

Số: 19 /KH-CLQĐ

Quy Nhơn, ngày 02 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH

Nâng cao chỉ số Chuyển đổi số của Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn

Căn cứ Kế hoạch số 260/KH-SGDĐT ngày 23/7/2025 của Sở GDĐT tỉnh Gia Lai về triển khai nhiệm vụ thực hiện mô hình điểm thúc đẩy triển khai Nghị quyết số 57-NQ/TW, Đề án 06 và Đề án chuyển đổi số của Sở GDĐT;

Căn cứ Công văn số 400/SGDĐT-VP ngày 23/01/2026 của Sở GDĐT tỉnh Gia Lai về việc nâng cao Chỉ số Chuyển đổi số (DTI) của ngành Giáo dục tỉnh;

Căn cứ tình hình thực tế, Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn xây dựng Kế hoạch nâng cao Chỉ số Chuyển đổi số năm 2026, với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá đúng hiện trạng chuyển đổi số (CDS) của nhà trường, xác định điểm mạnh cần phát huy, tồn tại hạn chế cần khắc phục.

Tổ chức triển khai hiệu quả các nhiệm vụ, giải pháp CDS phù hợp thực tế nhà trường góp phần thực hiện mục tiêu CDS tỉnh Gia Lai giai đoạn 2025-2030.

Chuẩn hóa quy trình quản trị số, dữ liệu số trong quản lý học sinh - giáo viên - thiết bị - tài chính; tăng tỷ lệ xử lý công việc trên môi trường số.

Nâng cao năng lực số cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh; xây dựng thói quen dạy - học - làm việc số an toàn.

2. Yêu cầu

Bám sát chỉ đạo của UBND tỉnh, Sở GDĐT và quy định chuyên ngành; triển khai thiết thực, có lộ trình, phù hợp điều kiện cơ sở vật chất, nhân lực của trường.

Duy trì tiêu chí đã làm tốt (văn bản điện tử, hồ sơ số, cập nhật dữ liệu, kho học liệu số, an toàn thông tin (ATTT),...); tập trung cải thiện nội dung còn yếu (LMS, kỹ năng số, khai thác dữ liệu,...)

Kế hoạch cụ thể theo tháng/quý; rõ người - rõ việc - rõ sản phẩm đầu ra - rõ chỉ tiêu đo lường - rõ minh chứng.

Bảo đảm ATTT, bảo vệ dữ liệu cá nhân học sinh, giáo viên; tuân thủ quy định về bản quyền học liệu và đạo đức sử dụng trí tuệ nhân tạo (AI).

II. ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG

1. Thực trạng hạ tầng - thiết bị

Mạng Internet/wi-fi: Đã có Internet phục vụ văn phòng và việc dạy học; chất lượng/độ phủ Wi-Fi chưa đồng đều; khi nhiều thiết bị truy cập có thể chậm.

Thiết bị dạy học: Các phòng học có máy chiếu/TV; phòng tin học đáp ứng dạy Tin học. Thiết bị cá nhân giáo viên đa dạng.

Thiết bị văn phòng: Máy tính văn phòng đủ dùng cho công việc cơ bản; cần chuẩn hóa phần mềm, quản lý bản quyền và chính sách cập nhật.

2. Thực trạng nền tảng - dữ liệu

Nhà trường đang sử dụng các hệ thống quản lý giáo dục theo cấu hình của ngành (quản lý học sinh, điểm, học bạ, báo cáo,...).

Dữ liệu học sinh - lớp - giáo viên có cập nhật nhưng còn nguy cơ sai lệch do nhập liệu phân tán.

3. Thực trạng nhân lực - kỹ năng số

Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên (CBQL, GV, NV) có khả năng sử dụng CNTT cơ bản; kỹ năng khai thác dữ liệu, quản trị LMS, thiết kế học liệu số còn chênh lệch.

4. Thực trạng ATTT

Một số máy tính có cài phần mềm chống mã độc nhưng chưa chuẩn hóa đồng bộ, chưa có lịch kiểm tra/đánh giá ATTT định kỳ.

