

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

**TRƯỜNG THPT
TÂN PHƯỚC KHÁNH**

Số: 615/KH-THPTTPK

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai đánh giá Bộ chỉ số chuyển đổi số (DTI) năm học 2026 - 2027

Căn cứ Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo giai đoạn 2022 - 2025, định hướng đến năm 2030”;

Căn cứ Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Bộ chỉ số, tiêu chí đánh giá chuyển đổi số cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Kế hoạch triển khai nhiệm vụ công nghệ thông tin, chuyển đổi số năm học 2026 - 2027 và Kế hoạch triển khai, vận hành Hệ thống quản lý học tập (LMS) và học liệu số năm 2026 của Trường THPT Tân Phước Khánh;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị,

Trường THPT Tân Phước Khánh xây dựng Kế hoạch triển khai đánh giá Bộ chỉ số chuyển đổi số (DTI) ngành Giáo dục năm học 2026 - 2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá khách quan, chính xác mức độ chuyển đổi số của nhà trường theo Bộ chỉ số ban hành kèm theo Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT; xác định rõ tiêu chí đã đạt, chưa đạt để có giải pháp khắc phục.

- Lấy kết quả đánh giá làm căn cứ chỉ đạo, điều hành, đầu tư có trọng tâm cho chuyển đổi số trong dạy, học và quản trị nhà trường; nâng thứ hạng của nhà trường trong đánh giá chuyển đổi số của ngành.

- Gắn việc đánh giá DTI với thực hiện Kế hoạch công nghệ thông tin, chuyển đổi số và Kế hoạch triển khai LMS, học liệu số của nhà trường, tránh làm hình thức, chạy theo điểm số.

2. Yêu cầu

- Tự đánh giá đúng quy trình, đúng thời gian; mỗi chỉ số chấm điểm phải có minh chứng cụ thể, hợp lệ, được số hóa và lưu trữ khoa học theo mã tiêu chí.

- Kết quả tự đánh giá phản ánh trung thực thực trạng; không kê khai vượt so với thực tế.

- Phân công rõ người, rõ việc, rõ thời hạn, rõ sản phẩm; huy động sự tham gia của toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên.

II. NỘI DUNG BỘ CHỈ SỐ VÀ MỨC ĐÁNH GIÁ

Bộ chỉ số đánh giá chuyển đổi số cơ sở giáo dục phổ thông gồm 02 nhóm tiêu chí thành phần; mỗi nhóm được đánh giá theo thang điểm tối đa 100 điểm:

Mã	Tiêu chí	Điểm tối đa
1	Nhóm 1: Chuyển đổi số trong dạy, học	100
1.1	Ban hành kế hoạch tổ chức dạy học trực tuyến	Bắt buộc
1.2	Ban hành quy chế tổ chức dạy học trực tuyến	Bắt buộc
1.3	Triển khai phần mềm dạy học trực tuyến (LMS/LCMS)	30
1.4	Học liệu số được tổ chuyên môn thông qua, phê duyệt	10
1.5	Tổ chức thi, kiểm tra trên máy tính	20
1.6	Phát triển nguồn nhân lực (tài khoản, kỹ năng số)	20
1.7	Hạ tầng, thiết bị phục vụ dạy học	20
2	Nhóm 2: Chuyển đổi số trong quản trị	100
2.1	Thành lập bộ phận phụ trách, chỉ đạo chuyển đổi số	Bắt buộc
2.2	Ban hành kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số hằng năm	Bắt buộc
2.3	Triển khai phần mềm quản trị nhà trường	70
2.4	Triển khai dịch vụ trực tuyến (kết nối gia đình, tuyển sinh, thanh toán không dùng tiền mặt...)	30

Mức đánh giá đối với mỗi nhóm: Mức 1 - Chưa đáp ứng (dưới 50 điểm); Mức 2 - Đáp ứng cơ bản (từ 50 đến 75 điểm); Mức 3 - Đáp ứng tốt (trên 75 điểm). Các tiêu chí bắt buộc phải đạt thì mới được xem xét chấm điểm các tiêu chí còn lại của nhóm.

(Nội dung, điểm số chi tiết từng chỉ số và yêu cầu minh chứng thực hiện theo hướng dẫn của Bộ GDĐT và Sở GDĐT tại thời điểm đánh giá.)

III. MỤC TIÊU

1. Kết quả năm học 2025 - 2026: Nhóm 1 đạt 80 điểm (Mức 3); Nhóm 2 đạt 80 điểm (Mức 3).

2. Mục tiêu năm học 2026 - 2027: cả 02 nhóm tiêu chí đạt Mức 3 - Đáp ứng tốt (trên 75 điểm); 100% tiêu chí bắt buộc đạt yêu cầu; 100% chỉ số được chấm điểm có minh chứng hợp lệ.

