

Số: 124/KH- THPTKS

Hải Phòng, ngày 10 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH

Triển khai nhiệm vụ Ứng dụng công nghệ thông tin, Chuyển đổi số và Thống kê giáo dục năm học 2025-2026

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Kế hoạch số 7462/KH-SGDĐT ngày 08/10/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc thực hiện nhiệm vụ Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục gắn với triển khai Đề án 06 năm học 2025-2026.

Tình hình thực tế về nhân lực, cơ sở vật chất và nhu cầu ứng dụng CNTT tại Trường THPT Kê Sắt.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Cụ thể hóa các mục tiêu, nhiệm vụ trong kế hoạch của Sở GD&ĐT thành các hoạt động thiết thực, phù hợp với điều kiện của nhà trường.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ số một cách toàn diện trong công tác quản lý, điều hành, hoạt động dạy - học và kiểm tra, đánh giá, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

Hoàn thành các chỉ tiêu về chuyển đổi số, Đề án 06 do Sở GD&ĐT giao, đặc biệt là công tác chuẩn hóa CSDL, triển khai học bạ số và thanh toán không dùng tiền mặt.

2. Yêu cầu

Việc triển khai phải đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm, đảm bảo tiến độ và hiệu quả, tránh hình thức.

Phân công nhiệm vụ rõ ràng cho từng cá nhân, bộ phận. Gắn kết quả thực hiện với công tác thi đua, khen thưởng năm học.

Đảm bảo tuân thủ tuyệt đối các quy định về an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân trong quá trình thực hiện.

III. CÁC MỤC TIÊU CỤ THỂ ĐẾN HẾT NĂM HỌC 2025-2026

1. 100% hồ sơ giáo viên, học sinh được định danh, xác thực với CSDL quốc gia về dân cư; tỷ lệ xác thực thành công đạt **trên 98,5%**.

2. Phần đầu $\geq 80\%$ cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh có tài khoản định danh điện tử VNeID mức độ 2.

3. Triển khai học bạ số cho 100% các khối lớp theo lộ trình của Sở GD&ĐT.

4. 100% các khoản thu (học phí và các khoản thu khác) được thực hiện bằng hình thức **thanh toán không dùng tiền mặt**.

5. 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên sử dụng email công vụ (@haiphong.edu.vn), chữ ký số chuyên dùng và hệ thống điều hành văn bản điện tử HPNET eOffice.

6. Phần đầu 70% giáo viên đạt chuẩn năng lực số theo quy định.

7. Duy trì chuyên mục "Chuyển đổi số" trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, cập nhật thường xuyên các thông tin và mô hình tiêu biểu.

8. Tổ chức hoặc tham gia ít nhất 01 hoạt động giáo dục **STEM** cấp trường (CLB, ngày hội STEM, cuộc thi khoa học kỹ thuật...).

IV. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

1. Công tác tổ chức, chỉ đạo

Kiến toàn bộ phận phụ trách CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục của nhà trường. Phân công 01 đồng chí trong Ban Giám hiệu trực tiếp phụ trách và 01 giáo viên hoặc nhân viên làm đầu mối triển khai.

Xây dựng và ban hành các quy chế nội bộ về quản lý, vận hành, khai thác các hệ thống CNTT; quy định về an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân trong nhà trường.

Triển khai công tác tự đánh giá mức độ chuyển đổi số của trường theo Quyết định 4725/QĐ-BGDĐT.

2. Chuyển đổi số trong dạy, học và kiểm tra, đánh giá

Khai thác hiệu quả hệ thống quản lý học tập (LMS), app onluyen để giao bài tập, theo dõi tiến trình học tập của học sinh.

Khuyến khích giáo viên xây dựng kho học liệu số dùng chung cho tổ chuyên môn và nhà trường.

Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn, tập huấn nội bộ về: kỹ năng xây dựng bài giảng điện tử, ứng dụng AI trong giảng dạy, sử dụng các phần mềm dạy học tích cực.

Triển khai chương trình bồi dưỡng năng lực số cho học sinh theo Thông tư 02/2025/TT-BGDĐT, lồng ghép trong môn Tin học và các hoạt động giáo dục khác.

3. Chuyển đổi số trong quản trị nhà trường

Rà soát, cập nhật và đảm bảo tính chính xác, kịp thời của dữ liệu trên hệ thống CSDL ngành (csdl.haiphong.edu.vn).

Triển khai sử dụng sổ khám sức khỏe điện tử của học sinh, giáo viên.

Hoàn thiện hồ sơ số của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; quản lý cơ sở vật chất, thiết bị bằng hồ sơ số trên CSDL ngành.

Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo thông kê định kỳ (đầu năm học và cuối năm học) chính xác, đúng hạn.

4. Đảm bảo hạ tầng số và An toàn thông tin

Rà soát hệ thống mạng Internet, đảm bảo kết nối ổn định đến các phòng học, phòng chức năng.

Đẩy mạnh tuyên truyền tới toàn thể cán bộ, giáo viên và học sinh về kỹ năng nhận diện và phòng tránh các nguy cơ mất an toàn thông tin.