Quy trình xử lý sự cố (mất tài khoản, lộ mật khẩu, nhiễm mã độc, giả mạo,...) chưa được văn bản hóa đầy đủ.

5. Khó khăn

Hạ tầng mạng phụ thuộc nhà cung cấp.

Tâm lý e ngại thay đổi quy trình; thói quen làm việc giấy tờ.

III. MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU NĂM 2026

1. Mục tiêu tổng quát

Nâng cao mức độ ứng dụng CNTT và CDS trong quản trị và dạy học; tăng tỷ lệ xử lý công việc trên môi trường số; bảo đảm ATTT; hình thành thói quen dạy – học số và quản trị dựa trên dữ liệu.

2. Chỉ tiêu cụ thể theo nhóm nội dung

2.1. Hạ tầng số - thiết bị - kết nối

100% phòng làm việc có Internet ổn định; 100% máy tính văn phòng được cấu hình theo chuẩn (hệ điều hành, phần mềm văn phòng, chống mã độc).

100% phòng học có Wi-Fi đủ phục vụ dạy học số; phòng tin học được bảo trì, kiểm tra tối thiểu 02 lần/năm.

Tối thiểu 01 phòng/khối hoặc 01 khu vực được chuẩn hóa mô hình “lớp học số” (màn hình/máy chiếu + âm thanh + kết nối ổn định) để nhân rộng.

2.2. Nền tảng số - dữ liệu số

100% CBQL, GV, NV có tài khoản và sử dụng nền tảng quản lý nhà trường/nền tảng ngành để thực hiện nhiệm vụ.

Dữ liệu học sinh - lớp - giáo viên được chuẩn hóa, đối soát định kỳ: tối thiểu 02 đợt/năm (đầu năm và giữa năm).

Xây dựng kho học liệu số dùng chung của trường: mỗi tổ chuyên môn có tối thiểu 01 thư mục/kho riêng; có phân quyền, quy tắc đặt tên, sao lưu.

2.3. Nhân lực số - kỹ năng số

100% CBQL, GV, NV được bồi dưỡng kỹ năng số cơ bản và ATTT (tối thiểu 01 chuyên đề/năm).

Mỗi tổ chuyên môn có tối thiểu 01 giáo viên nòng cốt về LMS/học liệu số; có kế hoạch hỗ trợ nội bộ.

100% giáo viên chủ nhiệm (GVCN) sử dụng kênh số thống nhất để kết nối CMHS và cập nhật thông tin lớp.

2.4. An toàn thông tin

100% máy tính văn phòng cài và cập nhật phần mềm chống mã độc; áp dụng mật khẩu mạnh; bật xác thực 2 lớp với các tài khoản quan trọng.

Dữ liệu quan trọng được sao lưu định kỳ tối thiểu theo tháng; có sổ nhật ký sao lưu và người chịu trách nhiệm.

2.5. Quản trị số - văn phòng số

100% văn bản hành chính (trừ văn bản mật) trao đổi nội bộ và với cấp quản lý bằng điện tử theo quy định.

Tối thiểu 90% hồ sơ công việc được số hóa và lưu trữ trên môi trường số theo danh mục hồ sơ.

100% CBQL, GV, NV sử dụng hộp thư công vụ đúng quy định.

2.6. Dạy học số - kiểm tra đánh giá

100% môn học có kế hoạch tích hợp học liệu số; tiết học có sử dụng học liệu số phù hợp.

Tối thiểu 50% học sinh đăng nhập và học/tương tác hằng tháng trên K12Online.

2.7. Truyền thông - xã hội số - học sinh an toàn trên mạng

Tối thiểu 01 chuyên đề/năm cho học sinh về kỹ năng số an toàn (lừa đảo mạng, bạo lực mạng, tin giả, bảo vệ dữ liệu cá nhân).

