

KẾ HOẠCH
Triển khai nhiệm vụ công nghệ thông tin, chuyển đổi số
năm học 2026 - 2027

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15 ngày 22 tháng 6 năm 2023;

Căn cứ Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15; Luật An ninh mạng số 116/2025/QH15;

Căn cứ Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22 tháng 12 năm 2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia; Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22 tháng 8 năm 2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 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 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 70/2026/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về học bạ số;

Căn cứ Kế hoạch số 10504/KH-SGDĐT ngày 02 tháng 10 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai nhiệm vụ công nghệ thông tin, chuyển đổi số năm học 2026 - 2027 của ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục năm học 2026 - 2027 của Trường THPT Tân Phước Khánh và tình hình thực tế của đơn vị,

Trường THPT Tân Phước Khánh xây dựng Kế hoạch triển khai nhiệm vụ công nghệ thông tin (CNTT), chuyển đổi số (CDS) năm học 2026 - 2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hóa Kế hoạch số 10504/KH-SGDĐT của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) vào điều kiện thực tế của nhà trường; xác định rõ nhiệm vụ, sản phẩm, tiến độ và trách nhiệm theo tinh thần “6 rõ” (rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền).

- Nâng cao hiệu quả quản trị nhà trường, chất lượng dạy học, kiểm tra, đánh giá trên môi trường số; giảm thủ tục, hồ sơ, báo cáo và thao tác thủ công cho giáo viên, nhân viên; tiếp tục xây dựng nhà trường theo tiêu chuẩn Trường học số.

- Kết quả thực hiện CDS là một trong các tiêu chí đánh giá, xếp loại thi đua đối với tập thể, cá nhân trong năm học.

2. Yêu cầu

- Bám sát nhiệm vụ, chỉ tiêu của Bộ GDĐT, Sở GDĐT; thống nhất với các kế hoạch khác của nhà trường, không trùng lặp, chồng chéo.

- Kết quả phải kiểm đếm được bằng sản phẩm cụ thể; tập trung vào nhiệm vụ trọng tâm, thiết thực, khả thi, không chạy theo hình thức.

- Lấy học sinh và giáo viên làm trung tâm; thực hiện nguyên tắc “dữ liệu cập nhật một lần, sử dụng nhiều lần”, không yêu cầu giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh cung cấp lại thông tin, nhập lại dữ liệu đã có trên hệ thống.

- Bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân của học sinh, giáo viên; ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) an toàn, có kiểm soát, minh bạch, liên chính.

II. CHỈ TIÊU CHỦ YẾU NĂM HỌC 2026 - 2027

- 100% dữ liệu trường, lớp, học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý trên cơ sở dữ liệu ngành được rà soát, chuẩn hóa, làm sạch trước ngày 25/10/2026 (trước hạn của Sở ngày 30/10/2026); khớp đúng với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; cập nhật thường xuyên.

- 100% học bạ của học sinh được tạo lập, ký số và đồng bộ về cơ sở dữ liệu của Bộ GDĐT theo Thông tư số 70/2026/TT-BGDĐT.

- 100% cán bộ quản lý, giáo viên được cấp và sử dụng chữ ký số cá nhân trước ngày 30/6/2027; ký số học bạ, sổ đăng bộ, sổ đầu bài điện tử và hồ sơ hành chính.

- 100% văn bản đi, đến (trừ văn bản mật) được gửi, nhận, xử lý trên môi trường điện tử; hồ sơ văn thư, lưu trữ được số hóa theo quy định.

- Nhà trường ban hành Quy định, quy tắc sử dụng trí tuệ nhân tạo trong học kỳ I (hoàn thành trước ngày 31/12/2026).

- Duy trì tối thiểu 01 phòng học số đạt chuẩn kỹ thuật; 100% học sinh được tiếp cận môi trường số phục vụ học tập tương tác.

- 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được bồi dưỡng năng lực số theo Thông tư số 18/2026/TT-BGDĐT và được tuyên truyền, quán triệt về CDS, AI có trách nhiệm, an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân.

- Phân đầu tỷ lệ học sinh sử dụng thành thạo phương tiện kỹ thuật số đạt từ 55% trở lên (theo Thông tư số 02/2025/TT-BGDĐT).

