

Số: 22/KH-THCSQT

Phường Ngô Quyền, ngày 25 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

Triển khai nhiệm vụ ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong nhà trường Năm học 2025 - 2026

Công văn số 5775/SGDDĐT-TrH ngày 20/8/2025 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Trung học năm học 2025-2026;

Thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ của ban chỉ đạo CNTT, chuyển đổi số và nhà trường năm học 2025 – 2026,

Trường THCS Quang Trung xây dựng Kế hoạch triển khai nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong nhà trường năm học 2025 – 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2025-2026 đảm bảo các yêu cầu, quy định và phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.

- Kết nối đầy đủ, toàn diện dữ liệu của đơn vị với CSDL của ngành phục vụ công tác báo cáo, thống kê, theo dõi, giám sát, cảnh báo, dự báo, kiểm tra và thanh tra của các cơ quan quản lý theo thẩm quyền.

- Tăng cường các nguồn lực của nhà nước và xã hội, nâng cao chất lượng nhân lực, đảm bảo các điều kiện về hạ tầng, cơ sở vật chất và trang thiết bị triển khai ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục.

- Tăng cường các điều kiện đảm bảo và ứng dụng CNTT trong quản lý và hoạt động dạy học, quản lý, sử dụng chứng thư số, chữ ký số đối với các loại hồ sơ điện tử và đảm bảo theo lộ trình phù hợp.

- Khai thác, sử dụng có hiệu quả kho dữ liệu điện tử chứa các bài giảng E-learning, bài giảng điện tử để phục vụ nhu cầu giảng dạy và học tập mọi lúc, mọi nơi của giáo viên và đổi mới, sáng tạo trong hoạt động quản lý, dạy- học và các hoạt động khác.

2. Yêu cầu

- Tổ chức triển khai hiệu quả kế hoạch, các nhiệm vụ và giải pháp về nhiệm vụ ứng dụng CNTT, chuyển đổi số năm học 2025-2026 của nhà trường.

- Ban Giám hiệu có trách nhiệm phân công nhiệm vụ, chỉ đạo, tổ chức thực hiện; thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, đánh giá... nhiệm vụ ứng dụng CNTT, CDS trong các hoạt động của nhà trường và các cá nhân được phân công nhiệm vụ.

- Đảm bảo đầy đủ máy tính có kết nối mạng Internet phục vụ cho công tác quản trị trường THCS Quang Trung.

- Triển khai, động viên, khuyến khích đội ngũ giáo viên tích cực tham gia cuộc thi thiết kế bài giảng điện tử, bài giảng E-learning, thiết bị dạy học số các cấp

tổ chức. Khuyến khích cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia viết sáng kiến về giải pháp nâng cao hiệu quả ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong lĩnh vực giáo dục.

- Duy trì và đẩy mạnh việc triển khai, thực hiện dịch vụ công trực tuyến; thanh toán học phí không dùng tiền mặt, ứng dụng CNTT trong quản lý, tổ chức hoạt động giáo dục... tại đơn vị.

- Thực hiện đồng bộ và tăng cường chất lượng ứng dụng CNTT để thúc đẩy sự phát triển, đổi mới nhằm nâng cao chất lượng quản lý hoạt động và giáo dục toàn diện tại nhà trường.

- Tổ chức đánh giá sơ kết, tổng kết, thi đua... nhiệm vụ ứng dụng CNTT, chuyển đổi số năm học 2025-2026 một cách kịp thời, khách quan, hiệu quả.

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

1. Bối cảnh năm học

- Năm học 2025-2026 nhà trường tiếp tục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông (GDPT) 2018 đối với toàn bộ 4 khối 6,7,8,9 với nhiều nhiệm vụ trọng tâm trong đổi mới quản lý và nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện. Tiếp tục tập trung vào việc giáo dục học sinh theo phát triển phẩm chất, năng lực; đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra, đánh giá; điều chỉnh nội dung dạy học theo hướng tích hợp, phù hợp với chương trình GDPT và điều kiện thực tế của nhà trường.

- Trường THCS Quang Trung quyết tâm thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học 2025 - 2026 với các chỉ tiêu đã đề ra; trong đó có các chỉ tiêu, yêu cầu về ứng dụng CNTT và chuyển đổi số. Vận dụng, khai thác tốt các thiết bị dạy học hiện đại để góp phần đảm bảo và nâng cao chất lượng quản lý, giáo dục toàn diện.