Kênh truyền thông số (Website/Fanpage/kênh Zalo...) được duy trì định kỳ; thông tin chính thống, thống nhất một đầu mối.

IV. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Hạ tầng số và nền tảng số

1.1. Rà soát - chuẩn hóa - nâng cấp hạ tầng mạng

Rà soát hiện trạng đường truyền, thiết bị phát Wi-Fi, vị trí lắp đặt; đo thử tốc độ ở các khu vực chính.

Thiết kế phân vùng mạng: mạng văn phòng (ưu tiên), mạng học sinh, mạng khách; hạn chế truy cập thiết bị nội bộ.

Nâng cấp theo thứ tự ưu tiên: văn phòng - phòng hội đồng - phòng tin học - phòng học số - các phòng học còn lại.

Bảo trì định kỳ: lập lịch kiểm tra thiết bị mạng (quý/lần), vệ sinh thiết bị, thay thế pin/UPS (nếu có).

1.2. Triển khai, khai thác nền tảng quản lý dùng chung

Chuẩn hóa dữ liệu đầu vào (danh mục lớp, môn, giáo viên, học sinh) theo hướng dẫn của Sở GDĐT.

Quy định trách nhiệm cập nhật dữ liệu: Tổ CNTT cập nhật danh mục; GVCN cập nhật thông tin lớp; giáo viên cập nhật điểm/nhận xét theo quy định.

Tăng cường khai thác báo cáo: sĩ số, chuyên cần, kết quả học tập, học sinh cần hỗ trợ,... phục vụ điều hành.

1.3. Phát triển LMS và kho học liệu số trên K12Online

Thành lập Ban quản trị LMS; ban hành quy định sử dụng LMS (tối thiểu: đăng nhập, lớp học, bài tập, điểm danh/hoạt động).

Chuẩn hóa cấu trúc lớp học LMS theo khối/lớp/môn:

- (i) Kế hoạch học tập;
- (ii) Bài giảng/học liệu;
- (iii) Bài tập/đánh giá;
- (iv) Thảo luận;
- (v) Thông báo.

Xây dựng kho học liệu số theo tổ chuyên môn: quy tắc đặt tên (môn-khối-bài-phiên bản-ngày), phân quyền, sao lưu.

1.4. Ứng dụng AI

Ban hành hướng dẫn sử dụng AI an toàn: không nhập dữ liệu nhạy cảm; ghi nguồn; kiểm chứng thông tin; không dùng AI để gian lận.

Tập huấn sử dụng AI hỗ trợ xây dựng kế hoạch bài dạy, tạo câu hỏi, rubrics; thí điểm 01–02 tổ xây dựng ngân hàng câu hỏi/phiếu học tập có hỗ trợ AI.

2. Phát triển nhân lực số

2.1. Bồi dưỡng, phát triển kỹ năng số cho đội ngũ viên chức

Tổ chức tối thiểu 01 đợt bồi dưỡng kỹ năng số/năm, lồng ghép trong sinh hoạt chuyên môn.

Nội dung bồi dưỡng tập trung vào:

- Kỹ năng số cơ bản phục vụ công tác dạy học và quản lý.
- Nhận thức và kỹ năng đảm bảo ATTT trong môi trường số (quản lý mật khẩu, phòng tránh lừa đảo trực tuyến, sao lưu dữ liệu, quản lý tài khoản).
- Khai thác, sử dụng hiệu quả các hệ thống số phục vụ dạy học và quản lý; tiếp cận ứng dụng AI một cách an toàn, đúng quy định.
- Yêu cầu 100% VC, NLD tham gia, đảm bảo được trang bị đầy đủ kỹ năng số theo vị trí việc làm.

2.2. Cử viên chức tham gia tập huấn và triển khai, phổ biến trong toàn trường

Cử viên chức tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng về CDS, kỹ năng số và ATTT do các cấp tổ chức.