- 100% nội dung công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT được thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn trên Hệ thống công khai và Trang thông tin điện tử của trường.

- Nhà trường thu 100% các khoản thu bằng hình thức không dùng tiền mặt; tối thiểu 90% học sinh (cha mẹ học sinh) thanh toán không dùng tiền mặt.
- Tự kiểm tra an toàn thông tin định kỳ hằng quý; không để xảy ra sự cố mất an toàn thông tin, lộ lọt dữ liệu cá nhân.
- Hoàn thành tự đánh giá mức độ CDS và Báo cáo kết quả trên hệ thống DTI đúng hạn (trước ngày 20/5/2027).

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

1. Nâng cao nhận thức, trách nhiệm và tổ chức thực hiện chuyển đổi số

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trực tiếp về tiến độ, chất lượng, hiệu quả CDS tại đơn vị; Phó Hiệu trưởng phụ trách CDS và ứng dụng CNTT trực tiếp chỉ đạo, điều hành, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch.
- Kiện toàn Ban Chỉ đạo chuyển đổi số và Tổ triển khai chuyển đổi số của nhà trường (gồm Ban giám hiệu, viên chức CNTT, văn thư, kế toán, thư viện, đại diện tổ chuyên môn, Đoàn Thanh niên) trong tháng 10/2026; phân công đầu mối CNTT, gắn kết bộ phận chuyên môn, công nghệ và dữ liệu. Rà soát, đề xuất thực hiện chế độ hỗ trợ đối với người làm công tác chuyên trách CDS, an toàn thông tin theo Nghị định số 179/2025/NĐ-CP (nếu đủ điều kiện).
- Tổ chức bồi dưỡng năng lực số cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên theo Khung năng lực số ban hành kèm theo Thông tư số 18/2026/TT-BGDĐT; cử đầy đủ người tham gia các lớp tập huấn của Sở; tổ chức sinh hoạt chuyên đề CDS, ứng dụng AI tại tổ chuyên môn ít nhất 01 lần/học kỳ.
- Triển khai Khung năng lực số cho người học theo Thông tư số 02/2025/TT-BGDĐT: tích hợp năng lực số vào kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; theo dõi tỷ lệ học sinh sử dụng thành thạo phương tiện kỹ thuật số.
- Tuyên truyền về CDS, AI có trách nhiệm trong các buổi chào cờ, sinh hoạt lớp, họp cha mẹ học sinh; truyền thông kết quả, mô hình điển hình trên Trang thông tin điện tử, fanpage của trường; gắn với phong trào “Bình dân học vụ số”.

2. Phát triển, nâng cao chất lượng và khai thác dữ liệu giáo dục

- Bảo đảm dữ liệu “đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung”; duy trì kết nối liên tục với cơ sở dữ liệu ngành và Cơ sở dữ liệu quốc gia.
- Rà soát, chuẩn hóa, làm sạch dữ liệu trường, lớp, học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý trên cơ sở dữ liệu ngành, hoàn thành trước ngày 25/10/2026; giáo viên chủ nhiệm phối hợp kiểm tra thông tin học sinh (họ tên, ngày sinh, số định danh cá nhân, nơi cư trú...); cập nhật biến động ngay khi phát sinh.
- Triển khai học bạ số theo Thông tư số 70/2026/TT-BGDĐT: tạo lập từ dữ liệu điểm, đánh giá gốc trên phần mềm quản lý nhà trường; giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm kiểm tra; Hiệu trưởng phê duyệt, ký số; đồng bộ về cơ sở dữ liệu của Bộ GDĐT; từng bước hình thành hồ sơ học tập số của học sinh.

- Phôi hợp cung cấp, đối chiếu thông tin hồ sơ, sổ gốc văn bằng, chứng chỉ của học sinh các khóa trước khi Sở GDĐT yêu cầu phục vụ số hóa dữ liệu văn bằng, chứng chỉ (hạn của Sở trước ngày 30/11/2026).

- Khai thác dữ liệu phục vụ quản lý, điều hành: tổng hợp kết quả học tập, rèn luyện, chuyên cần; hạn chế yêu cầu báo cáo, nhập liệu trùng lặp đối với giáo viên.

