

Số: 117/KH-THPT NT

Nam Trục, ngày 16 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH
Thực hiện chuyển đổi số năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 92/KH-SGDĐT ngày 13 tháng 5 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc Chuyển đổi số ngành Giáo dục năm 2026;

Căn cứ vào tình hình thực tế và nhu cầu ứng dụng công nghệ thông tin của đơn vị;

Trường THPT Nam Trục xây dựng Kế hoạch Chuyển đổi số năm 2026 cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

- Bám sát phương châm hành động năm 2026 của tỉnh Ninh Bình: “Hành động đột phá, lan tỏa kết quả”, đẩy mạnh chuyển đổi số liên thông, đồng bộ trong toàn đơn vị.

- Tạo nền tảng đổi mới căn bản, toàn diện các hoạt động giáo dục theo hướng hiện đại, linh hoạt, công bằng.

- Nâng cao năng lực số cho đội ngũ cán bộ, giáo viên và học sinh, chú trọng ứng dụng công nghệ mới đặc biệt là Trí tuệ nhân tạo (AI) vào quản trị, giảng dạy và học tập.

- Hoàn thiện hệ thống quản lý dữ liệu, đảm bảo nguyên tắc dữ liệu "đúng, đủ, sạch, sống" và kết nối liên thông với cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành.

- Đảm bảo an toàn thông tin mạng, triển khai các dịch vụ trực tuyến phục vụ người học, nhà trường và xã hội, đẩy mạnh thanh toán không dùng tiền mặt.

2. Mục tiêu cụ thể

Stt	Lĩnh vực chỉ tiêu	Mục tiêu cụ thể năm 2026
1	Lãnh đạo, chỉ đạo và truyền thông	- Ban hành kế hoạch chuyển đổi số và triển khai hưởng ứng Ngày chuyển đổi số quốc gia và phong trào “Bình dân học vụ số” năm 2026, gắn với nhiệm vụ trọng tâm của năm học; - Trang thông tin điện tử của đơn vị kết nối liên thông với cổng thông tin điện tử

Stt	Lĩnh vực chỉ tiêu	Mục tiêu cụ thể năm 2026
		Sở GDĐT, có chuyên mục và duy trì cập nhật thường xuyên tin, bài tuyên truyền, phổ biến về chuyển đổi số, Đề án 06.
2	Hạ tầng số & Chữ ký số	Đạt tỷ lệ trên 100% đội ngũ cán bộ giáo viên sử dụng chữ ký điện tử.
3	Phát triển nguồn lực số	- Trên 90% cán bộ, giáo viên, nhân viên làm chủ kỹ năng số phục vụ quản lý, dạy học; - Phấn đấu tối thiểu 20% cán bộ, giáo viên ứng dụng AI vào đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá.
4	Phát triển dữ liệu số	- Đảm bảo triển khai hệ thống CSDL ngành giáo dục đúng theo yêu cầu của cấp trên; - Có ít nhất 50 học liệu được số hoá trong năm học; - 100% học sinh được cấp phát và sử dụng Học bạ số.
5	Quản trị & Tiện ích số	- 100% triển khai các phần mềm, ứng dụng công nghệ số phục vụ quản lý, dạy và học; - 100% triển khai các khoản thu bằng phương thức không dùng tiền mặt.
6	An toàn thông tin mạng	100% máy tính cài đặt giải pháp phòng chống vi rút, mã độc tập trung.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và đánh giá mức độ chuyển đổi số

- Phát huy vai trò của người đứng đầu trong việc chịu trách nhiệm về tiến độ và hiệu quả chuyển đổi số tại đơn vị.

- Phân công rõ trách nhiệm cho từng cá nhân, tổ chuyên môn gắn liền với mốc thời gian hoàn thành cụ thể.

- Triển khai tự đánh giá mức độ chuyển đổi số theo Bộ chỉ số ban hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phấn đấu đạt tối thiểu từ Mức độ 2 trở lên.

2. Nâng cao nhận thức, truyền thông và phát triển nguồn nhân lực số

- Đẩy mạnh tuyên truyền về vai trò của ứng dụng CNTT, ý thức bảo vệ dữ liệu

cá nhân và kỹ năng tham gia môi trường số an toàn.

- Tổ chức các hoạt động thiết thực hưởng ứng Ngày Chuyển đổi số Quốc gia (10/10), phong trào "Bình dân học vụ số" và "Học tập số".