Viên chức được cử tham gia tập huấn có trách nhiệm:

- Báo cáo kết quả, nội dung tập huấn cho VC, NLD toàn trường.
- Hướng dẫn, hỗ trợ triển khai các nội dung đã được tập huấn tại đơn vị.

Thông qua việc triển khai, phổ biến lại tại trường, đảm bảo 100% VC, NLD được tiếp cận, nắm bắt đầy đủ các nội dung về CDS.

2.3. Xây dựng và phát huy vai trò đội ngũ giáo viên nòng cốt về CDS

Mỗi tổ chuyên môn cử 01 giáo viên nòng cốt về CDS.

Giáo viên nòng cốt có trách nhiệm:

- Tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn theo phân công.
- Hỗ trợ tổ chuyên môn trong việc ứng dụng CNTT và CDS vào hoạt động dạy học.

3. An toàn thông tin mạng

3.1. Triển khai các biện pháp kỹ thuật tối thiểu bắt buộc

Cài đặt và duy trì hệ thống phòng, chống mã độc cho 100% máy tính, thiết bị phục vụ công tác quản lý, giảng dạy và học tập của nhà trường. Bật và cấu hình tường lửa; thực hiện cập nhật hệ điều hành, phần mềm ứng dụng theo lịch định kỳ.

Thiết lập mật khẩu mạnh; quản lý chặt chẽ tài khoản người dùng trên các hệ thống, nền tảng số; hạn chế sử dụng tài khoản cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ công vụ.

Thực hiện sao lưu dữ liệu định kỳ; bảo đảm có ít nhất 01 bản sao lưu ngoại tuyến đối với các dữ liệu quan trọng của nhà trường.

3.2. Xây dựng, ban hành và thực hiện quy chế, quy trình ATTT mạng cấp trường

Xây dựng và ban hành quy định sử dụng email công vụ, mạng xã hội trong hoạt động quản lý, điều hành và trao đổi chuyên môn.

Ban hành quy định quản lý tài khoản trên các hệ thống, nền tảng số: phân quyền truy cập, thu hồi và bàn giao tài khoản khi thay đổi nhân sự.

Xây dựng quy trình tiếp nhận và xử lý sự cố ATTT mạng theo các bước: phát hiện - cô lập - báo cáo - khắc phục - rút kinh nghiệm.

Phân công rõ trách nhiệm cho bộ phận, cá nhân phụ trách CNTT trong việc theo dõi, tham mưu và triển khai công tác ATTT mạng.

3.3. Kiểm tra, đánh giá và diễn tập xử lý sự cố ATTT

Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ theo tháng/quý đối với các nội dung: phòng, chống mã độc; cập nhật hệ thống; sao lưu dữ liệu; quản lý tài khoản người dùng.

Tổ chức ít nhất 01 hoạt động diễn tập tình huống giả định về mất ATTT mạng trong năm học (lộ mật khẩu tài khoản, máy tính nhiễm mã độc, giả mạo yêu cầu chuyên tiền,...).

Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị chuyên môn khi cần thiết để tăng cường giám sát, phát hiện và xử lý kịp thời các sự cố ATTT mạng.

3.4. Bố trí kinh phí cho công tác ATTT mạng

Bố trí kinh phí cho công tác bảo đảm ATTT mạng trong tổng kinh phí thực hiện CDS của nhà trường.

Ưu tiên kinh phí cho các hoạt động phòng, chống mã độc, sao lưu dữ liệu, duy trì hạ tầng bảo mật và nâng cao năng lực ứng phó sự cố ATTT.

4. Hoạt động chính quyền số

4.1. Văn phòng điện tử và lưu trữ số

Chuẩn hóa quy trình xử lý văn bản điện tử trong nhà trường theo các bước: tiếp nhận - phân luồng - xử lý - ký số (khi đủ điều kiện) - lưu trữ.

Tăng cường sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành trong trao đổi, xử lý công việc; phấn đấu 100% văn bản hành chính (trừ văn bản mật) được gửi, nhận dưới dạng điện tử.

