

KẾ HOẠCH

Truyền thông và chuyển đổi số năm học 2025-2026

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Luật Giáo dục năm 2019;

Căn cứ Luật An ninh mạng năm 2018;

Căn cứ Thông tư số 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và công thông tin điện tử tại các cơ sở giáo dục;

Căn cứ Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 30/9/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về tổ chức thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2025-2026;

Căn cứ Quyết định số 426/QĐ-UBND ngày 22/8/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025-2026;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2025-2026 của ngành Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ tình hình thực tế của Trường Tiểu học Nam Lợi.

Trường Tiểu học Nam Lợi xây dựng Kế hoạch truyền thông và chuyển đổi số năm học 2025-2026 như sau:

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đẩy mạnh công tác truyền thông, nâng cao hình ảnh và uy tín của nhà trường.

Tăng cường công khai, minh bạch các hoạt động giáo dục.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong quản trị, dạy học và thư viện trường học.

Từng bước xây dựng môi trường giáo dục số, nâng cao chất lượng quản lý và hiệu quả giáo dục.

2. Yêu cầu

Triển khai đồng bộ, thiết thực, hiệu quả, phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường.

Bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân.

Phát huy vai trò của toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong công tác truyền thông và chuyển đổi số.

III. MỤC TIÊU CỤ THỂ

1. 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên sử dụng hộp thư điện tử, phần mềm quản lý và các nền tảng số phục vụ công việc.
2. 100% hồ sơ quản lý, báo cáo, kế hoạch được trao đổi trên môi trường điện tử.
3. Duy trì, cập nhật thường xuyên Trang thông tin điện tử của nhà trường.
4. 100% giáo viên khai thác học liệu số, ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học.
5. Phần đầu đạt mức **Khá trở lên về chuyển đổi số** theo Bộ chỉ số đánh giá chuyển đổi số của ngành Giáo dục.
6. Xây dựng và phát triển thư viện số, kho học liệu số dùng chung của nhà trường.

IV. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Công tác truyền thông

1.1. Truyền thông nội bộ

Tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và các văn bản của ngành Giáo dục.

Kịp thời thông tin các hoạt động của nhà trường đến cán bộ, giáo viên, nhân viên.

1.2. Truyền thông đối ngoại

Tăng cường đăng tải tin, bài, hình ảnh trên Trang thông tin điện tử của nhà trường.

Đẩy mạnh truyền thông trên các nền tảng số, nhóm Zalo, Fanpage (nếu có).

Tuyên truyền các hoạt động nổi bật, các gương điển hình tiên tiến, thành tích của giáo viên và học sinh.

1.3. Chỉ tiêu truyền thông

Tối thiểu 08-10 tin, bài/tháng.

100% các sự kiện lớn của nhà trường được đưa tin.

Mỗi tổ chuyên môn có ít nhất 01 bài viết/tháng.

2. Chuyển đổi số trong quản trị nhà trường

Sử dụng hiệu quả các phần mềm quản lý giáo dục.

Tăng cường sử dụng chữ ký số, hồ sơ điện tử.

Thực hiện lưu trữ, chia sẻ văn bản trên môi trường số.

Thực hiện báo cáo, thống kê trực tuyến.

3. Chuyển đổi số trong dạy học

Khuyến khích giáo viên thiết kế bài giảng điện tử, học liệu số.

Tăng cường sử dụng các phần mềm, nền tảng hỗ trợ dạy học.

Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM, ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy.

4. Chuyển đổi số trong thư viện trường học

Xây dựng thư viện số, kho học liệu điện tử.

Số hóa tài liệu, video giới thiệu sách, thư mục điện tử.

Tăng cường sử dụng mã QR trong giới thiệu sách và tra cứu tài liệu.

Tổ chức các hoạt động phát triển văn hóa đọc trên môi trường số.

5. Đảm bảo an toàn thông tin và an ninh mạng

Tuyên truyền nâng cao nhận thức về an toàn thông tin.

Thực hiện sao lưu dữ liệu định kỳ.

Tăng cường bảo mật tài khoản và dữ liệu của nhà trường.

Không đăng tải thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước hoặc thông tin cá nhân khi chưa được phép.

V. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

Hiệu trưởng

Chỉ đạo chung, kiểm tra và đánh giá việc thực hiện kế hoạch.

Phó Hiệu trưởng

Phụ trách công tác chuyên môn và chuyển đổi số.

Chỉ đạo ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học.

Ban Biên tập Trang thông tin điện tử

Thực hiện công tác truyền thông, cập nhật thông tin trên website.

Tham mưu các giải pháp truyền thông và chuyển đổi số.

Cán bộ thư viện – thiết bị

Xây dựng thư viện số, kho học liệu số.

