

Số: 91 /KH-MNMĐB

Mỹ Đức, ngày 11 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH

Thực hiện chuyển đổi số Trường Mầm non Mỹ Đức B giai đoạn 2026 - 2030

Căn cứ Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

Căn cứ Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo giai đoạn 2022 - 2025, định hướng đến năm 2030”;

Căn cứ Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15 ngày 26/6/2025 và Nghị định số 356/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 09/2026/VBHN-TT-BGDĐT ngày 23/7/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non;

Thực hiện Chương trình số 05-CTr/TU ngày 12/01/2026 của Thành ủy Hà Nội về Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 71-NQ/TW; Đề án số 08-ĐA/ĐU ngày 12/5/2026 của Đảng ủy xã Mỹ Đức về phát triển giáo dục xã Mỹ Đức giai đoạn 2026 - 2030, tầm nhìn đến năm 2045;

Căn cứ Kế hoạch số 304/KH-UBND ngày 09/7/2026 của UBND xã Mỹ Đức về chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo xã Mỹ Đức giai đoạn 2026 - 2030; Quyết định số 1705/QĐ-UBND ngày 30/7/2026 của UBND xã Mỹ Đức về việc thành lập Trường Mầm non Mỹ Đức B;

Căn cứ Kế hoạch phương hướng, chiến lược phát triển Trường Mầm non Mỹ Đức B giai đoạn 2026 - 2030, tầm nhìn đến năm 2035; Quy chế làm việc của Trường Mầm non Mỹ Đức B năm học 2026 - 2027 và Quyết định phân công, bố trí, ủy quyền nhiệm vụ Ban Giám hiệu ngày 19/8/2026;

Trường Mầm non Mỹ Đức B xây dựng Kế hoạch thực hiện chuyển đổi số giai đoạn 2026 - 2030 như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU VÀ NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

1. Mục tiêu chung

Thực hiện chuyển đổi số theo hướng thiết thực, đồng bộ, an toàn và phù hợp với đặc thù giáo dục mầm non; lấy trẻ em, chất lượng chăm sóc - nuôi dưỡng - giáo

dục và hiệu quả quản trị làm trung tâm. Từng bước chuyển từ ứng dụng công nghệ thông tin riêng lẻ sang quản trị nhà trường dựa trên dữ liệu, giảm thủ tục hành chính, tăng công khai, minh bạch, trách nhiệm giải trình và hiệu quả phối hợp giữa Trường chính, các phân hiệu, điểm trường, gia đình và cơ quan quản lý.

Xây dựng một hệ thống quản trị số thống nhất trong toàn trường, có khả năng dùng chung dữ liệu, hồ sơ và minh chứng; ưu tiên khắc phục chênh lệch về hạ tầng và năng lực số giữa 06 điểm trường, bảo đảm chuyển đổi số không tạo thêm hồ sơ, không làm tăng gánh nặng hành chính và không thay thế các tương tác trực tiếp cần thiết đối với trẻ mầm non.

2. Mục tiêu cụ thể

a) Giai đoạn 2026 - 2027: ổn định, rà soát và chuẩn hóa nền tảng số

- Rà soát tổng thể hạ tầng mạng, thiết bị, phần mềm, tài khoản, dữ liệu và mức độ ứng dụng tại 06 điểm trường; lập danh mục hiện trạng, nhu cầu và thứ tự ưu tiên đầu tư theo từng địa điểm.

- Chuẩn hóa dữ liệu trẻ em, đội ngũ, cơ sở vật chất, tài sản, nuôi dưỡng và các dữ liệu quản trị khác theo nguyên tắc “đúng - đủ - sạch - sống”; thực hiện cập nhật trên hệ thống của ngành và hệ thống do cấp có thẩm quyền triển khai, hạn chế nhập lại dữ liệu đã có.

- 100% cán bộ quản lý, tổ trưởng và các vị trí nghiệp vụ có liên quan được hướng dẫn sử dụng các hệ thống số phục vụ nhiệm vụ được giao; phấn đấu 100% giáo viên, nhân viên được bồi dưỡng kỹ năng số cơ bản và an toàn thông tin; tối thiểu 60% giáo viên có khả năng sử dụng công cụ AI ở mức phù hợp để hỗ trợ thiết kế học liệu, chuẩn bị hoạt động giáo dục và xử lý công việc.