Cài đặt các phần mềm phòng chống virus có bản quyền cho hệ thống máy tính của nhà trường.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Sử dụng kinh phí chi thường xuyên và các nguồn kinh phí hợp pháp khác của nhà trường để triển khai các nhiệm vụ.

Huy động các nguồn lực xã hội hóa để tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ chuyển đổi số theo đúng quy định.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công nhiệm vụ

- **Ban Giám hiệu:** Chịu trách nhiệm chỉ đạo chung. Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn là người trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch.

- **Tổ chuyên trách CNTT (hoặc giáo viên kiêm nhiệm):** Là đầu mối kỹ thuật, quản trị các hệ thống phần mềm, CSDL. Hỗ trợ giáo viên, nhân viên trong quá trình sử dụng các phần mềm, ứng dụng. Đảm bảo an toàn, an ninh hệ thống.

- **Tổ Văn phòng (Kế toán, Văn thư):** Chủ trì triển khai thanh toán không dùng tiền mặt. Quản lý, cập nhật hồ sơ số của cán bộ, giáo viên, nhân viên. Phụ trách công tác chữ ký số, văn bản điện tử.

- **Tổ trưởng chuyên môn:** Triển khai, đôn đốc giáo viên trong tổ thực hiện ứng dụng CNTT, xây dựng học liệu số, đổi mới phương pháp dạy học.

- **Giáo viên chủ nhiệm:** Phối hợp với phụ huynh và học sinh để rà soát, xác thực dữ liệu trên CSDL ngành. Hướng dẫn, đôn đốc học sinh tham gia các hoạt động học tập trên môi trường số.

- **Giáo viên bộ môn:** Tích cực ứng dụng CNTT và học liệu số trong giảng dạy. Tham gia các đợt tập huấn nâng cao năng lực số.

2. Lộ trình thực hiện nhiệm vụ CNTT, Chuyển đổi số và Thống kê giáo dục năm học 2025-2026

2.1. Giai đoạn 1: Khởi động và triển khai nền tảng (Tháng 10/2025 – 12/2025)

- **Mục tiêu:** Hoàn thành công tác tổ chức, ban hành kế hoạch, chuẩn bị các điều kiện nền tảng và hoàn thành các nhiệm vụ cấp bách theo yêu cầu của Sở GD&ĐT.

Hạng mục công việc	Nội dung chi tiết / Các bước thực hiện	Sản phẩm/Kết quả cần đạt	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời hạn hoàn thành
1. Ban hành văn bản	- Hoàn thiện và ban hành Kế hoạch CDS của trường. - Gửi Kế hoạch về Sở GD&ĐT (qua Văn phòng Sở).	Kế hoạch được ký, đóng dấu và gửi đi.	BGH	Tổ Văn phòng	15/10/2025
2. Tổ chức nhân sự	- Ra quyết định kiện toàn Tổ phụ trách CNTT & CDS (gồm 1 PHT, GV Tin, cán bộ Thư viện/Văn phòng, một số GV nòng cốt). - Gửi danh sách về Sở GD&ĐT.	Quyết định thành lập và danh sách Tổ phụ trách.	BGH	Tổ Văn phòng	20/10/2025
3. CSDL và Định danh	- Tổ chức rà soát, đối chiếu, cập nhật 100% dữ liệu GV, HS trên CSDL ngành. - Hướng dẫn GVCN phối hợp PHHS xác thực thông tin, đảm bảo dữ liệu "đúng, đủ, sạch, sống".	Dữ liệu toàn trường được cập nhật. Tỷ lệ xác thực hồ sơ với CSDL dân cư đạt >98,5%.	PHT Chuyên môn	Tổ CNTT, GVCN, Tổ Văn phòng	
4. Triển khai tài khoản	- Đảm bảo 100% CB-GV-NV được cấp và sử dụng email công vụ (@haiphong.edu.vn). - Triển khai cho 100% CB-GV-HS sử dụng tài khoản SSO để đăng nhập các hệ thống.	100% CB-GV-NV sử dụng thành thạo email và đăng nhập bằng SSO.	Tổ CNTT	GVCN, GV Bộ môn	
5.	- Tổ chức đợt tập huấn đầu	Ít nhất 80%	BGH	Tổ	

Hạng mục công việc	Nội dung chi tiết / Các bước thực hiện	Sản phẩm/Kết quả cần đạt	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời hạn hoàn thành
Nâng cao năng lực số	tiên cho toàn thể giáo viên về: Kỹ năng số cơ bản, ứng dụng AI trong dạy học (giới thiệu các công cụ).	giáo viên tham gia; có tài liệu và hình ảnh minh chứng.		CNTT, Tổ trưởng chuyên môn	
6. Đề án 06	- Làm việc với ngân hàng/đối tác để thống nhất giải pháp và triển khai thanh toán không dùng tiền mặt. - Phổ biến đến 100% PHHS về các kênh thanh toán.	Có văn bản thỏa thuận/kế hoạch triển khai; mã QR được tạo và niêm yết.	Kế toán	BGH, GVCN	
7. Báo cáo Sơ kết HKI	- Tổng hợp kết quả các công việc đã triển khai trong Giai đoạn 1. - Soạn thảo báo cáo theo mẫu. - Gửi báo cáo Sơ kết về Sở GD&ĐT.	Báo cáo Sơ kết học kỳ I được gửi đi.	BGH	Tổ CNTT, các bộ phận liên quan	25/12/2025

2.2. Giai đoạn 2: Tăng tốc và áp dụng sâu rộng (Tháng 01/2026 – 05/2026)

Mục tiêu: Đưa các ứng dụng số vào thực tiễn hoạt động dạy học và quản trị một cách thường xuyên, hiệu quả; hoàn thành các chỉ tiêu trọng tâm của năm học.

