

Số: 490/KH-THMT

Mỹ Lộc, ngày 30 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH
Triển khai Học bạ số 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; Kế hoạch số 3799/KH-UBND ngày 29/12/2025 của UBND Phường Mỹ Lộc về việc triển khai học bạ số ngành Giáo dục năm học 2025-2026;

Trường Tiểu học Mỹ Thịnh xây dựng Kế hoạch triển khai Học bạ số năm học 2025-2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

1. Mục đích

- Triển khai chính thức Học bạ số trong nhà trường từ năm học 2025-2026.
- Đảm bảo dữ liệu giáo dục phường kết nối, chia sẻ với cơ sở dữ liệu ngành giáo dục của Bộ GDĐT và tỉnh Ninh Bình, phục vụ giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến hồ sơ học tập.
- Nâng cao hiệu quả quản lý và giảm áp lực hồ sơ giấy cho giáo viên và nhà trường.

2. Yêu cầu:

- Dữ liệu Học bạ số phải theo định dạng chuẩn XML của Bộ GD&ĐT, 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/cha mẹ học sinh.

II. NỘI DUNG VÀ LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Thời gian áp dụng: Từ năm học 2025-2026.
2. Phạm vi: Trường tiểu học Mỹ Thịnh, phường Mỹ Lộc.
3. Hạn đồng bộ dữ liệu
 - Trước ngày 18/6/2026 đối với học sinh hoàn thành chương trình lớp học.
 - Trước ngày 03/8/2026 đối với học sinh chưa hoàn thành chương trình lớp học hoặc có sai sót khi gửi dữ liệu.

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:

- 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:

- 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 nhà trường.

- 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.

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 GDĐT để thực hiện các thủ tục hành chính liên quan khi cần thiết.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Thành lập Tổ công tác triển khai Học bạ số tại nhà trường.

- Xây dựng, ban hành kế hoạch, quy chế tạo lập, 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 nhà trường; đảm bảo bảo mật dữ liệu.

- Bảo đảm các điều kiện để triển khai học bạ số tại nhà trường bao gồm các điều kiện về điều kiện hạ tầng, cơ sở vật chất, phần mềm, trang bị chữ ký số cho cán bộ quản lý, giáo viên và các điều kiện cần thiết khác.

- Tuyên truyền tới cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, CMHS về lợi

ích, ý nghĩa của Học bạ số; phối hợp với các đơn vị cung cấp các giải pháp, phần mềm về học bạ số, chữ ký điện tử, tổ chức hội nghị, tập huấn nghiệp vụ cho 100% giáo viên, nhân viên để triển khai hiệu quả Học bạ số tại nhà trường.

- Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm toàn diện về nội dung, tính pháp lý của Học bạ số do đơn vị phát hành; thực hiện tạo lập, ký số, quản lý, sử dụng, thực hiện đồng bộ dữ liệu Học bạ số về Cơ sở dữ liệu Học bạ số theo quy định tại Quyết định số 3016/QĐ-BGDĐT ngày 31/10/2025 của Bộ GDĐT, đảm bảo thời hạn đồng bộ theo yêu cầu tại kế hoạch.

- Trường hợp phụ huynh học sinh và học sinh có nhu cầu được cung cấp học bạ giấy để sử dụng, nhà trường thực hiện cấp phát học bạ giấy theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Học bạ số của Trường Tiểu học Mỹ Thịnh năm học 2025-2026. 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:

- Bộ phận chuyên môn (để c/đ);
- CB, GV, NV (để t/h);
- Website nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Lê