

Số: 269/KH-TTA

Tây Trà, ngày 27 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức tập huấn lại nâng cao năng lực ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) cho cán bộ quản lý, giáo viên Trường THPT Tây Trà

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2026-2027 của Trường THPT Tây Trà;

Căn cứ yêu cầu đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, dạy học và kiểm tra, đánh giá tại nhà trường;

Căn cứ tình hình thực tế và nhu cầu nâng cao năng lực ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) của cán bộ quản lý, giáo viên;

Trường THPT Tây Trà xây dựng Kế hoạch tổ chức tập huấn lại nâng cao năng lực ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) cho cán bộ quản lý, giáo viên, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao năng lực cho cán bộ quản lý, giáo viên trong khai thác, ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) hỗ trợ xây dựng, rà soát kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch dạy học môn học và tổ chức các hoạt động giáo dục.

- Nâng cao năng lực quản lý, dạy học môn Âm nhạc, Mỹ thuật cho cán bộ quản lý, giáo viên cấp trung học cơ sở thông qua hoạt động giáo dục STEAM, đáp ứng yêu cầu thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

- Phát huy vai trò của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên cốt cán đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo tập huấn trong việc triển khai, chia sẻ và hỗ trợ chuyên môn tại các cơ sở giáo dục.

2. Yêu cầu

- Tổ chức tập huấn thiết thực, tiết kiệm, phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị và trình độ ứng dụng công nghệ của cán bộ quản lý, giáo viên nhà trường.

- Nội dung tập huấn gắn với nhiệm vụ chuyên môn thực tế; chú trọng thực hành, trao đổi, giải quyết tình huống và tạo ra sản phẩm có thể sử dụng trong dạy học.

- 100% cán bộ quản lý, giáo viên tham gia đầy đủ, nghiêm túc; chủ động chuẩn bị thiết bị, tài liệu và tài khoản công cụ AI cần thiết.

- Việc sử dụng AI phải bảo đảm tính chính xác, phù hợp với mục tiêu giáo dục; giáo viên chịu trách nhiệm chuyên môn đối với sản phẩm do mình xây dựng, kể cả khi có sự hỗ trợ của AI.

- Sau tập huấn, mỗi giáo viên hoàn thành ít nhất một sản phẩm ứng dụng AI phục vụ công tác giảng dạy hoặc nhiệm vụ chuyên môn.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

1. Thời gian

Tổ chức trong 02 buổi chiều, ngày 03 và 04 tháng 12 năm 2026, từ 14 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút mỗi ngày.

2. Địa điểm

Phòng Hội đồng Trường THPT Tây Trà, xã Tây Trà, tỉnh Quảng Ngãi.

3. Thành phần tham dự

- Ban Giám hiệu nhà trường.
- Toàn thể giáo viên Trường THPT Tây Trà.

4. Hình thức tổ chức

Tập huấn trực tiếp kết hợp trình bày, hướng dẫn thao tác, thực hành cá nhân hoặc theo tổ chuyên môn, thảo luận nhóm và chia sẻ sản phẩm.

5. Báo cáo viên:

- | | | |
|------------------------|-------------------|---------------------|
| - Đ/c: Lê Tấn Lộc | - Phó Hiệu trưởng | - Triển khai chung. |
| - Đ/c: Trương Văn Thôi | - Tổ trưởng | - Báo cáo chính. |
| - Đ/c: Võ Thị Huyền | - Giáo viên | - Hỗ trợ báo cáo |

III. NỘI DUNG VÀ SẢN PHẨM

1. Nội dung

- Ứng dụng AI hỗ trợ xây dựng, rà soát kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch dạy học môn học và hoạt động giáo dục.
- Thực hành sử dụng AI hỗ trợ xây dựng kế hoạch dạy học môn học trên cơ sở yêu cầu cần đạt của Chương trình giáo dục phổ thông; rà soát, điều chỉnh và hoàn thiện sản phẩm.
- Ứng dụng AI hỗ trợ xây dựng, tổ chức hoạt động giáo dục, hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; thực hành, trao đổi và hoàn thiện sản phẩm.

2. Sản phẩm sau tập huấn

Mỗi giáo viên hoàn thành tối thiểu một sản phẩm có ứng dụng AI cho mỗi nội dung tập huấn, lựa chọn một trong các hình thức sau:

Sản phẩm được lưu trữ theo hướng dẫn của nhà trường để phục vụ việc chia sẻ kinh nghiệm, sinh hoạt tổ chuyên môn và đánh giá hiệu quả ứng dụng AI sau tập huấn.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Ban Giám hiệu

- Chỉ đạo chung, phê duyệt nội dung và tổ chức triển khai kế hoạch.
- Phân công báo cáo viên, điều phối chương trình; theo dõi, đôn đốc cán bộ quản lý, giáo viên tham gia đầy đủ.
- Chỉ đạo kiểm tra, đánh giá kết quả tập huấn; xem xét khả năng vận dụng sản phẩm vào thực tiễn.
- Chỉ đạo tổng hợp, báo cáo kết quả và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

2. Báo cáo viên

- Chuẩn bị tài liệu, nội dung trình bày, ví dụ minh họa và tình huống thực hành phù hợp.

