

KẾ HOẠCH
Chuyển đổi số trong hoạt động giáo dục năm học 2025–2026

Thực hiện theo Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 08/08/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc chuyển đổi số tỉnh Ninh Bình năm 2025; Kế hoạch số 50/KH-UBND ngày 29/8/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc thực hiện Chương trình công tác năm 2025 của Ban Chỉ đạo cấp tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số tỉnh Ninh Bình; Kế hoạch số 27/KH-SGDĐT ngày 19/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2025; Điều kiện thực tế, trường Tiểu học Giao Thiên ban hành Kế hoạch Chuyển đổi số năm 2025, cụ thể như sau:.

I. Mục tiêu

1. Mục tiêu chung

Đẩy mạnh ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong quản lý, giảng dạy, kiểm tra, đánh giá và các hoạt động của nhà trường.

Nâng cao năng lực số của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

Xây dựng môi trường giáo dục tiểu học hiện đại, minh bạch, công khai, hiệu quả.

2. Mục tiêu cụ thể

100% cán bộ, giáo viên sử dụng thành thạo các phần mềm quản lý, dạy học trực tuyến, hồ sơ điện tử.

100% văn bản điều hành trong trường thực hiện dưới dạng điện tử, hạn chế văn bản giấy.

90% tiết dạy có ứng dụng CNTT, học liệu số.

Xây dựng kho học liệu số chung của nhà trường.

Phát triển kênh thông tin số để kết nối giữa nhà trường – gia đình – xã hội.

II. Vai trò người đứng đầu

Hiệu trưởng giữ vai trò người chịu trách nhiệm cao nhất trong công tác chỉ đạo, tổ chức, phân công nhiệm vụ, kiểm tra và đánh giá kết quả chuyển đổi số.

Trực tiếp chỉ đạo việc huy động, ưu tiên bố trí nguồn lực tài chính, cơ sở vật chất, thiết bị và nhân lực để triển khai chuyển đổi số.

Nêu gương trong việc sử dụng, khai thác công nghệ số, văn bản điện tử, học liệu số.

Chịu trách nhiệm trước Sở GD&ĐT về kết quả thực hiện kế hoạch.

III. Nội dung thực hiện

1. Trong quản lý và điều hành

a) Quản lý văn bản, hồ sơ, công việc

- Thực hiện 100% văn bản đi – đến dưới dạng điện tử thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.
- Áp dụng chữ ký số của Hiệu trưởng và các bộ phận liên quan trong ban hành văn bản điện tử.
- Triển khai lưu trữ hồ sơ, tài liệu số hóa, đảm bảo khoa học, dễ tra cứu, đáp ứng yêu cầu kiểm tra, đối chiếu.
- Hạn chế tối đa sử dụng văn bản giấy, tiến tới **“không giấy tờ” trong xử lý công việc nội bộ.**

b) Ứng dụng phần mềm quản lý trường học

- Sử dụng đồng bộ phần mềm quản lý trường học (do Bộ, Sở GD&ĐT triển khai) để quản lý sổ điểm điện tử, học bạ điện tử, kế hoạch giáo dục, đánh giá học sinh.
- Đảm bảo 100% giáo viên cập nhật dữ liệu học tập, rèn luyện của học sinh lên hệ thống quản lý.
- Tích hợp dữ liệu trường học với **cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục** để đồng bộ hóa thông tin.
- Thường xuyên sao lưu dữ liệu, bảo mật thông tin học sinh, giáo viên, phụ huynh.

c) Công khai, minh bạch thông tin

- Xây dựng và duy trì website/cổng thông tin điện tử của nhà trường hoạt động thường xuyên, cập nhật kịp thời.
- Công khai các thông tin bắt buộc theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT và các quy định hiện hành (kế hoạch giáo dục, đội ngũ, cơ sở vật chất, tài chính, thu – chi, chất lượng giáo dục...).
- Phát triển các kênh truyền thông số (website, fanpage, ứng dụng liên lạc điện tử) nhằm kết nối thường xuyên giữa **nhà trường – gia đình – xã hội**, đảm bảo tính nhanh chóng, minh bạch.
- Tăng cường bảo mật, kiểm duyệt nội dung thông tin đăng tải, tránh sai sót, đảm bảo uy tín nhà trường.