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý văn bản điện tử, chữ ký số, báo cáo số và lưu trữ điện tử theo phạm vi, chức danh và hệ thống được cấp có thẩm quyền cung cấp; bảo đảm văn bản điện tử được xử lý đúng quy trình, đúng thẩm quyền.

- Thực hiện tuyển sinh trực tuyến, đối soát dữ liệu dân cư, bản đồ số/GIS và các chức năng hỗ trợ bằng AI theo hệ thống, kế hoạch và hướng dẫn của Thành phố, UBND xã và cơ quan quản lý; không tự đặt ra quy trình hoặc tiêu chí phân tuyển ngoài thẩm quyền.

- Phấn đấu các điểm trường có kết nối Internet ổn định phục vụ quản lý; ưu tiên bổ sung hạ tầng, thiết bị cho các địa điểm còn khó khăn, bảo đảm an toàn điện, an toàn mạng và hiệu quả sử dụng.

- Triển khai thanh toán không dùng tiền mặt đối với các khoản thu đủ điều kiện theo quy định và theo lộ trình của cơ quan quản lý; có phương án hỗ trợ cha mẹ trẻ chưa thuận lợi trong sử dụng phương thức số.

b) Giai đoạn 2028 - 2030: nâng cao mức độ quản trị dựa trên dữ liệu và nhân rộng mô hình hiệu quả

- Hoàn thiện việc khai thác, tái sử dụng dữ liệu phục vụ chỉ đạo, điều hành; hình thành các bảng tổng hợp/chỉ số quản trị phù hợp để theo dõi chuyên cần, chất lượng chăm sóc - nuôi dưỡng - giáo dục, cơ sở vật chất, đội ngũ và tiến độ nhiệm vụ.

- Duy trì kho học liệu số và kho minh chứng dùng chung; tăng cường sinh hoạt chuyên môn trực tuyến/kết hợp giữa các điểm trường, chia sẻ học liệu và cách làm hiệu quả, tránh hình thành các kho dữ liệu rời rạc.

- Nâng cao năng lực số của đội ngũ theo vị trí việc làm; 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên được cập nhật định kỳ về an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân và nguyên tắc sử dụng AI có trách nhiệm; khuyến khích ứng dụng AI ở mức phù hợp, có kiểm soát và có kiểm chứng.

- Từng bước số hóa, liên thông và tái sử dụng các hồ sơ, dữ liệu thuộc phạm vi pháp luật và hệ thống ngành cho phép; ưu tiên dữ liệu quản trị, nuôi dưỡng, sức khỏe, tài sản và theo dõi sự phát triển của trẻ theo đúng quy định của cấp học mầm non.

- Tự đánh giá mức độ chuyển đổi số của nhà trường theo bộ chỉ số/tiêu chí do cấp có thẩm quyền ban hành; phấn đấu đáp ứng các yêu cầu của mô hình quản trị số, trường học số khi có quy định và đủ điều kiện, không đặt ra danh hiệu hoặc chuẩn chưa được cơ quan có thẩm quyền ban hành.

3. Yêu cầu và nguyên tắc thực hiện

- Bám sát chỉ đạo của cấp trên, Kế hoạch số 304/KH-UBND của UBND xã Mỹ Đức, Kế hoạch chiến lược và các quy chế quản trị của nhà trường; các nhiệm vụ hằng năm phải cụ thể theo nguyên tắc “6 rõ”: rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ thời gian, rõ kết quả.

- Thực hiện theo thứ tự ưu tiên: an toàn → điều kiện tối thiểu → chuẩn hóa → hiện đại hóa; không đầu tư dàn trải, không chạy theo hình thức hoặc công nghệ không phù hợp với nhu cầu thực tế của từng điểm trường.

- Thực hiện nguyên tắc một lần cập nhật - nhiều lần khai thác; không yêu cầu giáo viên, nhân viên lập thêm sổ, biểu mẫu hoặc nhập lại dữ liệu khi pháp luật, Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc hệ thống quản lý không yêu cầu.

- Bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân, dữ liệu sức khỏe và hình ảnh của trẻ, cha mẹ trẻ, cán bộ, giáo viên, nhân viên; phân quyền truy cập theo nhiệm vụ, sao lưu dữ liệu và xử lý sự cố theo quy trình.

- Ứng dụng AI theo hướng có kiểm soát: người sử dụng phải kiểm tra nội dung do AI tạo ra trước khi sử dụng; AI không thay thế quan sát, đánh giá chuyên môn của giáo viên đối với trẻ; không đưa dữ liệu cá nhân, hồ sơ sức khỏe, hình ảnh nhận diện hoặc thông tin nhạy cảm của trẻ lên công cụ AI công cộng khi chưa có căn cứ pháp lý và biện pháp bảo vệ phù hợp.

- Đối với chỉ tiêu phụ thuộc vào hạ tầng, ngân sách, nền tảng dùng chung, chuẩn kỹ thuật hoặc cơ chế do cấp trên quyết định, nhà trường có trách nhiệm chủ

động rà soát, tham mưu, đề xuất, phối hợp và theo dõi tiến độ; không đồng nhất trách nhiệm của nhà trường với những nội dung vượt thẩm quyền.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

1. Tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo và quản trị nhà trường số

- Kiện toàn Ban Chỉ đạo ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số của nhà trường do Hiệu trưởng làm Trưởng ban; Phó Hiệu trưởng phụ trách CNTT và chuyển đổi số làm Phó Trưởng ban thường trực, là đầu mối tham mưu, điều phối và theo dõi tiến độ thực hiện trong toàn trường.

- Đưa nhiệm vụ chuyển đổi số vào kế hoạch năm học, kế hoạch tháng, giao ban Ban Giám hiệu, kiểm tra nội bộ và đánh giá kết quả công việc; mỗi nhiệm vụ có đầu mối chủ trì, đơn vị phối hợp, sản phẩm, thời hạn và minh chứng rõ ràng.

- Thống nhất nền tảng, quy trình và biểu mẫu dùng chung trong toàn trường; không hình thành hệ thống quản lý riêng theo đơn vị cũ hoặc theo từng điểm trường nếu nội dung có thể quản trị tập trung.

- Từng bước sử dụng bảng tổng hợp dữ liệu/bảng điều hành phù hợp với điều kiện thực tế để hỗ trợ ra quyết định; ưu tiên các chỉ số thiết thực, không tạo thêm thao tác nhập liệu thủ công.

2. Chuẩn hóa dữ liệu, hồ sơ số và giảm thủ tục hành chính

- Xây dựng danh mục dữ liệu dùng chung toàn trường; xác định nguồn dữ liệu, người cập nhật, người kiểm tra, tần suất cập nhật, quyền khai thác và thời gian lưu trữ đối với từng nhóm dữ liệu.

- Rà soát, làm sạch và đồng bộ dữ liệu trẻ em, đội ngũ, phổ cập, tuyển sinh, cơ sở vật chất, thiết bị, tài sản, nuôi dưỡng, y tế và các dữ liệu được cơ quan quản lý yêu cầu; xử lý kịp thời dữ liệu trùng, thiếu hoặc sai.

- Thực hiện hồ sơ điện tử và số hóa hồ sơ theo lộ trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thành phố và UBND xã; đối với trẻ mầm non sử dụng đúng tên gọi hồ sơ, dữ liệu theo dõi sự phát triển của trẻ theo quy định, không sử dụng thuật ngữ hoặc phát sinh “học bạ số”, “sổ bé ngoan số” như một loại hồ sơ bắt buộc khi chưa có quy định.

- Ưu tiên tái sử dụng dữ liệu và minh chứng đã có trên hệ thống; định kỳ rà soát để loại bỏ báo cáo, biểu mẫu trùng lặp, không còn giá trị quản trị.

3. Phát triển hạ tầng số, thiết bị số và bảo đảm an toàn thông tin

- Khảo sát chất lượng đường truyền, vùng phủ sóng, thiết bị mạng, máy tính, thiết bị trình chiếu và điều kiện điện tại từng điểm trường; xây dựng danh mục đầu tư/sửa chữa theo thứ tự ưu tiên và khả năng nguồn lực.