2. Thuận lợi:

- Trường THCS Quang Trung là trường chuẩn Quốc gia từ năm 2012, công nhận lại năm 2022; hàng năm nhà trường đều chú trọng trong việc đầu tư cơ sở vật chất nói chung và các thiết bị quản lý, dạy học hiện đại nói riêng. Trường có 27 phòng học văn hóa, 01 phòng Tin học, 01 phòng STem đầy đủ hạng mục theo tiêu chuẩn, 100% các phòng làm việc đều có máy vi tính.

- Ban giám hiệu nhà trường quan tâm đến công tác quản lý cơ sở vật chất, đặc biệt việc khai thác, sử dụng của CB, GV để đáp ứng yêu cầu quản lý, đổi mới phương pháp giảng dạy học sinh... có hiệu quả trong thời kỳ hiện đại.

- Đội ngũ GV tích cực ứng dụng CNTT trong giảng dạy và 100% CB, GV tham gia các lớp bồi dưỡng ứng dụng AI trong dạy học có cấp chứng chỉ.

3. Khó khăn:

- CSVC: Đường truyền, kết nối mạng đôi khi bị nghẽn, trực trực nên ảnh hưởng đến tiến độ, thời gian thực hiện quá trình ứng dụng CNTT và chuyển đổi số.

- Ti vi của một số phòng học cũ, nhỏ, hay trực trực ảnh hưởng đến việc giảng dạy của GV.

- Đội ngũ GV tin học kiêm nhiệm nhiều mảng việc. Một số GV lớn tuổi việc ứng dụng CNTT chuyển đổi số vào bài giảng chưa nhiều.

III. CÁC MỤC TIÊU NĂM HỌC

- Nhà trường đảm bảo và tăng cường cập nhật, duy trì ứng dụng tốt các phần mềm quản lý và dạy học, tăng cường mối liên hệ giữa nhà trường với cha mẹ HS và cộng đồng, tổ chức hội nghị, tập huấn...

- 100% cán bộ, GV được phổ cập trình độ Tin học B, chứng chỉ CNTT cơ bản, đẩy mạnh theo học các lớp ứng dụng AI của các đơn vị uy tín giảng dạy.

IV. NHIỆM VỤ, CHỈ TIÊU, BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

1. Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của ngành về ứng dụng CNTT

- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và truyền thông trong quản lý, dạy và học.

- Phát huy vai trò của CNTT, chuyển đổi số và các thành tựu KH-CN hiện đại trong quản lý, tổ chức hoạt động giáo dục thiết thực, hiệu quả.

2. Tăng cường đầu tư cơ sở hạ tầng cơ sở CNTT

- Tiếp tục bổ sung, hiện đại hóa cơ sở vật chất kỹ thuật, đầu tư số máy tính, màn hình tương tác... đảm bảo yêu cầu ứng dụng CNTT cho quản lý và dạy học.

- Tiếp tục phát huy kết nối cáp quang do VNPT cung cấp đảm bảo nâng cấp đường truyền Internet phục vụ các công việc nhà trường.

3. Đẩy mạnh ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong điều hành và tổ chức các hoạt động giáo dục

- Tăng cường cập nhật thông tin trên hệ thống công thông tin điện tử ngành GD&ĐT thành phố Hải Phòng (haiphong.edu.vn)

- Sử dụng hiệu quả các ứng dụng trên hệ thống CSDL ngành. Sử dụng sổ điểm điện tử, học bạ điện tử, quản lý chuyên môn ... đảm bảo các quy định.

- Tổ chức công bố công khai trên Website các nội dung liên quan đến hoạt động của nhà trường theo quy định.

- Tuyên truyền tới PHHS sử dụng một số phần mềm kết nối giữa nhà trường – gia đình; tổ chức thực hiện phù hợp với điều kiện thực tế đơn vị và đạt hiệu quả.

4. Tập huấn, bồi dưỡng về CNTT cho giáo viên

- 100% giáo viên có kiến thức và kỹ năng ứng dụng CNTT: sử dụng phần mềm văn phòng như Word, Excel, PowerPoint, sử dụng phần mềm chống virus, khai thác và sử dụng Internet và có địa chỉ email riêng, vận dụng một số ứng dụng AI cơ bản trong quản lý và giảng dạy.

- Phổ cập trình độ Tin học B, ứng dụng CNTT cơ bản tới cán bộ giáo viên, nhân viên.