d) Nâng cao hiệu quả điều hành số

- Triển khai lịch làm việc điện tử, giao việc và theo dõi tiến độ qua phần mềm quản lý công việc.
- Tổ chức họp trực tuyến khi cần thiết, kết hợp với họp trực tiếp để tiết kiệm thời gian, chi phí.
- Xây dựng **kho dữ liệu số nội bộ** dùng chung (Google Drive, OneDrive), quản lý thống nhất văn bản, kế hoạch, báo cáo.
- Định kỳ tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng sử dụng hệ thống quản lý văn bản, phần mềm điều hành cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

2. Trong dạy học, kiểm tra – đánh giá

a) Ứng dụng CNTT trong giảng dạy

- 100% giáo viên khai thác và ứng dụng công nghệ thông tin trong quá trình dạy học, tối thiểu đạt chuẩn theo quy định của Bộ GD&ĐT.
- Khuyến khích giáo viên sử dụng bài giảng điện tử (PowerPoint, e-Learning, Thiết bị dạy học số...) nhằm tăng tính trực quan, sinh động.
- Tích cực sử dụng thiết bị dạy học thông minh (ti vi, bảng tương tác, máy tính bảng, camera...) trong các tiết học.
- Tổ chức các tiết dạy minh họa có ứng dụng CNTT, chuyển đổi số để chia sẻ kinh nghiệm trong tổ/khối.

b) Xây dựng và khai thác học liệu số

- Mỗi tổ chuyên môn xây dựng **thư viện học liệu số** (bài giảng, hình ảnh, video, câu hỏi trắc nghiệm, phiếu học tập trực tuyến...).
- Giáo viên chia sẻ tài liệu trên hệ thống quản lý học tập (LMS), Google Classroom, Microsoft Teams hoặc nền tảng tương đương.
- Cập nhật thường xuyên kho học liệu số của trường, bảo đảm dễ tìm, dễ truy cập và dùng chung.
- Hướng dẫn học sinh biết cách khai thác học liệu số an toàn, hiệu quả, phát triển kỹ năng tự học.

c) Đổi mới phương pháp kiểm tra, đánh giá

- Ứng dụng phần mềm/ứng dụng trực tuyến (Azota, Shub Classroom, Google Form, Quizizz...) để tổ chức kiểm tra, đánh giá quá trình và định kỳ.
- Xây dựng ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm khách quan cho từng khối lớp, từng môn học; cập nhật thường xuyên và lưu trữ dưới dạng số.
- Thí điểm sử dụng **phân tích dữ liệu học tập** (Learning Analytics) để
- Kết hợp đánh giá trực tuyến với đánh giá truyền thống nhằm đảm bảo công bằng, khách quan, phù hợp với điều kiện học sinh tiểu học.

d) Phát triển kỹ năng số cho học sinh

- Tổ chức các tiết học ngoại khóa, chuyên đề về **kỹ năng số cơ bản**: tìm kiếm thông tin an toàn, bảo mật tài khoản, học tập trực tuyến hiệu quả.
- Khuyến khích học sinh tham gia các cuộc thi trực tuyến về kiến thức, kỹ năng tin học, an toàn mạng, sáng tạo công nghệ.
- Hình thành thói quen sử dụng thiết bị công nghệ một cách khoa học, tránh lạm dụng, hướng đến học tập chủ động và phát triển năng lực tự học.

3. Trong bồi dưỡng, nâng cao năng lực số

a) Đối với cán bộ quản lý

- Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng do Bộ, Sở GD&ĐT tổ chức về kỹ năng quản lý, điều hành trên môi trường số.
- Chủ động tự học, cập nhật kiến thức mới về **chính phủ số, quản trị số, dữ liệu số** để áp dụng vào công tác quản lý trường học.