Thực hiện số hóa hồ sơ công việc theo danh mục; tổ chức lưu trữ hồ sơ số theo năm, theo lĩnh vực, đảm bảo dễ tra cứu, khai thác và bảo quản lâu dài.

Yêu cầu 100% VC, NLD sử dụng hộp thư điện tử công vụ trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

4.2. Số hóa hồ sơ học sinh, sổ điểm và học bạ điện tử

Rà soát, chuẩn hóa dữ liệu hồ sơ học sinh ngay từ đầu năm học; đảm bảo thống nhất thông tin định danh trên các hệ thống quản lý.

Thực hiện cập nhật điểm, nhận xét, kết quả rèn luyện học sinh đầy đủ, kịp thời theo quy định; tổ chức kiểm tra, đối chiếu dữ liệu trước khi khóa học kỳ, năm học.

Tiếp tục đẩy mạnh việc sử dụng sổ điểm, học bạ điện tử; từng bước hạn chế hồ sơ giấy, tiến tới khai thác hiệu quả hồ sơ học sinh trên môi trường số.

4.3. Hội nghị trực tuyến và điều hành số

Duy trì, khai thác hiệu quả hình thức họp, hội nghị trực tuyến khi cần thiết; phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và sinh hoạt chuyên môn.

Thực hiện lưu trữ biên bản, tài liệu họp dưới dạng số; đảm bảo phục vụ tra cứu, tổng hợp và báo cáo.

Từng bước nâng cao tỷ lệ các hoạt động chỉ đạo, điều hành, quản trị nội bộ được thực hiện trên nền tảng số theo kế hoạch CDS của nhà trường.

4.4. Cung cấp thông tin, tương tác và hạ tầng phục vụ hoạt động số

Duy trì, cập nhật thường xuyên trang thông tin điện tử của nhà trường, đảm bảo cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin về hoạt động giáo dục, quản lý và điều hành.

Sử dụng hiệu quả các nền tảng mạng xã hội phù hợp (Zalo, Facebook,...) để phục vụ công tác thông tin, tuyên truyền, phối hợp giữa nhà trường – giáo viên – cha mẹ học sinh – học sinh.

Tiếp tục duy trì, nâng cấp hạ tầng CNTT nhằm đáp ứng yêu cầu triển khai các hoạt động quản trị, điều hành và dạy học trên môi trường số.

5. Kinh tế số trong trường học

5.1. Thúc đẩy thanh toán không dùng tiền mặt

Tiếp tục triển khai và mở rộng hình thức thanh toán không dùng tiền mặt đối với các khoản thu trong nhà trường theo quy định hiện hành.

Phối hợp với cha mẹ học sinh trong việc tuyên truyền, hướng dẫn sử dụng các hình thức thanh toán số an toàn, thuận tiện; hạn chế chi tiền mặt trong các hoạt động giáo dục phù hợp.

5.2. Thí điểm cung cấp dịch vụ hành chính qua kênh số

Thí điểm thực hiện đăng ký và tiếp nhận một số dịch vụ hành chính cơ bản qua kênh số thống nhất của nhà trường (xác nhận học sinh đang học, giấy tờ học sinh,...).

Từng bước chuẩn hóa quy trình tiếp nhận – xử lý – trả kết quả hồ sơ hành chính trên môi trường số; tạo thuận lợi cho cha mẹ học sinh, học sinh trong quá trình liên hệ công tác.

5.3. Tuyên truyền, phổ biến và chia sẻ kiến thức về CDS

Tăng cường tuyên truyền, phổ biến kiến thức về CDS, công nghệ số và kỹ năng sử dụng các dịch vụ số cho cán bộ, giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh.

Lồng ghép nội dung giới thiệu các mô hình dạy học đổi mới sáng tạo, ứng dụng công nghệ số trong sinh hoạt chuyên môn, hội thảo, hội nghị của nhà trường.

Khuyến khích chia sẻ kinh nghiệm, học tập mô hình CDS hiệu quả trong và ngoài ngành giáo dục, phù hợp điều kiện thực tế của đơn vị.

