

Số: 279 /KH-NHA

Nghĩa Hành, ngày 27 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện công tác chuyển đổi số năm học 2026 - 2027

Căn cứ Kế hoạch số 1434/KH-SGD&ĐT ngày 19/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi về triển khai nhiệm vụ trọng tâm chuyển đổi số trong ngành giáo dục và đào tạo năm học 2026 – 2027.

Trường THPT Nghĩa Hành ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện công tác chuyển đổi số năm học 2026 - 2027 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

Nhà trường có 02 điểm trường cách nhau khoảng 01 km, gồm 46 lớp với 1.922 học sinh (trường chính 28 lớp, 1.164 học sinh; Phân hiệu 1 có 18 lớp, 758 học sinh); 127 cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động, trong đó 01 Hiệu trưởng, 02 Phó Hiệu trưởng, 108 giáo viên, 10 nhân viên và 06 lao động hợp đồng. Việc triển khai phải đồng bộ ở cả hai điểm trường, phù hợp điều kiện hạ tầng và khả năng tiếp cận của học sinh.

II. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai hiệu quả công tác chuyển đổi số năm học 2026 - 2027, gắn với đổi mới phương thức quản lý, quản trị, dạy học, kiểm tra, đánh giá và cung cấp dịch vụ giáo dục; nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của đơn vị.

- Đưa chuyển đổi số vào quản trị, dạy học, kiểm tra, đánh giá và phục vụ người học; sử dụng dữ liệu **đúng, đủ, sạch, sống**, thống nhất, dùng chung, cập nhật một lần và khai thác nhiều lần theo thẩm quyền.

- Thúc đẩy việc sử dụng các nền tảng số dùng chung, phát triển học liệu số, dạy học và kiểm tra, đánh giá trên môi trường số phù hợp với điều kiện thực tế; từng bước ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) theo hướng an toàn, có kiểm soát và có trách nhiệm.

- Góp phần nâng cao chất lượng phục vụ người học, nhà giáo và người dân; giảm thủ tục, hồ sơ, thao tác thủ công và yêu cầu cung cấp lại thông tin, dữ liệu đã có thể khai thác, sử dụng theo quy định; đồng thời bảo đảm hạ tầng số, an toàn thông tin, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân trong quá trình chuyển đổi số.

2. Yêu cầu

- Xác định chuyển đổi số là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên của năm học 2026 - 2027, gắn trực tiếp với đổi mới phương thức quản lý, quản trị, dạy học, kiểm tra, đánh giá và cung cấp dịch vụ giáo dục. Việc triển khai phải được kiểm đếm bằng sản phẩm, kết quả và tác động cụ thể.



- Giao nhiệm vụ theo nguyên tắc rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền; ưu tiên kết quả thực chất, giảm nhập liệu trùng lặp và hồ sơ giấy không cần thiết. Lấy người học và nhà giáo làm trung tâm, lấy sự thuận tiện, hiệu quả và chất lượng phục vụ làm thước đo; chuyển đổi số phải góp phần giảm thủ tục, hồ sơ, báo cáo, thao tác thủ công và gánh nặng hành chính

- Bảo vệ dữ liệu cá nhân, an toàn hệ thống và quyền lợi học sinh; các nền tảng mới và AI được dùng theo hướng dẫn cấp có thẩm quyền, có kiểm chứng và giám sát.

III. CHỈ TIÊU VÀ KẾT QUẢ CẦN ĐẠT

1. Trước ngày 30/10/2026 hoàn thành đợt rà soát dữ liệu cơ sở giáo dục, đội ngũ và học sinh tại cả hai điểm trường; có danh sách sai lệch đã xử lý hoặc đề nghị xử lý, duy trì cập nhật khi phát sinh biến động.

2. Trước ngày 30/11/2026 hoàn thành rà soát, số hóa và đồng bộ dữ liệu văn bằng, chứng chỉ lịch sử thuộc phạm vi lưu trữ, quản lý của trường đối với người sinh từ năm 1970 trở lại đây, theo hướng dẫn và điều kiện truy cập hệ thống của Sở.