- Thực hành sử dụng thành thạo các công cụ điều hành: quản lý văn bản điện tử, chữ ký số, lịch công tác điện tử, họp trực tuyến.

- Phát huy vai trò “**người đứng đầu – nêu gương số**”, đi đầu trong ứng dụng CNTT, tạo động lực cho đội ngũ giáo viên và nhân viên.

b) Đối với giáo viên

- Được tập huấn hằng năm về kỹ năng ứng dụng CNTT trong soạn giảng, thiết kế học liệu số, sử dụng hệ thống quản lý học tập (LMS).

- Tham gia các lớp bồi dưỡng trực tuyến (qua MOOCs, Coursera, EdX, ViettelStudy, Học liệu số của Bộ GD&ĐT...).

- Tự học cách khai thác và ứng dụng công cụ số (Quizizz, Kahoot, Azota, Shub Classroom, Canva, Padlet, Genially...) để đổi mới phương pháp dạy học.

- Thực hiện “**Mỗi giáo viên một bài giảng điện tử**” và “**Mỗi tổ chuyên môn một chuyên đề số**” để làm phong phú kho học liệu của trường.

c) Đối với nhân viên

- Được tập huấn về kỹ năng sử dụng phần mềm quản lý văn bản, phần mềm quản lý tài sản, tài chính, thư viện điện tử.

- Rèn luyện kỹ năng bảo mật dữ liệu, sao lưu, phục hồi hệ thống, phòng chống tấn công mạng.

- Hỗ trợ kỹ thuật cho giáo viên và học sinh trong việc triển khai dạy học, kiểm tra trực tuyến.

d) Đối với học sinh

- Được trang bị **kỹ năng số cơ bản**: đăng nhập và sử dụng hệ thống học tập trực tuyến, khai thác thông tin trên Internet an toàn, tìm kiếm dữ liệu phục vụ học tập.

- Tổ chức hoạt động ngoại khóa, CLB Tin học, Ngày hội STEM để học sinh rèn luyện tư duy số, sáng tạo số.

- Giáo dục học sinh ý thức bảo vệ thông tin cá nhân, an toàn khi sử dụng mạng xã hội, hạn chế rủi ro từ môi trường mạng.

- Khuyến khích học sinh tham gia các cuộc thi trực tuyến cấp trường, cấp phòng, cấp tỉnh để hình thành kỹ năng học tập số.

e) Hình thức bồi dưỡng

- Tập huấn tập trung theo chuyên đề.

- Tập huấn trực tuyến qua Zoom/Meet.

- Bồi dưỡng thường xuyên qua “**tổ chuyên môn số**” và hoạt động chia sẻ đồng nghiệp.

- Tự học, tự nghiên cứu có định hướng và được công nhận trong đánh giá thi đua cuối năm

4. Trong xây dựng hạ tầng và học liệu số

a) Hạ tầng CNTT

- **Mạng Internet:**

Nâng cấp đường truyền Internet tốc độ cao, bảo đảm phủ sóng Wi-Fi toàn trường, đặc biệt ưu tiên các phòng học, phòng tin học, thư viện, phòng họp.

Cài đặt tường lửa, phần mềm diệt virus bản quyền, cơ chế lọc nội dung để bảo vệ học sinh khi truy cập Internet.

- Trang thiết bị:

Trang bị thêm máy tính, máy chiếu, bảng tương tác, ti-vi thông minh cho các phòng học.

Bổ sung máy in, máy scan, camera vật thể phục vụ giảng dạy và quản lý.

Duy tu, bảo dưỡng thiết bị định kỳ, thay thế kịp thời những thiết bị hỏng hóc, lạc hậu.

- Hệ thống lưu trữ và bảo mật dữ liệu:

Xây dựng kho dữ liệu tập trung, có phân quyền sử dụng cho từng bộ phận, đảm bảo an toàn, tránh thất thoát.

Thường xuyên sao lưu dữ liệu học sinh, giáo viên, hồ sơ quản lý trên nền tảng đám mây (Cloud).

