

Số: 15 /KH-THCSTS

Phường Lý Thường Kiệt, ngày 21 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai học bạ số năm học 2025-2026

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Căn cứ Kế hoạch số 85/KH-SGDĐT ngày 22/12/2025 của Sở GDĐT Ninh Bình việc triển khai Học bạ số ngành giáo dục năm học 2025-2026;

- Căn cứ vào Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 03/02/2026 của UBND phường Lý Thường Kiệt về việc triển khai học bạ số ngành Giáo dục phường Lý Thường Kiệt năm học 2025-2026;

- Căn cứ Công văn số 254/UBND-VHXXH ngày 21/04/2026 về việc báo cáo công tác chuẩn bị điều kiện triển khai học bạ số năm học 2025-2026;

- Căn cứ tình hình thực tế về hạ tầng và nhân sự của nhà trường.

Trường THCS Thanh Sơn xây dựng kế hoạch triển khai học bạ số năm học 2025-2026 như sau:

II. MỤC TIÊU VÀ PHẠM VI

1. Mục tiêu

- Triển khai chính thức Học bạ số đối với 100% cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên toàn tỉnh Ninh Bình 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 Sở GDĐT, kết nối với Bộ GDĐT và phục vụ giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến hồ sơ học tập (chuyển 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

- 100% học sinh từ khối 6 đến khối 9 được tạo lập, ký số và đồng bộ học bạ số lên hệ thống của Bộ GDĐT đúng thời hạn.

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 ngành GD của Bộ GDĐT và các hệ thống có liên quan.

- 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.

- Việc tạo lập, quản lý, khai thác và sử dụng Học bạ số phải bảo đảm chính xác, kịp thời, đầy đủ, phản ánh đúng kết quả học tập, rèn luyện và thông tin cá nhân của học sinh; bảo đảm an toàn, bảo mật dữ liệu Học bạ số theo quy định hiện hành.

III. NỘI DUNG VÀ LỘ TRÌNH THỰC HIỆN CHI TIẾT

1. Nội dung triển khai

1.1. Học bạ số

- Học bạ số là Học bạ của học sinh 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.

1.2. 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.

1.3. Quản lý Học bạ số

- Lãnh đạo 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.

1.4. 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

trợ việc đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá tại các cơ sở giáo dục.

- Học sinh 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.

2. Lộ trình thực hiện chi tiết

Giai đoạn	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời hạn
1. Chuẩn bị	Thành lập Tổ công tác; Ban hành Quy chế quản lý học bạ số.	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng	Trước 03/04/2026
2. Kỹ thuật	Rà soát máy tính, đường truyền Internet; Kiểm tra thời hạn chữ ký số (tổ chức và cá nhân).	Đ/c Đ.Hiền	Trước 05/04/2026
3. Dữ liệu	Kiểm tra tính đồng nhất dữ liệu học sinh/giáo viên trên phần mềm quản trị và CSDL ngành.	GVCN, Đ/c Ngân	Trước 15/04/2026
4. Báo cáo	Gửi báo cáo công tác chuẩn bị về UBND phường Lý Thường Kiệt	Phó Hiệu trưởng	Trước 23/04/2026
5. Thực hiện	Giáo viên bộ môn, GVCN và CBQL thực hiện ký số sau khi kết thúc học kỳ II.	Toàn bộ CBQL, giáo viên	Tháng 05-06/2026
6. Hoàn tất	Đồng bộ dữ liệu lên CSDL của Bộ GDĐT.	Đ/c Ngân, Lương, Đ.Hiền	Trước 25/06/2026

IV. Tổ chức thực hiện

1. Lãnh đạo nhà trường

- Thành lập Tổ công tác triển khai Học bạ số tại đơn vị.

- 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 đơn vị; đảm bảo bảo mật dữ liệu.

- Bảo đảm các điều kiện để triển khai học bạ số tại đơn vị 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, phụ huynh, học sinh 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 đơn vị.

- Chỉ đạo chung, phê duyệt học bạ số cuối cùng bằng chữ ký số của nhà trường.

- Chịu trách nhiệm toàn diện về nội dung và tính pháp lý của học bạ phát hành.

2. Giáo viên bộ môn và Giáo viên chủ nhiệm

- Nhập liệu chính xác kết quả học tập, rèn luyện.

- Tự quản lý tài khoản và chữ ký số cá nhân (không bàn giao cho người khác ký thay).

- Thực hiện ký số đúng lịch trình nhà trường đề ra.

3. Tổ Kỹ thuật và Văn phòng

- Thiết lập thư mục lưu trữ văn bản triển khai, chia sẻ công khai link cho cơ quan quản lý.

- Hỗ trợ giáo viên xử lý các lỗi kỹ thuật trong quá trình ký số.

Trên đây là kế hoạch triển khai học bạ số năm học 2025-2026 của trường THCS Thanh Sơn. Đề nghị các đồng chí liên quan thực hiện nghiêm túc, trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc báo cáo về ban lãnh đạo nhà trường để kịp thời xử lý.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Lương Thị Thuý Ngân