3. Triển khai thống nhất các nền tảng số dùng chung

- Sử dụng các nền tảng, hệ thống theo chỉ đạo của Bộ GDĐT, Sở GDĐT: Nền tảng số quốc gia quản trị giáo dục và đào tạo (smis.moet.edu.vn, ioc.moet.edu.vn), Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục, Hệ thống điều hành Chính quyền số Thành phố; tham gia đầy đủ các đợt tập huấn sử dụng.

- Gửi, nhận, xử lý văn bản điện tử trên hệ thống quản lý văn bản dùng chung của Thành phố (qlvb.tphcm.gov.vn) theo hướng dẫn của Sở; số hóa hồ sơ văn thư, lưu trữ theo quy định.

- Tiếp tục thực hiện các tiêu chí Trường học số gắn với Hệ thống đánh giá mức độ CDS (DTI); duy trì, khai thác hiệu quả phòng học số; đăng ký đánh giá đạt chuẩn Trường học số khi đủ điều kiện.

- Thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT trên Hệ thống công khai giáo dục dùng chung và Trang thông tin điện tử của trường, bảo đảm đầy đủ, đúng thời hạn.

- Rà soát, chuẩn hóa tài khoản của cán bộ, giáo viên, học sinh để kết nối xác thực định danh tập trung (OIDC) theo hướng dẫn của Sở; khai thác Thư viện số dùng chung, Hệ thống quản lý thiết bị, Cổng thông tin điện tử ngành.

4. Đổi mới dạy học, kiểm tra, đánh giá trên môi trường số

- Bảo đảm 100% học sinh được tiếp cận môi trường số phục vụ học tập tương tác; triển khai nền tảng AI phân tích dữ liệu hoạt động nhà trường theo hướng dẫn của Sở.

- Tổ chức dạy học trực tuyến, dạy học kết hợp theo Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT khi cần thiết; từng bước tổ chức kiểm tra, đánh giá trên máy tính đối với một số môn học, bài kiểm tra phù hợp với điều kiện của trường, bảo đảm công bằng, an toàn, bảo mật.

- Các tổ chuyên môn xây dựng, chuẩn hóa, chia sẻ học liệu số, ngân hàng câu hỏi; mỗi tổ có kho học liệu số dùng chung của tổ; đóng góp sản phẩm vào Kho học liệu số dùng chung của ngành; thư viện nhà trường phát triển thư viện số.

5. Ứng dụng trí tuệ nhân tạo an toàn, có kiểm soát; thúc đẩy đổi mới sáng tạo

- Xây dựng và ban hành Quy định, quy tắc sử dụng AI trong nhà trường trong học kỳ I (trước ngày 31/12/2026), gồm: trường hợp được sử dụng, hạn chế hoặc không được sử dụng; trách nhiệm người sử dụng; an toàn dữ liệu; minh bạch; liên chính học thuật; phổ biến đến 100% giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh.

- Khuyến khích giáo viên ứng dụng AI hỗ trợ chuẩn bị bài dạy, xây dựng học liệu, kiểm tra, đánh giá; cán bộ quản lý ứng dụng AI hỗ trợ tổng hợp, phân tích dữ liệu. Kết quả do AI tạo ra phải được kiểm chứng, không thay thế trách nhiệm chuyên môn và trách nhiệm ra quyết định của giáo viên, cán bộ quản lý.

- Tham gia thí điểm Nền tảng giáo dục thông minh quốc gia ứng dụng AI và Đề án “Tích hợp giảng dạy và ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong hệ thống giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2025 - 2030, tầm nhìn 2045” khi được Sở lựa chọn, phân công.

- Đẩy mạnh hoạt động nghiên cứu khoa học kỹ thuật, ý tưởng khởi nghiệp của học sinh; giới thiệu, kết nối các ý tưởng, dự án khả thi với nguồn hỗ trợ phù hợp.

6. Bảo đảm hạ tầng số, an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân và bí mật nhà nước

- Rà soát hiện trạng hạ tầng mạng, đường truyền Internet, wifi, máy tính, thiết bị trình chiếu, phòng tin học, phòng học số; lập kế hoạch sửa chữa, bổ sung, ưu tiên khắc phục điểm còn hạn chế; ưu tiên sử dụng hạ tầng, dịch vụ dùng chung, thuê dịch vụ CNTT, điện toán đám mây.

