

Số: 283/KH-MN

Đông Hoa Lư, ngày 26 tháng 9 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số năm học 2025-2026**

Thực hiện công văn số 5835/BGDĐT-KHCNTT ngày 23/9/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT, CDS, thống kê giáo dục năm học 2025-2026; Công văn số 383/SGDĐT-CTHSSV ngày 06/8/2025 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình về việc triển khai một số nhiệm vụ công tác công nghệ thông tin, chuyển đổi số sau sáp nhập; Kế hoạch số 27/KH-SGDĐT ngày 19/09/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) tỉnh Ninh Bình về kế hoạch chuyển đổi số (CDS) ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2025; Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 của Trường MN Khánh An;

Căn cứ tình hình, điều kiện thực tế của nhà trường; Trường Mầm non Khánh An xây dựng kế hoạch Thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số năm học 2025-2026 như sau:

**I. Mục tiêu**

**1. Mục tiêu chung**

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong quản lý, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; góp phần nâng cao chất lượng giáo dục, đáp ứng yêu cầu đổi mới.
- Nâng cao nhận thức, kỹ năng số cho cán bộ, giáo viên, nhân viên; từng bước hình thành năng lực số cơ bản cho trẻ mẫu giáo theo khả năng.
- Tăng cường tính minh bạch, hiệu quả trong quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu với cơ quan quản lý cấp trên.

**2. Mục tiêu cụ thể**

**2.1. Về công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành, truyền thông**

- Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số năm học 2025-2026; Kế hoạch hưởng ứng Ngày chuyển đổi số quốc gia và phong trào “Bình dân học vụ số”, gắn với nhiệm vụ trọng tâm của năm học.
- Trang thông tin điện tử của nhà trường có chuyên mục và duy trì cập nhật thường xuyên tin, bài tuyên truyền, phổ biến về chuyển đổi số, Đề án 06.

**2.2. Về hạ tầng số**

- Hoàn thiện hạ tầng mạng LAN chuyển đổi sang dải địa chỉ Ipv6, đảm bảo an toàn thông tin; duy trì sử dụng phần mềm quản lý mầm non, số liên lạc điện tử...

- Tiếp tục tăng cường rà soát, tham mưu đầu tư xây mới phòng tin học ngoại ngữ, mua sắm máy tính, các thiết bị cần thiết cho phòng tin học.

### **2.3. Về nhân lực số**

- 90% CBQL, GV, NV có hiểu biết về chuyển đổi số, kiến thức và kỹ năng số, sử dụng thành thạo phần mềm quản trị nhà trường và các phần mềm liên quan, ứng dụng CNTT trong tổ chức hoạt động giáo dục, sử dụng được các nền tảng, dịch vụ số phục vụ công việc.

- Thành lập Ban Chỉ đạo ứng dụng CNTT, chuyển đổi số tại đơn vị. Trong đó, Hiệu trưởng là Trưởng ban.

### **2.4. Về phát triển dữ liệu số**

- Hoàn thiện cơ sở dữ liệu theo Thông tư số 42/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 quy định về cơ sở dữ liệu GDĐT, trong đó tập trung triển khai một số nhiệm vụ sau:

+ Cập nhật dữ liệu trên các hệ thống phần mềm cơ sở dữ liệu ngành giáo dục đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời theo yêu cầu của Bộ GDĐT, Sở GDĐT, Phòng GDĐT; hoàn thiện dứt điểm việc cập nhật đầy đủ số định danh cá nhân của cán bộ, giáo viên, học sinh; cập nhật đầy đủ kết quả học tập của trẻ 5 tuổi trên cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục.

+ Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo thống kê giáo dục định kỳ đối với giáo dục mầm non (kỳ đầu năm học và kỳ cuối năm học) đúng thời hạn, đầy đủ, chính xác nội dung theo quy định tại Thông tư số 24/2018/TT-BGDĐT ngày 28/9/2018 về chế độ báo cáo thống kê ngành Giáo dục; Thông tư số 19/2020/TT-BGDĐT ngày 29/6/2020 quy định chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở GDĐT và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Sở GDĐT.

- Thực hiện nghiêm túc việc xây dựng CSDL ngành của tỉnh theo văn bản số 621/SGDĐT-CTHSSV ngày 27/8/2025 về việc xây dựng cơ sở dữ liệu ngành giáo dục tỉnh Ninh Bình.

