

Củ Chi, ngày 28 tháng 4 năm 2025.

KẾ HOẠCH

Triển khai Hệ thống theo dõi, đánh giá học sinh và Học bạ số của Trường Trung học cơ sở Tân An Hội năm học 2024 – 2025

Căn cứ Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

Căn cứ Công văn số 1458/BGDĐT-GDPT ngày 02 tháng 4 năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về tăng cường chỉ đạo thực hiện chuyển đổi số trong giáo dục và triển khai Học bạ số;

Căn cứ Quyết định số 3760/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 328/QĐ-UBND ngày 06 tháng 02 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt Chiến lược quản trị dữ liệu của Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 1230/QĐ-SGDĐT ngày 19 tháng 4 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về quy chế thu thập, quản lý, đồng bộ, chia sẻ dữ liệu ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1789/QĐ-SGDĐT ngày 14 tháng 6 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tạm thời quản lý, sử dụng Hệ thống theo dõi, đánh giá học sinh và Học bạ số;

Căn cứ Kế hoạch số 2106/KH-SGDĐT ngày 22 tháng 4 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về triển khai Hệ thống theo dõi, đánh giá học sinh và Học bạ số trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 698/PGDĐT-CNTT ngày 26 tháng 4 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về Triển khai Hệ thống theo dõi, đánh giá học sinh và Học bạ số trên địa bàn huyện Củ Chi từ năm học 2024 – 2025;

Trường Trung học cơ sở Tân An Hội xây dựng Kế hoạch thực hiện Hệ thống

theo dõi, đánh giá học sinh và Học bạ số từ năm học 2024 – 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện Hệ thống theo dõi, đánh giá học sinh và Học bạ số (Hệ thống) trên địa bàn huyện theo đúng lộ trình, mục tiêu và hướng dẫn của Sở GDĐT và Phòng GDĐT huyện Củ Chi.

Đảm bảo tính chính xác, đầy đủ, nhất quán, toàn vẹn và bảo mật của dữ liệu kết quả học tập của người học qua Hệ thống.

Nâng cao hiệu quả quản lý, giảm thủ tục hành chính, tạo thuận lợi cho học sinh, cha mẹ học sinh và nhà trường trong việc sử dụng, tra cứu, xác thực học bạ và thực hiện các thủ tục hành chính liên quan đến học bạ.

2. Yêu cầu

- Thực hiện Hệ thống phải đảm bảo yêu cầu về chức năng, nghiệp vụ, kỹ thuật, công nghệ và an toàn thông tin theo quy định của Bộ GDĐT; dữ liệu Hệ thống phải đảm bảo đầy đủ theo quy định và tuyệt đối chính xác, sẵn sàng kết chuyển về cơ sở dữ liệu (CSDL) Học bạ số của Sở GDĐT TPHCM và Bộ GDĐT.

- Giải pháp kỹ thuật cho Hệ thống yêu cầu phải đảm bảo tính kế thừa, khả thi trong triển khai, tuân thủ các tiêu chuẩn an toàn, bảo mật thông tin và toàn vẹn dữ liệu, đồng thời thiết lập cơ chế đồng bộ, liên thông dữ liệu nhất quán giữa các cơ sở giáo dục và cơ quan quản lý giáo dục. Hệ thống cần vận hành hiệu quả, thuận tiện, đáp ứng tốt các yêu cầu nghiệp vụ quản lý và có khả năng tương thích, kết nối với hạ tầng công nghệ thông tin cũng như các phần mềm quản lý kết quả học tập hiện hành, đặc biệt là những phần mềm đã liên thông với CSDL ngành.

- Đối với việc triển khai Học bạ số, giải pháp phải chứng minh được sự thuận tiện, an toàn và hiệu quả, đáp ứng đầy đủ các quy định để có thể sử dụng Học bạ số thay thế hoàn toàn học bạ giấy, qua đó góp phần thiết thực vào công cuộc cải cách thủ tục hành chính liên quan.

- Bảo đảm các điều kiện hạ tầng công nghệ thông tin, cơ sở vật chất và nhân lực để triển khai Hệ thống.

- Quá trình triển khai Hệ thống đảm bảo không phát sinh kinh phí được thu từ học sinh và cha mẹ học sinh.

