SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT
TÂN PHƯỚC KHÁNH

Số: 739/QĐ-THPTTPK

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 11 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban Chỉ đạo học bạ số Trường THPT Tân Phước Khánh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT TÂN PHƯỚC KHÁNH

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật Giáo dục số 123/2025/QH15;

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 70/2026/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý và sử dụng học bạ số trong các cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Quyết định số 734/QĐ-THPTTPK ngày 02 tháng 11 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường THPT Tân Phước Khánh ban hành Quy chế quản lý, sử dụng học bạ số của Trường THPT Tân Phước Khánh;

Xét đề nghị của Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Chỉ đạo học bạ số Trường THPT Tân Phước Khánh (sau đây gọi là Ban Chỉ đạo), gồm các ông (bà) có tên sau:

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Nhiệm vụ
1	Phạm Trọng Sang	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Phan Minh Tài	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban thường trực
3	Nguyễn Thị Bích Nhuần	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban
4	Nguyễn Huỳnh Ngọc Xuân	Tổ trưởng Tổ Toán	Thành viên
5	Trần Văn Dung	Tổ trưởng Tổ Vật lý - Sinh học	Thành viên
6	Nguyễn Phụng Hiếu	Tổ trưởng Tổ Hóa học - Công nghệ nông nghiệp	Thành viên
7	Phan Thị Kiên	Tổ trưởng Tổ Ngữ văn	Thành viên
8	Nguyễn Thị Vân	Tổ trưởng Tổ Sử - Địa - GDKTPL	Thành viên
9	Phan Thị Ngọc Linh	Tổ trưởng Tổ Tiếng Anh	Thành viên
10	Bùi Thị Yến Nhi	Tổ trưởng Tổ Tin học - Công nghệ công nghiệp	Thành viên
11	Trần Quốc Phú	Tổ trưởng Tổ GDTC - QPAN	Thành viên

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Nhiệm vụ
12	Đinh Thế Anh	Tổ trưởng Tổ Văn phòng, viên chức Văn thư	Thành viên
13	Phạm Thị Đài Loan	Tổ phó Tổ Văn phòng, viên chức Công nghệ thông tin	Thành viên

Điều 2. Nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo

1. Nhiệm vụ chung

Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc toàn bộ hoạt động triển khai học bạ số tại nhà trường theo Thông tư số 70/2026/TT-BGDĐT và Quy chế quản lý, sử dụng học bạ số của nhà trường; phê duyệt kế hoạch, lịch trình và tiến độ các đợt ký phát hành học bạ số; chỉ đạo bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, chữ ký số, an toàn thông tin; giải quyết các khó khăn, vướng mắc phát sinh; báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo theo yêu cầu.

2. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên

a) Trưởng ban: phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ, an toàn của dữ liệu học bạ số và tiến độ triển khai tại đơn vị; phê duyệt kế hoạch, danh sách học bạ số đề nghị thu hồi và các đề nghị chỉnh sửa dữ liệu sau phát hành; thực hiện ký số của người đứng đầu và quản lý, sử dụng chữ ký số của tổ chức; bảo đảm kinh phí và các điều kiện triển khai.

b) Phó Trưởng ban thường trực: giúp Trưởng ban điều hành hoạt động thường xuyên của Ban Chỉ đạo; trực tiếp chỉ đạo Tổ công tác học bạ số; chỉ đạo rà soát, chuẩn hóa dữ liệu định danh cá nhân, trang bị, gia hạn, đăng ký chứng thư chữ ký số; theo dõi tiến độ tạo lập, ký số, phát hành, kết chuyển dữ liệu học bạ số; chỉ đạo công tác an toàn thông tin, sao lưu, phục hồi dữ liệu; tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai.

c) Phó Trưởng ban: chỉ đạo việc đánh giá, cập nhật điểm số, nhận xét, kết quả học tập, rèn luyện của học sinh đúng quy định và đúng tiến độ; chỉ đạo đối soát dữ liệu học bạ số với sổ theo dõi, đánh giá học sinh và hồ sơ chuyên môn; xác nhận kết quả đối soát dữ liệu toàn trường trước mỗi đợt ký phát hành.

d) Thành viên là Tổ trưởng tổ chuyên môn: chỉ đạo, đôn đốc giáo viên trong tổ cập nhật dữ liệu, ký số đúng hạn; kiểm tra dữ liệu các môn học, hoạt động giáo dục thuộc tổ; phản ánh kịp thời khó khăn, vướng mắc với Ban Chỉ đạo.

đ) Thành viên là Tổ trưởng Tổ Văn phòng: chỉ đạo Tổ Văn phòng phối hợp thực hiện việc tiếp nhận đề nghị kiểm tra, chỉnh sửa dữ liệu, cung cấp bản trích lục, chuyển đổi học bạ số sang văn bản giấy; giải quyết hồ sơ học sinh chuyển trường; quản lý, lưu trữ học bạ giấy.

e) Thành viên là viên chức công nghệ thông tin: tham mưu Ban Chỉ đạo về giải pháp kỹ thuật, hạ tầng, an toàn thông tin; bảo đảm vận hành ổn định hệ thống học bạ số; báo cáo tình trạng hệ thống trước mỗi đợt ký phát hành.

3. Chế độ làm việc

Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; họp định kỳ mỗi học kỳ 01 lần, họp trước mỗi đợt ký phát hành học bạ số và họp đột xuất khi cần thiết theo triệu tập của Trưởng ban. Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của nhà trường trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Các Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng các tổ chuyên môn, Tổ trưởng Tổ Văn phòng và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Sở GDĐT TP.HCM (để báo cáo);
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG TÂN PHƯỚC KHÁNH

Phạm Trọng Sang