3. 100% tổ chuyên môn có học liệu số hoặc ngân hàng câu hỏi được rà soát, chia sẻ trong phạm vi được phép; mỗi tổ có ít nhất một hoạt động dạy học hoặc đánh giá có ứng dụng môi trường số trong năm học, phù hợp môn học và điều kiện lớp.

4. 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên được phổ biến quy tắc an toàn thông tin và sử dụng AI; 100% tài khoản công vụ được phân quyền theo nhiệm vụ và rà soát khi thay đổi nhân sự.

5. Tổ chức thực hiện quy trình tạo lập dữ liệu và hoàn thành học bạ số năm học 2026-2027 đúng quy định, đảm bảo tiến độ thời gian theo chỉ đạo của Bộ, Sở GDĐT.

6. Thực hiện đầy đủ các quy định về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân; thường xuyên kiểm tra, đánh giá, khắc phục lỗ hổng, điểm yếu; thực hiện sao lưu, dự phòng, phục hồi dữ liệu và xây dựng phương án ứng phó, xử lý sự cố đối với các hệ thống thông tin thuộc phạm vi quản lý.

7. Tổ chức dạy học trực tuyến, dạy học kết hợp theo quy định, phù hợp với điều kiện thực tế; từng bước tổ chức kiểm tra, đánh giá trên môi trường số, trên máy tính khi có đủ điều kiện, bảo đảm công bằng, an toàn và bảo mật.

8. Hoàn thành tự đánh giá mức độ chuyển đổi số theo bộ chỉ số áp dụng cho trường phổ thông; sơ kết sau học kỳ I, gửi báo cáo tổng kết về Sở trước ngày 05/6/2027.

IV. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Tổ chức, truyền thông và bồi dưỡng năng lực số

Hiệu trưởng chỉ đạo chung; phân công một Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn số, một Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất, dữ liệu và Phân

hiệu 1 theo quyết định phân công hiện hành. Kiện toàn đầu mối công nghệ thông tin tại hai điểm trường trong tháng 9/2026; tổ Tin học - Âm nhạc - Mĩ thuật hỗ trợ kỹ thuật, các tổ chuyên môn chịu trách nhiệm nội dung. Phổ biến kỹ năng số, an toàn dữ liệu, liên chính học thuật cho giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh qua sinh hoạt chuyên môn, chào cờ, sinh hoạt lớp và kênh thông tin chính thức.

2. Dữ liệu ngành, học bạ số và văn bằng

Bộ phận văn phòng và giáo vụ phối hợp giáo viên chủ nhiệm, tổ chuyên môn rà soát mã định danh, hồ sơ, kết quả học tập, thông tin đội ngũ và cơ sở vật chất; đối chiếu hồ sơ gốc trước khi sửa dữ liệu. Phân công người nhập, người kiểm tra và người phê duyệt; lập nhật ký điều chỉnh. Triển khai học bạ số từ dữ liệu gốc, kiểm tra, phê duyệt, ký số, đồng bộ theo quy trình và lịch của Bộ, Sở; không tự xác nhận hoàn thành khi hệ thống chưa đáp ứng. Bộ phận văn bằng đối chiếu sổ gốc và lập danh mục hồ sơ lịch sử, số hóa, báo cáo trường hợp thiếu hoặc sai lệch.

3. Nền tảng dùng chung và quản trị số

Rà soát phần mềm quản lý nhà trường, hồ sơ điện tử, thư điện tử, cổng thông tin và các kênh liên lạc; thống nhất nguồn dữ liệu, hạn chế tạo biểu mẫu hoặc tài khoản trùng lặp. Phối hợp triển khai nền tảng số quốc gia quản trị giáo dục và hệ thống giải quyết thủ tục hành chính khi được cấp trên hướng dẫn, bảo đảm phân quyền và kết nối theo yêu cầu kỹ thuật. Sử dụng văn bản điện tử, chữ ký số trong phạm vi được cấp và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

4. Dạy học, kiểm tra, đánh giá và học liệu số

Các tổ xây dựng học liệu số có nguồn rõ ràng, phù hợp chương trình; rà soát bản quyền, chất lượng và khả năng tiếp cận trước khi chia sẻ. Tổ chức dạy học trực tuyến hoặc kết hợp khi phù hợp quy định; thí điểm kiểm tra trên máy tính ở môn, lớp có đủ thiết bị và điều kiện bảo đảm công bằng, giám sát, bảo mật đề và dữ liệu kết quả. Hỗ trợ học sinh thiếu thiết bị bằng phương án tiếp cận phù hợp, tránh bắt buộc sử dụng thiết bị cá nhân.

