

Số: 353/KH-PEK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
Xây dựng kho học liệu số dùng chung tại trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký
năm học 2026-2027

Căn cứ Kế hoạch số 316/KH-PEK ngày 19/9/2026 của trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký về việc xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2026-2027;

Căn cứ việc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và phát triển học liệu số của nhà trường; Căn cứ yêu cầu đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá và tình hình thực tế của đơn vị.

Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký xây dựng Kế hoạch xây dựng kho học liệu số dùng chung năm học 2026-2027 với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Xây dựng kho học liệu số của nhà trường có chất lượng, phục vụ đổi mới nội dung, phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá; góp phần nâng cao chất lượng giáo dục ở các cấp học; tạo môi trường học tập số đa dạng, linh hoạt và tăng khả năng tiếp cận học liệu cho học sinh.

Nâng cao năng lực ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, thiết kế học liệu số và tổ chức dạy học có ứng dụng công nghệ cho cán bộ quản lý, giáo viên.

Huy động trí tuệ, kinh nghiệm và sự sáng tạo của đội ngũ giáo viên; từng bước hình thành nguồn học liệu dùng chung có hệ thống, có kiểm duyệt, có khả năng tái sử dụng và chia sẻ trong toàn trường.

Hỗ trợ học sinh tự học, ôn tập, củng cố kiến thức và học tập theo hướng dẫn của giáo viên; tạo nguồn tài nguyên phục vụ dạy học trực tiếp, trực tuyến và dạy học kết hợp.

2. Yêu cầu

Học liệu số có thể bao gồm bài giảng điện tử/e-Learning, video bài giảng, học liệu tương tác, tài liệu điện tử, hình ảnh, âm thanh, mô phỏng, hệ thống câu hỏi, bài tập, đề ôn tập, đề kiểm tra và các tài nguyên số khác phục vụ dạy học.

Học liệu phải bám sát Chương trình giáo dục phổ thông, mục tiêu và yêu cầu cần đạt của môn học/hoạt động giáo dục; phù hợp với đặc điểm học sinh từng cấp học.

Học liệu bảo đảm tính chính xác, khoa học, sư phạm, thẩm mỹ; tôn trọng bản quyền, quyền riêng tư và an toàn thông tin.

Kho học liệu được tổ chức theo cấp học, khối lớp, môn học/hoạt động giáo dục, chủ đề và thời điểm sử dụng để giáo viên, học sinh thuận tiện khai thác.

Học liệu trước khi đưa vào kho dùng chung phải được tổ/nhóm chuyên môn rà soát và được nhà trường phê duyệt theo phân công.

II. ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN

Cán bộ quản lý, tổ/nhóm chuyên môn, giáo viên Tiểu học, giáo viên THCS, giáo viên THPT và các bộ phận có liên quan của Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nguyên tắc thực hiện

Kho học liệu số dùng chung được xây dựng từ học liệu do giáo viên nhà trường tự thiết kế, học liệu được chia sẻ hợp pháp và các nguồn tài nguyên số có giá trị giáo dục phù hợp.

Việc xây dựng học liệu được thực hiện theo kế hoạch, có lộ trình, ưu tiên các nội dung cốt lõi, nội dung khó, nội dung cần tăng cường trực quan, tương tác hoặc hỗ trợ học sinh tự học.

Học liệu được chuẩn hóa về tên tệp, cấu trúc thư mục, thông tin môn học, khối lớp, chủ đề, tác giả, thời gian cập nhật và trạng thái phê duyệt.

Khuyến khích ứng dụng các công cụ số và trí tuệ nhân tạo trong thiết kế học liệu, nhưng giáo viên chịu trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, phù hợp, bản quyền và chất lượng sự phạm trước khi sử dụng.

2. Xây dựng kho học liệu số nhà trường

Hiệu trưởng phân công các tổ/nhóm chuyên môn xây dựng kế hoạch học liệu của từng môn học/hoạt động giáo dục; Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn theo dõi tiến độ, tổ chức thẩm định và trình phê duyệt.

Kho học liệu được xây dựng cho các khối lớp thuộc các cấp học của nhà trường, đảm bảo có học liệu phục vụ các môn học và hoạt động giáo dục theo kế hoạch giáo dục chung.

Mỗi tổ/nhóm chuyên môn chủ động lựa chọn hình thức học liệu phù hợp: bài giảng điện tử, video, phiếu học tập số, trò chơi học tập, bài tập tương tác, ngân hàng câu hỏi, đề ôn tập, tư liệu minh họa, sản phẩm chuyên đề và các tài liệu hỗ trợ.

Khuyến khích giáo viên thường xuyên cập nhật học liệu đã sử dụng hiệu quả; các học liệu cần được rà soát định kỳ để chỉnh sửa hoặc loại bỏ nội dung không còn phù hợp.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng tổ chức triển khai kế hoạch đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên; phê duyệt cơ chế quản lý, khai thác và sử dụng kho học liệu số dùng chung.

2. Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn hướng dẫn các tổ/nhóm chuyên môn lập danh mục học liệu, kiểm tra tiến độ, tổ chức thẩm định và đề xuất phê duyệt.