- Quản lý chặt chẽ tài khoản các phần mềm, hệ thống (phân quyền đúng người, đúng việc; thu hồi tài khoản khi viên chức nghỉ việc, chuyển công tác; đổi mật khẩu định kỳ; không dùng chung tài khoản); cập nhật bản vá, phần mềm diệt virus; sao lưu dữ liệu quan trọng định kỳ.

- Tự kiểm tra an toàn thông tin định kỳ hằng quý và báo cáo kết quả; xây dựng phương án ứng cứu sự cố đơn giản tại đơn vị; tham gia diễn tập khi Sở tổ chức.

- Bồi dưỡng pháp luật, kỹ năng về an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân cho 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cho học sinh (lồng ghép trong sinh hoạt dưới cờ, môn Tin học, Giáo dục kinh tế và pháp luật).

- Bảo vệ dữ liệu cá nhân của học sinh, giáo viên theo Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15 và Nghị định số 356/2025/NĐ-CP; không cung cấp, đăng tải thông tin cá nhân khi không có căn cứ; bổ sung điều khoản bảo vệ dữ liệu cá nhân, sở hữu trí tuệ trong hợp đồng thuê dịch vụ phần mềm; sử dụng phần mềm có bản quyền.

7. Đẩy mạnh chữ ký số, giao dịch điện tử và thực hiện Đề án 06

- Lập danh sách, đề nghị cấp chữ ký số cá nhân cho cán bộ quản lý, giáo viên chưa có; tổ chức hướng dẫn sử dụng; hoàn thành 100% trước ngày 30/6/2027.

- Sử dụng chữ ký số để ký học bạ số, sổ đăng bộ, sổ đầu bài điện tử, sổ điểm và hồ sơ hành chính, thay thế dần hồ sơ giấy.

- Đối soát, cập nhật, xác thực dữ liệu học sinh, giáo viên khớp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; hướng dẫn học sinh kích hoạt và khai thác tài khoản định danh điện tử VNeID mức độ 2; thực hiện tuyển sinh lớp 10 trực tuyến theo hướng

dẫn, không yêu cầu giấy xác nhận cư trú; báo cáo kết quả thực hiện Đề án 06 theo yêu cầu.

8. Quản lý đầu tư, ngân sách và thiết bị công nghệ thông tin

- Lập dự toán kinh phí CNTT, CDS năm 2027 đúng hướng dẫn của Sở; tổ chức mua sắm, thuê dịch vụ, thanh quyết toán đúng quy định pháp luật về đấu thầu, tài sản công; không đầu tư trùng lặp với các hệ thống dùng chung của ngành.

- Lập sổ theo dõi, cập nhật phần mềm quản lý tài sản, thiết bị CNTT; ban hành quy định quản lý, sử dụng, bảo trì thiết bị CNTT của nhà trường; kiểm kê định kỳ hằng năm; đề xuất thanh lý thiết bị hư hỏng theo quy định.

9. Đẩy mạnh thanh toán không dùng tiền mặt

- Thực hiện thu 100% học phí và các khoản thu bằng hình thức không dùng tiền mặt (QR code, chuyển khoản, ví điện tử, VNeID...) theo hướng dẫn của Sở; tích hợp với ứng dụng EDUi, hệ thống quản trị nhà trường và Hệ thống quản lý thanh toán không dùng tiền mặt của ngành.

- Phối hợp ngân hàng thiết lập đối soát tự động với phần mềm kế toán; bảo đảm an toàn dữ liệu tài chính; công khai minh bạch.

- Giáo viên chủ nhiệm tuyên truyền, hướng dẫn cha mẹ học sinh; bộ phận kế toán theo dõi, tổng hợp tỷ lệ thực hiện hằng tháng, phấn đấu tối thiểu 90% học sinh thanh toán không dùng tiền mặt.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

Chỉ đạo chung, chịu trách nhiệm trước Sở GDĐT về kết quả CDS của nhà trường; ban hành các quyết định kiện toàn Ban Chỉ đạo, Quy định sử dụng AI, Quy định quản lý thiết bị CNTT; phê duyệt, ký sổ học bạ số và hồ sơ; chỉ đạo công tác kế hoạch - tài chính, dự toán kinh phí CNTT và thanh toán không dùng tiền mặt; đưa kết quả CDS vào tiêu chí thi đua.