Hạng mục công việc	Nội dung chi tiết / Các bước thực hiện	Sản phẩm/Kết quả cần đạt	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời hạn hoàn thành
8. Dạy và	- Phát động phong trào	Mỗi tổ	PHT	Tổ	Thường

Hạng mục công việc	Nội dung chi tiết / Các bước thực hiện	Sản phẩm/Kết quả cần đạt	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời hạn hoàn thành
học số	xây dựng kho học liệu số dùng chung. - Yêu cầu 100% GV khai thác hệ thống LMS để giao bài tập, quản lý học tập.	chuyên môn có ít nhất 5 học liệu số chất lượng. 100% các lớp có hoạt động trên LMS.	Chuyên môn	trưởng chuyên môn, GV Bộ môn	xuyên, đánh giá cuối năm học
9. Học bạ số	- Tham gia các đợt tập huấn của Sở (nếu có). - Triển khai việc ký số học bạ cho 100% học sinh theo hướng dẫn.	100% học bạ được tạo lập và ký số đúng quy trình.	BGH	GVCN, GV Bộ môn, Tổ CNTT	Theo lịch của Sở GD&ĐT
10. Giáo dục STEM/AI	- Tổ chức ít nhất 01 hoạt động/cuộc thi về STEM, Robotics hoặc lập trình sáng tạo cấp trường.	Kế hoạch, hình ảnh, sản phẩm của học sinh.	Tổ Lý-Hóa; Tổ Toán-Tin	Đoàn Thanh niên	Tháng 3-4/2026
11. An toàn thông tin	- Tổ chức buổi sinh hoạt chuyên đề dưới cờ về "Kỹ năng an toàn trên không gian mạng" cho học sinh.	Ít nhất 01 buổi chuyên đề được tổ chức.	Đoàn Thanh niên	Tổ Tin học	Tháng 3/2026
12. Đề án 06 (VNeID)	- Thống kê tỷ lệ CB-GV-HS có tài khoản VNeID mức 2. - Phối hợp với công an địa phương (nếu cần) để hỗ trợ kích hoạt cho HS đủ tuổi.	Tỷ lệ CB-GV-HS có tài khoản VNeID mức 2 đạt $\geq 80\%$.	GVCN	BGH, Đoàn Thanh niên, Tổ CNTT	30/4/2026

Hạng mục công việc	Nội dung chi tiết / Các bước thực hiện	Sản phẩm/Kết quả cần đạt	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời hạn hoàn thành
13. Báo cáo cuối năm	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức tự đánh giá mức độ CDS của trường theo Quyết định 4725/QĐ-BGDĐT. - Hoàn thành Báo cáo tổng kết năm học và Báo cáo tự đánh giá. - Gửi các báo cáo về Sở GD&ĐT. 	Bộ hồ sơ minh chứng và báo cáo tự đánh giá; Báo cáo tổng kết năm học.	BGH	Tổ CNTT, các bộ phận liên quan	25/05/2026

2.3. Giai đoạn 3: Tổng kết và chuẩn bị (Tháng 06/2026 – 07/2026)

- **Mục tiêu:** Hoàn thành tất cả các báo cáo của năm học, rút kinh nghiệm và xây dựng định hướng cho năm học tiếp theo.

Hạng mục công việc	Nội dung chi tiết / Các bước thực hiện	Sản phẩm/Kết quả cần đạt	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời hạn hoàn thành
14. Đánh giá và Thi đua	- Họp Tổ phụ trách CNTT & CDS để tổng kết, đánh giá các mặt đã làm được và những khó khăn, vướng mắc.	Biên bản họp rút kinh nghiệm.	BGH	Tổ CNTT	15/06/2026
15. Xây dựng Kế hoạch tiếp theo	- Dựa trên kết quả năm học 2025-2026 và các văn bản chỉ đạo mới, xây dựng dự thảo định hướng CDS cho năm học 2026-2027.	Bản dự thảo định hướng, nhiệm vụ CDS năm học mới.	BGH	Tổ CNTT	30/07/2026

Trên đây là kế hoạch hành động chi tiết triển khai nhiệm vụ Ứng dụng công nghệ thông tin, Chuyển đổi số và Thống kê giáo dục năm học 2025-2026. Đề nghị các tổ chuyên môn, các bộ phận và cá nhân được phân công căn cứ vào kế hoạch để chủ động triển khai công việc, đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ và chất lượng./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để b/c);
- Ban Giám hiệu (để ch/đ);
- Các TCM-VP (để th/h);
- Công TTĐT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Anh Dũng