- Bảo đảm tối thiểu mỗi điểm trường có hạ tầng kết nối phục vụ quản lý, báo cáo và liên lạc công vụ; việc phủ Wi-Fi tại lớp học/phòng chức năng được thực hiện theo nhu cầu nghiệp vụ, an toàn, hiệu quả và phương án được phê duyệt.

- Thực hiện quản lý tài khoản, mật khẩu, phân quyền, cập nhật phần mềm, phòng chống mã độc, sao lưu định kỳ và phục hồi dữ liệu; không sử dụng tài khoản cá nhân chung cho nhiều người đối với hệ thống có dữ liệu quản lý.

- Xây dựng và phổ biến quy trình xử lý sự cố an toàn thông tin, lộ lọt dữ liệu, mất thiết bị hoặc tài khoản; sự cố liên quan dữ liệu cá nhân, trẻ em phải được báo cáo ngay theo phân cấp để xử lý kịp thời.

- Khi trang bị thiết bị mới, ưu tiên khả năng dùng chung, bảo hành, bảo trì, tương thích hệ thống hiện có và khả năng vận hành của đội ngũ; tránh mua sắm thiết bị vượt nhu cầu hoặc khó khai thác.

4. Chuyển đổi số trong quản trị hành chính, tài chính và dịch vụ công

- Thực hiện tiếp nhận, phát hành, xử lý, ký số và lưu trữ văn bản điện tử trên hệ thống được cấp; các chức danh được cấp chữ ký số sử dụng đúng mục đích, đúng thẩm quyền và bảo quản thiết bị/tài khoản ký số theo quy định.

- Tổ chức chế độ báo cáo điện tử, lịch công tác, giao việc và theo dõi tiến độ trên nền tảng phù hợp; hạn chế gửi cùng một báo cáo cho nhiều đầu mối khi dữ liệu đã được lưu trữ tập trung.

- Triển khai thanh toán không dùng tiền mặt đối với các khoản thu đủ điều kiện; công khai nội dung, mức thu, đối soát và chứng từ theo quy định; bảo đảm hỗ trợ phụ huynh khi phát sinh khó khăn kỹ thuật.

- Thực hiện tuyển sinh trực tuyến và các dịch vụ công liên quan theo hệ thống của cấp trên; phối hợp cập nhật, đối soát, xử lý trường hợp sai lệch dữ liệu, bảo đảm quyền nhập học của trẻ và đúng quy định tuyển sinh.

5. Chuyển đổi số trong nuôi dưỡng, chăm sóc, y tế và bảo đảm an toàn trẻ

- Khai thác phần mềm phục vụ xây dựng thực đơn, tính khẩu phần, theo dõi dinh dưỡng và các nghiệp vụ bán trú theo phần mềm/hệ thống được nhà trường lựa chọn hoặc cấp trên triển khai; dữ liệu đầu vào phải được kiểm tra và chịu trách nhiệm bởi người phụ trách chuyên môn.

- Số hóa, cập nhật dữ liệu sức khỏe, theo dõi tăng trưởng và các thông tin y tế học đường trong phạm vi pháp luật và hệ thống cho phép; dữ liệu sức khỏe thuộc nhóm thông tin cần được bảo vệ chặt chẽ, chỉ người có nhiệm vụ mới được tiếp cận.

- Tăng cường sử dụng dữ liệu trong kiểm soát an toàn thực phẩm, cơ sở vật chất, thiết bị, PCCC, an ninh và quản lý các nguy cơ tại 06 điểm trường; thông tin sự cố phải được báo cáo nhanh, chính xác và có đầu mối xử lý.

- Phối hợp giữa Phó Hiệu trưởng phụ trách nuôi dưỡng - y tế - cơ sở vật chất và Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyển đổi số để bảo đảm giải pháp công nghệ phục vụ đúng nghiệp vụ, không thay thế trách nhiệm kiểm tra trực tiếp.

6. Phát triển giáo dục số, học liệu số, STEAM và ứng dụng AI phù hợp với mầm non

- Xây dựng kho học liệu số dùng chung của nhà trường gồm kế hoạch, hình ảnh học liệu, video hướng dẫn, truyện, trò chơi, tài liệu STEAM và sản phẩm chuyên môn đã được kiểm duyệt; phân loại theo độ tuổi/chủ đề để dễ tái sử dụng.