2. Phó Hiệu trưởng Phan Minh Tài (phụ trách CDS và ứng dụng CNTT, Văn phòng, Học sinh)

Trực tiếp chỉ đạo, điều phối Tổ triển khai CDS; theo dõi, đôn đốc thực hiện Kế hoạch và Phụ lục phân công; chỉ đạo chuẩn hóa dữ liệu, Đề án 06, văn bản điện tử, chữ ký số, an toàn thông tin, hạ tầng số, công khai; chủ trì xây dựng Quy định sử dụng AI; tổ chức tự đánh giá DTI và tổng hợp báo cáo.

3. Phó Hiệu trưởng Nguyễn Thị Bích Nhuận (phụ trách Dạy học, Khảo thí)

Chỉ đạo đổi mới dạy học, kiểm tra, đánh giá trên môi trường số; tích hợp Khung năng lực số cho học sinh vào kế hoạch giáo dục; chỉ đạo tổ chuyên môn xây dựng học liệu số, ngân hàng câu hỏi; chỉ đạo quy trình học bạ số (dữ liệu điểm, đánh giá); bồi dưỡng năng lực số, ứng dụng AI cho giáo viên.

4. Viên chức CNTT (Phạm Thị Đài Loan)

Đầu mối kỹ thuật: quản trị tài khoản, phân quyền các phần mềm; vận hành hạ tầng mạng, phòng học số, Trang thông tin điện tử; sao lưu dữ liệu; tự kiểm tra an toàn thông tin hằng quý; hỗ trợ giáo viên, nhân viên sử dụng các hệ thống; cập nhật dữ liệu DTI.

5. Văn thư (Đinh Thế Anh - Tổ trưởng Tổ Văn phòng)

Gửi, nhận, xử lý văn bản điện tử trên hệ thống quản lý văn bản; số hóa hồ sơ văn thư, lưu trữ; phối hợp quản lý chữ ký số của cơ quan; quản lý hồ sơ, sổ gốc văn bằng phục vụ số hóa.

6. Kế toán (Phan Hoài Nhân)

Lập dự toán, thanh quyết toán kinh phí CNTT; quản lý tài sản, thiết bị CNTT trên phần mềm; triển khai thanh toán không dùng tiền mặt, đối soát tự động với ngân hàng; báo cáo tỷ lệ thanh toán không dùng tiền mặt.

7. Thư viện (Lý Mỹ Lan)

Phát triển thư viện số của trường; khai thác Thư viện số dùng chung của ngành; hỗ trợ lưu trữ, chia sẻ học liệu số của các tổ chuyên môn.

8. Tổ trưởng chuyên môn

Đưa nội dung CDS, ứng dụng AI, năng lực số vào kế hoạch tổ; xây dựng kho học liệu số, ngân hàng câu hỏi của tổ; tổ chức sinh hoạt chuyên đề; kiểm tra việc thực hiện của giáo viên trong tổ.

9. Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn

Cập nhật, kiểm tra dữ liệu học sinh, điểm số, nhận xét đúng hạn; ký sổ học bạ, sổ đầu bài theo phân công; ứng dụng CNTT, AI trong dạy học theo Quy định của trường; tuyên truyền, hướng dẫn cha mẹ học sinh về thanh toán không dùng tiền mặt, VNeID, an toàn trên không gian mạng.

10. Đoàn Thanh niên, Công đoàn

Tuyên truyền, vận động đoàn viên, học sinh tham gia CDS, “Bình dân học vụ số”, sử dụng mạng xã hội an toàn, văn minh; tổ chức các sân chơi, cuộc thi về kỹ năng số, sáng tạo khoa học kỹ thuật.

Bảng phân công chi tiết nhiệm vụ, sản phẩm, thời gian thực hiện tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Từ nguồn ngân sách nhà nước giao cho nhà trường (đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên) và nguồn thu sự nghiệp theo quy định; được bố trí trong dự toán năm 2026, năm 2027 và Quy chế chi tiêu nội bộ.

