

KẾ HOẠCH

bồi dưỡng khóa học Khung năng lực số dành cho cán bộ quản lý và giáo viên

Căn cứ Công văn số 1608/SGDDĐT-TCCB ngày 03/6/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Lắk về việc bồi dưỡng khóa học Khung năng lực số dành cho cán bộ quản lý và giáo viên; Căn cứ tình hình thực tế và nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số năm học của nhà trường; Trường THPT Nguyễn Huệ xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Nâng cao nhận thức, hiểu biết sâu sắc cho CBQL và giáo viên về Khung năng lực số của Bộ GDĐT, tầm quan trọng của đổi mới phương pháp giảng dạy, kiểm tra - đánh giá, phát triển học liệu số và hiện đại hóa công tác quản lý giáo dục trong thời kỳ chuyển đổi số quốc gia.
- Giúp giáo viên ứng dụng hiệu quả các công nghệ mới (đặc biệt là công cụ trí tuệ nhân tạo - AI) vào thiết kế giáo án, bài giảng tương tác, trực quan hóa dữ liệu và phân tích kết quả học tập của học sinh.

2. Yêu cầu:

- 100% Cán bộ quản lý (Ban Giám hiệu) và Giáo viên toàn trường tham gia học tập nghiêm túc, tự giác, hoàn thành khóa học đúng tiến độ quy định.
- Đảm bảo chất lượng tiếp thu kiến thức, ứng dụng trực tiếp được vào công tác chuyên môn tại trường.

II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN TRIỂN KHAI

1. Thông tin khóa học và kinh phí

- Tên khóa bồi dưỡng:** Khóa học Khung năng lực số dành cho giáo viên.
- Đơn vị tài trợ nền tảng và nội dung:** Công ty Cổ phần Tập đoàn Hương Việt (Hương Việt Group).
- Kinh phí:** Khóa học được tổ chức hoàn toàn **miễn phí** cho người học.

2. Đối tượng và Khung thời gian học tập (Trọng tâm cấp THPT)

- Đối tượng tham gia:** Toàn bộ Cán bộ quản lý và Giáo viên thuộc Trường THPT Nguyễn Huệ.
- Khung thời gian học tập (Đợt 2):** Từ ngày **01/7/2026** đến hết ngày **16/7/2026**.

+ **Hình thức học:** 100% học trực tuyến (E-learning) trên hệ thống đào tạo trực tuyến CLS (Cloud Learning System) và ứng dụng học tập trên điện thoại di động.

3. Khung chương trình bồi dưỡng chi tiết

Chương trình học gồm 07 phần nội dung cốt lõi, tập trung vào lý thuyết nền tảng và thực hành ứng dụng công nghệ:

+ **Phần 1: Năng lực số trong giáo dục:** Nhận thức, tư duy số; Khung năng lực số của Digcomp, Unesco và Dự thảo của Bộ GDĐT.

+ **Phần 2: Tổ chức dạy và học trong môi trường số:** Khái niệm chính và các phương pháp dạy học trực tuyến.

+ **Phần 3: Hệ thống học tập trực tuyến (LMS):** Kỹ năng vận hành, tổ chức dạy học, quản lý lớp và theo dõi học sinh trên LMS.

+ **Phần 4: Thiết kế giáo án điện tử:** Kiến thức bài giảng điện tử và ứng dụng công cụ AI phù hợp để thiết kế giáo án.

+ **Phần 5: Xây dựng bài giảng điện tử:** Kiến thức chuyên sâu và thực hành dùng AI xây dựng slide bài giảng trên môi trường số.

+ **Phần 6: Hỗ trợ kiểm tra, đánh giá:** Quy trình thiết kế hoạt động đánh giá và ứng dụng công cụ AI hỗ trợ hoạt động kiểm tra.

+ **Phần 7: Phân tích kết quả học tập:** Nguyên tắc, mục tiêu và ứng dụng công cụ AI trực quan hóa, đánh giá kết quả học tập.

III. QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ HƯỚNG DẪN TRUY CẬP

CBQL và giáo viên thực hiện đầy đủ theo quy trình 3 bước bắt buộc dưới đây:

Bước 1: Đăng ký tài khoản (Yêu cầu hoàn thành trước ngày 28/06/2026)

- Học viên truy cập đường link để khai báo thông tin đăng ký: <https://byvn.net/M409>.

* **Lưu ý:** Sau khi đăng ký, hệ thống sẽ phê duyệt và cấp tài khoản trong vòng từ 1 đến 3 ngày. Học viên sẽ nhận được email thông báo khi tài khoản cá nhân được kích hoạt.

Bước 2: Đăng nhập và tham gia học tập (Từ 01/7/2026 đến 16/7/2026)

- **Cổng truy cập học tập:** <https://daklakedu.cls.vn/home-page> (hoặc trang đăng nhập <https://daklakedu.cls.vn/login>).

- **Thông tin tài khoản đăng nhập lần đầu:**

+ **Tên đăng nhập:** Địa chỉ email cá nhân của giáo viên (chính là email đã dùng khi khai báo ở Bước 1).

+ **Mật khẩu mặc định:** DAKLAK@2026.

***Lưu ý bắt buộc:**

Ngay lần đăng nhập đầu tiên, học viên phải tiến hành **đổi mật khẩu mới** để đảm bảo an toàn thông tin.

+ Kiểm tra kỹ email cá nhân trong mục "Hồ sơ cá nhân". Nếu chưa chính xác, phải cập nhật lại ngay để nhận thông báo của Ban Tổ chức và ghi nhận đúng kết quả. Tài khoản này sẽ dùng chung lâu dài cho các chương trình tập huấn sau này của Sở

+ Thầy cô tham khảo kỹ tài liệu hướng dẫn học tập chi tiết tại: <https://daklakedu.cls.vn/support/start-learning-web>.

Bước 3: Báo cáo kết quả và Nhận chứng nhận

+ **Báo cáo kết quả học tập (Bắt buộc):** Ngay sau khi kết thúc khóa học, học viên có trách nhiệm truy cập và điền đầy đủ 02 thông tin trực tuyến tại đường link báo cáo của Sở GDĐT: <https://forms.gle/5gLfcdhpbt9nQJCKA>.

+ **Chứng nhận hoàn thành:** Sau khi đạt điều kiện, hệ thống LMS sẽ tự động gửi Thông báo xác nhận hoàn thành về email học viên. Trường hợp thầy cô có nhu cầu lưu trữ bằng Giấy chứng nhận bản cứng (phục vụ hồ sơ thi đua, minh chứng), có thể tự nguyện đăng ký trên hệ thống (Mức phí in ấn và chuyển phát tận trường là 220.000 đồng/bản theo quy định của đơn vị tài trợ).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu nhà trường:

- Quản đốc, đôn đốc toàn diện việc đăng ký và tham gia học tập của đội ngũ nhà giáo.
- Theo dõi tiến độ học tập đợt 2 của trường đảm bảo hoàn thành trước ngày 16/7/2026.

2. Các Tổ trưởng Chuyên môn:

- Triển khai kế hoạch này đến toàn bộ giáo viên trong tổ qua kênh truyền thông nội bộ.
- Nhắc nhở giáo viên đăng ký tài khoản đúng hạn và hoàn thành việc báo cáo link của Sở đúng quy định.

3. Cán bộ quản lý và Giáo viên toàn trường:

- Nghiêm túc thực hiện việc học tập theo đúng thời gian phân bổ.
- Trong quá trình đăng nhập và học tập, nếu có vướng mắc kỹ thuật cần hỗ trợ hoặc bổ sung tài khoản, chủ động liên hệ các đầu mối hỗ trợ của kỹ thuật viên qua **Zalo: 0889.171.188 hoặc 0914.714.819** để được giải quyết kịp thời.

Trên đây là kế hoạch triển khai tham gia khóa bồi dưỡng Khung năng lực số của Trường THPT Nguyễn Huệ. Yêu cầu tất cả các cán bộ quản lý và giáo viên nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- BGH (chỉ đạo thực hiện);
- Các Tổ chuyên môn (thực hiện);
- Lưu: VP.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Trần Đăng Khoa