- Khuyến khích giáo viên sử dụng các công cụ số và AI (như ChatGPT, Canva, CapCut và các công cụ phù hợp khác) để hỗ trợ phát triển ý tưởng, thiết kế học liệu, hình ảnh, âm thanh, video và chuẩn bị hoạt động; sản phẩm phải được giáo viên kiểm tra về độ chính xác, tính giáo dục, bản quyền và sự phù hợp với trẻ.

- Không biến công nghệ thành mục tiêu của hoạt động giáo dục; việc cho trẻ tiếp cận thiết bị số phải phù hợp đặc điểm tâm sinh lý lứa tuổi, ưu tiên chơi, trải nghiệm, vận động, giao tiếp trực tiếp và tương tác với môi trường thực.

- Lựa chọn lớp/điểm trường có điều kiện để xây dựng mô hình góc công nghệ, STEAM có ứng dụng số; đánh giá hiệu quả trước khi nhân rộng, bảo đảm công bằng và không tạo áp lực đầu tư đồng loạt.

- Tăng cường sinh hoạt chuyên môn trực tuyến hoặc kết hợp giữa các phân hiệu; sử dụng công nghệ để dự giờ, chia sẻ học liệu, tư vấn và hỗ trợ chuyên môn khi khoảng cách địa lý gây khó khăn.

7. Phát triển năng lực số của đội ngũ

- Khảo sát năng lực số theo nhóm vị trí việc làm để xây dựng nội dung bồi dưỡng phù hợp; ưu tiên kỹ năng sử dụng hệ thống ngành, quản lý dữ liệu, an toàn thông tin, xử lý văn bản số, thiết kế học liệu và sử dụng AI có trách nhiệm.

- Xây dựng nhóm giáo viên/cán bộ nòng cốt về chuyển đổi số tại các khu vực để hỗ trợ đồng nghiệp theo hình thức cầm tay chỉ việc; khuyến khích chia sẻ cách làm ngắn gọn, có sản phẩm thực tế và có thể nhân rộng.

- Tổ chức bồi dưỡng theo chuyên đề trong năm học thay vì bắt buộc theo tần suất cố định hằng tháng; kết hợp tự học, tập huấn nội bộ, tập huấn của cấp trên và hỗ trợ trực tiếp tại điểm trường.

- Đánh giá việc thực hiện chuyển đổi số dựa trên chất lượng, hiệu quả, an toàn, khả năng phối hợp và sản phẩm công việc; không đánh giá đơn thuần bằng số lượng phần mềm, thiết bị hoặc sản phẩm số.

8. Truyền thông số và phối hợp với cha mẹ trẻ

- Duy trì Website, Fanpage và các kênh tương tác chính thức của nhà trường/lớp theo phân công; thông tin phải được kiểm duyệt, đúng thẩm quyền, bảo đảm văn hóa ứng xử và bảo vệ hình ảnh, thông tin của trẻ.

- Tăng cường hướng dẫn cha mẹ trẻ sử dụng tuyến sinh trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt, biểu mẫu/dịch vụ số và các kênh tiếp nhận thông tin chính thức; hỗ trợ phụ huynh có hạn chế về kỹ năng hoặc phương tiện số.

- Tuyên truyền kỹ năng an toàn số, bảo vệ dữ liệu cá nhân, phòng tránh lừa đảo trực tuyến và nguyên tắc chia sẻ hình ảnh trẻ em; không công khai danh sách, thông tin cá nhân hoặc hồ sơ của trẻ trên các kênh truyền thông không phù hợp.

- Thu nhận phản hồi của cha mẹ trẻ về chất lượng kênh số, thủ tục trực tuyến và khả năng tiếp cận để điều chỉnh giải pháp, không để chuyển đổi số tạo thêm khoảng cách hoặc khó khăn cho gia đình.

III. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN GIAI ĐOẠN 2026 - 2030

Năm	Nhiệm vụ trọng tâm	Sản phẩm/Chỉ tiêu chính
2026	Kiến toàn bộ máy chỉ đạo; rà soát hiện trạng 06 điểm trường; chuẩn hóa dữ liệu và tài khoản; triển khai quy trình văn bản điện tử, chữ ký số, tuyển sinh trực tuyến và bảo vệ dữ liệu cá nhân.	Có hồ sơ hiện trạng hạ tầng và nhu cầu từng điểm; danh mục dữ liệu/đầu mối cập nhật; quy trình sử dụng hệ thống và an toàn dữ liệu; đội ngũ được phổ biến nhiệm vụ, kỹ năng số nền tảng.
2027	Bổ sung điều kiện tối thiểu theo khả năng nguồn lực; nâng chất lượng dữ liệu; chuẩn hóa hồ sơ điện tử theo quy định; xây dựng kho học liệu số dùng chung; bồi dưỡng AI và an toàn số.	Các điểm trường có kết nối phục vụ quản lý; dữ liệu chính được rà soát định kỳ; kho học liệu hoạt động; tối thiểu 60% giáo viên có thể sử dụng AI ở mức phù hợp, có kiểm chứng và tuân thủ bảo vệ dữ liệu.
2028	Tăng tái sử dụng dữ liệu; hình thành bảng tổng hợp quản trị; đẩy mạnh sinh hoạt chuyên môn số; thí điểm/nhân rộng mô hình STEAM, góc công nghệ phù hợp.	Giảm báo cáo trùng lặp; có bảng tổng hợp dữ liệu phục vụ giao ban; mô hình được đánh giá bằng sản phẩm và hiệu quả thực tế trước khi nhân rộng.
2029	Tối ưu quy trình quản trị dữ liệu; rà soát an toàn thông tin; mở rộng các mô hình đã chứng minh hiệu quả; tự đánh giá theo bộ tiêu chí chuyển đổi số/trường học số nếu cấp có thẩm quyền ban hành.	Có báo cáo tự đánh giá, kế hoạch khắc phục điểm yếu; dữ liệu và minh chứng được dùng chung; các điểm trường có mức độ ứng dụng ngày càng đồng đều.
2030	Tổng kết giai đoạn; đánh giá kết quả so với Kế hoạch số 304/KH-UBND và Kế hoạch chiến lược của nhà trường; xác định mục tiêu giai đoạn tiếp theo.	Báo cáo tổng kết, bộ minh chứng, danh mục nhiệm vụ hoàn thành/chưa hoàn thành và nguyên nhân; đề xuất kế hoạch chuyển đổi số giai đoạn sau, bảo đảm duy trì bền vững các kết quả đã đạt.

IV. KINH PHÍ VÀ NGUỒN LỰC THỰC HIỆN

- Nguồn ngân sách nhà nước được bố trí trong dự toán chi giáo dục hằng năm theo phân cấp và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

- Nguồn kinh phí lồng ghép từ các chương trình, đề án, dự án về giáo dục, chuyển đổi số, khoa học - công nghệ, cơ sở vật chất và các nhiệm vụ có liên quan.

- Nguồn tài trợ, viện trợ, xã hội hóa hợp pháp của tổ chức, cá nhân được tiếp nhận, quản lý và sử dụng đúng quy định; không đặt ra khoản thu đối với cha mẹ trẻ ngoài quy định để thực hiện chuyển đổi số.

- Việc mua sắm, sửa chữa, thuê dịch vụ và lựa chọn phần mềm/giải pháp số phải đúng quy trình tài chính, tài sản, mua sắm; có nhu cầu thực tế, khả năng khai thác, bảo trì và hiệu quả sử dụng; ưu tiên điều chuyển, tận dụng thiết bị còn tốt trước khi đề xuất mua mới.

- Đối với nhiệm vụ vượt khả năng nguồn lực của nhà trường, các bộ phận lập hồ sơ hiện trạng, nhu cầu, dự toán và tham mưu Hiệu trưởng báo cáo UBND xã Mỹ Đức, Phòng Văn hóa - Xã hội và cơ quan có thẩm quyền xem xét theo phân cấp.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng - Trưởng Ban Chỉ đạo ứng dụng CNTT và chuyển đổi số

- Chịu trách nhiệm toàn diện về tổ chức thực hiện Kế hoạch; quyết định chủ trương, ưu tiên, phân công, nguồn lực và nội dung vượt thẩm quyền của các đầu mối; báo cáo UBND xã Mỹ Đức, Phòng Văn hóa - Xã hội và cơ quan quản lý giáo dục theo phân cấp.