- Đảm bảo 100% cán bộ quản lý giáo dục (CBQL), giáo viên (GV), nhân viên (NV) có liên quan được tập huấn, sử dụng thành thạo Hệ thống và chữ ký số cá nhân.

II. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

- Phạm vi: thực hiện quản lý, sử dụng Hệ thống theo dõi, đánh giá học sinh (Bảng tổng hợp đánh giá kết quả giáo dục/Sổ theo dõi và đánh giá học sinh) và Học bạ số trên môi trường số.

- Đối tượng: toàn thể CBQL, GV, NV và học sinh có liên quan đến việc quản lý, cập nhật, sử dụng và khai thác Hệ thống.

III. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Thành lập Ban Chỉ đạo và ban hành quy chế cấp trường

(Đính kèm Kế hoạch)

2. Công tác chuẩn bị

2.1. Rà soát, lựa chọn giải pháp phần mềm

Trường chọn Công ty Quảng Ích cung cấp phần mềm theo dõi, đánh giá học sinh và Học bạ số vì đảm bảo các tiêu chí:

- Hệ thống đồng bộ với hệ thống CSDL ngành GDĐT Thành phố, đáp ứng cấu trúc thông tin Học bạ số và có thể xuất ra bản thể hiện và in được trên giấy theo mẫu được Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về học bạ giấy.

- Hệ thống đáp ứng yêu cầu đặc tả kỹ thuật và kết nối dữ liệu của Bộ GDĐT; kết nối với CSDL ngành GDĐT; đảm bảo tuân thủ quy định tại Quyết định số 1230/QĐ-SGDĐT và tích hợp các chữ ký số theo yêu cầu của đơn vị.

- Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp giải pháp đảm bảo công khai, minh bạch.

2.2. Đảm bảo hạ tầng: rà soát, chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị (máy tính, đường truyền internet, thiết bị lưu trữ) phục vụ vận hành Hệ thống.

Trường có hệ thống máy tính, đường mạng internet đảm bảo đường truyền tốt.

2.3. Mã định danh cá nhân: 100% CBQL, GV, NV và học sinh có mã số định danh cá nhân và được cập nhật chính xác trên CSDL ngành GDĐT.

2.4. Chứng thư số và chữ ký số

Trường đã thực hiện đăng ký chứng thư số, chữ ký số cho CBQL, GV, CNV và đã đồng bộ, xác thực đảm bảo tính pháp lý cho Hệ thống

2.5. Rà soát, chuẩn hóa và đảm bảo tính chính xác, đầy đủ, thống nhất của dữ liệu học sinh và kết quả học tập trên CSDL ngành. Tất cả hệ thống quản lý nhà trường của đơn vị thực hiện kết nối thời gian thực với CSDL ngành GDĐT.

3. Một số nội dung lưu ý

3.1. Học bạ số có giá trị pháp lý tương đương học bạ giấy, được sử dụng thay

UYỂN
TR
HUNG
TÂN
10

thể học bạ giấy trong các thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động học tập của học sinh. Học bạ số phải được xác nhận bằng chứng thư số của nhà trường và chữ ký sử dụng chứng thư số của các cá nhân có trách nhiệm liên quan; thông tin thời gian ký số trên dữ liệu phải tuân thủ theo quy định chung về quản lý học bạ.

3.2. Học bạ số gồm cả 2 định dạng PDF và XML có giá trị như nhau khi sử dụng trên môi trường số. Biểu mẫu xuất file PDF đảm bảo theo quy định của Bộ GDĐT và Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và chứng thư số.

3.3. Quá trình hình thành “sổ theo dõi, đánh giá học sinh và Học bạ số” là hoạt động thực hiện trên môi trường số không phải là thực hiện in đè dữ liệu trên mẫu có sẵn. Dữ liệu học bạ của các năm học khác nhau của cùng một học sinh được liên kết chặt chẽ trong hệ thống cơ sở dữ liệu. Hệ thống này sử dụng các thuật toán và mã định danh duy nhất để quản lý, đảm bảo tính liên tục và toàn vẹn của hồ sơ học tập của học sinh qua các năm và các cấp học.