- Huy động nguồn lực xã hội hóa, tài trợ hợp pháp của doanh nghiệp, đối tác công nghệ cho hạ tầng số, thiết bị, học liệu số, bảo đảm đúng quy định, công khai, minh bạch, không trùng với nguồn ngân sách nhà nước.

VI. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, KIỂM TRA

- Các bộ phận, cá nhân được phân công báo cáo tiến độ cho Phó Hiệu trưởng phụ trách CDS định kỳ cuối mỗi học kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

- Nhà trường kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch lồng ghép trong kế hoạch kiểm tra nội bộ; sơ kết học kỳ I (tháng 01/2027) và tổng kết năm học.

- Phó Hiệu trưởng phụ trách CDS tổng hợp, hoàn thành Báo cáo kết quả triển khai nhiệm vụ CNTT, CDS năm học 2026 - 2027 trên hệ thống DTI trước ngày 20/5/2027 (hạn của Sở trước ngày 30/5/2027) hoặc khi có yêu cầu.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận, cá nhân báo cáo kịp thời về Ban giám hiệu (qua Phó Hiệu trưởng phụ trách CDS) để được hướng dẫn, xử lý.

Trên đây là Kế hoạch triển khai nhiệm vụ công nghệ thông tin, chuyển đổi số năm học 2026 - 2027 của Trường THPT Tân Phước Khánh. Đề nghị các bộ phận, cá nhân nghiêm túc tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- VP Sở GDĐT TP.HCM (để báo cáo);
- Ban giám hiệu;
- Chi bộ, Công đoàn, Đoàn TN;
- Email công vụ;
- Trang thông tin điện tử của trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Trọng Sang

PHỤ LỤC

PHÂN CÔNG THỰC HIỆN KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ CNTT, CHUYỂN ĐỔI SỐ NĂM HỌC 2026 - 2027

(Kèm theo Kế hoạch số 605/KH-THPTTPK ngày 05 tháng 10 năm 2026 của Trường THPT Tân Phước Khánh)

TT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Sản phẩm
I	NHIỆM VỤ I: NÂNG CAO NHẬN THỨC, TRÁCH NHIỆM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN CDS				
1	Kiện toàn Ban Chỉ đạo, Tổ triển khai CDS; phân công đầu mối CNTT	Hiệu trưởng	PHT Phan Minh Tài; Tổ Văn phòng	Tháng 10/2026	Quyết định kiện toàn
2	Ban hành Kế hoạch CNTT, CDS năm học 2026 - 2027	Hiệu trưởng	PHT Phan Minh Tài	Tháng 10/2026	Kế hoạch được ban hành
3	Rà soát, đề xuất chế độ hỗ trợ nhân sự chuyên trách CDS, ATTT theo ND 179/2025/ND-CP	Hiệu trưởng	Kế toán; VC CNTT	Học kỳ I	Hồ sơ đề xuất (nếu đủ điều kiện)
4	Bồi dưỡng năng lực số cho CBQL, GV, NV theo TT 18/2026/TT-BGDĐT; sinh hoạt chuyên đề CDS, AI	PHT Nguyễn Thị Bích Nhuận	Tổ trưởng CM; VC CNTT	Năm học; 01 chuyên đề/học kỳ/tổ	Danh sách tham gia; biên bản sinh hoạt tổ; tỷ lệ đạt yêu cầu
5	Tích hợp Khung năng lực số cho học sinh (TT 02/2025/TT-BGDĐT) vào kế hoạch dạy học	PHT Nguyễn Thị Bích Nhuận	Tổ trưởng CM; GV Tin học	Năm học	Kế hoạch tổ, kế hoạch bài dạy; tỷ lệ HS thành thạo $\geq 55\%$
6	Tuyên truyền, truyền thông về CDS, AI có trách nhiệm, “Bình dân học vụ số”	PHT Phan Minh Tài	Đoàn TN; GVCN; VC CNTT	Thường xuyên	Tin, bài trên Trang thông tin điện tử, fanpage
II	NHIỆM VỤ II: PHÁT TRIỂN, NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG VÀ KHAI THÁC DỮ LIỆU				
7	Rà soát, chuẩn hóa, làm sạch dữ liệu trường, lớp, HS, GV, CBQL trên CSDL ngành	PHT Phan Minh Tài	VC CNTT; GVCN; Văn thư	Trước 25/10/2026; cập nhật thường xuyên	Dữ liệu “đúng, đủ, sạch, sống”
8	Triển khai học bạ số theo TT 70/2026/TT-BGDĐT (tạo lập, kiểm tra, phê duyệt, ký số, đồng bộ)	Hiệu trưởng	PHT Nguyễn Thị Bích Nhuận; GVCN; GVBM; VC CNTT	Theo tiến độ của Sở; cuối HK, cuối năm	100% học bạ được ký số, đồng bộ
9	Phối hợp cung cấp hồ sơ, sổ gốc phục vụ số hóa văn bản, chứng chỉ	Văn thư	PHT Phan Minh Tài	Khi Sở yêu cầu (trước 30/11/2026)	Dữ liệu được cung cấp, đối chiếu
III	NHIỆM VỤ III: TRIỂN KHAI CÁC NỀN TẢNG SỐ DÙNG CHUNG				