- Hướng dẫn giáo viên thao tác trên các công cụ AI; giải đáp thắc mắc và hỗ trợ trong quá trình thực hành.

- Hướng dẫn kiểm chứng nội dung, nhận diện thông tin sai lệch và sử dụng AI có trách nhiệm.

- Phối hợp đánh giá sản phẩm thực hành, tổng hợp khó khăn và đề xuất giải pháp bồi dưỡng.

3. Tổ trưởng các tổ chuyên môn

- Triển khai kế hoạch đến các thành viên; hướng dẫn giáo viên chuẩn bị thiết bị máy tính và nội dung thực hành phân phối chương trình, nội dung chương trình môn học.

- Tổ chức hỗ trợ, trao đổi kinh nghiệm và hướng dẫn giáo viên hoàn thiện sản phẩm.

- Tổng hợp sản phẩm, nhận xét kết quả thực hành và đề xuất nội dung cần tiếp tục bồi dưỡng.

4. Bộ phận công nghệ thông tin và nhân viên được phân công

- Kiểm tra, chuẩn bị điện, máy tính, máy chiếu, âm thanh và đường truyền Internet.

- Hỗ trợ kết nối thiết bị, truy cập công cụ AI và xử lý sự cố kỹ thuật.

- Phối hợp hướng dẫn bảo đảm an toàn thông tin, bảo mật tài khoản và dữ liệu.

5. Toàn thể giáo viên

- Tham gia đầy đủ, đúng giờ; chuẩn bị thiết bị phù hợp máy tính xách tay, dây điện, 4G, 5G, tài khoản AI và nội dung chuyên môn để thực hành.

- Tích cực trao đổi, thực hành, chia sẻ kinh nghiệm và hoàn thành sản phẩm theo yêu cầu.

- Kiểm tra, chỉnh sửa kết quả do AI tạo ra; không nhập dữ liệu cá nhân, dữ liệu nhạy cảm hoặc thông tin nội bộ chưa được phép chia sẻ lên công cụ AI công cộng.

- Tiếp tục vận dụng kiến thức vào hoạt động chuyên môn; chia sẻ kinh nghiệm và đề xuất nhu cầu bồi dưỡng tiếp theo.

V. DỰ TRÙ KINH PHÍ

1. Nguyên tắc thực hiện

- Tận dụng cơ sở vật chất, thiết bị hiện có; ưu tiên sử dụng các công cụ AI có phiên bản miễn phí đáp ứng yêu cầu tập huấn.

- Các khoản chi phát sinh phải cần thiết, có dự toán, được cấp có thẩm quyền phê duyệt và thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

- Nếu phát sinh nhu cầu thuê báo cáo viên, mua tài liệu, sử dụng phần mềm trả phí hoặc chi phí khác, bộ phận được giao nhiệm vụ lập dự toán bổ sung, trình Hiệu trưởng xem xét trước khi thực hiện.

2. Các khoản kinh phí dự kiến

STT	Nội dung chi	Dự kiến kinh phí
1	Nước uống cho 32 người/2 buổi	640.000 đồng

	TỔNG CỘNG	640.000 đồng
--	------------------	---------------------

Nguồn kinh phí: từ nguồn kinh phí hoạt động được giao của nhà trường và các nguồn hợp pháp khác (nếu có), bảo đảm đúng quy định tài chính hiện hành.

Trường hợp sử dụng hoàn toàn cơ sở vật chất sẵn có, công cụ miễn phí và không phát sinh khoản chi, nhà trường tổ chức tập huấn tiết kiệm, không lập khoản chi ngoài thực tế.

VI. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đánh giá kết quả

- Đánh giá thông qua mức độ tham gia, kết quả thực hành, chất lượng sản phẩm và khả năng vận dụng vào hoạt động chuyên môn.

- Ghi nhận khó khăn, vướng mắc về thiết bị, đường truyền, tài khoản và kỹ năng sử dụng công cụ AI để có phương án hỗ trợ phù hợp.

- Sau tập huấn, các tổ chuyên môn tiếp tục trao đổi, chia sẻ sản phẩm, hướng dẫn giáo viên vận dụng và điều chỉnh trong thực tế giảng dạy.

2. Tổ chức thực hiện

- Phó Hiệu trưởng phụ trách chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch.

- Các tổ chuyên môn, báo cáo viên và bộ phận được phân công căn cứ nhiệm vụ đề chủ động chuẩn bị, phối hợp thực hiện bảo đảm chất lượng và tiến độ.

- Toàn thể giáo viên nghiêm túc tham gia tập huấn, hoàn thành sản phẩm và thực hiện nhiệm vụ sau tập huấn theo yêu cầu của nhà trường.

- Sau khi kết thúc, bộ phận được giao nhiệm vụ tổng hợp danh sách tham dự, tài liệu, sản phẩm thực hành và kết quả đánh giá, báo cáo Hiệu trưởng để theo dõi và chỉ đạo.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức tập huấn lại nâng cao năng lực ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) cho cán bộ quản lý, giáo viên Trường THPT Tây Trà. Đề nghị các bộ phận, tổ chuyên môn và toàn thể giáo viên nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các tổ chuyên môn;
- Toàn thể giáo viên;
- Đăng website trường;
- Lưu: VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Lê Tấn Lộc