5.4. Phối hợp, khai thác các nền tảng và dịch vụ số

Phối hợp, khai thác hiệu quả các nền tảng, dịch vụ số do các doanh nghiệp viễn thông - CNTT và doanh nghiệp công nghệ số cung cấp, phục vụ hoạt động quản lý, dạy học và điều hành của nhà trường.

Lựa chọn, sử dụng các nền tảng số đảm bảo tính pháp lý, ATTT và phù hợp với định hướng CDS của ngành Giáo dục và nhà trường.

6. Xã hội số

6.1. Tham gia, phối hợp đào tạo và bồi dưỡng về ứng dụng công nghệ số

Tham gia, phối hợp đầy đủ các hoạt động tập huấn, đào tạo về ứng dụng công nghệ số do các cấp tổ chức cho VC, NLĐ trong nhà trường.

Tập trung vào việc ứng dụng công nghệ số trong công tác quản lý, chỉ đạo điều hành và dạy học, gắn với chuyển đổi kỹ năng số theo vị trí việc làm.

Khuyến khích VC, NLĐ tham gia các khóa học đại trà trực tuyến mở trên hệ thống bình dân học vụ số tại địa chỉ <https://binhdanhocvuso.gov.vn>, tự bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, kỹ năng số phục vụ công tác chuyên môn.

6.2. Tuyên truyền, phổ cập kỹ năng số an toàn

Tổ chức tuyên truyền, giáo dục kỹ năng số an toàn cho học sinh, trọng tâm vào các nội dung: phòng, chống lừa đảo trên môi trường mạng; phòng ngừa bắt nạt trên không gian mạng; bảo vệ dữ liệu cá nhân và thông tin riêng tư.

Lồng ghép nội dung giáo dục kỹ năng số, văn hóa số trong các hoạt động giáo dục, sinh hoạt lớp, sinh hoạt dưới cờ và hoạt động của Đoàn Thanh niên.

6.3. Phổ cập danh tính số, tài khoản định danh điện tử

Phối hợp triển khai tuyên truyền, phổ cập tài khoản định danh điện tử cho VC, NLĐ theo hướng dẫn của các cấp có thẩm quyền.

Nâng cao nhận thức của VC, NLĐ về vai trò, ý nghĩa của danh tính số trong việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến và các nền tảng số.

7. Trường học thông minh

7.1. Phối hợp triển khai các nội dung liên quan đến đô thị thông minh

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc triển khai các nội dung của đề án phát triển đô thị thông minh theo định hướng và kế hoạch của địa phương.

Thực hiện CDS trong nhà trường gắn với mục tiêu xây dựng môi trường giáo dục hiện đại, thông minh, góp phần vào quá trình phát triển đô thị thông minh trên địa bàn.

7.2. Triển khai mô hình lớp học thông minh, phòng học số

Từng bước triển khai mô hình “lớp học số/lớp học thông minh” phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường, bảo đảm tối thiểu các thành phần: thiết bị trình chiếu, kết nối mạng và học liệu số.

Ưu tiên triển khai tại các phòng học bộ môn, phòng tin học, bồi dưỡng và các hoạt động giáo dục khác có ứng dụng công nghệ số.

7.3. Phát triển dạy học kết hợp trực tiếp và trực tuyến

Tổ chức, mở rộng hình thức dạy học kết hợp trực tiếp – trực tuyến trong các hoạt động học, ôn tập, bồi dưỡng học sinh giỏi, tư vấn hướng nghiệp và các hoạt động giáo dục phù hợp.

Khai thác hiệu quả các nền tảng dạy học trực tuyến, hệ thống LMS và học liệu số nhằm nâng cao chất lượng dạy học, đáp ứng nhu cầu học tập đa dạng của học sinh.

V. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN (THEO THÁNG/QUÝ NĂM 2026)

1. Quý I/2026 (01-03)

Thành lập Ban Chỉ đạo CDS; ban hành kế hoạch và quy chế ATTT.