- Sao lưu định kỳ dữ liệu tại đơn vị để giảm nguy cơ mất thông tin; ban hành các quy định khai thác thông tin rõ ràng về quyền riêng tư dữ liệu học sinh, cán bộ, giáo viên; tuân thủ các tiêu chuẩn về bảo mật.

- Triển khai hệ thống thư viện điện tử, quản lý hồ sơ bằng mã QR, thực hiện điểm danh trẻ đến lớp, chấm ăn cho trẻ qua đường link kết nối trực tiếp với tài liệu được quản lý bởi mã QR (cơ sở dữ liệu số hóa hồ sơ quản lý trong nhà trường, tài nguyên phục vụ dạy học và nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ).

### **2.5. Về chính quyền số, kinh tế số, xã hội số**

- Thực hiện hiệu quả phần mềm quản lý và điều hành văn bản điện tử: Xử lý văn bản đến, văn bản đi trên nền tảng phần mềm.

- 100% CBGV được cấp chứng thư chữ ký điện tử SmartCA. Thực hiện ký duyệt giáo án điện tử. Nhà trường, CBQL có địa chỉ hòm thư công vụ, tài khoản chứng thư số nhận văn bản trên ioffice.

- Triển khai thực hiện Tuyển sinh đầu cấp, tính ăn trên phần mềm nuôi dưỡng, hoàn thiện thông tin của 100% trẻ đến trường tại phần mềm quản trị nhà trường (Vnedu).

- Thực hiện thanh toán các khoản dịch vụ giáo dục không dùng tiền mặt.

## **II. Nhiệm vụ, giải pháp và phân công tổ chức thực hiện**

### **1. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, xây dựng thể chế; kiểm tra, giám sát hoạt động chuyển đổi số.**

- Ban hành kế hoạch thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số ngay từ đầu năm học; phân công nhiệm vụ rõ ràng cho từng bộ phận.

- Thành lập tổ công nghệ số, phân công lãnh đạo phụ trách và giáo viên kiêm nhiệm làm đầu mối triển khai nhiệm vụ công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục.

- Rà soát, xây dựng, hoàn thiện và ban hành các văn bản về chuyển đổi số theo chỉ đạo hướng dẫn của cơ quan quản lý cấp trên, các Quy Chế quản lý, vận hành và khai thác, sử dụng phân công cụ thể trách nhiệm về quản lý và khai thác, sử dụng dữ liệu đảm bảo tuân thủ các quy định Nhà nước về an ninh mạng, thông tin cá nhân quy định về cơ sở dữ liệu và các quy định pháp luật khác đối với các hệ thống công nghệ thông tin, cơ sở dữ liệu, các phần mềm ứng dụng đang triển khai tại đơn vị như: Các hệ thống mạng, cổng thông tin điện tử; hệ thống quản lý văn bản điều hành; phần mềm quản lý, quản trị nhà trường; các hệ thống cơ sở dữ liệu và các hệ thống phần mềm khác.

- Triển khai tổ chức tự đánh giá mức độ chuyển đổi số theo bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục theo hướng dẫn của Bộ GDĐT và của Sở GDĐT đảm bảo đạt mức độ chuyển đổi số tối thiểu ở mức độ 2 theo quy định.

- Định kỳ kiểm tra, giám sát, sơ kết, tổng kết việc triển khai. Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo tiến độ thực hiện các chỉ tiêu hàng tháng (trước ngày 20), hàng quý (trước ngày 20 tháng cuối quý), hàng năm (trước ngày 10/12).

### **2. Đảm bảo điều kiện về hạ tầng số, an toàn thông tin mạng**

- Rà soát, nâng cấp hệ thống mạng LAN; cài đặt phần mềm diệt virus bản quyền.

- Xây dựng quy chế quản lý, bảo mật dữ liệu, tài khoản; phân quyền truy cập rõ ràng.

### **3. Phổ cập tri thức về chuyển đổi số, kỹ năng số cho CBGVNV**

Tổ chức chuyên đề tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng số cho CBQL, GV, NV. Tạo điều kiện cho CBGVNV tham gia các khóa đào tạo bồi dưỡng chuyển đổi số của Học viện trí tuệ nhân tạo Việt Nam.

### **4. Phát triển dữ liệu số và ứng dụng CNTT**

- Cập nhật dữ liệu thường xuyên lên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành. Sao

lưu dữ liệu định kỳ nhằm bảo vệ dữ liệu

- Duy trì và khai thác hiệu quả phần mềm quản trị nhà trường, hồ sơ điện tử của giáo viên và trẻ.

