

## KẾ HOẠCH

### Triển khai học bạ số ngành Giáo dục năm học 2025-2026

Quyết định số 3016/QĐ-BGDĐT ngày 31/10/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc ban hành Quy định về chuẩn hóa định dạng dữ liệu học bạ số.

Công văn số 7802/BGDĐT-GDPT ngày 27/11/2025 của Bộ GDĐT hướng dẫn thực hiện Học bạ số đối với Giáo dục phổ thông và GDTX năm học 2025-2026.

Kế hoạch số 85/KH-SGDĐT ngày 22/12/2025 của Sở GDĐT Ninh Bình về việc triển khai học bạ số ngành Giáo dục năm học 2025-2026.

Quyết định số 41/QĐ-ANH ngày 03/10/2025 của Hiệu trưởng trường THPT A Nguyễn Huệ về việc thành lập Ban chỉ đạo Chuyển đổi số năm học 2025-2026.

### I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

Thực hiện số hóa toàn bộ hồ sơ học bạ của học sinh nhà trường từ năm học 2025-2026, đảm bảo 100% học sinh có học bạ số theo đúng lộ trình của Sở GDĐT Ninh Bình.

Nâng cao hiệu quả quản lý, giảm áp lực hồ sơ giấy cho giáo viên và nhân viên văn phòng, tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tuyển sinh và chuyển trường.

Đảm bảo tính minh bạch, chính xác và bảo mật thông tin kết quả học tập, rèn luyện của học sinh trên môi trường số.

#### 2. Yêu cầu

Dữ liệu học bạ số phải tuân thủ định dạng chuẩn XML của Bộ GDĐT, đảm bảo kết nối liên thông với Cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành và ứng dụng VNeID.

Quy trình thực hiện phải đảm bảo tính pháp lý, học bạ số phải có chữ ký số của giáo viên và Hiệu trưởng, có giá trị tương đương học bạ giấy.

Phân công trách nhiệm rõ người, rõ việc, rõ thời gian thực hiện, tuyệt đối không phát sinh chi phí đối với học sinh và phụ huynh.

### II. THÀNH PHẦN BAN CHỈ ĐẠO VÀ TỔ CÔNG TÁC

Căn cứ Quyết định số 41/QĐ-ANH, Ban chỉ đạo và Tổ công tác triển khai học bạ số bao gồm các thành viên chủ chốt sau:

Trưởng ban: Bà Đoàn Thị Kim Dung - Hiệu trưởng, chịu trách nhiệm chung và phê duyệt cuối cùng.

Phó trưởng ban: Bà Lê Thị Ánh Tuyết - Phó hiệu trưởng, phụ trách hạ tầng kỹ thuật và công nghệ.

Phó trưởng ban: Ông Đinh Khắc Xuân - Phó hiệu trưởng, phụ trách chuyên môn và kiểm soát dữ liệu.

Thư ký: Bà Phạm Thị Oanh - Thư ký Hội đồng trường, tổng hợp báo cáo.

- Các ủy viên phụ trách kỹ thuật và dữ liệu:

Ông Vũ Văn Nguyên (Văn phòng);  
Bà Nguyễn Thị Thanh Huyền (Giáo viên Tin học);  
Bà Phạm Thị Kiều Anh (Giáo viên Tin học);  
Ông Trần Việt Cường (Giáo viên Tin học);  
- Các ủy viên phụ trách tổ chuyên môn:  
Bà Phạm Thị Hòa;  
Bà Nguyễn Thị Thu Thoa;  
Bà Đỗ Thị Lâm Thanh;  
Bà Đặng Thị Giao Thủy;  
Ông Vũ Mạnh Hà;  
Bà Phạm Thị Thu Hằng;  
Ông Phạm Công Bình;  
Bà Đặng Thị Thu Trang;  
Bà Phạm Thị Lan;  
Bà Nguyễn Thị Hiền.

### **III. NỘI DUNG VÀ QUY TRÌNH TRIỂN KHAI**

#### **1. Chuẩn bị hạ tầng và nhân sự**

Rà soát hạ tầng công nghệ thông tin, đường truyền internet tại các phòng máy và văn phòng nhà trường để đảm bảo kết nối ổn định.

Cấp và quản lý chứng thư chữ ký số chuyên dùng cho 100% cán bộ quản lý và giáo viên tham gia ký học bạ số.

Tổ chức tập huấn kỹ năng sử dụng phần mềm quản lý học bạ số, kỹ thuật ký số và quy trình xử lý dữ liệu trên hệ thống cho toàn bộ cán bộ, giáo viên.

#### **2. Tạo lập và quản lý dữ liệu**

Giáo viên bộ môn cập nhật chính xác, kịp thời điểm số và nhận xét kết quả học tập của học sinh vào hệ thống quản lý dữ liệu.

Giáo viên chủ nhiệm kiểm tra, đối chiếu thông tin cá nhân của học sinh, kết quả rèn luyện và thực hiện ký số xác nhận.

Hiệu trưởng (hoặc Phó hiệu trưởng được ủy quyền) thực hiện ký số phê duyệt học bạ điện tử sau khi dữ liệu đã được kiểm tra đầy đủ.