TT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Sản phẩm
10	Sử dụng Nền tảng quản trị GDĐT quốc gia (smis, ioc), Hệ thống TTHC, Hệ thống điều hành Chính quyền số	PHT Phan Minh Tài	VC CNTT; Văn thư; các bộ phận	Theo hướng dẫn của Bộ, Sở	Dữ liệu đồng bộ; hồ sơ xử lý trên hệ thống
11	Gửi, nhận văn bản điện tử trên qlvb.tphcm.gov.vn; số hóa hồ sơ văn thư, lưu trữ	Văn thư	PHT Phan Minh Tài; các bộ phận	Năm học 2026 - 2027	100% văn bản điện tử (trừ văn bản mật)
12	Duy trì phòng học số; thực hiện tiêu chí Trường học số, DTI	PHT Phan Minh Tài	VC CNTT; Kế toán	Năm học	Phòng học số hoạt động; kết quả tự đánh giá DTI
13	Thực hiện công khai theo TT 09/2024/TT-BGDĐT	Hiệu trưởng	PHT Phan Minh Tài; VC CNTT; Kế toán	Đúng thời hạn quy định	100% nội dung công khai đúng hạn
14	Chuẩn hóa tài khoản CB, GV, HS phục vụ xác thực tập trung (OIDC); khai thác Thư viện số, Hệ thống quản lý thiết bị	VC CNTT	Thư viện; GVCN	Theo hướng dẫn của Sở	Danh sách tài khoản chuẩn hóa
IV	NHIỆM VỤ IV: ĐỔI MỚI DẠY HỌC, KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ TRÊN MÔI TRƯỜNG SỐ				
15	Bảo đảm 100% HS tiếp cận môi trường số; triển khai nền tảng AI phân tích dữ liệu nhà trường	PHT Nguyễn Thị Bích Nhuận	PHT Phan Minh Tài; VC CNTT	Thường xuyên	Tỷ lệ 100%
16	Dạy học trực tuyến, kết hợp (TT 09/2021/TT-BGDĐT); thí điểm kiểm tra trên máy tính	PHT Nguyễn Thị Bích Nhuận	Tổ trưởng CM; VC CNTT	Năm học	Danh sách môn, bài kiểm tra thực hiện trên máy tính
17	Xây dựng, chia sẻ học liệu số, ngân hàng câu hỏi; phát triển thư viện số	Tổ trưởng CM	Thư viện; VC CNTT	Năm học	Kho học liệu số của mỗi tổ; thư viện số
V	NHIỆM VỤ V: ỨNG DỤNG AI AN TOÀN, CÓ KIỂM SOÁT; ĐỔI MỚI SÁNG TẠO				
18	Xây dựng, ban hành Quy định, quy tắc sử dụng AI trong nhà trường	PHT Phan Minh Tài	PHT Nguyễn Thị Bích Nhuận; Tổ trưởng CM; Pháp chế	Trước 31/12/2026	Quyết định ban hành Quy định
19	Ứng dụng AI hỗ trợ GV, CBQL; tham gia thí điểm của Bộ, Sở khi được phân công	PHT Nguyễn Thị Bích Nhuận	Tổ trưởng CM; VC CNTT	Năm học	Sản phẩm, báo cáo kết quả ứng dụng
20	Nghiên cứu khoa học kỹ thuật, ý tưởng khởi nghiệp của học sinh	PHT Phan Minh Tài	Đoàn TN; Tổ trưởng CM	Năm học	Dự án, ý tưởng tham gia các cuộc thi
VI	NHIỆM VỤ VI: HẠ TẦNG SỐ, AN TOÀN THÔNG TIN, BẢO VỆ DỮ LIỆU CÁ NHÂN				