- Thực hiện thông tin tuyên truyền sâu rộng về dịch vụ công trực tuyến và các ứng dụng số đến toàn thể đội ngũ nhà giáo, học sinh tại đơn vị; phối hợp với các cơ quan, tổ chức, chính quyền địa phương hỗ trợ, hướng dẫn kỹ năng số cơ bản cho người thân, người dân và các nhóm yếu thế tại cộng đồng

- Phối hợp tập huấn chuyên sâu về chuyển đổi số, ứng dụng Trí tuệ nhân tạo (AI), kỹ năng số và an toàn thông tin cho đội ngũ cán bộ, giáo viên.

- Khuyến khích giáo viên và học sinh tham gia các cuộc thi khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, nhân rộng các mô hình chuyển đổi số xuất sắc.

- Triển khai các hoạt động nhằm nâng cao năng lực số cho học sinh theo các tiêu chí trong Khung năng lực số cho học sinh phổ thông và học viên giáo dục thường xuyên đối với từng khối lớp theo quy định và hướng dẫn của Bộ GDĐT.

3. Phát triển dữ liệu số và học liệu số

- Tích cực đóng góp và khai thác Kho học liệu số dùng chung (bài giảng e-learning, video, ngân hàng câu hỏi) theo chương trình giáo dục phổ thông mới.

- Rà soát, chuẩn hóa dữ liệu giáo viên, học sinh đảm bảo nguyên tắc "đúng, đủ, sạch, sống" trên CSDL ngành.

- Thực hiện cấp phát, cập nhật và quản lý Học bạ số toàn diện cho 100% học sinh, kết hợp áp dụng chữ ký số cá nhân của giáo viên và ban giám hiệu.

4. Phát triển ứng dụng số phục vụ dạy học và quản lý

- Duy trì sử dụng hiệu quả hệ thống quản lý văn bản điều hành, hệ thống thư điện tử công vụ và xây dựng môi trường làm việc số.

- Triển khai toàn diện các phần mềm tuyển sinh trực tuyến, phần mềm hỗ trợ kiểm tra, đánh giá có kết nối liên thông dữ liệu.

- Đẩy mạnh sử dụng hồ sơ sổ sách điện tử để tinh giản thủ tục hành chính giấy.

5. Đảm bảo điều kiện hạ tầng và an toàn thông tin mạng

- Rà soát, nâng cấp hệ thống mạng Internet, camera giám sát, trang thiết bị CNTT phòng học đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số.

- Ban hành nội quy/quy chế rõ ràng về việc quản lý tài khoản truy cập: tuyệt đối không dùng chung tài khoản, cài đặt mật khẩu phức tạp và thay đổi định kỳ.

- Trên máy tính làm việc, yêu cầu cài đặt phần mềm diệt virus có bản quyền, quét mã độc thường xuyên, tắt chế độ tự động mở tệp đính kèm không rõ nguồn gốc và thực hiện sao lưu dữ liệu quan trọng định kỳ.

- Quản lý chặt chẽ dữ liệu cá nhân của người học và nhà giáo, đảm bảo dữ

liệu thuộc quyền kiểm soát của nhà trường khi sử dụng dịch vụ từ các đối tác công nghệ bên ngoài.

6. Xây dựng xã hội số và kinh tế số giáo dục

- Triển khai 100% các khoản thu học phí và dịch vụ giáo dục bằng phương thức không dùng tiền mặt, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho phụ huynh.
- Tuyên truyền, hướng dẫn giáo viên và học sinh đủ điều kiện kích hoạt, sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức độ 2 và chữ ký số cá nhân để giao dịch trực tuyến.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu

- Chỉ đạo chung, xây dựng kế hoạch, cụ thể hóa các mục tiêu gắn với trách nhiệm của từng cá nhân, tổ chức; chịu trách nhiệm toàn diện trước Sở GDĐT và các cấp quản lý về kết quả triển khai.
- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các bộ phận, tổ chuyên môn; tăng cường kiểm tra, giám sát định kỳ và đột xuất để kịp thời điều chỉnh kế hoạch cho phù hợp với tình hình thực tế.
- Bố trí nguồn kinh phí hợp lý từ ngân sách và các nguồn lực xã hội hóa hợp pháp để đầu tư nâng cấp hạ tầng số, trang thiết bị công nghệ, học liệu số phục vụ dạy học và quản lý.
- Chỉ đạo triển khai toàn diện các phần mềm quản trị, học bạ số, tuyển sinh trực tuyến và thực hiện 100% các khoản thu không dùng tiền mặt trong nhà trường.
- Tổ chức các hội thảo, chuyên đề, tập huấn cho giáo viên và học sinh về năng lực số, nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo, STEM và đặc biệt là ứng dụng Trí tuệ nhân tạo (AI) vào quản trị, dạy học.
- Thực hiện nghiêm túc chế độ tự đánh giá mức độ chuyển đổi số của nhà trường theo Bộ chỉ số của Bộ GDĐT, phấn đấu đạt tối thiểu từ Mức độ 2 trở lên.
- Tổng hợp dữ liệu, báo cáo tiến độ và kết quả thực hiện về Sở GD&ĐT định kỳ hằng quý (trước ngày 15 của tháng cuối quý) và hằng năm (trước ngày 05/12).

2. Các tổ chuyên môn

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học, tăng cường ứng dụng CNTT, đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra – đánh giá trực tuyến.
- Thúc đẩy giáo viên trong tổ tham gia tập huấn và ứng dụng công nghệ mới, Trí tuệ nhân tạo (AI) vào bài giảng (phần đầu đạt tỷ lệ tối thiểu 20% giáo viên ứng dụng AI).
- Chỉ đạo xây dựng, đóng góp và cập nhật hệ thống học liệu số (bài giảng e-learning, video, ngân hàng câu hỏi).
- Tham mưu với Lãnh đạo nhà trường về việc mua sắm, đầu tư thiết bị phục

vụ dạy học STEM, phòng thí nghiệm, phòng học thông minh.

- Khuyến khích, phát hiện và bồi dưỡng giáo viên, học sinh tham gia thiết kế sản phẩm số.

3. Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh

- Phối hợp tuyên truyền sâu rộng về dịch vụ công trực tuyến, ý thức bảo vệ dữ liệu cá nhân và kỹ năng tham gia môi trường số an toàn cho học sinh và phụ huynh.

- Tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày Chuyển đổi số Quốc gia (10/10), phong trào “Bình dân học vụ số” và “Học tập số”.

- Tuyên truyền, hỗ trợ học sinh đủ điều kiện thực hiện phổ cập tài khoản định danh điện tử VNeID mức độ 2 và chữ ký số cá nhân

4. Giáo viên

- Chủ động học tập, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực số, kỹ năng dạy học trên nền tảng số; ứng dụng hiệu quả các phần mềm quản lý, hệ thống LMS và công nghệ AI vào giảng dạy.

- Nghiêm túc thực hiện quy trình Học bạ số, sử dụng chữ ký số cá nhân được cấp để phê duyệt học bạ đúng tiến độ.

- Tích cực xây dựng học liệu số phục vụ chương trình GDPT mới, phân đầu mỗi năm xây dựng ít nhất 01 sản phẩm đổi mới sáng tạo (bài giảng e-learning, video bài giảng, ngân hàng câu hỏi,...) để đóng góp vào kho dữ liệu chung.

- Thực hiện nghiêm túc quy định bảo mật tài khoản cá nhân: không dùng chung tài khoản, đặt mật khẩu phức tạp và thay đổi mật khẩu định kỳ.

- Tích cực chia sẻ kinh nghiệm tại các buổi sinh hoạt chuyên môn, hội thảo; trực tiếp hướng dẫn, hỗ trợ học sinh thiết kế sản phẩm truyền thông số theo phân công.

5. Học sinh

- Chủ động ứng dụng CNTT trong học tập, rèn luyện kỹ năng số, tích cực khai thác hệ thống học liệu số, bài giảng trực tuyến, ngân hàng câu hỏi của nhà trường và của ngành phục vụ việc tự học.

- Sử dụng tiện ích Học bạ số theo hướng dẫn; 100% học sinh phối hợp kích hoạt tài khoản định danh điện tử VNeID mức độ 2.

- Thực hiện nghiêm túc văn hóa số: sử dụng Internet, mạng xã hội an toàn, văn minh; tôn trọng bản quyền, bảo vệ thông tin cá nhân và tuyệt đối tuân thủ Luật An ninh mạng.

6. Tổ Công nghệ thông tin

- Quản trị, vận hành ổn định hệ thống phần mềm quản lý nhà trường, hệ thống LMS, học bạ số; hỗ trợ kỹ thuật kịp thời cho giáo viên và học sinh.

