

Số: /KH-THPTHH4

Hoàng Vân, ngày tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH

Phổ cập kỹ năng số và triển khai tài liệu, bài giảng trên nền tảng học trực tuyến năm học 2026–2027

Căn cứ Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGD&ĐT và các văn bản sửa đổi, bổ sung; Thông tư số 02/2025/TT-BGD&ĐT ngày 24/01/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định Khung năng lực số cho người học; Thông tư số 18/2026/TT-BGD&ĐT ngày 27/3/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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;

Căn cứ Kế hoạch số 94/KH-UBND ngày 03/4/2026 của UBND tỉnh Bắc Ninh; Kế hoạch số 132/KH-UBND ngày 22/4/2026 của UBND tỉnh Bắc Ninh về tăng cường bảo đảm an ninh mạng, bảo mật thông tin, an ninh dữ liệu trong hệ thống chính trị; Công văn số 9220/UBND-C&DS ngày 19/8/2026 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc thực hiện chỉ đạo của Phó Thủ tướng Chính phủ về nền tảng “Bình dân học vụ số”;

Căn cứ Kế hoạch số 104/KH-SGD&ĐT ngày 20/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bắc Ninh về triển khai Phong trào “Bình dân học vụ số” trong ngành Giáo dục năm học 2026–2027; Căn cứ Công văn số 2609/SGD&ĐT-GDTrH ngày 24 tháng 8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bắc Ninh về việc hướng dẫn cụ thể hóa chương trình phổ cập kỹ năng số và triển khai tài liệu, bài giảng trên nền tảng học trực tuyến năm học 2026–2027;

Căn cứ nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2026–2027 và tình hình thực tế của Trường THPT Hiệp Hòa số 4;

Trường THPT Hiệp Hòa số 4 xây dựng Kế hoạch phổ cập kỹ năng số và triển khai tài liệu, bài giảng trên nền tảng học trực tuyến năm học 2026–2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1.1. Phổ cập kỹ năng số cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh

Từng bước hình thành và nâng cao năng lực số cần thiết cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh; giúp các thành viên trong nhà trường sử dụng công nghệ số một cách chủ động, an toàn, hiệu quả và có trách nhiệm.

Đối với học sinh THPT, hướng tới khả năng thực hiện độc lập các nhiệm vụ số; biết lựa chọn công cụ phù hợp, kiểm chứng thông tin, giải trình việc sử dụng công cụ số và hỗ trợ người khác trong phạm vi an toàn.

1.2. Gắn phổ cập kỹ năng số với hoạt động giáo dục thực tế

Lồng ghép kỹ năng số vào¹:

- Các môn học;
- Hoạt động giáo dục;
- Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp;
- Sinh hoạt lớp;
- Sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn;
- Công tác quản lý, hành chính, văn thư, thư viện, thiết bị;
- Hoạt động Đoàn Thanh niên và các hoạt động tập thể.

1.3. Đẩy mạnh khai thác nền tảng học trực tuyến

Ưu tiên khai thác nền tảng “**Bình dân học vụ số**” và các nền tảng do cơ quan có thẩm quyền cung cấp, cho phép; từng bước hình thành kho học liệu số của nhà trường, phục vụ dạy học trực tiếp, trực tuyến và kết hợp.

1.4. Hình thành văn hóa số và công dân số trong nhà trường

Trang bị cho học sinh kiến thức, kỹ năng về: công dân số; định danh số; khai thác thông tin và dữ liệu; giao tiếp, hợp tác trong môi trường số; sáng tạo nội dung số; an toàn mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân; giải quyết vấn đề bằng công nghệ; sử dụng trí tuệ nhân tạo (AI) an toàn, có trách nhiệm².

2. Yêu cầu

- Triển khai thiết thực, hiệu quả, phù hợp điều kiện thực tế, tránh hình thức.
- Lấy khả năng thực hiện nhiệm vụ, sản phẩm số và mức độ vận dụng làm trọng tâm đánh giá; không chỉ căn cứ vào số tài khoản, số lượt truy cập hoặc thời gian học trực tuyến.
- Bảo đảm 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được tiếp cận, hướng dẫn và tổ chức thực hành các kỹ năng số thiết yếu; phấn đấu đạt tối thiểu mức cơ bản theo yêu cầu của Sở GD&ĐT.
- 100% giáo viên từng bước xây dựng, khai thác ít nhất một sản phẩm/học liệu/hoạt động số phục vụ dạy học hoặc kiểm tra, đánh giá.
- Học sinh được tiếp cận và thực hành kỹ năng số thông qua các môn học, hoạt động giáo dục và ít nhất 01 chuyên đề/hoạt động về kỹ năng số, an toàn số hoặc AI có trách nhiệm trong mỗi học kỳ.
- 100% học liệu trước khi đưa lên nền tảng phải được kiểm tra về nội dung, tính sư phạm, bản quyền, khả năng tiếp cận và an toàn dữ liệu; lãnh đạo nhà trường phê duyệt trước khi công bố.

