

Số: 173 /KH-THTK

Minh Tân, ngày 29 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH Triển khai Học bạ số năm học 2025 - 2026

Căn cứ 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;

Căn cứ Công văn 292/UBND-VP6 ngày 18/11/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc tăng cường thực hiện triển khai Học bạ số trong các cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Kế hoạch số 85/KH-SGDĐT ngày 22/12/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về việc triển khai học bạ số ngành Giáo dục năm học 2025-2026;

Căn cứ kế hoạch số 86/KH-UBND ngày 29/12/2025 của Ủy ban nhân dân xã Minh Tân về việc triển khai học bạ số đối với trường Tiểu học, trung học cơ sở năm học 2025-2026 trên địa bàn xã Minh Tân.

Trường Tiểu học Tân Khánh xây dựng Kế hoạch triển khai học bạ số tại trường, cụ thể như sau

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai chính thức Học bạ số đối với nhà trường từ năm học 2025-2026.
- Xây dựng cơ sở dữ liệu ngành giáo dục tỉnh kết nối, chia sẻ với cơ sở dữ liệu ngành giáo dục của Bộ GDĐT, Cơ sở dữ liệu quốc gia và phục vụ giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến hồ sơ học tập (chuyên trường, tuyển sinh)
- Nâng cao hiệu quả và minh bạch hóa công tác quản lý, giảm áp lực hồ sơ giấy cho giáo viên và nhà trường.
- Xác định rõ thẩm quyền, trách nhiệm, mô hình quản lý, đảm bảo các quy định, điều kiện triển khai Học bạ số hiệu quả

2. Yêu cầu

- Dữ liệu Học bạ số phải theo định dạng chuẩn XML của Bộ GDĐT quy định, đảm bảo kết nối liên thông với CSDL của Bộ GDĐT và ứng dụng VNeID.
- Học bạ số phải được ký số, xác thực điện tử, có giá trị pháp lý tương đương học bạ giấy và không phát sinh chi phí đối với học sinh/phụ huynh.

II. NỘI DUNG VÀ LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Thời gian áp dụng: từ năm học 2025-2026.

2. Phạm vi: Thực hiện triển khai đối với các khối lớp thực hiện đánh giá học

sinh tiểu học theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020.

3. Hạn đồng bộ dữ liệu

- Đối với học sinh được xác nhận hoàn thành chương trình lớp học nhà trường thực hiện đồng bộ dữ liệu về CSDL của Bộ GDĐT hoàn thành trước ngày 25/6/2026.

- Đối với học sinh chưa được xác nhận hoàn thành chương trình lớp học hoặc có sai sót khi gửi dữ liệu: nhà trường thực hiện đồng bộ dữ liệu về CSDL của Bộ GDĐT hoàn thành trước ngày 10/8/2026.

4. Nội dung triển khai

a) Học bạ số

- Học bạ số là Học bạ của người học được tạo lập, lưu trữ, quản lý và sử dụng trên môi trường số. Bao gồm thông tin về người học, quá trình học tập, rèn luyện theo các quy định hiện hành;

- Học bạ số có giá trị pháp lý tương đương Học bạ giấy khi được ký số hoặc xác thực điện tử bởi người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử và các văn bản pháp luật có liên quan.

b) Tạo lập Học bạ số

- Nhà trường thực hiện tạo lập Học bạ số theo quy định của Bộ GDĐT; định dạng dữ liệu Học bạ số đúng với quy định, bảo đảm thống nhất và đồng bộ với Cơ sở dữ liệu Học bạ số do Bộ GDĐT quản lý.

- Thông tin trong Học bạ số phải được tạo lập chính xác, kịp thời, phản ánh đúng kết quả học tập, rèn luyện và thông tin cá nhân của người học.

- Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên thực hiện ký số, xác nhận dữ liệu và chịu trách nhiệm về thông tin có trong Học bạ số theo quy định của pháp luật.

c) Quản lý Học bạ số

- Nhà trường ban hành quy chế quản lý, khai thác, sử dụng Học bạ số, quy định rõ trách nhiệm của cá nhân, tổ chức và bộ phận cấu thành trong đơn vị.

- Dữ liệu Học bạ số được bảo mật, lưu trữ theo quy định của Bộ GDĐT; đồng bộ với Cơ sở dữ liệu Học bạ số do Bộ GDĐT quản lý sau khi kết thúc năm học.

- Nhà trường chịu trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra và giám sát việc thực hiện, bảo đảm an toàn và bảo mật dữ liệu Học bạ số tại các lớp theo phân cấp quản lý.

d) Sử dụng Học bạ số

- Học bạ số được sử dụng thay thế cho Học bạ giấy trong các hoạt động quản lý, đánh giá, xét lên lớp, xét tốt nghiệp, tuyển sinh và trong việc giải quyết các thủ tục hành chính có liên quan đến Học bạ.

