

Số: 17 /KH-TH

Xã Nguyễn Bình Khiêm, ngày 04 tháng 3 năm 2026

## KẾ HOẠCH Chuyển đổi số trường Tiểu học Trần Dương năm 2026

Căn cứ Kế hoạch số 639/KH-SGDĐT ngày 04/02/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng năm 2026; nhà trường ban hành Kế hoạch thực hiện cụ thể như sau:

### I. MỤC ĐÍCH

Thực hiện nghiêm túc các định hướng tại Nghị quyết số 57-NQ/TW của Bộ Chính trị và các Kế hoạch của UBND thành phố Hải Phòng về chuyển đổi số năm 2026 trong môi trường giáo dục tiểu học. Đưa chuyển đổi số trở thành nhiệm vụ chính trị trọng tâm, mang tính hệ thống, đòi hỏi sự vào cuộc đồng bộ của toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường.

Chuyển đổi từ ứng dụng công nghệ thông tin đơn thuần sang quá trình tái cấu trúc phương thức quản lý và điều hành trên nền tảng số. Xác định dữ liệu là trung tâm, người học là trọng tâm và hiệu quả quản trị là thước đo chất lượng hoạt động của nhà trường.

Đảm bảo khả năng kết nối, chia sẻ dữ liệu thông suốt với Kho dữ liệu dùng chung của thành phố và các cơ sở dữ liệu quốc gia, phục vụ hiệu quả công tác quản lý và dự báo.

Hoàn thiện và chuẩn hóa cơ sở dữ liệu về học sinh, đội ngũ cán bộ và cơ sở vật chất của nhà trường. Triển khai đồng bộ các nền tảng số như học bạ số, hệ thống quản lý học tập (LMS) và kho học liệu số để đổi mới phương pháp dạy học. Thúc đẩy các tiện ích số cho phụ huynh và học sinh như thanh toán không dùng tiền mặt, liên lạc điện tử, tạo môi trường giáo dục hiện đại và minh bạch. Nâng cao kỹ năng khai thác dữ liệu, sử dụng các công cụ trí tuệ nhân tạo (AI) và đảm bảo an toàn thông tin mạng cho giáo viên. Phổ cập kỹ năng số cơ bản và an toàn số cho học sinh tiểu học, chuẩn bị nền tảng công dân số tương lai.

### II. CÁC CHỈ TIÊU CỤ THỂ

#### 1. Thể chế và quản trị số

- 100% hồ sơ công việc (không bao gồm hồ sơ mật) được xử lý trên môi trường điện tử.

- ≥95% văn bản trao đổi giữa nhà trường với Sở và các cơ quan quản lý được thực hiện dưới dạng điện tử.

- 100% cán bộ quản lý và giáo viên thực hiện ký số trong phê duyệt học bạ, sổ điểm và các văn bản chuyên môn.

-100% các tổ chuyên môn thực hiện tự đánh giá mức độ chuyển đổi số ; nhà trường phấn đấu đạt mức độ chuyển đổi số từ mức 2 trở lên.

-  $\geq 80\%$  các quy trình nội bộ (Kế hoạch bài dạy, văn bản chỉ đạo, báo cáo chuyên môn) được số hóa.

## **2. Hạ tầng và dữ liệu số**

100% hồ sơ học sinh được chuẩn hóa và đồng bộ trên Cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành.

$> 100\%$  dữ liệu học sinh được xác thực chính xác với CSDL quốc gia về dân cư (theo Đề án 06).

100% các khối lớp triển khai học bạ số, đảm bảo tính liên thông và lưu trữ lâu dài.

100% dữ liệu giáo dục của trường kết nối, chia sẻ thông suốt với Kho dữ liệu dùng chung của thành phố.

100% các hệ thống thông tin của trường được phê duyệt hồ sơ xác định cấp độ an toàn thông tin.

## **3. Phát triển nhân lực số**

100% cán bộ quản lý (Ban Giám hiệu) được bồi dưỡng nâng cao năng lực quản trị số.