- Ứng dụng công nghệ trong quản lý bữa ăn, sức khỏe và đánh giá sự phát triển của trẻ.

### **5. Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số**

- Thực hiện thu – chi dịch vụ giáo dục bằng hình thức không dùng tiền mặt.

- Ứng dụng phần mềm quản lý điều hành văn bản, lưu hồ sơ công việc.

### **6. Tuyên truyền, nâng cao nhận thức và các giải pháp khác**

- Phổ biến tới toàn thể CBQL, GV, NV và phụ huynh về lợi ích chuyển đổi số.

- Tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày Chuyển đổi số quốc gia 10/10.

+ Chia sẻ về kỹ năng ứng dụng công nghệ số trong quản lý, giáo dục trong buổi tham quan học tập của trường bạn.

+ Hoạt động STEAM: Cho trẻ tạo “máy ảnh từ hộp giấy”, “điện thoại giấy”, hoặc “robot tái chế” để hiểu đơn giản về công nghệ và sáng tạo

+ Hướng dẫn phụ huynh sử dụng các ứng dụng số của ngành (CSDL trẻ, đăng ký tuyển sinh online, tra cứu thông tin trường lớp...)

### **III. Kinh phí thực hiện**

- Nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành; nguồn ngân sách được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm và các nguồn kinh phí huy động hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

### **IV. Tổ chức thực hiện**

#### **1. Ban Chỉ đạo CDS của Nhà trường**

- Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ CDS của đơn vị năm học 2025-2026.

- Chỉ đạo, phối hợp thực hiện kế hoạch và các giải pháp nhằm thúc đẩy tiến trình CDS; xây dựng tiêu chí, theo dõi xây dựng kế hoạch; xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số, xã hội số, đảm bảo an toàn, an ninh mạng trong nhà trường; đôn đốc, kiểm tra, giám sát, điều hành việc triển khai ứng dụng CNTT, CDS và công tác thống kê đối với các nội dung CDS trong nhà trường.

#### **2. Ban giám hiệu**

- Tham mưu cấp có thẩm quyền bố trí nguồn lực triển khai nhiệm vụ CDS, trong đó tập trung triển khai hiệu quả nền tảng quản trị trường học, với số phân hệ, ứng dụng tối thiểu như: Quản lý trường học, tuyển sinh đầu cấp; quản lý nuôi dưỡng; hệ thống thư viện điện tử; ký số, phần mềm Kế toán, BHXH.

- Tiếp tục đẩy mạnh hình thức thanh toán học phí, các khoản thu bằng hình thức trực tuyến không dùng tiền mặt.

- Phổ biến đến CBGVNV các yêu cầu, quy định về kỹ thuật, chất lượng tối thiểu đối với các hệ thống thông tin, phần mềm có tính năng, chức năng đảm bảo hiệu quả sử dụng lâu dài, có khả năng kết nối với các hệ thống thông tin, phần

mềm cơ sở dữ liệu, nhập dữ liệu phần mềm phổ cập, phần mềm nuôi dưỡng, BHXH, kế toán theo nhiệm vụ được phân công; cập nhật, tham khảo các học liệu số giới thiệu từ Bộ GDĐT, Sở GDĐT, các nguồn tài nguyên tin cậy trên Internet theo lĩnh vực được phân công từ các địa chỉ do BGH, Tổ CM cung cấp, sử dụng hiệu quả các tài liệu học liệu số trong công tác giảng dạy.

- Chuyển đổi hình thức hồ sơ sổ sách sang hồ sơ điện tử: Quản lý hồ sơ trẻ em trên vnedu; Sổ điểm danh, báo ăn thực hiện qua đường link trên ứng dụng Goole Drive hàng ngày.

- Tự nghiên cứu, bồi dưỡng Ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI - Artificial Intelligence) trong hoạt động dạy, học; tham gia xây dựng, đóng góp học liệu số để chia sẻ dùng chung; Đảm bảo tuân thủ các quy định nhà nước về thông tin cá nhân, quy định về sở hữu dữ liệu.

Trên đây là kế hoạch thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số năm học 2025-2026 của trường Mầm non Khánh An. Yêu cầu CBGVNV nghiêm túc thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- UBND phường Đông Hoa Lư;
- Phòng VH-XH phường Đông Hoa Lư;
- CBGVNV nhà trường;
- Website nhà trường;
- Lưu: HS CDS.

**TRƯỞNG BAN**  
**PHỤ TRƯỞNG**



**Đinh Thị Kim Dung**