- Tham mưu nâng cấp hạ tầng mạng Internet/Wifi, hệ thống máy tính, camera giám sát; áp dụng các biện pháp kỹ thuật bảo đảm an ninh mạng và triển khai giải pháp phòng chống mã độc, vi rút tập trung.

- Kiểm soát, bảo đảm nguyên tắc dữ liệu của nhà trường phải thuộc quyền quản lý của trường, không để các doanh nghiệp đối tác công nghệ tiếp cận dữ liệu khi chưa được phép.

- Xây dựng, quản lý kho học liệu số, thư viện điện tử; hướng dẫn giáo viên, học sinh khai thác hiệu quả tài nguyên số.

7. Nhân viên kế toán

- Chủ trì, phối hợp với các tổ chức tín dụng và đơn vị cung ứng dịch vụ triển khai đồng bộ các phương thức thanh toán học phí và các khoản thu dịch vụ giáo dục không dùng tiền mặt trong toàn trường, đảm bảo đạt tỷ lệ 100% cơ sở công lập theo chỉ tiêu của Sở.

- Hướng dẫn, hỗ trợ phụ huynh học sinh thực hiện các giao dịch tài chính trên môi trường số một cách thuận tiện, an toàn.

- Thực hiện cập nhật, chuẩn hóa và làm sạch dữ liệu về tài chính, tài sản công của nhà trường trên hệ thống Cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành giáo dục, đảm bảo nguyên tắc dữ liệu "đúng, đủ, sạch, sống".

- Ứng dụng các phần mềm chuyên ngành để số hóa quy trình quản lý, báo cáo tình hình tăng giảm tài sản công, công khai tài chính theo đúng các quy định pháp luật hiện hành.

- Sử dụng thường xuyên và có hiệu quả chữ ký số chuyên dùng trong các giao dịch tài chính, kho bạc, thuế và hệ thống báo cáo điện tử.

- Tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường xây dựng dự toán kinh phí hợp lý, cân đối từ nguồn ngân sách được phân cấp và các nguồn lực huy động hợp pháp khác để đầu tư mua sắm trang thiết bị CNTT, phần mềm quản lý và phát triển học liệu số phục vụ nhiệm vụ chuyển đổi số của đơn vị.

8. Nhân viên Văn thư

- Chịu trách nhiệm chính trong việc vận hành Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành; bảo đảm 100% văn bản đi/đến (trừ văn bản mật) được xử lý, luân chuyển toàn trình trên môi trường điện tử.

- Theo dõi, đôn đốc cán bộ, giáo viên xử lý hồ sơ công việc trên môi trường mạng đúng thời hạn, hướng tới xây dựng văn phòng số "phi tiếp xúc" và tiết kiệm chi phí hành chính.

- Làm đầu mối rà soát, lập danh sách đăng ký, tiếp nhận và hướng dẫn cài đặt, gia hạn chứng thư chữ ký số, chữ ký điện tử cho Ban Giám hiệu và đội ngũ nhà giáo trong trường.

- Phối hợp với bộ phận CNTT và giáo viên chủ nhiệm hỗ trợ kỹ thuật trong

quy trình ký số, phê duyệt và phát hành Học bạ số cho 100% học sinh toàn trường.

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch lưu trữ điện tử; từng bước số hóa kho hồ sơ, tài liệu lưu trữ, hồ sơ nhân sự, quyết định lao động và các văn bản hành chính gốc của nhà trường để phục vụ tra cứu trực tuyến nhanh chóng.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo hành chính của trường trên Hệ thống thông tin báo cáo dùng chung.

- Tuân thủ tuyệt đối quy định về bảo mật tài khoản truy cập hệ thống quản lý văn bản công vụ: đặt mật khẩu có độ phức tạp cao, thay đổi mật khẩu định kỳ và tuyệt đối không dùng chung tài khoản với cá nhân khác.

- Nâng cao cảnh giác khi tiếp nhận, xử lý các tệp tin hoặc đường link gửi qua thư điện tử công vụ từ nguồn không rõ ràng để phòng chống mã độc, nguy cơ lộ lọt thông tin hoặc mất dữ liệu nội bộ.

9. Nhân viên thiết bị

- Chịu trách nhiệm quản lý, bảo quản và bàn giao hướng dẫn sử dụng các trang thiết bị công nghệ, thiết bị phòng học thông minh, phòng thí nghiệm... phục vụ dạy học.