3. Hoàn thành tự đánh giá, nhập kết quả lên hệ thống và gửi hồ sơ về Sở GDĐT đúng thời hạn quy định (trước ngày 31/5/2027 hoặc theo thời hạn của Sở GDĐT).

IV. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Kiện toàn Tổ tự đánh giá chuyển đổi số

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Tổ tự đánh giá mức độ chuyển đổi số năm học 2026 - 2027, dự kiến gồm: Tổ trưởng: Ông Phạm Trọng Sang - Hiệu trưởng; Tổ phó thường trực: Ông Phan Minh Tài - Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyển đổi số; Tổ phó: Bà Nguyễn Thị Bích Nhuận - Phó Hiệu trưởng phụ trách dạy học; Thư ký: Bà Phạm Thị Đài Loan - Viên chức công nghệ thông tin; Thành viên: Ông Phan Hoài Nhân (Kế toán), Ông Đinh Thế Anh (Văn thư), Bà Lý Mỹ Lan (Viên chức thư viện), Bà Bùi Thị Yến Nhi (Tổ trưởng Tổ Tin học - Công nghệ Công nghiệp) và tổ trưởng các tổ chuyên môn.

2. Rà soát hiện trạng, xác định tiêu chí cần cải thiện

- Đối chiếu kết quả đánh giá năm học 2025 - 2026 và ý kiến của cơ quan quản lý (nếu có) với từng chỉ số; lập bảng các chỉ số chưa đạt, đạt thấp, minh chứng còn thiếu.

- Rà soát toàn bộ phần mềm, hệ thống đang sử dụng (LMS, phần mềm quản lý trường học, học bạ số, văn bản điều hành, kế toán, thư viện, y tế, thu phí...), mức độ khai thác và khả năng kết xuất dữ liệu minh chứng.

3. Thực hiện giải pháp nâng mức độ chuyển đổi số theo từng nhóm tiêu chí

a) Nhóm 1 - Chuyển đổi số trong dạy, học:

- Hoàn thiện tiêu chí bắt buộc: sử dụng Kế hoạch triển khai, vận hành LMS và học liệu số năm 2026 làm kế hoạch tổ chức dạy học trực tuyến; ban hành Quy chế tổ chức dạy học trực tuyến của nhà trường theo Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT.

- Vận hành thực chất LMS: 100% lớp, môn có lớp học trực tuyến; giáo viên giao nhiệm vụ, kiểm tra, đánh giá thường xuyên trên hệ thống; lưu dữ liệu thống kê làm minh chứng.

- Phát triển kho học liệu số đã được tổ chuyên môn thông qua và được duyệt theo quy trình 05 bước của Kế hoạch LMS; cập nhật Danh mục kho học liệu số.

- Tổ chức thi, kiểm tra trên máy tính: kiểm tra thường xuyên trên LMS, kiểm tra một số môn (Tin học, Tiếng Anh...) trên phòng máy; luyện đề, thi thử tốt nghiệp THPT trực tuyến cho khối 12.

- Bồi dưỡng kỹ năng số cho giáo viên; lập danh sách 100% giáo viên có tài khoản và đã được tập huấn; lồng ghép Phong trào “Bình dân học vụ số”.

- Rà soát, bổ sung hạ tầng: đường truyền Internet, mạng không dây, phòng máy, thiết bị trình chiếu tại phòng học; lập sơ đồ mạng và hồ sơ thiết bị.

b) Nhóm 2 - Chuyển đổi số trong quản trị:

- Hoàn thiện tiêu chí bắt buộc: Quyết định thành lập bộ phận phụ trách chuyển đổi số, phân công nhiệm vụ; Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số năm học 2026 - 2027.

- Khai thác đầy đủ các phân hệ phần mềm quản trị nhà trường: quản lý học sinh, giáo viên, nhân sự, thời khóa biểu, điểm và học bạ số, cơ sở vật chất, thư viện, y tế, kế toán; cập nhật dữ liệu đầy đủ, kịp thời, đồng bộ với cơ sở dữ liệu ngành.

- Đẩy mạnh quản lý văn bản, hồ sơ điện tử, sử dụng chữ ký số trong phát hành văn bản, học bạ số.

- Triển khai dịch vụ trực tuyến: liên lạc điện tử với cha mẹ học sinh, tuyển sinh trực tuyến, thu các khoản thu không dùng tiền mặt; công khai thông tin trên website nhà trường.