Tính toàn vẹn và bảo mật là những yếu tố cốt lõi của Học bạ số. Dữ liệu trong Học bạ số khi đã được hoàn thành quy trình xác thực (ký số bởi giáo viên, hiệu trưởng và các cấp có thẩm quyền) sẽ được niêm phong về mặt kỹ thuật. Bất kỳ sự thay đổi trái phép nào vào tệp dữ liệu này sẽ làm phá vỡ cấu trúc dữ liệu đã được niêm phong hoặc làm mất hiệu lực của chữ ký số, dẫn đến việc tệp dữ liệu đó không còn giá trị pháp lý và không được công nhận.

3.4. Học bạ số được in ra có giá trị pháp lý tương đương học bạ giấy khi được xác nhận bởi cơ sở giáo dục phát hành học bạ, Sở GDĐT hoặc được sao y văn bản điện tử theo quy định.

3.5. Dữ liệu học sinh, nhân sự trên CSDL theo dõi, đánh giá học sinh và Học bạ số được đồng bộ từ CSDL ngành GDĐT, đảm bảo các quy định về dữ liệu theo Quyết định số 1230/QĐ-SGDĐT.

3.6. Sở GDĐT cung cấp giao thức cho phép các Hệ thống kết nối với CSDL theo dõi, đánh giá học sinh và Học bạ số dùng chung của ngành GDĐT, Công xác thực học bạ số, Hệ thống quản lý dữ liệu Học bạ số của Thành phố thông qua Nền tảng tích hợp dữ liệu của ngành GDĐT (Trục dữ liệu).

3.7. Việc phát hành học bạ số được kiểm soát thông qua hệ thống Hệ thống tại đơn vị; đảm bảo quy trình liên thông kết quả kiểm tra đánh giá được kiểm soát chặt chẽ, lưu vết, phân công trách nhiệm. Chữ ký số của từng giáo viên trên Học bạ số đảm bảo giáo viên chịu trách nhiệm cho nội dung phụ trách.

3.8. Các quy định về vận hành, quản lý, lưu trữ và sử dụng Hệ thống phải

thực hiện theo đúng quy định tại các điều, khoản thuộc Chương III, Chương IV của Quyết định số 1789/QĐ-SGDĐT.

IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Giai đoạn 1 - chuẩn bị

Xây dựng kế hoạch; thành lập Ban Chỉ đạo, Tổ công tác triển khai Hệ thống theo dõi, đánh giá học sinh và học bạ số, hoàn thành trước ngày 28 tháng 4 năm 2025.

Rà soát điều kiện hạ tầng công nghệ thông tin, chữ ký số, nhân sự, tài chính để triển khai, hoàn thành trước ngày 29 tháng 4 năm 2025.

2. Giai đoạn 2 - triển khai Hệ thống

Phối hợp với Công ty Quảng Ích cung cấp giải pháp lựa chọn triển khai Hệ thống, ban hành Quy chế quản lý, sử dụng hệ thống tại đơn vị, hoàn thành trước ngày 6 tháng 5 năm 2025.

Tổ chức tập huấn cho CBQL, GV, NV về quy trình, thao tác trên Hệ thống, hoàn thành trước ngày 09 tháng 5 năm 2025.

Rà soát dữ liệu nhân thân, kết quả học tập, rèn luyện của toàn bộ học sinh tại đơn vị trên CSDL ngành GDĐT kết chuyển qua CSDL theo dõi và đánh giá học sinh, hoàn thành trước ngày 25 tháng 5 năm 2025.

Thực hiện đầy đủ các quy trình rà soát, xác thực, ban hành dữ liệu theo dõi và đánh giá học sinh (theo điều 14 chương III Quyết định số 1789/QĐ-SGDĐT) và kết chuyển dữ liệu từ Hệ thống theo dõi, đánh giá học sinh sang Hệ thống Học bạ số trước ngày 29 tháng 5 năm 2025 (đối với Lớp 5, Lớp 9 thực hiện trước 15 tháng 5 năm 2025).