5. AI an toàn, có trách nhiệm

Trong học kỳ I, ban hành quy tắc sử dụng AI đối với cán bộ, giáo viên và học sinh: nêu rõ trường hợp được sử dụng, phải khai báo, bị hạn chế hoặc không được sử dụng; yêu cầu kiểm chứng nội dung và tuân thủ liên chính học thuật. Thí điểm AI đề gợi ý học liệu, thiết kế hoạt động, tổng hợp dữ liệu không chứa thông tin nhạy cảm; người sử dụng chịu trách nhiệm kiểm tra và quyết định cuối cùng. Không đưa dữ liệu cá nhân học sinh, hồ sơ nội bộ, đề kiểm tra chưa công bố lên dịch vụ AI công cộng nếu chưa có căn cứ và biện pháp bảo vệ phù hợp. Tham gia thí điểm nền tảng AI quốc gia khi có chỉ đạo của Sở.

6. Hạ tầng, an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu

Kiểm kê đường truyền, mạng Wi-Fi, máy tính và thiết bị tại trường chính và Phân hiệu 1; ưu tiên xử lý điểm nghẽn gây gián đoạn dạy học, nhập liệu và đồng bộ. Quản lý tài khoản theo vị trí việc làm, thu hồi quyền khi thay đổi nhiệm vụ; sao lưu dữ liệu định kỳ, phân công đầu mối tiếp nhận và xử lý sự cố, kiểm tra

khả năng khôi phục. Không công khai danh sách học sinh, số định danh, kết quả học tập và thông tin cá nhân vượt phạm vi cần thiết.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm phê duyệt, theo dõi tiến độ, bố trí kinh phí trong dự toán được giao và báo cáo Sở; tổ chức kiểm tra định kỳ từng học kỳ và xử lý vướng mắc liên điểm trường.

2. Các Phó Hiệu trưởng điều phối các mảng được phân công; tổ trưởng chuyên môn hướng dẫn giáo viên, kiểm tra chất lượng học liệu và minh chứng; giáo viên chủ nhiệm rà soát dữ liệu lớp, hướng dẫn học sinh, phối hợp cha mẹ học sinh.

3. Tổ Văn phòng, giáo vụ phụ trách hồ sơ, dữ liệu hành chính, văn bản và báo cáo; bộ phận phụ trách CNTT hỗ trợ tài khoản, thiết bị, sao lưu, an toàn thông tin. Mọi cá nhân chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu do mình cập nhật.

4. Các bộ phận lập dự toán theo nhu cầu thực tế báo cáo Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng phụ trách mảng công tác để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét, cân đối và bố trí kinh phí thực hiện mua sắm, thuê dịch vụ, quản lý kinh phí theo quy định; không áp đặt khoản đóng góp hoặc phần mềm có phí cho học sinh khi chưa được phê duyệt.

5. Sơ kết sau học kỳ I; tự đánh giá theo Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT và hướng dẫn hiện hành; gửi báo cáo kết quả thực hiện về Sở GDĐT trước ngày **05/6/2027**. Không vượt thẩm quyền báo cáo kịp thời Sở GDĐT (qua Phòng Quản lý chất lượng giáo dục và Công nghệ thông tin).

Kế hoạch này được triển khai đến các tổ, bộ phận, giáo viên, nhân viên và người lao động để thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT Quảng Ngãi (báo cáo);
- Lãnh đạo nhà trường;
- Các tổ, bộ phận (thực hiện);
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Lê Văn Triều

QUẢNG NGÃI



PHỤ LỤC 1

Tiến độ và sản phẩm thực hiện công tác chuyển đổi số năm học 2026 – 2027

(Kèm theo Kế hoạch số: 214/KH-NHA ngày 27 tháng 9 năm 2026 của Trường THPT Nghĩa Hành)