4. Thu thập, số hóa minh chứng

- Lập thư mục minh chứng điện tử dùng chung theo cấu trúc: Nhóm - Tiêu chí - Chỉ số; đặt tên tệp theo quy ước [Mã tiêu chí]_[Tên minh chứng]_[Ngày] (ví dụ: 1.3_Thong-ke-LMS_HKI.pdf).

- Mỗi thành viên thu thập minh chứng theo phân công tại Phụ lục; minh chứng là văn bản đã ký, ảnh chụp, dữ liệu kết xuất từ phần mềm, đường dẫn truy cập hệ thống.

- Thư ký Tổ tổng hợp, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ; báo cáo Tổ phó thường trực những minh chứng còn thiếu để bổ sung kịp thời.

5. Tự đánh giá, phê duyệt và gửi kết quả

- Tổ tự đánh giá hợp chấm điểm từng chỉ số trên cơ sở minh chứng; lập biên bản, báo cáo tự đánh giá.

- Hiệu trưởng phê duyệt kết quả tự đánh giá; Thư ký nhập kết quả, minh chứng lên phần mềm đánh giá chuyển đổi số và gửi hồ sơ về Sở GDĐT theo thời hạn quy định.

- Phối hợp với đoàn kiểm tra, xác minh của cơ quan quản lý (nếu có); giải trình, bổ sung minh chứng khi được yêu cầu.

- Công khai kết quả đánh giá trên website nhà trường sau khi có kết quả công nhận.

V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Phụ trách	Sản phẩm
1	Tháng 10/2026	Ban hành Kế hoạch; Quyết định thành lập Tổ tự đánh giá; phổ biến Bộ chỉ số đến toàn trường	Hiệu trưởng; PHT Phan Minh Tài	Kế hoạch; Quyết định
2	Tháng 10/2026	Rà soát hiện trạng, đối chiếu kết quả năm trước; lập danh mục chỉ số cần cải thiện; lập thư mục minh chứng điện tử	Tổ tự đánh giá; VC CNTT	Bảng rà soát; thư mục minh chứng

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Phụ trách	Sản phẩm
3	Tháng 11/2026	Hoàn thiện các tiêu chí bắt buộc (Quy chế dạy học trực tuyến; văn bản phân công, kế hoạch)	PHT Phan Minh Tài; PHT Nguyễn Thị Bích Nhuận	Quy chế; văn bản
4	Tháng 11/2026 - 3/2027	Triển khai các giải pháp tại mục IV.3; thu thập minh chứng theo phân công	Thành viên Tổ; tổ chuyên môn	Minh chứng theo tiêu chí
5	Tháng 01/2027	Sơ kết học kỳ I: chấm thử theo Bộ chỉ số, xác định chỉ số còn thấp, điều chỉnh giải pháp	Tổ tự đánh giá	Biên bản chấm thử
6	Tháng 4/2027	Hoàn thiện minh chứng; tự đánh giá chính thức; lập biên bản, báo cáo tự đánh giá	Tổ tự đánh giá	Báo cáo, biên bản
7	Trước 31/5/2027	Hiệu trưởng phê duyệt; nhập kết quả, minh chứng lên phần mềm; gửi hồ sơ về Sở GDĐT	Hiệu trưởng; VC CNTT	Hồ sơ tự đánh giá
8	Tháng 6/2027	Phối hợp kiểm tra, xác minh (nếu có); công khai kết quả; tổng kết, đề xuất phương hướng năm học sau	PHT Phan Minh Tài; Tổ tự đánh giá	Báo cáo tổng kết

(Thời hạn có thể được điều chỉnh khi có hướng dẫn cụ thể của Bộ GDĐT, Sở GDĐT.)

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Chỉ đạo chung; ban hành Kế hoạch, Quyết định thành lập Tổ tự đánh giá; phê duyệt kết quả tự đánh giá; bố trí kinh phí, điều kiện thực hiện.

2. Phó Hiệu trưởng Phan Minh Tài

- Tổ phó thường trực; trực tiếp điều hành Tổ tự đánh giá; phụ trách Nhóm 2 và các tiêu chí hạ tầng, nhân lực, LMS của Nhóm 1; tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng.

3. Phó Hiệu trưởng Nguyễn Thị Bích Nhuận

- Phụ trách các tiêu chí về dạy học trực tuyến, học liệu số, thi và kiểm tra trên máy tính của Nhóm 1; chỉ đạo tổ chuyên môn thực hiện và cung cấp minh chứng.

4. Tổ trưởng chuyên môn

- Triển khai đến giáo viên trong tổ; thông qua học liệu số; tổng hợp minh chứng của tổ (học liệu, kiểm tra trực tuyến, danh sách tài khoản, tập huấn) gửi Thư ký Tổ.