$\geq 90\%$  giáo viên được tập huấn bài bản về kỹ năng số, khai thác nền tảng dạy học trực tuyến và bảo mật dữ liệu.

$\geq 85\%$  học sinh được trang bị kỹ năng số cơ bản và an toàn trên môi trường mạng phù hợp với lứa tuổi tiểu học.

Đảm bảo 100% các tổ chuyên môn có cán bộ đầu mối kỹ thuật về CNTT/CĐS.

Nhà trường tổ chức ít nhất 01 hoạt động/sự kiện quy mô lớn tuyên truyền về chuyển đổi số cho phụ huynh và học sinh.

## **4. Ứng dụng CĐS trong dạy học và quản trị**

100% các lớp học triển khai và sử dụng hiệu quả hệ thống quản lý học tập (LMS) trong giao bài và hỗ trợ học sinh tự học.

$> 80\%$  giáo viên tham gia xây dựng và sử dụng học liệu số (bài giảng tương tác, video thí nghiệm...) trong giảng dạy.

$\geq 100\%$  các bài kiểm tra định kỳ (đối với mô Tin học) được thực hiện bằng hình thức trực tuyến hoặc trên máy tính.

100% các khoản thu học phí và lệ phí được thực hiện qua phương thức thanh toán không dùng tiền mặt.

# **III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

## **1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và truyền thông**

Thành lập Ban chỉ đạo Chuyển đổi số (CĐS) cấp trường do Hiệu trưởng làm Trưởng ban; phân công cụ thể đầu mối kỹ thuật và đầu mối chuyên môn tại từng tổ khối.

Đưa kết quả thực hiện chỉ tiêu CĐS vào tiêu chí đánh giá xếp loại thi đua học kỳ, năm học của tập thể tổ chuyên môn và cá nhân giáo viên.

Tổ chức Ngày hội Chuyển đổi số tại trường; xây dựng chuyên mục "Chuyển đổi số" trên website và fanpage để lan tỏa các mô hình dạy học hay, cách làm hiệu quả.

## **2. Hoàn thiện thể chế và hạ tầng số**

Rà soát, tái cấu trúc quy trình xử lý văn bản, phê duyệt giáo án trên môi trường điện tử e.doc; giảm dần và tiến tới loại bỏ hồ sơ giấy trong các cuộc họp chuyên môn.

Ưu tiên ngân sách trang bị đường truyền Internet tốc độ cao, hệ thống máy tính phòng học và thiết bị phục vụ dạy học tương tác.

Phối hợp vận hành hệ thống đăng nhập một lần (SSO) để giáo viên chỉ cần một tài khoản duy nhất truy cập tất cả các nền tảng của ngành.

## **3. Phát triển dữ liệu và triển khai Học bạ số**

Tổ chức định kỳ rà soát, đối soát dữ liệu học sinh (mã định danh, thông tin cư trú) với CSDL quốc gia về dân cư để đảm bảo tỷ lệ xác thực >98%.

Triển khai ký số học bạ cho 100% học sinh các khối lớp ngay trong năm học 2025-2026; đảm bảo dữ liệu đồng bộ, liên thông với CSDL ngành.

## **4. Đổi mới dạy học, kiểm tra đánh giá và ứng dụng AI**

Yêu cầu 100% giáo viên thiết lập lớp học ảo trên LMS; giao bài tập và tài liệu tham khảo cho học sinh qua môi trường số.

Khuyến khích giáo viên thiết kế bài giảng E-learning, video bài giảng tương tác để đóng góp vào kho học liệu chung của trường và ngành.

Khuyến khích các tổ chuyên môn dùng công cụ AI hỗ trợ soạn bài giảng, thiết kế hình ảnh minh họa và phân tích năng lực học sinh tiểu học.