TT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Sản phẩm
21	Rà soát hạ tầng mạng, Internet, thiết bị; kế hoạch khắc phục	PHT Phan Minh Tài	VC CNTT; Kế toán	Tháng 10 - 11/2026	Báo cáo hiện trạng, kế hoạch khắc phục
22	Quản lý tài khoản, phân quyền; sao lưu dữ liệu; tự kiểm tra ATTT	VC CNTT	PHT Phan Minh Tài	Hàng quý	Biên bản tự kiểm tra; nhật ký sao lưu
23	Bồi dưỡng ATTT, an ninh mạng, bảo vệ bí mật nhà nước, dữ liệu cá nhân cho CB, GV, NV, HS	PHT Phan Minh Tài	Pháp chế; GV Tin học, GDKTPL; Đoàn TN	Năm học	100% CB, GV, NV được bồi dưỡng
24	Bảo vệ dữ liệu cá nhân (Luật 91/2025/QH15, NĐ 356/2025/NĐ-CP); sở hữu trí tuệ phần mềm, học liệu	Hiệu trưởng	PHT Phan Minh Tài; Kế toán; Pháp chế	Thường xuyên	Điều khoản trong hợp đồng; quy định nội bộ
VII	NHIỆM VỤ VII: CHỮ KÝ SỐ, GIAO DỊCH ĐIỆN TỬ VÀ ĐỀ ÁN 06				
25	Cấp phát, hướng dẫn sử dụng chữ ký số cá nhân cho CBQL, GV	PHT Phan Minh Tài	VC CNTT; Văn thư	Trước 30/6/2027	100% CBQL, GV có và sử dụng chữ ký số
26	Đối soát dữ liệu với CSDL quốc gia về dân cư; VNeID mức độ 2; tuyển sinh lớp 10 trực tuyến; báo cáo Đề án 06	PHT Phan Minh Tài	VC CNTT; GVCN	Thường xuyên; định kỳ tháng/quý	Dữ liệu khớp đúng; báo cáo Đề án 06
VIII	NHIỆM VỤ VIII: QUẢN LÝ ĐẦU TƯ, NGÂN SÁCH VÀ THIẾT BỊ CNTT				
27	Lập dự toán, mua sắm, thanh quyết toán kinh phí CNTT, CDS năm 2027	Hiệu trưởng	Kế toán; VC CNTT	Theo hướng dẫn của Sở	Dự toán; báo cáo quyết toán
28	Quy định quản lý, sử dụng thiết bị CNTT; sổ/phần mềm quản lý tài sản; kiểm kê	Kế toán	VC CNTT; PHT Phan Minh Tài	Năm học; kiểm kê hằng năm	Quy định; sổ tài sản cập nhật; biên bản kiểm kê
IX	NHIỆM VỤ IX: THANH TOÁN KHÔNG DỪNG TIỀN MẶT				
29	Triển khai thu không dừng tiền mặt; tích hợp EDUi, hệ thống của ngành; đối soát tự động	Hiệu trưởng	Kế toán; ngân hàng	Năm học	100% khoản thu không dừng tiền mặt
30	Tuyên truyền, hướng dẫn CMHS; theo dõi, báo cáo tỷ lệ	Kế toán	GVCN	Hàng tháng	Tỷ lệ $\geq 90\%$ học sinh
X	BÁO CÁO, KIỂM TRA				
31	Sơ kết HK I; báo cáo kết quả CNTT, CDS trên hệ thống DTI	PHT Phan Minh Tài	Các bộ phận	Sơ kết 01/2027; DTI trước 20/5/2027	Báo cáo sơ kết; báo cáo trên DTI