5. Tổ Văn phòng

- Viên chức CNTT làm Thư ký, quản trị thư mục minh chứng, nhập kết quả lên phần mềm; Kế toán cung cấp minh chứng về thu không dùng tiền mặt, phần mềm kế toán, hóa đơn Internet; Văn thư cung cấp minh chứng văn bản điện tử, chữ ký số; Viên chức thư viện cung cấp minh chứng thư viện số, kho học liệu; Nhân viên y tế cập nhật phân hệ y tế.

6. Giáo viên, nhân viên

- Thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số được phân công; cập nhật dữ liệu đầy đủ trên các hệ thống; cung cấp minh chứng khi được yêu cầu.

VII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện được bố trí từ nguồn ngân sách chi thường xuyên được giao và các nguồn thu hợp pháp khác của nhà trường, chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ và quy định hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch triển khai đánh giá Bộ chỉ số chuyển đổi số (DTI) ngành Giáo dục năm học 2026 - 2027 của Trường THPT Tân Phước Khánh. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận, cá nhân báo cáo về Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyển đổi số để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT TP. Hồ Chí Minh (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu;
- Email công vụ;
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Trọng Sang

Phụ lục
BẢNG PHÂN CÔNG THỰC HIỆN VÀ THU THẬP
MINH CHỨNG THEO TIÊU CHÍ
(Kèm theo Kế hoạch số 615 /KH-THPTTPK ngày 05/10/2026
của Trường THPT Tân Phước Khánh)

Mã	Tiêu chí	Minh chứng chính	Phụ trách	Thời hạn
1.1	Kế hoạch dạy học trực tuyến	Kế hoạch triển khai, vận hành LMS và học liệu số năm 2026 (bản ký)	PHT Phan Minh Tài	Tháng 10/2026
1.2	Quy chế dạy học trực tuyến	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức dạy học trực tuyến	PHT Nguyễn Thị Bích Nhuận	Tháng 11/2026
1.3	Phần mềm dạy học trực tuyến	Tên phần mềm, đường dẫn LMS; thông kê lớp học, tài khoản, lượt truy cập theo học kỳ	PHT Phan Minh Tài; Phạm Thị Đài Loan	Cuối mỗi học kỳ
1.4	Học liệu số	Danh mục kho học liệu số; biên bản, phiếu thẩm định của tổ; quyết định/phê duyệt	PHT Nguyễn Thị Bích Nhuận; Tổ trưởng CM; Lý Mỹ Lan	Cuối mỗi học kỳ
1.5	Thi, kiểm tra trên máy tính	Kế hoạch, dữ liệu các bài kiểm tra trực tuyến, kết quả thi thử trên hệ thống	PHT Nguyễn Thị Bích Nhuận; Bùi Thị Yến Nhi	Cuối mỗi học kỳ
1.6	Nguồn nhân lực	Danh sách giáo viên có tài khoản; danh sách, giấy chứng nhận tập huấn kỹ năng số	Phạm Thị Đài Loan; Tổ trưởng CM	Tháng 12/2026
1.7	Hạ tầng, thiết bị	Hình ảnh phòng học, phòng máy; hợp đồng, hóa đơn Internet; sơ đồ mạng; danh mục thiết bị	Phạm Thị Đài Loan; Phan Hoài Nhân	Tháng 12/2026
2.1	Bộ phận chỉ đạo CDS	Quyết định thành lập bộ phận phụ trách CDS; quyết định phân công nhiệm vụ BGH	Hiệu trưởng; Đinh Thế Anh	Tháng 10/2026
2.2	Kế hoạch CNTT, CDS	Kế hoạch triển khai nhiệm vụ CNTT, chuyển đổi số năm học 2026 - 2027	PHT Phan Minh Tài	Tháng 10/2026

Mã	Tiêu chí	Minh chứng chính	Phụ trách	Thời hạn
2.3	Phần mềm quản trị nhà trường	Đường dẫn, ảnh chụp, dữ liệu kết xuất các phân hệ: học sinh, nhân sự, TKB, điểm - học bạ số, CSV, thư viện, y tế, kế toán; văn bản điện tử, chữ ký số	PHT Phan Minh Tài; Đinh Thế Anh; Phan Hoài Nhân; Lý Mỹ Lan; Trần Thị Mai Ly	Tháng 3/2027
2.4	Dịch vụ trực tuyến	Ứng dụng liên lạc điện tử; tuyển sinh trực tuyến; thống kê thu không dùng tiền mặt; website trường	Phan Hoài Nhân; Phạm Thị Đài Loan	Tháng 3/2027