Rà soát thực hiện ký số và ban hành Học bạ số trên hệ thống của đơn vị, hoàn thành trước ngày 30 tháng 5 năm 2025 (đối với Lớp 5, Lớp 9 thực hiện trước 20 tháng 5 năm 2025)

3.3. Giai đoạn 3 - sử dụng học bạ số trong thủ tục hành chính và liên thông lên Hệ thống quản lý Học bạ số ngành GDĐT.

Sử dụng Học bạ số để nộp lên Cổng Tuyển sinh (Lớp 5, Lớp 9) của ngành GDĐT Thành phố, hoàn thành trước ngày 25 tháng 5 năm 2025 phục vụ công tác tuyển sinh đầu cấp.

Tổ chức kiểm tra, đánh giá, liên thông với Hệ thống quản lý Học bạ số ngành GDĐT Thành phố và Bộ GDĐT trước ngày 15 tháng 8 năm 2025.

V. THỰC HIỆN SỐ HÓA HỌC BẠ SỐ

CỦ C
TNG
OC CO
N H
★ H

Thực hiện rà soát và số hóa dữ liệu “Sổ Theo dõi, đánh giá học sinh và Học bạ số” của các năm học trước đối với các khối lớp thực hiện Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 theo hướng dẫn tại Quyết định số 1789/QĐ- SGDDĐT. Thực hiện rà soát, số hóa Học bạ giấy sang Học bạ số theo đúng quy định về tạo lập và xác thực Học bạ số tại chương IV của Quyết định số 1789/QĐ-SGDDĐT, cụ thể:

1. Cô Thái Yến Xuân – PHT cùng với Cô Phạm Thị Mỹ Linh – Nhân viên học vụ rà soát phân công các năm học trước, rà soát nội dung ký lưu trữ của Học bạ giấy.

2. Cô Lê Bích – PHT xây dựng kế hoạch số hóa dữ liệu Học bạ số

3. GV thực hiện rà soát thông tin của Học bạ số trên Hệ thống (sau khi đã được số hóa từ Học bạ giấy) và ký số đối với các nội dung mà GV đã phụ trách.

4. Đối với các nội dung của GV hiện không công tác tại đơn vị, NV học vụ thực hiện rà soát thông tin của học bạ số trên Hệ thống (sau khi đã được số hóa từ Học bạ giấy); Hiệu trưởng thực hiện ký số và chịu trách nhiệm đối với các nội dung sau khi đã được rà soát.

5. Khi tiếp nhận Học bạ giấy từ học sinh chuyển trường, xin học lại, NV học vụ thực hiện rà soát thông tin của Học bạ số trên Hệ thống (sau khi đã được số hóa từ Học bạ giấy); Hiệu trưởng thực hiện ký số và chịu trách nhiệm đối với các nội dung sau khi đã được rà soát.

Thời gian thực hiện theo tiến độ nêu tại Mục IV của Kế hoạch này.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cô Huỳnh Thị Nhân – Hiệu trưởng phụ trách chỉ đạo chung

2. Cô Lê Bích – PHT Tham mưu Quyết định thành lập Ban chỉ đạo, xây dựng kế hoạch, Quy chế và văn bản tuyên truyền về nâng cao nhận thức, tầm quan trọng của việc thực hiện Học bạ số đến CBQL, GV, NV, cha mẹ học sinh, học sinh về lợi ích, ý nghĩa của Học bạ số.

3. Cô Thái Yến Xuân phụ trách các nội dung đã nêu ở mục V

4. Cô Phạm Thị Mỹ Linh – Nhân viên học vụ phụ trách các mục đã nêu ở mục V.

5. Cô Lê Thị Thu Trang – Phụ trách CNTT tham mưu công tác tập huấn, triển khai, tổ chức thực hiện theo kế hoạch và tham mưu trực tiếp công tác chuyển đổi số với hiệu trưởng.

VII. KINH PHÍ TRIỂN KHAI

Kinh phí tổ chức các hoạt động triển khai thực hiện Học bạ số sử dụng từ

nguồn ngân sách Nhà nước cấp hàng năm và nguồn kinh phí hợp pháp khác. Nội dung và định mức chi thực hiện theo quy định hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Hệ thống theo dõi, đánh giá học sinh và Học bạ số của trường Trung học cơ sở Tân An Hội từ năm học 2024 – 2025./.

Nơi nhận:

- Phòng GD – ĐT báo cáo
- Các bộ phận thực hiện
- Đăng Công thông tin điện tử
- Lưu VT



Huỳnh Thị Nhân

SỐ
1
CH