TT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Thời gian	Sản phẩm
1	Kiểm toàn đầu mối, phổ biến kế hoạch	Hiệu trưởng; các PHT	Tháng 9/2026	Phân công; biên bản triển khai
2	Tổ chức tuyên truyền, phổ biến nhiệm vụ chuyển đổi số, kỹ năng số, an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân và sử dụng AI có trách nhiệm	Hiệu trưởng; các PHT; TTCM, văn phòng	Thường xuyên	Hoạt động tuyên truyền, tập huấn
3	Nâng cao nhận thức, trách nhiệm nhiệm và tổ chức thực hiện chuyển đổi số	Hiệu trưởng; các PHT	Năm học 2026 - 2027	Kết quả chuyển đổi số được tổ chức thực hiện trong phạm vi quản lý
4	Kiểm kê hạ tầng hai điểm trường, lập phương án khắc phục	PHT phụ trách CSV; bộ phận CNTT	Tháng 9–10/2026	Biên bản kiểm kê; danh mục ưu tiên
5	Làm sạch dữ liệu trường, đội ngũ và học sinh (cập nhật đầy đủ dữ liệu về cơ sở giáo dục, người học, đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và các dữ liệu chuyên ngành trên cơ sở dữ liệu ngành giáo dục theo hướng dẫn của Bộ GDĐT; bảo đảm dữ liệu “đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung	Giáo vụ; văn phòng; GVCN	Trước 30/10/2026; duy trì cập nhật	Danh sách đối soát; dữ liệu cập nhật
6	Rà soát, số hóa dữ liệu văn bằng thuộc phạm vi quản lý	Bộ phận văn thư; văn phòng	Trước 30/11/2026	Danh mục; dữ liệu số; báo cáo ngoại lệ
7	Triển khai học bạ số, nền tảng và TTHC dùng chung	PHT chuyên môn; giáo vụ; CNTT	Theo hướng dẫn Bộ, Sở	Hồ sơ học bạ; biên bản triển khai
8	Tổ chức triển khai, thí điểm Nền tảng số quốc gia quản trị GDĐT theo kế hoạch, hướng dẫn của Bộ, Sở GDĐT	Hiệu trưởng, CNTT, Văn phòng	Theo hướng dẫn Bộ, Sở	Nền tảng được triển khai, thí điểm và từng bước sử dụng thống nhất
9	Tổ chức triển khai, sử dụng thống nhất Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực GDĐT theo hướng dẫn của Bộ GDĐT	Hiệu trưởng, PHT, CNTT, Văn phòng	Theo hướng dẫn Bộ, Sở	Hệ thống được triển khai, sử dụng thống nhất
10	Phát triển học liệu, dạy học và đánh giá số	Các tổ chuyên môn; giáo viên	Trong năm học	Học liệu; biên bản sinh hoạt; minh chứng
11	Ban hành quy tắc AI; Triển khai, thí điểm ứng dụng AI trong các	PHT chuyên môn; tổ Tin học	Học kỳ I; đánh giá học	Quy tắc; tài liệu tập huấn; đánh giá



TT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Thời gian	Sản phẩm
	hoạt động giáo dục.		kỳ II	
12	Rà soát, bảo đảm hạ tầng số, kết nối Internet và thiết bị đáp ứng yêu cầu quản lý, quản trị, dạy học, kiểm tra, đánh giá và sử dụng các nền tảng số. Tăng cường sử dụng hạ tầng, nền tảng, dịch vụ dùng chung và thuê dịch vụ công nghệ thông tin, điện toán đám mây phù hợp theo quy định, bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm, an toàn	PHT phụ trách CSVC, CNTT, Văn phòng	Năm học 2026 -2027	Hạ tầng số, kết nối Internet và thiết bị đáp ứng yêu cầu
13	Rà soát phân quyền, sao lưu, ứng phó sự cố	Bộ phận CNTT; văn phòng	Hằng tháng; khi phát sinh	Danh sách tài khoản; nhật ký sao lưu
14	Bảo đảm an toàn hệ thống thông tin, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân	CNTT, Tổ Tin	Thường xuyên	Hệ thống thông tin được bảo đảm an toàn; dữ liệu được sao lưu, dự phòng, phục hồi; phương án ứng phó, xử lý sự cố
15	Sơ kết, tự đánh giá, tổng kết và báo cáo	Hiệu trưởng; các PHT; đầu mối CNTT	Sau học kỳ I; trước 05/6/2027	Báo cáo; minh chứng tự đánh giá

.....