¹ Việc triển khai không tạo thêm môn học mới, không làm tăng tải chương trình và không phát sinh hồ sơ ngoài quy định;

² Đây là những nhóm nội dung được Sở GD&ĐT xác định trong chương trình phổ cập kỹ năng số tại Công văn 2609/SGDĐT-GDTrH ngày 24 tháng 8/2026;

- Bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; không thu thập, lưu trữ hoặc chia sẻ dữ liệu vượt quá mục đích cần thiết.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ NỘI DUNG PHỔ CẬP

1. Đối tượng

a) Cán bộ quản lý: Hiệu trưởng; các Phó Hiệu trưởng; cán bộ phụ trách chuyên đổi số, CNTT, dữ liệu.

b) Giáo viên: Toàn thể giáo viên của nhà trường, chú trọng kỹ năng số phục vụ: thiết kế và tổ chức dạy học; kiểm tra, đánh giá; xây dựng học liệu số; quản lý lớp học trực tuyến; khai thác dữ liệu; sử dụng AI có trách nhiệm.

c) Nhân viên: Nhân viên hành chính, văn thư, kế toán, thư viện, thiết bị, y tế học đường và các vị trí việc làm khác.

d) Học sinh: Toàn bộ học sinh lớp 10, 11, 12 của nhà trường.

III. MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU NĂM HỌC 2026–2027³

Nhà trường phấn đấu:

TT	Nội dung	Chỉ tiêu
1	CBQL được khảo sát, đánh giá năng lực số đầu vào	100%
2	GV được khảo sát, đánh giá năng lực số đầu vào	100%
3	NV được khảo sát, đánh giá năng lực số theo vị trí việc làm	100%
4	HS được tiếp cận chương trình phổ cập kỹ năng số	100%
5	CBQL, GV, NV đạt tối thiểu mức cơ bản	$\geq 95\%$, phấn đấu 100%
6	CBQL, GV, NV có ít nhất 01 sản phẩm/quy trình vận dụng	100%
7	GV có ít nhất 01 bài giảng/học liệu/hoạt động số	100%
8	Học sinh được thực hành kỹ năng số thông qua môn học/hoạt động giáo dục	100%
9	Tổ chức chuyên đề kỹ năng số/an toàn số/AI có trách nhiệm	Ít nhất 02 chuyên đề/năm
10	Học liệu được thẩm định trước khi công bố	100%
11	Học liệu công bố có thông tin nguồn, bản quyền, phiên bản	100%
12	Hệ thống/tài khoản được phân quyền, bảo đảm an toàn	100%
13	Có phương án hỗ trợ HS hạn chế thiết bị/kết nối	100%
14	Xây dựng ít nhất 01 mô hình/sản phẩm tiêu biểu về phổ cập kỹ năng số	Ít nhất 01 mô hình

³ Các chỉ tiêu trên được xây dựng theo định hướng của Sở: chuyển trọng tâm từ “huy động người tham gia” sang “người đạt chuẩn, sản phẩm thực hành và khả năng vận dụng”

IV. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Khảo sát, đánh giá năng lực số đầu vào

- Nội dung: Khảo sát kỹ năng số của CBQL, GV, NV.
- Khảo sát học sinh về: thiết bị; khả năng kết nối Internet; kỹ năng khai thác thông tin; kỹ năng học trực tuyến; an toàn mạng; sử dụng AI; những khó khăn cần hỗ trợ.
- Việc khảo sát kết hợp bảng hỏi ngắn, quan sát và nhiệm vụ thực hành, không sử dụng kết quả khảo sát để xếp hạng công khai.
- Thời gian hoàn thành trước ngày 30/9/2026 theo yêu cầu của Sở GD&ĐT.

