

Số: 03 /KH-YMB

Yên Mạc, ngày 16 tháng 9 năm 2025

## KẾ HOẠCH

### Quản lý và sử dụng Học bạ số năm học 2025 – 2026

Căn cứ Chỉ thị số 04/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh triển khai Đề án 06 và chuyển đổi số ngành Giáo dục; căn cứ hướng dẫn của Sở GD&ĐT Ninh Bình về việc triển khai học bạ số cấp THPT; nhằm hiện đại hóa công tác quản lý, đảm bảo tính công khai, minh bạch và giảm áp lực hồ sơ giấy cho giáo viên, Hiệu trưởng Trường THPT Yên Mô B ban hành kế hoạch thực hiện như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Thay thế dần học bạ giấy truyền thống bằng học bạ số, đảm bảo tính pháp lý và kết nối thông suốt với cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành.
- Nâng cao hiệu quả quản lý hành chính, giúp tra cứu, xác nhận kết quả học tập của học sinh nhanh chóng, chính xác.
- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong giáo viên, đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số toàn diện của tỉnh Ninh Bình.

##### 2. Yêu cầu

- Tất cả 100% giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn thực hiện đúng quy trình ký số, nhập liệu trên hệ thống.
- Học bạ số phải đảm bảo tuyệt đối tính bảo mật, không bị sai lệch dữ liệu so với kết quả học tập thực tế.
- Việc triển khai phải đồng bộ, có sự phối hợp chặt chẽ giữa Ban Giám hiệu, Tổ chuyên môn và bộ phận quản trị hệ thống.

#### II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

##### 1. Kiện toàn hạ tầng và nhân lực

- **Hạ tầng kỹ thuật:** Rà soát đường truyền Internet tại các phòng hội đồng, phòng máy tính. Đảm bảo hệ thống máy tính cấu hình đủ mạnh để vận hành các phần mềm quản lý trường học (như VnEdu hoặc Viettel-SMAS) ổn định.
- **Chữ ký số:** Nhà trường phối hợp với các đơn vị cung cấp dịch vụ (VNPT/Viettel/CA) để cấp phát và gia hạn chữ ký số cá nhân cho tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên. Đảm bảo Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng có chữ ký số tổ chức và cá nhân còn hiệu lực.

- **Thành lập Ban chỉ đạo:** Thành lập Ban chỉ đạo triển khai Học bạ số do Hiệu trưởng làm Trưởng ban, các Phó Hiệu trưởng là Phó ban, thành viên gồm Tổ trưởng chuyên môn và cán bộ CNTT, cụ thể:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bà An Thị Quế	Hiệu trưởng	Tổ trưởng - Phụ trách chung
2	Ông Trần Văn Liên	Phó Hiệu trưởng	Tổ phó - Chỉ đạo chuyên môn
3	Ông Bùi Văn Lực	Phó Hiệu trưởng	Tổ phó - Chỉ đạo kỹ thuật
4	Ông Phạm Duy Kương	Thư ký HĐGD	Thư ký - Tổng hợp biên bản
5	Ông Bùi Bá Đăng	Nhân viên	Thành viên - Quản trị kỹ thuật hệ thống
6	Bà Vũ Thị Như Hoa	Nhân viên	Thành viên - Quản lý con dấu số
7	Giáo viên chủ nhiệm 30 lớp		Thành viên – Kiểm soát dữ liệu lớp chủ nhiệm

## 2. Quy trình quản lý và vận hành dữ liệu

Quy trình thực hiện được chia làm các bước nghiêm ngặt:

**Bước 1: Cập nhật thông tin định danh:** Văn phòng trường rà soát thông tin cá nhân của học sinh (CCCD, mã định danh, quê quán...) trên CSDL ngành trước khi khởi tạo học bạ.

**Bước 2: Nhập liệu kết quả học tập:** Giáo viên bộ môn hoàn thành việc nhập điểm, nhận xét định kỳ và cuối kỳ đúng thời hạn quy định trên phần mềm.

**Bước 3: Tổng hợp và rà soát:** Giáo viên chủ nhiệm kiểm tra tổng thể điểm trung bình, xếp loại hạnh kiểm/rèn luyện và nhận xét của giáo viên bộ môn.

### **Bước 4: Ký số:**

Giáo viên bộ môn ký xác nhận điểm môn mình phụ trách.

Giáo viên chủ nhiệm ký xác nhận toàn bộ quá trình học tập trong năm học.

Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền) thực hiện ký số phê duyệt cuối cùng trên hệ thống học bạ điện tử.



Chỉ những cá nhân có thẩm quyền (Ban Giám hiệu, Văn phòng, GVCN) mới được quyền truy cập vào phân hệ quản lý học bạ số của lớp mình phụ trách.

Tuyệt đối không chia sẻ tài khoản, mật khẩu truy cập hệ thống quản lý cho người không có nhiệm vụ.

### III. LỊCH TRÌNH TRIỂN KHAI CỤ THỂ

Thời gian	Nội dung công việc	Thành phần thực hiện
01/10 - 10/10/2025	Rà soát chữ ký số, kiểm tra thông tin định danh học sinh.	Văn phòng, GVCN
15/12/2025 - 20/01/2026	Hoàn thành nhập điểm học kỳ II và cả năm.	Toàn bộ giáo viên bộ môn
15/05 - 20/05	Hoàn thành nhập điểm học kỳ II và cả năm.	Toàn bộ giáo viên bộ môn
21/05 - 25/05	Xét duyệt lên lớp, rà soát dữ liệu học bạ số lần cuối.	Hội đồng sư phạm
26/05 - 30/05	Thực hiện ký số đồng loạt (GVBM -> GVCN -> BGH).	Toàn bộ giáo viên, BGH
Trước 15/06/2026	Kết xuất dữ liệu, gửi báo cáo về Sở GD&ĐT Ninh Bình.	Cán bộ CNTT

### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Ban Giám hiệu

Chịu trách nhiệm cao nhất về tính chính xác và bảo mật của học bạ số tại đơn vị.

Giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình giáo viên thực hiện ký số và vận hành phần mềm.

#### 2. Tổ chuyên môn

Giám sát việc nhập điểm đúng tiến độ của các thành viên trong tổ.

Đảm bảo việc đánh giá, nhận xét học sinh theo đúng Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT.

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

Chủ động học tập các thao tác công nghệ liên quan đến học bạ số.

Chịu trách nhiệm cá nhân về tính chính xác của các con số và nhận xét mà mình đã ký số.

#### 4. Bộ phận quản trị CNTT & Văn phòng

Trực kỹ thuật, hỗ trợ giáo viên xử lý các lỗi phần mềm, lỗi chữ ký số.

Lưu trữ biên bản rà soát dữ liệu hàng năm để đối chiếu khi cần thiết.

Trên đây là kế Quản lý và sử dụng Học bạ số năm học 2025 - 2026; Lãnh đạo, BGH nhà trường yêu cầu các bộ phận và các tập thể, cá nhân nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện có vấn đề gì vướng mắc phải báo cáo với lãnh đạo nhà trường để cùng giải quyết.

**Nơi nhận:**

- BGH nhà trường;
- Ban chỉ đạo, GVCN;
- Lưu.

K. HIỆU TRƯỞNG



TRƯỜNG  
TRUNG HỌC PHỔ THÔNG  
YÊN MÔ B

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

*Bùi Văn Lực*