĐ-BGDĐT ngày 27/6/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn khung năng lực số cho học sinh phổ thông và học viên giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Công văn số 3496/BGDĐT-KHCNTT ngày 30/6/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo V/v tăng cường công tác bảo vệ dữ liệu cá nhân và an toàn thông tin mạng liên quan đến chuyển đổi số trong giáo dục;

Căn cứ Công văn số 4026/SGDDĐT-GDTH, GDNN&DH V/v triển khai chương trình ứng dụng AI dành cho cán bộ quản lý và giáo viên các cơ sở giáo dục;

Thực hiện văn bản chỉ đạo có liên quan của các cấp có thẩm quyền về công tác chuyển đổi số trong các cơ sở giáo dục;

Trường THCS Dương Quan xây dựng Kế hoạch triển khai công tác Chuyển đổi số của nhà trường như sau.

1. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Nâng cao nhận thức của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh học sinh về công tác Chuyển đổi số trong giáo dục; xác định được chuyển đổi số là xu hướng tất yếu, không thể trì hoãn để có giải pháp thực hiện tốt việc phối hợp và triển khai, đảm bảo tính đồng bộ trong thực hiện các nhiệm vụ giáo dục của nhà trường;

Từng bước cụ thể hóa nhiệm vụ của công tác Chuyển đổi số vào trong từng nhiệm vụ cụ thể; gắn việc thực hiện công tác Chuyển đổi số với hiệu quả công việc; đánh giá thi đua và đánh giá viên chức, phù hợp với điều kiện thực tế theo từng năm học và theo yêu cầu nâng mức độ của công tác chuyển đổi số;

Đảm bảo công khai, dân chủ, đồng bộ, thống nhất áp dụng chuyển đổi số trong quản lý chuyên môn, tài chính, tài sản và truyền thông giáo dục, đáp ứng yêu

cầu đổi mới trong công tác quản lý nhà trường.

2. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ

2.1. Thành lập Tổ công tác chỉ đạo về Chuyển đổi số trong nhà trường, gắn với Tổ công tác về triển khai Hệ thống CSDL ngành giáo dục và chỉ đạo hồ sơ chuyên môn điện tử.

Ban Giám hiệu xác định chuyển đổi số là một trong những nhiệm vụ trọng tâm trong triển khai các nhiệm vụ giáo dục của nhà trường. Để triển khai tốt các khâu, Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ cho các thành viên Tổ công tác chuyển đổi số, cụ thể như sau:

- Đồng chí Hiệu trưởng: Chỉ đạo toàn diện các nhiệm vụ của công tác chuyển đổi số, trực tiếp chỉ đạo các nhiệm vụ, gồm: Công tác truyền thông số; công tác nhân sự, công tác thi đua, khen thưởng; công tác quản lý tài chính, tài sản công; công tác an ninh, an toàn, phòng chống bạo lực học đường; chấp hành các quy định về ATGT đường bộ; công tác PCCC và CNCH....

- Đồng chí Phó Hiệu trưởng: Phụ trách công tác chuyển đổi số các lĩnh vực công tác do đồng chí Hiệu trưởng phân công: Công tác quản lý hồ sơ chuyên môn điện tử; công tác kiểm tra, đánh giá học sinh; cơ sở dữ liệu ngành giáo dục liên quan đến học sinh; công tác bồi dưỡng giáo viên trên môi trường số; công tác tập huấn nghiên cứu, đề xuất lựa chọn SGK; công tác tuyển sinh đầu cấp, tuyển sinh vào lớp 10; công tác học bạ số, sổ điểm điện tử; bồi dưỡng năng lực AI cho giáo viên ứng dụng vào dạy học, tổ chức các hoạt động giáo dục, kiểm tra, đánh giá... học sinh, công tác truyền thông Đoàn, Đội và một số nhiệm vụ phát sinh khác khi được Hiệu trưởng phân công.