2. Phổ cập kỹ năng số cho cán bộ quản lý

- Tập trung vào: quản trị và chiến lược số; quản trị dữ liệu; quản lý tài khoản và phân quyền; an toàn thông tin; quản lý hạ tầng số; tổ chức dạy học số; kiểm tra, đánh giá; ứng dụng AI trong quản lý; quản trị rủi ro số.
- Mỗi cán bộ quản lý có ít nhất **01 sản phẩm/minh chứng vận dụng**, như kế hoạch, quy trình quản trị, bảng kiểm rủi ro hoặc báo cáo cải tiến quy trình.

3. Phổ cập kỹ năng số cho giáo viên

- Tập trung vào: thiết kế bài giảng/học liệu số; sử dụng nền tảng học trực tuyến; tổ chức lớp học trực tuyến; kiểm tra, đánh giá trên môi trường số; khai thác dữ liệu; sử dụng công cụ số để giảm thời gian, giảm giấy tờ; ứng dụng AI trong dạy học; kiểm chứng thông tin và sản phẩm AI; bản quyền và liêm chính học thuật; bảo vệ dữ liệu học sinh.
- Mỗi giáo viên có ít nhất **01 bài giảng/học liệu/hoạt động số có tiêu chí đánh giá**, đồng thời hướng dẫn học sinh sử dụng công nghệ và AI an toàn.

4. Phổ cập kỹ năng số cho nhân viên

- Tùy vị trí việc làm, tập trung vào: quản lý thiết bị và tài khoản; sử dụng phần mềm nghiệp vụ; quản lý dữ liệu; giao tiếp số; thực hiện quy trình số; bảo mật thông tin; xử lý sự cố ban đầu.
- Mỗi nhân viên có ít nhất **01 quy trình hoặc biểu mẫu số được chuẩn hóa** thuộc phạm vi công việc.

5. Phổ cập kỹ năng số cho học sinh⁴

- Đối với học sinh THPT, Giáo viên hướng dẫn nội dung tập trung vào 06 miền năng lực số sau: (1) Khai thác dữ liệu và thông tin; (2) Giao tiếp và hợp tác trong môi trường số; (3) Sáng tạo nội dung số; (4) An toàn số; (5) Giải quyết vấn đề bằng công nghệ; (6) Ứng dụng trí tuệ nhân tạo.
- Trong đó chú trọng các kỹ năng thiết thực: tìm kiếm và đánh giá độ tin cậy của thông tin; nhận diện tin giả; trích dẫn và tôn trọng bản quyền; sử dụng thư điện tử, nền tảng học tập; chia sẻ dữ liệu đúng quyền; phòng tránh bắt nạt, xâm hại trên

⁴ Các nội dung này bám sát chương trình phổ cập kỹ năng số của Sở GD&ĐT

mạng; bảo vệ hình ảnh và thông tin cá nhân; nhận diện lừa đảo, mã độc; mật khẩu mạnh và xác thực nhiều lớp; sao lưu dữ liệu; báo cáo và ứng phó sự cố; sử dụng AI đúng mục đích; kiểm chứng thông tin do AI tạo ra; không sử dụng AI để gian lận.

V. TỔ CHỨC DẠY HỌC VÀ PHỔ CẬP

1. Đối với giáo viên, nhân viên

- Thực hiện kết hợp: tự học có hướng dẫn; tập huấn tập trung; sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn; hướng dẫn trực tiếp; học trực tuyến; hỗ trợ đồng nghiệp; thực hành theo vị trí việc làm.

- Công văn của Sở định hướng CBQL, GV, NV học nội dung chung kết hợp nhiệm vụ thực hành theo vị trí việc làm; **mỗi người phải có minh chứng vận dụng.**

2. Đối với học sinh – GVCN lớp

- Kỹ năng số được: tích hợp trong các môn học; tích hợp trong hoạt động trải nghiệm – hướng nghiệp; triển khai qua sinh hoạt lớp; tổ chức chuyên đề; tổ chức hoạt động Đoàn; tổ chức dự án/sản phẩm số; triển khai trên nền tảng học trực tuyến.

- Mỗi học kỳ tổ chức ít nhất 01 hoạt động/chuyên đề về kỹ năng số, an toàn số hoặc AI có trách nhiệm.