Rà soát hiện trạng hạ tầng, thiết bị; lập danh mục mua sắm/thuê dịch vụ ưu tiên.

Chuẩn hóa dữ liệu cán bộ - học sinh - lớp; kiểm tra, cấp tài khoản các nền tảng.

Xây dựng khung cấu trúc kho học liệu số; lựa chọn GV nòng cốt số.

2. Quý II/2026 (04-06)

Triển khai LMS diện rộng: tạo lớp học theo khối/lớp; thí điểm sâu ở 01 khối/nhóm lớp.

Chuẩn hóa quy trình sao lưu dữ liệu; lập sổ nhật ký sao lưu.

3. Quý III/2026 (07-09)

Nâng cấp hạ tầng theo kế hoạch (ưu tiên wi-fi, phòng tin học, văn phòng).

Rà soát ATTT giữa năm; diễn tập xử lý sự cố (giả định).

4. Quý IV/2026 (10-12)

Hoàn thiện số hóa hồ sơ, tổng hợp minh chứng; đánh giá mức độ đạt chỉ tiêu.

Khảo sát mức độ hài lòng GV - HS - CMHS về kênh số và LMS.

Báo cáo tổng kết; đề xuất nhiệm vụ, dự toán năm 2027.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành phần và nhiệm vụ Ban Chỉ đạo/Tổ công tác CDS

Trưởng ban: Hiệu trưởng - chỉ đạo chung; phê duyệt kế hoạch; chịu trách nhiệm trước cấp trên.

Phó Trưởng ban: Các Phó Hiệu trưởng - phụ trách mảng (chuyên môn/LMS; CSVC - hạ tầng; hành chính - dữ liệu).

Thành viên: Tổ trưởng chuyên môn, Tổ phó chuyên môn, cán bộ CNTT.

2. Phân công trách nhiệm

Hiệu trưởng: chỉ đạo tổng thể; ban hành quy định; quyết định ưu tiên đầu tư; kiểm tra tiến độ.

PHT chỉ đạo dạy học số, LMS, học liệu; kiểm tra việc thực hiện trong tổ chuyên môn. Kiểm tra hạ tầng, thiết bị; phối hợp mua sắm/thuê dịch vụ; quản lý tài sản số.

GV, NV phụ trách CNTT: quản trị tài khoản; hỗ trợ kỹ thuật; sao lưu; ATTT; thống kê chỉ số sử dụng.

Tổ trưởng chuyên môn: xây dựng kế hoạch học liệu số của tổ; phân công giáo viên nòng cốt; báo cáo tiến độ. Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ và học liệu số của giáo viên trong nhóm; đảm bảo thực hiện đúng quy định và cam kết chuyển đổi số của nhà trường.

3. Cơ chế theo dõi - đánh giá - báo cáo

Họp Ban Chỉ đạo tối thiểu 01 lần/quý; kiểm tra đột xuất theo yêu cầu.

Báo cáo tiến độ theo quý; tổng kết năm; cập nhật minh chứng theo yêu cầu của Sở GDĐT.

Mỗi nhiệm vụ có minh chứng: quyết định, biên bản, ảnh hoạt động, báo cáo thống kê, danh sách tham gia tập huấn, sản phẩm học liệu.

VIII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Nguồn ngân sách nhà nước cấp theo dự toán.

Ưu tiên hình thức thuê dịch vụ CNTT khi phù hợp (LMS, lưu trữ, bảo trì).

Bảo đảm kinh phí ATTT theo khả năng nguồn lực; ưu tiên mua/thuê phần mềm chống mã độc bản quyền, sao lưu.

Trên đây là Kế hoạch nâng cao Chuyển đổi số của Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn. Hiệu trưởng yêu cầu các tổ chức, cá nhân nghiêm túc thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (để b/c);
- Các PHT;
- Các TTCM, VP;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Huỳnh Lê Minh