- Tổ trưởng các tổ chuyên môn: Giao đồng chí Phó Hiệu trưởng phân quyền công tác quản lý hồ sơ chuyên môn điện tử; công tác kiểm tra, đánh giá học sinh trên cơ sở dữ liệu ngành giáo dục; công tác bồi dưỡng giáo viên trên môi trường số; công tác tập huấn nghiên cứu, đề xuất lựa chọn SGK và một số nhiệm vụ phát sinh khác khi được Phó Hiệu trưởng phân công.

- Tổ trưởng Tổ Văn phòng: Giúp Ban Giám hiệu và Hiệu trưởng phụ trách công tác chuyển đổi số liên quan tới các lĩnh vực: Tuyển sinh; thanh toán không dùng tiền mặt đối với các khoản đóng góp của cha mẹ học sinh; quản lý học sinh chuyển đi, chuyển đến, các dịch vụ công theo quy định của ngành giáo dục và một số công việc khác khi được Hiệu trưởng phân công

- Đồng chí cán bộ CNTT (admin): Phụ trách hồ sơ học sinh trên CSDL ngành Giáo dục (học bạ số, sổ điểm điện tử); cập nhật thông tin về mã định danh học sinh, cấp CCCD cho học sinh; cập nhật và gửi thông báo cho phụ huynh học sinh kết quả học tập, rèn luyện thông qua ứng dụng EnetViet. Phụ trách công tác

ký số hồ sơ học sinh. Thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo các nội dung trên CSDL ngành theo quy định. Ngoài ra, thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ban Giám hiệu phân công.

- Đồng chí kế toán: Trực tiếp giúp Hiệu trưởng triển khai công tác chuyển đổi số trong các lĩnh vực về tài chính, tài sản, đặc biệt là công tác thanh toán không dùng tiền mặt, đảm bảo yêu cầu của ngành giáo dục và một số công việc khác khi được Hiệu trưởng phân công.

- Đối với các đồng chí Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên giảng dạy: Thực hiện nhiệm vụ chuyên đổi số gắn với nhiệm vụ chuyên môn được phân công theo năm học khi Ban Giám hiệu triển khai. Thực hiện nghiêm túc Quy chế về việc Hướng dẫn việc quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành giáo dục và đào tạo Hải Phòng tại trường THCS Dương Quan.

2.2. Thực hiện tốt công tác thông tin, tuyên truyền (truyền thông giáo dục) văn bản chỉ đạo về công tác Chuyển đổi số của các cấp, trong đó chú trọng tới các nhóm nội dung chuyển đổi số áp dụng cho ngành giáo dục.

2.1.1. Triển khai các văn bản sau đến các Cán bộ quản lý, giáo viên, phụ huynh và học sinh:

- Thông tư số 02/TT-BGDĐT ngày 24/01/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định Khung năng lực số cho người học;

- Quyết định số 3456/QĐ-BGDĐT ngày 27/6/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn khung năng lực số cho học sinh phổ thông và học viên giáo dục thường xuyên;

- Công văn số 3496/BGDĐT-KHCNTT ngày 30/6/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo V/v tăng cường công tác bảo vệ dữ liệu cá nhân và an toàn thông tin mạng liên quan đến chuyển đổi số trong giáo dục;

- Công văn số 4026/SGDĐT-GDTP, GDNN&ĐH V/v triển khai chương trình ứng dụng AI dành cho cán bộ quản lý và giáo viên các cơ sở giáo dục

- Kế hoạch số 29/KH-UBND ngày 09/02/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố về Truyền thông về chuyển đổi số trên địa bàn thành phố Hải Phòng giai đoạn 2022-2025.

- Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 12/01/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố về Chuyển đổi số thành phố Hải Phòng năm 2023.

- Kế hoạch số 54/KH-UBND ngày 22/02/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố về truyền thông chuyển đổi số thành phố Hải Phòng năm 2023.

- Thực hiện tuyên truyền theo Mục 2/Nội dung tuyên truyền của Kế hoạch số 54/KH-UBND ngày 22/02/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố; phổ biến sâu rộng về ý nghĩa và vai trò của việc nâng cao chỉ số chuyển đổi số; tuyên truyền

Chỉ số chuyển đổi số (DTI) cấp tỉnh theo Quyết định số 922/QĐ-BTTTT ngày 20/5/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.