VI. TRIỂN KHAI TÀI LIỆU, BÀI GIẢNG TRÊN NỀN TẢNG HỌC TRỰC TUYẾN (E.doc hoặc K12 online)

1. Lựa chọn nền tảng

Nhà trường: ưu tiên nền tảng **“Bình dân học vụ số”**; sử dụng các nền tảng do cơ quan có thẩm quyền cung cấp (E.doc, K12 online);

Nếu sử dụng nền tảng khác phải đánh giá về nguồn gốc, đơn vị cung cấp, điều khoản sử dụng, bảo mật, phân quyền, sao lưu, xuất/xóa dữ liệu và đầu mối hỗ trợ.

2. Tạo tài khoản và phân quyền trên trang “Bình dân học vụ số”

- Lập danh sách người sử dụng ở mức tối thiểu cần thiết (đ/c Trung).
- Không sử dụng tài khoản chung cho quản trị.
- Phân quyền theo vị trí: CBQL; GV - GVCN; Nhân Viên.
- Thực hiện đổi mật khẩu lần đầu.
- Áp dụng xác thực nhiều lớp khi nền tảng hỗ trợ.
- Thu hồi quyền khi không còn nhu cầu.

3. Chuẩn hóa học liệu

- Thống nhất mỗi học liệu/bài giảng phải có: tên học liệu; đối tượng sử dụng; mục tiêu/yêu cầu cần đạt; thời lượng; nội dung; nhiệm vụ thực hành; câu hỏi tự đánh giá; đáp án/hướng dẫn; tác giả và nguồn; thông tin bản quyền; phiên bản; ngày rà soát.

- Video cần có phụ đề; hình ảnh cần mô tả thay thế khi cần; tệp phải có định dạng, dung lượng phù hợp.

4. Thẩm định và phê duyệt học liệu

- Quy trình: Giáo viên xây dựng → Tổ/nhóm chuyên môn rà soát → Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn kiểm tra → Hiệu trưởng phê duyệt → Đưa lên nền tảng.
- Nội dung thẩm định gồm: tính chính xác; tính sư phạm; tính pháp lý; bản quyền; khả năng tiếp cận; an toàn dữ liệu; phù hợp với học sinh.

VII. KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

1. Đối với CBGV Nhà trường thực hiện đánh giá theo 03 lớp:

Lớp 1: Mức độ tham gia/hoàn thành

Theo dõi: đăng ký; tham gia; hoàn thành chuyên đề/khóa học.

Lớp 2: Thực hành/sản phẩm

Đánh giá: thao tác; bài thực hành; sản phẩm số; quy trình công việc.

Lớp 3: Khả năng vận dụng/tác động

Đánh giá khả năng: vận dụng trong học tập; vận dụng trong công việc; giải quyết tình huống thực tế; cải tiến quy trình.

Không chỉ sử dụng số lượt truy cập hoặc số tài khoản làm căn cứ đánh giá.

2. Đối với học sinh:

Kết quả kỹ năng số được tích hợp vào môn học/hoạt động giáo dục theo quy định; không tạo thêm đầu điểm hoặc chứng nhận bắt buộc riêng về kỹ năng số.

VIII. BẢO ĐẢM AN TOÀN THÔNG TIN, DỮ LIỆU

1. **Hiệu trưởng** chịu trách nhiệm trực tiếp về an toàn thông tin, dữ liệu trong phạm vi quản lý.

2. Phân công:

- Đầu mối CNTT/chuyển đổi số - đ/c Nguyễn Đức Toàn – P.HT;
- Đầu mối nền tảng - đ/c Nguyễn Bảo Trung;
- Đầu mối an toàn thông tin - đ/c Nguyễn Bảo Trung;
- Không đưa lên công cụ AI công cộng các nội dung: dữ liệu cá nhân của học sinh; thông tin mật; đề kiểm tra chưa công bố; thông tin nội bộ cần bảo mật.
- Không sử dụng tài khoản dùng chung cho quản trị.
- Không tự ý sao chép dữ liệu của nhà trường sang thiết bị/dịch vụ cá nhân.
- Khi xảy ra sự cố: phát hiện → cô lập → bảo toàn chứng cứ → báo cáo lãnh đạo → phối hợp xử lý → khôi phục → rút kinh nghiệm⁵.