- Ứng dụng phần mềm quản lý thiết bị, tài sản trường học để số hóa hoàn toàn quy trình theo dõi, đăng ký mượn – trả thiết bị dạy học của giáo viên và học sinh, giảm thiểu sổ sách giấy truyền thống.

- Rà soát, đánh giá và tham mưu nâng cấp hạ tầng vật chất:

- + Thường xuyên kiểm tra, rà soát, đánh giá hiện trạng hoạt động của các thiết bị CNTT phục vụ tại lớp học (tivi, máy chiếu, hệ thống loa,...).

- + Kịp thời phát hiện sự cố kỹ thuật để sửa chữa hoặc lập danh mục đề xuất nhu cầu mua sắm, thay thế trang thiết bị thiết yếu báo cáo lên Lãnh đạo nhà trường.

- Phối hợp với bộ phận CNTT để bảo mật thông tin, quản lý tài khoản truy cập hệ thống camera giám sát và các thiết bị số dùng chung trong nhà trường.

- Tích cực tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng về kỹ năng số, quản trị tài sản công trực tuyến và an toàn thông tin mạng do Sở GDĐT và nhà trường tổ chức.

10. Nhân viên thư viện

- Chủ trì tham mưu, vận hành và khai thác hiệu quả phần mềm quản lý thư viện điện tử; từng bước số hóa kho tư liệu, sách giáo khoa, sách tham khảo, tài liệu giảng dạy hiện có của nhà trường.

- Số hóa quy trình quản lý thẻ thư viện, theo dõi mượn – trả sách và tài liệu hoàn toàn trên môi trường số; xây dựng mục tra cứu sách trực tuyến để giáo viên, học sinh dễ dàng tiếp cận.

- Quản lý và cập nhật Kho học liệu số dùng chung:

- + Phối hợp chặt chẽ với các Tổ chuyên môn để tiếp nhận, phân loại, biên mục

và lưu trữ các sản phẩm đổi mới sáng tạo, học liệu số của giáo viên (bài giảng e-learning, video bài giảng, ngân hàng câu hỏi, ma trận đề kiểm tra...).

+ Tham gia xây dựng và làm phong phú Kho học liệu số của nhà trường, đóng góp vào Kho học liệu số dùng chung toàn ngành giáo dục tỉnh Ninh Bình, bám sát mục tiêu số hóa từ 15% đến 50% học liệu theo chương trình GDPT mới.

- Hướng dẫn khai thác và nâng cao năng lực số cho giáo viên, học sinh:

+ Tổ chức hướng dẫn, hỗ trợ giáo viên và học sinh phương pháp tra cứu, khai thác, sử dụng tài nguyên điện tử, kho học liệu số, thư viện điện tử của trường và của ngành phục vụ công tác dạy – học và nghiên cứu khoa học.

+ Phối hợp tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày Chuyển đổi số quốc gia (10/10), phong trào "Học tập số" thông qua việc phát động văn hóa đọc trên môi trường số.

- Nghiêm túc thực hiện các quy định về an toàn thông tin mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân của giáo viên và học sinh khi khai thác thư viện điện tử.

- Quản lý chặt chẽ tài khoản quản trị phần mềm thư viện: không dùng chung tài khoản, đặt mật khẩu có độ phức tạp cao và thay đổi mật khẩu định kỳ.

- Tích cực tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng về kỹ năng số, nghiệp vụ thư viện thông minh, ứng dụng công nghệ mới và an toàn thông tin do Sở GDĐT và các cấp tổ chức.

11. Ban đại diện Cha mẹ học sinh

- Phối hợp cùng nhà trường tuyên truyền, nâng cao nhận thức về ý nghĩa của chuyển đổi số giáo dục; đồng thuận và ủng hộ phương thức thanh toán không dùng tiền mặt của nhà trường.

- Vận động các nguồn lực xã hội hóa hợp pháp để hỗ trợ nhà trường tăng cường cơ sở vật chất, bổ sung thiết bị công nghệ hiện đại phục vụ dạy học.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện chuyển đổi số năm 2026 của Trường THPT Nam Trực. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc, phát sinh, liên hệ với Ban giám hiệu để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (Phòng CTHSSV);
- CBGVNV nhà trường;
- Đăng tải Website;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đào Văn Duẩn