Mở rộng hình thức kiểm tra trên máy tính đối với các môn Tin học, Tiếng Anh

## **5. Phát triển nhân lực số và Tài chính số**

Tổ chức các buổi "Workshop số" hàng tháng để giáo viên giỏi CNTT hướng dẫn đồng nghiệp kỹ năng ký số, bảo mật dữ liệu và sử dụng phần mềm giảng dạy.

Tích hợp giáo dục an toàn mạng vào môn Tin học và các hoạt động trải nghiệm, giúp học sinh nhận biết rủi ro trên Internet.

Phối hợp với các ngân hàng triển khai quét mã QR, ứng dụng thanh toán để đạt tỷ lệ 100% giao dịch không dùng tiền mặt.

## **6. Bảo đảm an toàn thông tin**

Hoàn thiện hồ sơ đề nghị phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin cho các nền tảng nhà trường đang quản lý.

Tổ chức diễn tập ứng cứu sự cố mất dữ liệu hoặc bị tấn công mạng; thường xuyên nhắc nhở giáo viên thay đổi mật khẩu và bảo vệ dữ liệu cá nhân học sinh.

#### **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số năm 2026 của nhà trường được bảo đảm từ các nguồn sau:

Chi theo phân cấp quản lý và dự toán được giao cho các hoạt động chuyển đổi số thường xuyên. Ưu tiên từ quỹ hoạt động của nhà trường cho việc bảo trì hạ tầng, mua sắm phần mềm hỗ trợ dạy học.

Huy động sự hỗ trợ hợp pháp từ các tổ chức, cá nhân và phụ huynh học sinh để nâng cấp trang thiết bị phòng học thông minh (nếu có).

Việc lập dự toán, thanh quyết toán phải đảm bảo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các hướng dẫn tài chính hiện hành.

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Ban Giám hiệu**

Chịu trách nhiệm chung về việc điều phối và triển khai kế hoạch toàn trường.

Phê duyệt các quy chế nội bộ về quản lý dữ liệu, sử dụng chữ ký số và bảo mật thông tin cá nhân học sinh.

Thực hiện kiểm tra, giám sát định kỳ và gắn kết quả CDS vào đánh giá thi đua của từng cán bộ, giáo viên.

##### **2. Các Tổ chuyên môn**

Các Tổ trưởng chuyên môn trực tiếp chỉ đạo giáo viên trong tổ thực hiện các nhiệm vụ:

+ Triển khai hiệu quả hệ thống quản lý học tập (LMS), giao bài và chấm chữa bài trực tuyến cho học sinh.

+ Chủ trì xây dựng kho học liệu số dùng chung cho khối lớp; khuyến khích giáo viên sáng tạo bài giảng tương tác và video minh họa.

+ Đôn đốc giáo viên chủ nhiệm rà soát, "làm sạch" dữ liệu học sinh trên hệ thống; thực hiện ký số học bạ đúng tiến độ.

+ Lựa chọn các tiết dạy phù hợp để ứng dụng thử nghiệm AI trong hỗ trợ xây dựng bài giảng và đánh giá năng lực học sinh.

+ Tổ chức ít nhất 50% các bài kiểm tra thường xuyên/định kỳ (môn phù hợp) bằng hình thức trực tuyến.

##### **3. Bộ phận Văn phòng và Kế toán**

Thực hiện xử lý 100% hồ sơ công việc trên môi trường mạng; quản lý hệ thống SSO và chữ ký số của trường.

Chủ trì thực hiện và báo cáo tỷ lệ thanh toán không dùng tiền mặt, đảm bảo đạt 100% trong năm 2026.

Rà soát, tham mưu bố trí thiết bị CNTT phục vụ các vị trí việc làm và nhu cầu dạy học của giáo viên.

#### **4. Đội ngũ phụ trách CNTT (Đầu mối kỹ thuật)**

Hỗ trợ kỹ thuật cho giáo viên trong việc sử dụng các nền tảng số và ứng dụng công nghệ mới (AI, LMS).

Trực tiếp thực hiện các biện pháp kỹ thuật bảo đảm an toàn, an ninh thông tin và diễn tập ứng cứu sự cố mạng.