- Phê duyệt kế hoạch triển khai hằng năm, danh mục đầu tư, quy chế/quy trình dữ liệu và an toàn thông tin; kiểm tra tiến độ, yêu cầu khắc phục và điều chỉnh chỉ tiêu khi có thay đổi về quy định, hệ thống hoặc nguồn lực.

- Bảo đảm việc triển khai tuân thủ nguyên tắc “6 rõ”, không phát sinh hồ sơ trái quy định và ưu tiên quyền lợi, an toàn, sự phát triển của trẻ.

2. Phó Hiệu trưởng Hoàng Thị Kim Ngân - Phó Trưởng ban thường trực, đầu mối toàn trường về CNTT và chuyển đổi số

- Tham mưu Trưởng ban xây dựng kế hoạch, lộ trình, quy trình và hệ thống theo dõi chuyển đổi số; điều phối hoạt động của Ban Chỉ đạo; hướng dẫn, đôn đốc các tổ, bộ phận, phân hiệu và điểm trường thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số.

- Chủ trì rà soát hạ tầng mạng, thiết bị số, nền tảng/phần mềm, tài khoản, an toàn thông tin, dữ liệu dùng chung, chữ ký số, truyền thông số, tuyển sinh và các nhiệm vụ CNTT - chuyển đổi số được phân công.

- Phối hợp các Phó Hiệu trưởng phụ trách lĩnh vực để bảo đảm giải pháp số bám đúng nghiệp vụ; tổng hợp khó khăn, nhu cầu đầu tư và kết quả thực hiện, báo cáo Hiệu trưởng theo định kỳ hoặc đột xuất.

- Tổ chức/điều phối bồi dưỡng kỹ năng số, an toàn dữ liệu và ứng dụng AI có trách nhiệm; xây dựng đội ngũ nòng cốt hỗ trợ tại các địa điểm.

3. Phó Hiệu trưởng Nguyễn Thị Hương

- Chủ trì chuyển đổi số trong các lĩnh vực chăm sóc, nuôi dưỡng, bán trú, y tế trường học, bảo đảm chất lượng/tự đánh giá, cơ sở vật chất và thi đua - khen thưởng theo phân công.

- Phối hợp chuẩn hóa dữ liệu dinh dưỡng, sức khỏe, cơ sở vật chất, tài sản và minh chứng chất lượng; bảo đảm dữ liệu chuyên môn được kiểm tra trước khi khai thác trên hệ thống.

- Phối hợp đề xuất ưu tiên hạ tầng, thiết bị tại Trường chính, Điểm trường thôn Ấi và các địa điểm còn khó khăn theo nhiệm vụ lĩnh vực được giao.

4. Phó Hiệu trưởng Đinh Thị Thuyết

- Chủ trì chuyển đổi số trong hoạt động giáo dục, kiểm tra nội bộ, đánh giá chuẩn nghề nghiệp, bồi dưỡng chuyên môn và học liệu - thiết bị giáo dục theo phân công.

- Chỉ đạo xây dựng, kiểm duyệt và khai thác kho học liệu số; tổ chức sinh hoạt chuyên môn trực tuyến/kết hợp; hướng dẫn giáo viên ứng dụng công nghệ, STEAM và AI phù hợp với đặc thù mầm non.

- Theo dõi việc sử dụng hồ sơ điện tử trong chuyên môn, bảo đảm đúng quy định, không phát sinh sổ sách ngoài yêu cầu và không để công nghệ làm giảm thời gian tương tác trực tiếp với trẻ.

5. Tổ Văn phòng, văn thư, kế toán và các bộ phận nghiệp vụ

- Văn thư tham mưu quản lý văn bản điện tử, lưu trữ, chữ ký số, danh mục hồ sơ và bảo đảm luồng xử lý văn bản thống nhất toàn trường.

- Kế toán phối hợp thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt, đối soát chứng từ, quản lý tài sản/thiết bị và kinh phí chuyển đổi số đúng quy định; không triển khai mua sắm khi chưa đủ hồ sơ, thẩm quyền và nguồn kinh phí.