⁵ Sự cố an ninh mạng phải thực hiện chế độ báo cáo riêng, không chờ đến kỳ báo cáo định kỳ; hướng dẫn yêu cầu báo cáo trong vòng 24 giờ theo Kế hoạch số 132/KH-UBND và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

IX. HỖ TRỢ HỌC SINH KHÓ KHĂN VỀ THIẾT BỊ VÀ KẾT NỐI⁶

1. Nhà trường rà soát và lập danh sách nhóm học sinh: thiếu thiết bị; thiết bị không đáp ứng yêu cầu; kết nối Internet không ổn định; gặp khó khăn khi sử dụng nền tảng.

2. Biện pháp: bố trí máy tính/phòng máy dùng chung; hỗ trợ tại trường; tổ chức học trực tiếp khi cần; cung cấp phương án ngoại tuyến; hỗ trợ theo nhóm; ưu tiên học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

X. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN⁷

Thời gian	Nội dung	Đơn vị/người phụ trách
Tháng 8–9/2026	Rà soát hạ tầng, thiết bị, tài khoản, kết nối; khảo sát năng lực số	PHT phụ trách CNTT, CB CNTT
Trước 30/9/2026	Hoàn thành khảo sát, phân loại và phương án hỗ trợ	BGH, GVCN, GV
Tháng 9–10/2026	Hướng dẫn tài khoản, nền tảng; xây dựng học liệu	PHT CM, tổ CM, GV
Tháng 10/2026	Thẩm định, phê duyệt học liệu; tổ chức hoạt động kỹ năng số	Tổ CM, BGH
Tháng 11–12/2026	Tổ chức tự học/tập huấn trên nền tảng; tích hợp kỹ năng số trong dạy học	BGH, GV
Trước 05/12/2026	Báo cáo kết quả thực hiện năm 2026	Hiệu trưởng
Tháng 12/2026	Chuyên đề an toàn số/AI có trách nhiệm	PHT, Đoàn trường, tổ CM
Trước 10/01/2027	Sơ kết học kỳ I	BGH
HK II	Tiếp tục triển khai, cập nhật học liệu, thực hành và đánh giá	Các tổ CM, GVCN
Tháng 3–4/2027	Chuyên đề kỹ năng số/AI; mô hình “Đại sứ số học đường”	Đoàn trường, GV
Tháng 5/2027	Đánh giá sản phẩm, mức độ vận dụng	BGH, tổ CM
Trước 05/6/2027	Tổng kết năm học, báo cáo kết quả	Hiệu trưởng

XI. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Hiệu trưởng

- Chỉ đạo chung và chịu trách nhiệm toàn diện.
- Phê duyệt kế hoạch; phân công đầu mối phụ trách.
- Phê duyệt học liệu trước khi công bố; Chỉ đạo bảo đảm an toàn dữ liệu.
- Kiểm tra, đánh giá và báo cáo Sở GD&ĐT.

⁶ Công văn yêu cầu các cơ sở giáo dục phải có phương án ngoại tuyến, thiết bị dùng chung và hỗ trợ người học yếu thế.

⁷ Tiến độ trên bám yêu cầu của Sở: khảo sát trước 30/9/2026; tháng 11–12/2026 tập trung tự học/tập huấn; báo cáo năm 2026 trước 05/12/2026; sơ kết trước 10/01/2027 và tổng kết năm học trước 05/6/2027

2. Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn

- Tham mưu tổ chức triển khai.
- Chỉ đạo các tổ chuyên môn tích hợp kỹ năng số.
- Theo dõi việc xây dựng và khai thác học liệu.
- Chỉ đạo thẩm định học liệu.
- Theo dõi kết quả thực hành của giáo viên, học sinh.

3. Phó Hiệu trưởng phụ trách CNTT/chuyển đổi số

- Tham mưu lựa chọn và vận hành nền tảng.
- Chỉ đạo CB CNTT quản lý tài khoản, phân quyền.
- Kiểm tra hạ tầng, thiết bị và kết nối.
- Hỗ trợ kỹ thuật; Phối hợp xử lý sự cố; Tổng hợp dữ liệu phục vụ báo cáo.

4. Tổ/nhóm chuyên môn

- Xây dựng nội dung tích hợp theo chỉ đạo của chuyên môn.
- Hướng dẫn giáo viên xây dựng học liệu; thẩm định học liệu;
- Tổ chức chia sẻ kinh nghiệm; Đánh giá sản phẩm số.

5. Giáo viên

- Thực hiện tự học, tự tìm hiểu các kỹ năng số và nội dung tập huấn tích hợp kỹ năng số vào dạy học.

