

Số: 352 /KH-UBND

Xã Nguyễn Lương Bằng, ngày 03 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tập huấn chuyển đổi số ngành giáo dục và đào tạo năm 2026

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-CP và Nghị quyết số 11/NQ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Kế hoạch số 48/KH-UBND ngày 12/02/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW;

Căn cứ Kế hoạch số 359/KH-UBND ngày 31/12/2025 của UBND thành phố về chuyển đổi số thành phố Hải Phòng năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 639/ KH-SGDĐT ngày 04/02/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng về Chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng năm 2026

Căn cứ Công văn số 5519/SGDĐT-VP ngày 13/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai phần mềm truyền thông giáo dục eNetViet, hỗ trợ công tác chỉ đạo điều hành ngành GDĐT;

Ủy ban nhân dân xã Nguyễn Lương Bằng xây dựng kế hoạch tập huấn nội dung chuyển đổi số ngành giáo dục và đào tạo năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao nhận thức, năng lực số cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, giáo viên, nhân viên trên địa bàn xã về chuyển đổi số, đáp ứng yêu cầu triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số năm 2026 theo định hướng Nghị quyết số 57-NQ/TW và các kế hoạch của thành phố, của ngành Giáo dục và Đào tạo.

Trang bị kỹ năng thực hành cụ thể về chữ ký số, xử lý hồ sơ điện tử, hệ thống đăng nhập một lần (SSO), chuẩn hóa dữ liệu, an toàn thông tin, truyền thông giáo dục eNetViet, điểm danh FaceID và hệ thống quản lý học tập QLMS/LMS.

Bảo đảm dữ liệu được quản lý theo nguyên tắc "đúng - đủ - sạch - sống - thống nhất - dùng chung", có khả năng kết nối, chia sẻ với Kho dữ liệu dùng chung thành phố và các cơ sở dữ liệu quốc gia theo quy định.

2. Yêu cầu

Nội dung tập huấn bám sát các chỉ tiêu, nhiệm vụ chuyển đổi số năm 2026 của ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng; lồng ghép triển khai các nội dung trọng tâm về chữ ký số, xử lý hồ sơ điện tử, SSO, chuẩn hóa dữ liệu, an toàn thông tin, truyền thông giáo dục eNetViet, điểm danh FaceID, hệ thống QLMS/LMS.

Bảo đảm tính thực hành cao, kết hợp giữa lý thuyết và thực hành trên hệ thống thực tế; học viên sau tập huấn có khả năng áp dụng ngay vào công việc chuyên môn.

Công tác tổ chức tập huấn bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, tiết kiệm, đúng quy định hiện hành.

II. ĐỐI TƯỢNG, THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Cán bộ, công chức UBND xã phụ trách các lĩnh vực liên quan đến chuyển đổi số, văn thư, lưu trữ, tài chính, văn hóa - xã hội.

2. Lãnh đạo nhà trường, cán bộ phụ trách công nghệ thông tin, chuyển đổi số tại các trường trên địa bàn xã.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: 01 ngày, từ 7h30' ngày 10/10/2026 (**Thứ Bảy**).

2. Địa điểm: Nhà văn hóa Trung tâm xã (thôn Phạm Lâm xã Nguyễn Lương Bằng).

IV. NỘI DUNG TẬP HUẤN THEO CHUYÊN ĐỀ

1. Chuyên đề 1: Tổng quan về chuyển đổi số và định hướng triển khai năm 2026

Mục tiêu: Nắm vững chủ trương, định hướng của Đảng, Nhà nước, thành phố và ngành Giáo dục về chuyển đổi số; hiểu rõ các chỉ tiêu, nhiệm vụ trọng tâm năm 2026.

2. Chuyên đề 2: Chữ ký số và xử lý hồ sơ điện tử

Mục tiêu: Sử dụng thành thạo chữ ký số trong xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường điện tử; thực hành quy trình xử lý hồ sơ điện tử trên hệ thống eOffice.

3. Chuyên đề 3: Hệ thống đăng nhập một lần (SSO) và phân quyền sử dụng

Mục tiêu: Hiểu và sử dụng hiệu quả hệ thống SSO; thực hành đăng nhập, phân quyền, quản lý tài khoản trên các hệ thống dùng chung.

4. Chuyên đề 4: Chuẩn hóa dữ liệu và khai thác cơ sở dữ liệu ngành

Mục tiêu: Nắm vững nguyên tắc "đúng - đủ - sạch - sống - thống nhất - dùng chung"; thực hành rà soát, làm sạch, chuẩn hóa dữ liệu học sinh, đội ngũ, cơ sở vật chất; kết nối, chia sẻ dữ liệu với Kho dữ liệu dùng chung.

5. Chuyên đề 5: An toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân

Mục tiêu: Nhận diện các nguy cơ mất an toàn thông tin; nắm vững quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân; thực hành các biện pháp phòng chống tấn công mạng, lừa đảo trực tuyến; quy trình ứng cứu sự cố.

6. Chuyên đề 6: Truyền thông giáo dục eNetViet và điểm danh thông minh FaceID

6.1. Mục tiêu: Sử dụng hiệu quả phần mềm truyền thông giáo dục eNetViet trong công tác chỉ đạo, điều hành; liên thông dữ liệu với Cơ sở dữ liệu ngành; tích hợp hệ thống điểm danh thông minh FaceID; triển khai thanh toán không dùng tiền mặt.