- Dữ liệu Học bạ số được kết nối, chia sẻ với hệ thống Cơ sở dữ liệu của Bộ GDĐT, phục vụ công tác quản lý giáo dục tại các cơ quan quản lý giáo dục và hỗ trợ việc đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá tại nhà trường.

- Người học có thể tra cứu, khai thác thông tin trực tuyến qua ứng dụng VneID hoặc hệ thống quản lý Học bạ số của Bộ GD&ĐT để thực hiện các thủ tục hành chính liên quan khi cần thiết.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

Thành lập Tổ công tác triển khai Học bạ số tại trường, lựa chọn nhân sự, giáo viên có trình độ ứng dụng công nghệ thông tin làm nòng cốt để thực hiện tốt công tác triển khai Học bạ số;

- Xây dựng kế hoạch triển khai Học bạ số tại trường, phân công nhiệm vụ cụ thể, trách nhiệm của từng cá nhân trong việc triển khai thực hiện;

- Tích cực tuyên truyền tới cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, phụ huynh, học sinh về lợi ích, ý nghĩa của Học bạ số;

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện để tham gia triển khai Học bạ số:

+ Có máy tính kết nối mạng internet; có phần mềm quản lý nhà trường để cập nhật và quản lý thông tin, dữ liệu về CBQL, giáo viên, học sinh và kết quả học tập,...

+ Có chữ ký số để giáo viên, lãnh đạo nhà trường ký và đóng dấu học bạ.

+ Có nhân sự quản trị, quản lý và sử dụng phần mềm Học bạ số.

- Tổ chức Hội nghị, tập huấn nghiệp vụ cho 100% CBQL, giáo viên chủ nhiệm lớp, giáo viên bộ môn trong nhà trường triển khai thực hiện hiệu quả Học bạ số.

- Báo cáo Sở GD&ĐT về tình hình, kết quả triển khai, thực hiện Học bạ số tại trường theo quy định.

- Chủ động đề xuất kiến nghị với Sở GD&ĐT về các giải pháp triển khai Học bạ số đạt hiệu quả.

2. Các thành viên trong Tổ công tác triển khai học bạ số

- Tham gia các lớp tập huấn, nắm chắc quy trình, thủ tục quản lý, sử dụng học bạ của học sinh tiểu học đảm bảo yêu cầu về kỹ thuật, công nghệ theo quy định của Bộ GD&ĐT.

- Trực tiếp sử dụng phần mềm Học bạ số.

- Hướng dẫn, hỗ trợ nghiệp vụ khai thác, tạo lập, sử dụng Học bạ số cho 100% giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn tại nhà trường.

- Chủ động đề xuất kiến nghị với Hiệu trưởng về các giải pháp triển khai Học bạ số đạt hiệu quả.

3. Giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn

- Tham gia các lớp tập huấn, nắm chắc quy trình, thủ tục quản lý, sử dụng học bạ của học sinh tiểu học đảm bảo yêu cầu về kỹ thuật, công nghệ theo quy định của Bộ GD&ĐT.

- Trực tiếp sử dụng phần mềm Học bạ số.
- Tuyên truyền, nâng cao nhận thức, tầm quan trọng của việc thực hiện Học bạ số tới cha mẹ học sinh, học sinh về lợi ích, ý nghĩa của Học bạ số.
- Nhập dữ liệu học bạ số của học sinh đảm bảo chính xác, đúng tiêu chuẩn, quy chuẩn, yêu cầu chức năng, kỹ thuật theo quy định của Bộ GDĐT và nội dung đã được tập huấn.
- Tham gia tập huấn nghiêm túc, nắm vững quy trình thực hiện Học bạ số.
- Lưu giữ chữ ký số cẩn thận, bảo mật.
- Thực hiện Học bạ số đảm bảo đúng các bước, thời gian quy định.
- Kiểm tra GVBM đánh giá học sinh trong lớp và phản hồi kịp thời, chịu trách nhiệm về mọi sai sót học bạ của lớp.
- GVBM thực hiện cập nhật đánh giá, nhận xét kết quả học tập của học sinh vào phần mềm quản lý điểm của nhà trường đúng theo quy trình thực hiện học bạ số đã được quy định.

4. Đối với nhân viên Văn thư

Thực hiện đóng dấu, kết chuyển, lưu trữ Học bạ số theo đúng quy định của Bộ GDĐT.

Trên đây là Kế hoạch triển khai Học bạ số của Trường Tiểu học Tân Khánh. Để thực hiện tốt nghiệp vụ quản lý, khai thác, sử dụng, vận hành, lưu trữ Học bạ số, góp phần nâng cao hiệu quả công tác chuyển đổi số trong nhà trường, đề nghị các thành viên tổ công tác triển khai học bạ số, cán bộ, giáo viên, các tổ chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện. Nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo về Ban giám hiệu để kịp thời hỗ trợ, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Cổng thông tin điện tử ...;
- CB, GV, NV;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Minh Tâm