Phối hợp xây dựng các sản phẩm truyền thông, video giới thiệu sách, tuyên truyền văn hóa đọc.

Giáo viên, nhân viên

Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc.

Chủ động cung cấp thông tin, hình ảnh phục vụ công tác truyền thông.

Thời gian	Nội dung thực hiện
Tháng 8-9/2025	Xây dựng kế hoạch, kiện toàn Ban Biên tập, rà soát hạ tầng số
Tháng 10-12/2025	Triển khai các hoạt động truyền thông và chuyển đổi số học kỳ I
Tháng 01/2026	Sơ kết, đánh giá kết quả thực hiện
Tháng 02-05/2026	Triển khai học kỳ II, tăng cường số hóa tài liệu và học liệu
Tháng 5-6/2026	Tổng kết, đánh giá và xây dựng phương hướng năm học tiếp theo

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các bộ phận, tổ chuyên môn, đoàn thể và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên căn cứ kế hoạch này nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu để xem xét, chỉ đạo giải quyết.

Nơi nhận:

- Phòng Văn hóa-Xã hội xã Nam Ninh;
- Lưu: VT, Ban Giám hiệu;
- Ban Biên tập.

HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG

Lưu Thị Minh Hương

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG TRƯỜNG TIỂU HỌC NAM LỢI NĂM HỌC 2025-2026

*(Kèm theo Kế hoạch số 11/KH-THNL ngày 05 tháng 10 năm 2025
của Trường Tiểu học Nam Lợi)*

I. TỔ CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG

1. Đồng chí Lưu Thị Minh Hương – Hiệu trưởng

Chức vụ: Trưởng ban

Nhiệm vụ:

Chỉ đạo chung công tác truyền thông của nhà trường.

Phê duyệt nội dung thông tin trước khi đăng tải.

Chịu trách nhiệm về tính chính xác, khách quan của các thông tin truyền thông.

2. Đồng chí Hoàng Thị Huyền – Phó Hiệu trưởng

Chức vụ: Phó Trưởng ban

Nhiệm vụ:

Trực tiếp phụ trách, điều hành hoạt động truyền thông.

Kiểm duyệt nội dung tin, bài trước khi trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Theo dõi, đánh giá hiệu quả công tác truyền thông.

3. Đồng chí Nguyễn Thị Lan Hương – Cán bộ Thư viện – Thiết bị

Chức vụ: Thư ký, đầu mối công tác truyền thông

Nhiệm vụ:

Tham mưu xây dựng kế hoạch truyền thông của nhà trường.

Quản trị Trang thông tin điện tử, cập nhật tin, bài, hình ảnh.

Tổng hợp, biên tập và đăng tải các thông tin tuyên truyền.

Thiết kế infographic, video, sản phẩm truyền thông số.

Thống kê, lưu trữ tư liệu, báo cáo kết quả công tác truyền thông.

Phối hợp xây dựng thư viện số và các chuyên mục truyền thông về văn hóa đọc, chuyển đổi số.

4. Đồng chí Nguyễn Thị Hoa – Tổng phụ trách Đội

Nhiệm vụ:

Tuyên truyền các hoạt động Đội, ngoại khóa, trải nghiệm, giáo dục kỹ năng sống.

Cung cấp hình ảnh, video, tin, bài về các phong trào thiếu nhi.

5. Các đồng chí Tổ trưởng chuyên môn

Nhiệm vụ:

Chịu trách nhiệm truyền thông các hoạt động của tổ chuyên môn.

Mỗi tháng gửi ít nhất 01 tin hoặc bài viết về hoạt động chuyên môn của tổ.

6. Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn

Nhiệm vụ:

Kịp thời cung cấp thông tin, hình ảnh về các hoạt động của lớp, các thành tích nổi bật của học sinh.

Phối hợp với Tổ truyền thông trong việc tuyên truyền các hoạt động giáo dục.

II. QUY ĐỊNH THỰC HIỆN

1. Mỗi bộ phận, đoàn thể, tổ chuyên môn chủ động cung cấp thông tin, hình ảnh về các hoạt động của đơn vị mình.

2. Tin, bài gửi đăng tải phải:

Bảo đảm tính chính xác, trung thực, khách quan;

Không vi phạm quy định về bảo mật thông tin và an ninh mạng;

Nội dung, hình ảnh phù hợp với môi trường giáo dục.

3. Tổ công tác truyền thông có trách nhiệm:

Duy trì hoạt động thường xuyên của Trang thông tin điện tử;

Đăng tải tối thiểu 08-10 tin, bài/tháng;

Xây dựng ít nhất 02 sản phẩm truyền thông số/tháng (video, infographic, bản tin điện tử...).

4. Kết quả thực hiện công tác truyền thông là một trong những căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân cuối năm học.