6.2. Nội dung triển khai:

6.2.1. Sử dụng ứng dụng **eNetViet** nhằm tăng cường kết nối giữa nhà trường, giáo viên và cha mẹ học sinh.

- Xem và tra cứu kết quả học tập điểm số của con.
- Nhận được các thông báo kịp thời từ nhà trường (ví dụ: thông báo nhắc nhở, lịch ôn tập, thi; nhiệm vụ bài tập...).
- Theo dõi các hình ảnh hoạt động trải nghiệm, ngoại khóa của con, các sự kiện của trường, tấm gương học tốt việc tốt...
- Xem thời khóa biểu, thực đơn bữa ăn.
- Nhận được thông báo điểm danh hàng ngày.
- Gửi, nhận, đơn đốc con hoàn thành bài tập thầy cô giao.
- Trao đổi, trò chuyện 2 chiều với giáo viên.
- Gửi đơn xin nghỉ học; đăng ký tuyển sinh đầu cấp; thi trực tuyến.
- Đăng hình ảnh hoạt động của con ở nhà, cùng với giáo viên và nhà trường tạo ra cuốn “Nhật kí số trường, lớp” lưu giữ tuổi học trò của con.
- Có thể thực hiện nộp và quản lý các khoản thu cho con.

6. 2.2. Sử dụng Hệ thống điểm danh khuôn mặt.

- Tự động hóa việc ghi nhận thời gian học sinh đến trường và ra về.
- Theo dõi tình hình chuyên cần, đi học đúng giờ và vắng học.
- Hỗ trợ cán bộ quản lý, giáo viên trong công tác quản lý học sinh.
- Tăng cường khả năng phối hợp, trao đổi thông tin về tình hình chuyên cần giữa nhà trường và cha mẹ học sinh.
- Từng bước giảm việc thực hiện điểm danh thủ công, nâng cao hiệu quả quản lý.

Các trường có trách nhiệm phối hợp rà soát, cập nhật dữ liệu học sinh, tổ chức kiểm tra và vận hành thử nghiệm trước khi đưa hệ thống vào sử dụng chính thức.

7. Chuyên đề 7: Hệ thống quản lý học tập QLMS/LMS và kho học liệu số

7.1. Mục tiêu: Sử dụng hiệu quả hệ thống QLMS/LMS trong quản lý học tập; xây dựng, khai thác kho học liệu số dùng chung; ứng dụng công nghệ trong kiểm tra, đánh giá.

7.2. Nội dung triển khai

Các trường phối hợp triển khai hệ thống **QLMS** để hỗ trợ công tác quản lý và tổ chức hoạt động dạy học, kiểm tra, đánh giá trên môi trường số gồm các nội dung:

- Tạo và quản lý tài khoản cho cán bộ quản lý, giáo viên và học sinh.
- Thiết lập thông tin trường, lớp, môn học và danh sách học sinh.
- Hướng dẫn giáo viên khai thác hệ thống phục vụ dạy học.
- Quản lý học liệu, bài tập, nhiệm vụ học tập và các bài kiểm tra.
- Hỗ trợ tổ chức kiểm tra, đánh giá và theo dõi kết quả học tập của học sinh.
- Từng bước xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ công tác quản lý và nâng cao chất lượng dạy học.

8. Chuyên đề 8: Thực hành tổng hợp và đánh giá kết quả

Mục tiêu: Tổng hợp, hệ thống hóa kiến thức; thực hành các tình huống thực tế; đánh giá kết quả tập huấn.

V. TÀI LIỆU, PHƯƠNG THỨC TỔ CHỨC VÀ YÊU CẦU THỰC HÀNH

1. Tài liệu tập huấn

Tài liệu tập huấn được biên soạn bám sát các văn bản chỉ đạo của Trung ương, thành phố và ngành Giáo dục; bao gồm: Nghị quyết số 57-NQ/TW, Kế hoạch chuyển đổi số ngành GDĐT Hải Phòng năm 2026, Công văn triển khai eNetViet, các hướng dẫn kỹ thuật về chữ ký số, SSO, chuẩn hóa dữ liệu, an toàn thông tin, QLMS/LMS.

Tài liệu được cung cấp dưới dạng điện tử và bản in cho học viên.

2. Phương thức tổ chức

Tổ chức tập huấn theo hình thức trực tiếp kết hợp trực tuyến (nếu có điều kiện); bảo đảm tương tác, trao đổi giữa giảng viên và học viên.

Giảng viên là chuyên gia trong lĩnh vực công nghệ thông tin, chuyển đổi số

3. Yêu cầu thực hành

Học viên tham gia đầy đủ các buổi tập huấn; thực hành trực tiếp trên hệ thống thực tế; hoàn thành các bài tập, tình huống theo yêu cầu của giảng viên.

Sau tập huấn, học viên có khả năng áp dụng ngay các kỹ năng vào công việc chuyên môn tại đơn vị.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí tổ chức tập huấn: từ nguồn ngân sách xã và xã hội hóa.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là đơn vị đầu mối tham mưu, điều phối chung việc triển khai Kế hoạch tập huấn;

- Tham mưu ban hành các văn bản hướng dẫn, đơn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch;

- Chuẩn bị tài liệu, chương trình tập huấn; bố trí giảng viên

- Theo dõi, tổng hợp, đánh giá kết quả tập huấn; báo cáo UBND xã và cơ quan có thẩm quyền.

2. Các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã

- Cử cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia tập huấn đầy đủ, đúng thành phần;

- Phân công cán bộ phụ trách chuyển đổi số, bảo đảm có đầu mối kỹ thuật và đầu mối chuyên môn;

- Tổ chức triển khai các nội dung đã tập huấn vào thực tiễn công tác tại đơn vị;

- Thực hiện tự đánh giá mức độ chuyển đổi số và báo cáo định kỳ theo yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch tập huấn nội dung chuyển đổi số ngành giáo dục năm 2026 của UBND xã Nguyễn Lương Bằng. UBND xã yêu cầu các đơn vị, cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Các trường trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, VHXX.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Đoàn Văn Cát