- Các bộ phận nghiệp vụ chịu trách nhiệm chất lượng dữ liệu thuộc lĩnh vực được giao; cập nhật đúng thời hạn, không chia sẻ tài khoản, không tự ý sao chép dữ liệu cá nhân ra thiết bị/kênh không được phép.

6. Tổ trưởng, Tổ phó, giáo viên, nhân viên, giáo viên nòng cốt CNTT và các thành viên Ban Chỉ đạo

- Tổ trưởng, Tổ phó tổ chức thực hiện trong tổ, hướng dẫn thành viên, kiểm tra chất lượng sản phẩm/dữ liệu và phản ánh khó khăn về Phó Hiệu trưởng phụ trách lĩnh vực.

- Giáo viên, nhân viên chủ động bồi dưỡng kỹ năng số; sử dụng phần mềm, tài khoản và thiết bị đúng nhiệm vụ; chịu trách nhiệm về dữ liệu do mình cập nhật và nội dung số do mình tạo, chia sẻ hoặc sử dụng.

- Giáo viên nòng cốt CNTT và giáo viên phụ trách các nền tảng số hỗ trợ CBGVNV sử dụng phần mềm, tài khoản, thiết bị; hướng dẫn khai thác học liệu, công cụ số và AI phù hợp; tổng hợp vướng mắc, sự cố và báo cáo Phó Trưởng ban thường trực. Chỉ thao tác trong phạm vi được phân quyền, bảo đảm an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân.

- Thành viên Ban Chỉ đạo hướng dẫn, đôn đốc và hỗ trợ các tổ, bộ phận, điểm trường theo lĩnh vực được phân công; không làm thay trách nhiệm nghiệp vụ của cá nhân.

- Mọi cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm bảo vệ dữ liệu cá nhân, thông tin sức khỏe và hình ảnh của trẻ; kịp thời báo cáo nguy cơ, sự cố, lộ lọt dữ liệu hoặc nội dung số không phù hợp.

VI. KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ, BÁO CÁO VÀ ĐIỀU CHỈNH

- Ban Giám hiệu theo dõi tiến độ trong giao ban; thực hiện rà soát theo học kỳ và tổng kết hằng năm. Khi cần thiết tổ chức kiểm tra chuyên đề, ưu tiên tư vấn, hỗ trợ, phòng ngừa rủi ro và cải tiến chất lượng.

- Đánh giá căn cứ vào kết quả thực tế, chất lượng dữ liệu, mức độ giảm thủ tục, hiệu quả sử dụng nguồn lực, an toàn thông tin, năng lực đội ngũ và tác động đối với chất lượng quản trị/chăm sóc - giáo dục; không chạy theo tỷ lệ hình thức.

- Minh chứng ưu tiên khai thác từ hệ thống dùng chung, hồ sơ điện tử, báo cáo hiện trạng, biên bản/phiếu kiểm tra và sản phẩm thực tế; không yêu cầu lập lại minh chứng đã có nếu không cần thiết.

- Kết quả thực hiện được tổng hợp báo cáo UBND xã Mỹ Đức, Phòng Văn hóa - Xã hội và cơ quan quản lý theo yêu cầu; nội dung báo cáo phải rõ việc đã làm, kết quả, khó khăn, nguyên nhân, nhiệm vụ vượt thẩm quyền và đề xuất hỗ trợ.

- Kế hoạch được rà soát, điều chỉnh khi có văn bản mới, thay đổi hệ thống/nền tảng dùng chung, thay đổi quy mô nhà trường, nguồn lực hoặc yêu cầu thực tiễn; việc điều chỉnh không làm giảm mục tiêu cốt lõi về an toàn, chất lượng, quản trị dữ liệu và nâng cao hiệu quả phục vụ trẻ.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện chuyển đổi số Trường Mầm non Mỹ Đức B giai đoạn 2026 - 2030. Các cá nhân, bộ phận căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức thực hiện nghiêm túc; kịp thời báo cáo Hiệu trưởng những khó khăn, vướng mắc hoặc nội dung vượt thẩm quyền để xem xét, chỉ đạo và tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết.

Nơi nhận:

- UBND xã Mỹ Đức; Phòng VH-XH xã (b/c);
- BGH, các tổ/bộ phận, CBGVNV (t/h);
- Lưu: VT, CDS.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Trang Ngoan