3. Tổ/nhóm chuyên môn sinh hoạt chuyên môn để lựa chọn nội dung, phân công giáo viên xây dựng, phản biện, chỉnh sửa và hoàn thiện học liệu.

4. Giáo viên xây dựng học liệu theo phân công; chủ động chia sẻ các bài giảng, tư liệu, câu hỏi, bài tập và sản phẩm số có chất lượng để bổ sung vào kho dùng chung.

5. Bộ phận công nghệ thông tin hỗ trợ cấu trúc kho lưu trữ, phân quyền truy cập, sao lưu dữ liệu, chuẩn hóa tên tệp và xử lý các vấn đề kỹ thuật.

6. Giáo viên chủ nhiệm phối hợp hướng dẫn học sinh và cha mẹ học sinh khai thác các học liệu được nhà trường công bố phục vụ tự học và ôn tập.

7. Trước các đợt kiểm tra định kỳ, tổ/nhóm chuyên môn xây dựng và thẩm định hệ thống câu hỏi, bài tập ôn tập phù hợp để hỗ trợ học sinh củng cố kiến thức.

8. Các chuyên đề, sáng kiến, bài dạy minh họa và sản phẩm chuyên môn có chất lượng sau khi được công nhận hoặc thẩm định được lựa chọn bổ sung vào kho học liệu số.

9. Nhà trường định kỳ đánh giá chất lượng, mức độ sử dụng và hiệu quả của kho học liệu; kết quả thực hiện được xem là một nội dung trong đánh giá hoạt động chuyên môn của tổ và giáo viên.

V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

- Tháng 9–10/2026: Ban hành kế hoạch; thống nhất cấu trúc kho học liệu, tiêu chuẩn kỹ thuật, quy trình xây dựng – thẩm định – phê duyệt; các tổ/nhóm chuyên môn đăng ký danh mục học liệu.

- Tháng 10–12/2026: Giáo viên xây dựng, tổ/nhóm chuyên môn góp ý và thẩm định đợt 1; ưu tiên học liệu học kỳ I và học liệu ôn tập cuối học kỳ I.

- Tháng 01–4/2027: Tiếp tục xây dựng, cập nhật và thẩm định học liệu học kỳ II; bổ sung ngân hàng câu hỏi, bài tập và học liệu hỗ trợ học sinh.

- Tháng 5/2027: Rà soát, chuẩn hóa, đánh giá hiệu quả sử dụng; tổng hợp số lượng và chất lượng học liệu theo cấp học, môn học, tổ chuyên môn.

- Tháng 6–8/2027: Chỉnh sửa, bổ sung và chuẩn bị kho học liệu cho năm học tiếp theo.

VI. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

Chỉ đạo chung, phê duyệt kế hoạch, quy trình và các nội dung học liệu.

Chỉ đạo tuyên truyền, hướng dẫn cán bộ, giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh khai thác kho học liệu đúng mục đích, an toàn và hiệu quả.

2. Phó Hiệu trưởng

Theo dõi, kiểm tra việc xây dựng; tổ chức thẩm định các bài giảng, video, tài liệu và học liệu trước khi đưa vào kho dùng chung.

Phân công tổ/nhóm chuyên môn, giáo viên xây dựng học liệu theo tiến độ; tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng kết quả thực hiện.

Triển khai kế hoạch đến giáo viên; hướng dẫn lựa chọn nội dung, hình thức và tiêu chuẩn học liệu.

Tổ chức góp ý, kiểm tra, thẩm định cấp tổ; đề xuất các học liệu đạt yêu cầu để đưa vào kho dùng chung.

Theo dõi số lượng, chất lượng, mức độ cập nhật và khai thác học liệu của tổ/nhóm.

3. Giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn

Hướng dẫn học sinh, cha mẹ học sinh sử dụng học liệu số do nhà trường công bố để phục vụ học tập.

Xây dựng bài giảng, giáo án điện tử, video, tài liệu, câu hỏi và bài tập theo chương trình; cập nhật các sản phẩm có chất lượng vào kho theo quy trình phê duyệt.

Chịu trách nhiệm về nội dung chuyên môn, nguồn trích dẫn, bản quyền và dữ liệu cá nhân có trong học liệu do mình xây dựng.

4. Bộ phận công nghệ thông tin

Thiết lập và duy trì hạ tầng lưu trữ; hỗ trợ phân quyền, sao lưu, bảo mật và khai thác kho học liệu.

Phối hợp hướng dẫn giáo viên xử lý định dạng, dung lượng và các yêu cầu kỹ thuật của học liệu số.

Trên đây là Kế hoạch xây dựng kho học liệu số dùng chung tại trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký năm học 2026-2027. Các bộ phận, tổ/nhóm chuyên môn và cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Hội đồng trường (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (Để triển khai)
- Ban Điều hành (để phối hợp);
- Các tổ/nhóm chuyên môn (để thực hiện);
- Giáo viên, nhân viên (để thực hiện);
- Ban hành PMQLVB;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Ngọc Nam