***Nơi nhận:***

- Phòng VH-XH (để b/c);
- Phó Hiệu trưởng; Tổ trưởng tổ chuyên môn;
- GV, NV ( để th/ h);
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Bùi Thị Thúy**

**DANH MỤC NHIỆM VỤ CHI TIẾT THEO THÁNG NĂM 2026**  
(Kèm theo Kế hoạch số .../KH-THTD của Trường Tiểu học Trần Dương)

<b>Tháng</b>	<b>Nhiệm vụ trọng tâm</b>	<b>Sản phẩm/Kết quả</b>	<b>Bộ phận chủ trì</b>
<b>Tháng 1</b>	Rà soát quy trình nội bộ, chuẩn hóa biểu mẫu và dữ liệu đầu vào. Ban hành hướng dẫn thanh toán không dùng tiền mặt.	Quy trình chuẩn hóa; Văn bản hướng dẫn.	Ban Giám hiệu; Kế toán.
<b>Tháng 2</b>	Nâng cao kỹ năng sử dụng chữ ký số đồng bộ trong toàn trường. Tập huấn kỹ năng khai thác CSDL ngành cho giáo viên.	100% CB-GV ký số; Báo cáo tập huấn.	Bộ phận chuyên môn
<b>Tháng 3</b>	Rà soát, làm sạch dữ liệu học sinh và đối soát mã định danh với CSDL quốc gia về dân cư.	Bộ dữ liệu sạch; Tỷ lệ xác thực 100%.	Giáo viên chủ nhiệm; Văn phòng.
<b>Tháng 4, 5</b>	Tổ chức kiểm tra định kỳ trực tuyến trên hệ thống LMS cho các môn học phù hợp (Tin học, Tiếng Anh). Hoàn thiện ký số và đồng bộ học bạ điện tử cho 100% học sinh các khối lớp.  Đánh giá mức độ chuyển đổi số của nhà trường theo quy định của Sở	100% học bạ số hoàn thành.  Báo cáo tự đánh giá	Ban Giám hiệu; Tổ chuyên môn.
<b>Tháng 6</b>	Số hóa sổ gốc văn bằng, chứng chỉ và cập nhật kho dữ liệu dùng chung thành phổ.	CSDL văn bằng số.	Bộ phận chuyên môn /Văn phòng.
<b>Tháng 7</b>	Nâng cấp hạ tầng mạng và máy tính.	Báo cáo rà soát, nghiệm thu	Ban Giám hiệu; Phụ trách CNTT, kế toán

<b>Tháng 8</b>	Tập huấn nâng cao năng lực số và kỹ năng ứng dụng AI trong soạn bài giảng cho giáo viên trước năm học mới.	Danh sách giáo viên hoàn thành bồi dưỡng.	Tổ chuyên môn; cán bộ phụ trách CNTT
<b>Tháng 9</b>	Vận hành hệ thống Dashboard theo dõi sĩ số và quản lý lớp học đầu năm. Phổ cập kỹ năng số cơ bản cho học sinh lớp 1.	Dashboard vận hành ổn định.	Ban Giám hiệu; Văn phòng.
<b>Tháng 10</b>	Tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày Chuyển đổi số quốc gia; tuyên truyền mô hình dạy học AI hiệu quả.	Tin bài, sự kiện truyền thông.	Ban Chỉ đạo CDS; Tổ chuyên môn.
<b>Tháng 11</b>	Hoàn thiện hồ sơ xác định cấp độ an toàn hệ thống thông tin ngành. Kiểm tra giám sát an toàn thông tin tại các tổ.	Hồ sơ phê duyệt cấp độ.	Văn phòng;
<b>Tháng 12</b>	Diễn tập xử lý sự cố an ninh mạng. Tổng kết, đánh giá chỉ tiêu CDS năm 2026.	Báo cáo tổng kết năm; Kịch bản diễn tập.	Ban Giám hiệu; Toàn trường.