2.1.2. Phương thức tuyên truyền:

- Hiệu trưởng chỉ đạo truyền thông số về công tác chuyển đổi số trên các nền tảng: Cổng TTĐT nhà trường, tại địa chỉ: **thcsduongquan.haiphong.edu.vn**; trang fanpage Trường THCS Dương Quan, Liên đội Trường THCS Dương Quan trên nền tảng mạng xã hội Facebook; hệ thống email nội bộ; hệ thống hpnet của ngành giáo dục; các nhóm zalo công vụ của trường...

- Bên cạnh đó, nhà trường còn sử dụng các hệ thống thông tin qua EnetViet, YouTube, các trang thông tin cá nhân của cán bộ, viên chức nhà trường để truyền thông về các hoạt động của thầy và trò; về các sản phẩm học tập tốt của học sinh để lan tỏa các giá trị của nhà trường đến với học sinh, phụ huynh học sinh và xã hội.

2.3. Các nhóm công việc quan trọng cần triển khai áp dụng Chuyển đổi số trong nhà trường.

- Nhóm công việc truyền thông số (trong đó, đặc biệt chú trọng triển khai hiệu quả công tác công khai trong giáo dục, lan tỏa những giá trị tích cực, những nhiệm vụ trọng tâm của nhà trường theo năm học).

- Nhóm công việc quản lý hành chính (trong đó, đặc biệt chú trọng triển khai hiệu quả công tác đảm bảo chính xác thông tin dữ liệu liên quan đến học sinh, cán bộ giáo viên).

- Nhóm công việc quản lý chuyên môn (trong đó, đặc biệt chú trọng triển khai hiệu quả các điều kiện đáp ứng cho dạy học trực tuyến khi cần; nhiệm vụ quản lý hồ sơ chuyên môn, hồ sơ học sinh; kiểm tra, đánh giá, xếp loại học sinh qua sổ điểm và học bạ điện tử; từng bước xây dựng nguồn học liệu số, **tổ chức cho cán bộ, giáo viên tập huấn, bồi dưỡng về khai thác, sử dụng AI vào trong dạy học, tổ chức các hoạt động giáo dục; kiểm tra, đánh giá...**).

- Nhóm công việc quản lý tài chính, tài sản (trong đó, đặc biệt chú trọng triển khai hiệu quả nhiệm vụ thanh toán không dùng tiền mặt. **Xây dựng 01 phòng học thông minh; từng bước đầu tư tăng cường hạ tầng thông tin số, thiết bị dạy học học số để nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác giáo dục trong nhà trường**)

2.4. Triển khai công tác đánh giá mức độ chuyển đổi số trong nhà trường theo Bộ tiêu chí hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ vào Bộ tiêu chí ban hành kèm theo Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; nhà trường triển khai áp dụng vào các nhóm công việc, **gồm 02 tiêu chuẩn và 11 chỉ số** đánh

giá, cụ thể gồm:

2.4.1. *Chuyển đổi số trong dạy, học*: Rà soát và từng bước xây dựng, hoàn thiện **07 chỉ số** theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.4.2. *Chuyển đổi số trong quản trị cơ sở giáo dục*: Rà soát và từng bước xây dựng, hoàn thiện **04 chỉ số** theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Sau mỗi năm học, nhà trường tiến hành đánh giá theo hướng dẫn của PHÒNG Giáo dục và Đào tạo cũng như của các cơ quan có thẩm quyền, thúc đẩy quá trình thực hiện chuyển đổi số trong nhà trường ngày càng đồng bộ, hiệu quả.

Trên đây là Kế hoạch về triển khai thực hiện công tác Chuyển đổi số trong nhà trường, từ năm học 2025 - 2026. Ban giám hiệu đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên thực hiện nghiêm túc quy định trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, báo cáo về Ban giám hiệu (trực tiếp qua đồng chí Phó Hiệu trưởng) để được hướng dẫn thực hiện.

Nơi nhận:

- Tổ chuyên môn, Văn phòng;
- Cán bộ, giáo viên;
- Công TTĐT nhà trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký và đóng dấu)

Phạm Hồng Hải