5. Triển khai chương trình công nghệ giáo dục

- 100% thực hiện phần mềm quản lý chuyên môn; thiết kế bài dạy điện tử, vận dụng CNTT và chuyển đổi số một cách thiết thực, hiệu quả.
- Tích cực áp dụng các phần mềm hỗ trợ dạy học và thí nghiệm ảo.
- Phổ biến cách sử dụng các phần mềm soạn bài giảng e-Learning như Adobe Presenter, iSpring tới toàn thể giáo viên.
- Tham gia đầy đủ, đạt hiệu quả cao các cuộc thi khi có chỉ đạo của cấp trên (VD: thi “*Thiết kế thiết bị dạy học số*” ...)
- Tiếp tục triển khai dạy môn Tin học theo chương trình của Bộ GD&ĐT.
- Tích cực ứng dụng CNTT trong quản lý, tổ chức dạy học theo hướng tích hợp trực tiếp vào trong các môn học khác.
- Tích cực ứng dụng CNTT theo vào việc khảo thí, quản lý thi, kiểm tra, đánh giá:
 - + Sử dụng hiệu quả các phần mềm hỗ trợ kiểm tra, đánh giá...
 - + Các nhóm chuyên môn nhập điểm kiểm tra, thi theo mã phách của các bài được phân công chấm qua file chia sẻ.
 - + Phân công cụ thể đ/c phụ trách các cuộc thi của học sinh trên mạng, các cuộc thi hội nhập, tập hợp, thống kê, báo cáo (đ/c Phạm Thị Hương Quỳnh).

6. Công tác truyền thông giáo dục

a. Đẩy mạnh công tác truyền thông về GD&ĐT

- Tích cực truyền thông, tuyên dương, vinh danh các tấm gương HS tiêu biểu trong học tập và rèn luyện, các hành động cao đẹp, gương người tốt, việc tốt, hoàn cảnh vượt khó; tấm gương GV dạy giỏi, tâm huyết với học trò; các điển hình sáng tạo, đổi mới trong dạy - học, ứng dụng CNTT và chuyển đổi số... tạo động lực cho đội ngũ CBQL, GV, NV sự đồng thuận trong toàn ngành và xã hội về GD&ĐT.

- Truyền thông về đổi mới trong giáo dục, kịp thời thông tin các chế độ, chính sách liên quan đến lĩnh vực GD&ĐT đến đội ngũ CBQL, GV, HS và PHHS. Thực hiện quản trị chặt chẽ nội dung Website, Facebook và một số tài khoản đăng tin bài của nhà trường.

- Khích lệ phong trào viết, đưa tin các hoạt động giáo dục của nhà trường trên Website, Facebook chính thống do nhà trường thiết lập.

b. Xây dựng đội ngũ truyền thông

- Thành lập Ban chỉ đạo CNTT, truyền thông gồm đội ngũ CBQL, GV, đại diện Đoàn, Đội làm công tác chính trị tư tưởng và công tác truyền thông; tạo nhóm Zalo các thành viên để kịp thời thông tin, hỗ trợ, lan tỏa các mô hình nhà trường có cách làm hay, triển khai hiệu quả các nhiệm vụ năm học.

- Thành lập câu lạc bộ truyền thông của nhà trường để hỗ trợ, hướng dẫn và rèn luyện kỹ năng viết, truyền thông cho HS.

c. Kế hoạch cập nhật thông tin trên trang thông tin của nhà trường:

Căn cứ Kế hoạch và các nhiệm vụ cụ thể của đơn vị, các tổ chức đoàn thể (Chi bộ, Nhà trường, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Đội TNTP Hồ Chí Minh, các tổ chuyên môn...); từng thành viên được phân công nhiệm vụ thu thập tư liệu, hình ảnh, viết bài... kịp thời, phù hợp với tiến độ của từng hoạt động; chuyển về các đ/c có trách nhiệm duyệt bài (theo phân công) và các đ/c phụ trách đăng tải (theo phân công) đảm bảo tính thời sự (tối đa không quá 2 ngày), chất lượng và các yêu cầu khác (nếu có).

Phân công trách nhiệm cụ thể và số bài đưa tin ít nhất trong tháng

- Chi bộ: 02 bài
- Nhà trường: 02 bài
- Tổ chuyên môn: 02 bài/tổ
- Đoàn thanh niên: 02 bài
- Đội thiếu niên: 02 bài
- Lưu giữ và xử lý tư liệu, kho hình ảnh, Video của trường: cụ thể trong Quyết định và phân công nhiệm vụ.

- Kiểm tra, duyệt nội dung tin bài: các đ/c được phân công duyệt tin bài cụ thể trong Quyết định và phân công nhiệm vụ chịu trách nhiệm trước pháp luật, nhà trường và thủ trưởng đơn vị về phần nhiệm vụ được giao.