Ban hành quy chế quản lý, khai thác và bảo mật thông tin trong toàn trường.

b) Phần mềm và nền tảng số

- Triển khai đồng bộ các phần mềm quản lý trường học: sổ điểm điện tử, học bạ điện tử, kế hoạch giáo dục, đánh giá học sinh.

- Sử dụng hệ thống quản lý học tập (LMS) để tổ chức lớp học trực tuyến, lưu trữ học liệu, quản lý tiến độ học tập.

- Khuyến khích giáo viên khai thác các công cụ tạo học liệu số miễn phí/giá rẻ (Canva, Genially, Kahoot, Quizizz, Padlet...).

- Liên thông dữ liệu với **cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục** của Bộ, Sở GD&ĐT.

c) Kho học liệu số của nhà trường

- Mỗi tổ chuyên môn xây dựng ít nhất 01 chuyên đề dạy học số/năm học.

- 100% giáo viên đóng góp bài giảng điện tử, video, tài liệu số hóa vào kho học liệu dùng chung.

- Phân loại, sắp xếp học liệu số theo khối lớp, môn học, chủ đề, đảm bảo dễ tra cứu, khai thác.

- Tổ chức hoạt động chia sẻ học liệu số nội bộ, khuyến khích giáo viên sáng tạo sản phẩm chất lượng, tham gia các cuộc thi thiết kế bài giảng e-Learning.

d) Thư viện điện tử và nguồn tài nguyên mở

- Xây dựng **thư viện số** của nhà trường, liên kết với thư viện điện tử của Sở GD&ĐT, Bộ GD&ĐT.

- Tích hợp sách giáo khoa điện tử, tài liệu tham khảo, tạp chí khoa học, kho học liệu số của các tổ chức uy tín.

- Hướng dẫn học sinh cách khai thác tài nguyên mở (VietnamEdu, K12Online, ViettelStudy, MOOCs...) để phục vụ việc tự học, tự nghiên cứu.

e) Xã hội hóa và huy động nguồn lực

- Huy động sự hỗ trợ của phụ huynh, doanh nghiệp, tổ chức xã hội để bổ sung thiết bị CNTT, xây dựng phòng học thông minh.
- Khuyến khích cựu học sinh, cộng đồng địa phương tham gia đóng góp học liệu, ý tưởng chuyển đổi số.
- Kêu gọi các dự án, chương trình hỗ trợ thiết bị học tập số cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

IV. Nguồn lực thực hiện

Ngân sách nhà trường: Ưu tiên bố trí chi cho trang thiết bị CNTT, phần mềm và tập huấn.

Nguồn xã hội hóa: Huy động từ phụ huynh, tổ chức, cá nhân hỗ trợ hạ tầng, thiết bị.

Nguồn nhân lực: Phát huy đội ngũ giáo viên có kỹ năng CNTT làm nòng cốt chuyển giao, hỗ trợ đồng nghiệp.

V. Tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng: Chỉ đạo toàn diện, phân công nhiệm vụ cụ thể, kiểm tra – đánh giá định kỳ.

Phó Hiệu trưởng: Phụ trách chuyên môn, CNTT, trực tiếp triển khai, báo cáo kết quả.

Tổ chuyên môn: Xây dựng kế hoạch ứng dụng CNTT, chia sẻ học liệu số.

Giáo viên: Tích cực ứng dụng CNTT trong dạy học, cập nhật hồ sơ điện tử.

Nhân viên: Thực hiện công tác quản trị, đảm bảo cơ sở hạ tầng CNTT.

VI. Kiểm tra, đánh giá

Định kỳ hàng tháng, Ban chỉ đạo chuyển đổi số họp để đánh giá tiến độ, tháo gỡ khó khăn.

Học kỳ I, cuối năm: tổ chức sơ kết, tổng kết, báo cáo kết quả về Phòng GD&ĐT.

Khen thưởng tập thể, cá nhân thực hiện tốt; phê bình, nhắc nhở những trường hợp chưa nghiêm túc.

Nơi nhận:

- Các tổ CM;
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Bình Xuyên