#### **3. Sử dụng và lưu trữ**

Học bạ số sau khi hoàn thiện sẽ được đồng bộ lên CSDL của Bộ GDĐT và hiển thị trên ứng dụng VNeID để học sinh và phụ huynh tra cứu.

Nhà trường ban hành quy chế quản lý, khai thác và sử dụng học bạ số, quy định rõ trách nhiệm bảo mật thông tin của từng cá nhân.

### **IV. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN CHI TIẾT**

Lộ trình thực hiện được chia thành các mốc thời gian cụ thể dựa trên khung kế hoạch của Sở GDĐT Ninh Bình:

Từ ngày 03/10/2025 đến 30/11/2025: Thành lập Ban chỉ đạo, rà soát hạ tầng kỹ thuật và trang bị chữ ký số cho cán bộ, giáo viên.

Từ ngày 01/12/2025 đến 15/01/2026: Tổ chức tập huấn chuyên sâu và chạy thử nghiệm hệ thống tạo lập học bạ số.

Từ ngày 01/05/2026 đến 15/06/2026: Giáo viên hoàn thiện nhập liệu điểm số, nhận xét học kỳ II và cả năm học.

Trước ngày 20/06/2026: Ban chỉ đạo kiểm tra, rà soát dữ liệu toàn trường lần cuối.

Trước ngày 25/06/2026: Hoàn thành việc ký số và đồng bộ dữ liệu học bạ số của những học sinh đủ điều kiện hoàn thành chương trình lớp học lên CSDL của Bộ GDĐT.

Trước ngày 10/08/2026: Hoàn thành đồng bộ dữ liệu đối với những học sinh còn sai sót hoặc học sinh hoàn thành chương trình sau khi kiểm tra lại, rèn luyện thêm.

## **V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

### **1. Ban Giám hiệu**

Bà Đoàn Thị Kim Dung: Chỉ đạo chung, phê duyệt kế hoạch và thực hiện ký số phê duyệt học bạ điện tử toàn trường.

Ông Đinh Khắc Xuân: Trực tiếp điều hành công tác kiểm tra dữ liệu chuyên môn, chỉ đạo các tổ chuyên môn thực hiện đúng tiến độ.

Bà Lê Thị Ánh Tuyết: Giám sát việc vận hành phần mềm, xử lý các sự cố kỹ thuật và đảm bảo an toàn thông tin.

### **2. Tổ Công tác kỹ thuật**

Ông Vũ Văn Nguyên: Đầu mối phối hợp với đơn vị cung cấp phần mềm, quản lý danh sách tài khoản và chữ ký số.

Nhóm giáo viên Tin học (bà Nguyễn Thị Thanh Huyền, bà Phạm Thị Kiều Anh, ông Trần Việt Cường): Hỗ trợ kỹ thuật trực tiếp cho giáo viên, xử lý các lỗi phát sinh trong quá trình ký số và đồng bộ dữ liệu.

### **3. Giáo viên chủ nhiệm và Giáo viên bộ môn**

Giáo viên bộ môn: Chịu trách nhiệm về tính chính xác của điểm số, nhận xét môn học và thực hiện ký số đúng hạn.

Giáo viên chủ nhiệm: Rà soát tổng thể học bạ của lớp mình phụ trách, đôn đốc giáo viên bộ môn và hoàn thiện phần nhận xét chung trước khi ký số.

### **4. Bộ phận Văn phòng và Kế toán**

Bà Phạm Thị Thu Hằng: Lưu trữ hồ sơ, biểu mẫu liên quan và phối hợp truyền thông về lợi ích của học bạ số đến phụ huynh học sinh.

Bộ phận kế toán: Tham mưu đảm bảo kinh phí cho việc duy trì hạ tầng mạng và các điều kiện kỹ thuật cần thiết.

## **VI. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO VÀ GIÁM SÁT**

### **1. Công tác giám sát**

Ban chỉ đạo thực hiện kiểm tra định kỳ hàng tuần trong các tháng cao điểm (tháng 5 và tháng 6) để đôn đốc tiến độ.

Sử dụng nhóm Zalo quản lý kỹ thuật (tương tự mô hình khảo sát K12) để tiếp nhận và giải quyết ngay các vướng mắc của giáo viên.

## 2. Chế độ báo cáo

Các tổ trưởng chuyên môn báo cáo tiến độ nhập liệu và ký số của tổ mình vào thứ Sáu hàng tuần cho bà Phạm Thị Oanh.

Ban chỉ đạo tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai về Sở GDĐT Ninh Bình theo đúng các mốc thời gian quy định (25/06 và 10/08).

Trên đây là Kế hoạch triển khai học bạ số năm học 2025-2026 của Trường THPT A Nguyễn Huệ. Yêu cầu các bộ phận, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, báo cáo Hiệu trưởng để được xem xét, chỉ đạo giải quyết.

**KT.HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

### ***Nơi nhận:***

- Sở GDĐT Ninh Bình (b/c);
- Ban Giám hiệu;
- Các tổ chuyên môn;
- Lưu: VT, CM.



**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  
*Dinh Khắc Quân*