- **Xây dựng ít nhất 01 sản phẩm/học liệu số/ 1 học kỳ/.**
- Hướng dẫn học sinh sử dụng công nghệ và AI an toàn.
- Theo dõi và đánh giá sản phẩm của học sinh.

6. Giáo viên chủ nhiệm

- Tuyên truyền đến học sinh và cha mẹ học sinh.
- Theo dõi tình hình tham gia của học sinh trong lớp.
- Rà soát học sinh thiếu thiết bị/kết nối.
- Phối hợp hỗ trợ học sinh khó khăn.
- Hướng dẫn kỹ năng an toàn số trong sinh hoạt lớp.
- Chỉ đạo học sinh **xây dựng nội dung số trong** tổ chức các hoạt động sinh hoạt lớp. Có sản phẩm số nộp lên trên hệ thống theo qui định.

7. Đoàn Thanh niên

- Tổ chức các hoạt động, cuộc thi, chuyên đề.
- Phát triển mô hình “**Đại sứ số học đường**”.
- Tuyên truyền an toàn mạng, phòng chống lừa đảo, bắt nạt trên mạng.
- Khuyến khích học sinh tạo sản phẩm số phục vụ học tập và cộng đồng.

8. Nhân viên

Thực hiện phổ cập kỹ năng số theo vị trí việc làm; **chuẩn hóa các quy trình**, biểu mẫu số; bảo đảm an toàn dữ liệu thuộc phạm vi phụ trách.

9. Học sinh

- Tham gia đầy đủ các hoạt động.
- Chủ động tự học trên nền tảng.
- Thực hiện nhiệm vụ/sản phẩm số.
- Tuân thủ quy định về an toàn mạng, bản quyền và sử dụng AI.
- Không sử dụng công nghệ, AI để gian lận hoặc xâm phạm quyền riêng tư của người khác.

XII. KINH PHÍ

1. Kinh phí thực hiện từ:

- Nguồn ngân sách được giao cho nhà trường;
- Nguồn kinh phí thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số, CNTT theo quy định;
- Nguồn xã hội hóa và các nguồn hợp pháp khác.
- Việc sử dụng kinh phí bảo đảm: tiết kiệm; hiệu quả; đúng quy định; ưu tiên thiết bị, đường truyền và phần mềm thiết yếu; hỗ trợ học sinh có khó khăn về thiết bị và kết nối.
- Không đặt ra các khoản thu bắt buộc đối với học sinh và cha mẹ học sinh để thực hiện phổ cập kỹ năng số.

XIII. CHẾ ĐỘ KIỂM TRA, BÁO CÁO

1. Các tổ chuyên môn, bộ phận và giáo viên báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu của nhà trường.

2. Nhà trường tổng hợp các nhóm minh chứng tối thiểu:

- Kế hoạch/ lịch triển khai;
- Danh mục học liệu đã thẩm định;
- Số liệu người tham gia/hoàn thành;
- Sản phẩm hoặc phiếu đánh giá;
- Bảng kiểm nền tảng và an toàn;
- Phản hồi; báo cáo sự cố nếu có.
- Không thu thập thêm dữ liệu cá nhân chỉ để làm minh chứng.

3. Thực hiện chế độ báo cáo:

- Báo cáo kết quả năm 2026 trước **05/12/2026**;
- Sơ kết học kỳ I trước **10/01/2027**;
- Tổng kết năm học trước **05/6/2027**;
- Báo cáo đột xuất khi có yêu cầu;

XIV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trên đây là kế hoạch “Phổ cập kỹ năng số và triển khai tài liệu, bài giảng trên nền tảng học trực tuyến năm học 2026–2027” của trường; trên cơ sở kế hoạch này, tổ trưởng chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, Đoàn Thanh niên, bộ phận CNTT và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc triển khai thực hiện theo nhiệm vụ được phân công.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc về nền tảng, tài khoản, học liệu, thiết bị, kết nối, an toàn thông tin hoặc chế độ báo cáo, các bộ phận kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu để xử lý hoặc tổng hợp báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Bắc Ninh (b/c);
- Ban Giám hiệu (chỉ đạo);
- Các tổ CM, Đoàn TN, GVCN (t/h);
- CB, GV, NV, HS (t/h);
- Lưu: VT, CNTT.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Đức Toàn