Phụ lục 02

MỘT SỐ VĂN BẢN VỀ TRIỂN KHAI CHUYỂN ĐỔI SỐ TRONG GIÁO DỤC

(Kèm theo Kế hoạch số: 279/KH-NHA ngày 27 tháng 9 năm 2026 của Trường THPT Nghĩa Hành)

1. Luật Chuyển đổi số số 148/2025/QH15.
2. Luật Dữ liệu số 60/2024/QH15.
3. Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15.
4. Luật Trí tuệ nhân tạo số 134/2025/QH15.
5. Luật An ninh mạng số 116/2025/QH15.
6. Nghị định số 88/2026/NĐ-CP ngày 28/03/2026 quy định quản lý dữ liệu GDĐT.
7. Nghị định số 356/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân.
8. Nghị định số 224/2026/NĐ-CP ngày 24/06/2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Chuyển đổi số.
9. Nghị quyết 23/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa TTHC thuộc phạm vi Bộ GDĐT.
10. Quyết định số 826/QĐ-TTg ngày 11/5/2026 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2026 - 2030, tầm nhìn đến năm 2035.
11. Thông tư số 21/2017/TT-BGDĐT ngày 06/9/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động bồi dưỡng, tập huấn qua mạng Internet cho giáo viên, nhân viên và cán bộ quản lý giáo dục.
12. Thông tư số 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử tại sở GDĐT, phòng GDĐT và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.
13. Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/03/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên.
14. Thông tư số 42/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về cơ sở dữ liệu GDĐT.
15. Thông tư số 03/2024/TT-BGDĐT ngày 18/3/2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Hệ thống chỉ tiêu thống kê ngành giáo dục.
16. Thông tư số 25/2024/TT-BGDĐT ngày 25/12/2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Chế độ báo cáo thống kê ngành giáo dục.
17. Thông tư số 02/2025/TT-BGDĐT ngày 24/01/2025 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định Khung năng lực số cho người học.



18. Thông tư số 18/2026/TT-BGDĐT ngày 27/03/2026 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Khung năng lực số đối với giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên.
19. Văn bản số 5807/BGDĐT-CNTT ngày 21/12/2018 của Bộ GDĐT hướng dẫn triển khai mô hình ứng dụng công nghệ thông tin trong trường phổ thông.
20. Quyết định số 2238/QĐ-BGDĐT ngày 30/7/2026 về Khung Kiến trúc Chính phủ số Bộ GDĐT phiên bản 4.0.
21. Quyết định số 1866/QĐ-BGDĐT ngày 29/6/2026 về Khung kiến trúc dữ liệu, Khung quản trị, quản lý dữ liệu.
22. Quyết định số 3016/QĐ-BGDĐT ngày 31/10/2025 về chuẩn dữ liệu học bạ số.
23. Quyết định số 1009/QĐ-BGDĐT ngày 24/4/2026 về kết nối, khai thác học bạ số, văn bằng số.
24. Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.
25. Quyết định số 3276/QĐ-BGDĐT ngày 30/10/2024 ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số trong giáo dục mầm non.
26. Quyết định số 3806/QĐ-BGDĐT ngày 29/11/2024 ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số Sở GDĐT, Phòng GDĐT.
27. Quyết định số 1638/QĐ-BGDĐT ngày 18/6/2025 của Bộ GDĐT ban hành Chương trình phổ cập kỹ năng số dành cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan nhà nước; người lao động trong các doanh nghiệp; người dân.
28. Quyết định số 1829/QĐ-BGDĐT ngày 26/6/2026 của Bộ GDĐT ban hành quy định cơ chế thử nghiệm có kiểm soát (sandbox) đối với ứng dụng công nghệ thực - ảo trong giáo dục.
29. Quyết định số 522/QĐ-BGDĐT ngày 10/3/2026 của Bộ GDĐT phê duyệt bộ tài liệu, học liệu và công cụ kiểm tra, đánh giá thuộc Chương trình phổ cập kỹ năng số, phục vụ đào tạo, bồi dưỡng và phổ cập kỹ năng số trong toàn xã hội.



2