(*Yêu cầu:* bài viết đầy đủ nội dung, thành phần tham dự, thời gian, địa điểm, ít nhất 02 ảnh /tin bài... và không được viết sơ sài).

- Các đ/c được phân công phụ trách tham mưu, báo cáo cấp ủy, BGH nhà trường trong thi đua liên quan đến công tác ứng dụng CNTT, chuyển đổi số cần có sổ lưu theo dõi hoạt động, báo cáo thường kỳ (vào ngày 28 hàng tháng), sơ kết, tổng kết theo tiến độ.

7. Sử dụng Sổ điểm, Sổ chủ nhiệm điện tử, Học bạ điện tử trên CSDL ngành.

Tất cả các thành viên được phân công giảng dạy trong nhà trường đảm bảo nghiêm túc thực hiện theo Quy chế quản lý, sử dụng sổ điểm điện tử, học bạ điện tử, sổ chủ nhiệm điện tử của nhà trường ban hành.

8. Xây dựng ngân hàng đề kiểm tra và kho lưu trữ bài giảng, tư liệu giáo dục.

- Giáo viên và các nhóm chuyên môn nộp đề, ma trận, đáp án các đề kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kì về đồng chí phó hiệu trưởng (đảm bảo đúng tiến độ, thể thức, chất lượng... theo quy định).



- Các tổ, nhóm chuyên môn nộp qua Mail đồng chí phó hiệu trưởng các bài giảng khi lên lớp chuyên đề, các hội thi GVDG... và các hồ sơ chủ đề dạy học.

9. Quản lý hồ sơ chuyên môn trên cổng thông tin điện tử

- Đầu năm học nhà trường, các tổ/nhóm chuyên môn và giáo viên đưa các kế hoạch giáo dục lên trang quản lý chuyên môn của SGD&ĐT <https://gv.haiphong.edu.vn/> và duyệt kế hoạch theo thời gian quy định của cấp trên.

- Giáo viên đưa KHBG lên <https://gv.haiphong.edu.vn/> vào thứ 5 tuần trước của tuần thực dạy.

- Các nhóm trưởng chuyên môn duyệt KHBD chậm nhất vào thứ 7 trước tuần thực dạy. Đối với các bài không được phê duyệt cần hoàn thiện lại và được phê duyệt chậm nhất vào sáng thứ 2 tuần thực dạy.

- Các tổ, nhóm chuyên môn cập nhật biên bản sinh hoạt chuyên môn sau các buổi sinh hoạt

IV. LỊCH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

Thời gian	Nội dung công việc	Chỉ tiêu	Người phụ trách	Nguồn lực	Điều chỉnh
Tháng 7,8/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm kê CSVC đầu năm - Kiện toàn BCD, xây dựng kế hoạch. - Rà soát trình độ CNTT của đội ngũ. - Đầu tư cơ sở hạ tầng CNTT (Bảo dưỡng máy tính, lắp đặt một số thiết bị phòng tin...) và một số phòng học. 		<ul style="list-style-type: none"> - BGH, nhóm tin BGH Đ/c HT, PHT BGH, Kế toán 	<ul style="list-style-type: none"> Nhân lực theo phân công Nguồn ngân sách 	
Từ tháng 9/2025 đến tháng 01/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Tập huấn, bồi dưỡng đội ngũ tại chỗ; - Xây dựng KH cá nhân, KH tự học, tự bồi dưỡng. - Ứng dụng CNTT trong điều hành và quản lý giáo dục; 	<ul style="list-style-type: none"> -100% GV đứng lớp -100% CB, GV CB, GV, NV 	<ul style="list-style-type: none"> - Đ/c Trang, Nền, Hương - BGH, Tổ trưởng các tổ - BGH, Tổ trưởng 3 tổ VP, TN, XH 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Áp dụng chương trình công nghệ giáo dục - Tổ chức, quản lý điểm... các cuộc thi - Cập nhật tin bài và ảnh theo mảng việc - Tham gia các cuộc thi, các đợt tập huấn (Nếu có) 	CB, GV, NV	<ul style="list-style-type: none"> - BGH, nhóm tin - Các cá nhân, bộ phận được phân công 		
Sơ kết HKI và kết thúc năm học	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm kê tài sản cuối HK1 - Báo cáo sơ kết, tổng kết 		Các TT, BGH		
Tháng 7,8/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm kê tài sản cuối năm - Có KH bổ sung, sửa chữa và bảo quản CSVC trong hè 	Không mất mát, hư hỏng	- BGH, Ban CSVC		

Nơi nhận:

- CB, GV, NV;
- Ban CNTT và CDS;
- Lưu VT./.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thu Hương



