

Số: /KH-THPTNC

Nhân Hà, ngày tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện 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 tháng 12 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc triển khai thực hiện học bạ số ngành Giáo dục năm học 2025-2026;

Trường THPT Nam Cao xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện học bạ số năm học 2025-2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai chính thức, đồng bộ học bạ số đối với tất cả học sinh của trường từ năm học 2025-2026 theo chỉ đạo của Sở GDĐT.

- Xây dựng dữ liệu học bạ số thống nhất, chuẩn hóa; bảo đảm kết nối, liên thông với Cơ sở dữ liệu Học bạ số của Bộ GDĐT, Sở GDĐT và chia sẻ dữ liệu phục vụ định danh điện tử, tra cứu qua VNeID theo quy định.

- Nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước; tăng minh bạch, chính xác trong đánh giá, xét lên lớp, xét tốt nghiệp, tuyển sinh; giảm áp lực hồ sơ, sổ sách hành chính cho giáo viên và nhà trường.

- Tạo thuận lợi cho người học khi thực hiện các thủ tục hành chính liên quan đến hồ sơ học tập, chuyển trường, tuyển sinh, xác nhận thông tin.

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 theo quy định pháp luật về giao dịch điện tử; có giá trị pháp lý tương đương Học bạ giấy.

- Không phát sinh chi phí đối với học sinh, học viên và gia đình người học khi triển khai Học bạ số.

- Xác định rõ trách nhiệm từng cá nhân, đơn vị; triển khai thống nhất toàn trường; có kiểm tra, giám sát và xử lý vướng mắc kịp thời.

- Đơn vị cung cấp dịch vụ tham gia thực hiện Học bạ số phải có chức năng, thẩm quyền theo quy định của pháp luật, có đủ năng lực, kinh nghiệm trong lĩnh vực cung cấp dịch vụ Học bạ số, cam kết cung cấp dịch vụ ổn định, an toàn khi triển khai phương án, giải pháp kỹ thuật về Học bạ số.

- Phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ Học bạ số (VNPT) tập huấn sử dụng, vận hành các nội dung liên quan đến Học bạ số.

- Trong thời gian thực hiện, nhà trường tiếp tục sử dụng đồng thời cả Học bạ giấy (được in trực tiếp từ phần mềm) và Học bạ số để đảm bảo yêu cầu sử dụng học bạ của học sinh.

II. NỘI DUNG

1. Thời gian áp dụng

Triển khai thực hiện Học bạ số tại đơn vị từ năm học 2025-2026.

2. Phạm vi

- Trường THPT Nam Cao tham gia chỉ đạo, hướng dẫn, phối hợp tổ chức triển khai thực hiện Học bạ số theo kế hoạch.

- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người học tại THPT Nam Cao tham gia thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến việc lập, cập nhật, khai thác và sử dụng Học bạ số.

- Đơn vị cung cấp giải pháp kỹ thuật Học bạ số (nếu có) có đủ năng lực, kinh nghiệm, đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, bảo mật, an toàn thông tin; bảo đảm phương án triển khai khả thi, đồng bộ, hiệu quả trong quá trình thực hiện.

4. 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

- Trường THPT Nam Cao thực hiện tạo lập Học bạ số theo quy định của Bộ GDĐT; Sở 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

- Trường THPT Nam Cao ban hành quy chế quản lý, khai thác, sử dụng Học bạ số, quy định rõ trách nhiệm của cá nhân, tổ chức 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.

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 các cơ sở giáo dục.

- 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. ĐIỀU KIỆN VÀ KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Điều kiện thực hiện

- Có thiết bị máy tính và kết nối Internet bảo đảm ổn định; có phần mềm quản lý nhà trường để tạo dữ liệu đầu vào.

- Có nhân sự quản trị hệ thống, cán bộ phân công phụ trách CNTT, cán bộ phụ trách dữ liệu.

- Có chữ ký số phục vụ ký số Học bạ số theo quy định.

- Có phương án bảo đảm an toàn thông tin, sao lưu dữ liệu và phân quyền sử dụng. Điều kiện về đội ngũ, cơ sở vật chất của nhà trường đáp ứng được việc dạy học 2 buổi/ngày trên.

2. Kinh phí thực hiện

Kinh phí triển khai thực hiện Học bạ số được bảo đảm từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Nội dung chi và mức chi thực hiện theo quy định hiện hành.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng

- Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện tại đơn vị.
- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm toàn diện về tính pháp lý, tính chính xác của Học bạ số do đơn vị phát hành; tổ chức tạo lập, quản lý, sử dụng, cập nhật và đồng bộ dữ liệu đúng quy định; ban hành quy chế nội bộ về tạo lập, quản lý, sử dụng Học bạ số và phân công rõ trách nhiệm.
- Tổ chức khảo sát, rà soát và đánh giá điều kiện hạ tầng kỹ thuật (cơ sở vật chất, đường truyền, hạ tầng lưu trữ) và các điều kiện cần thiết đảm bảo triển khai Học bạ số.
- Phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ Học bạ số Tổ chức hội nghị, tập huấn nghiệp vụ và kỹ năng quản trị, sử dụng, khai thác Học bạ số; hỗ trợ kỹ thuật trong quá trình triển khai.
- Theo dõi, kiểm tra, giám sát; tổng hợp khó khăn, vướng mắc, đề xuất giải pháp xử lý; tổ chức tổng kết, đánh giá kết quả thí điểm Học bạ số.
- 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:
- 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.
- Thực hiện trang bị chữ ký số cho cán bộ quản lý, giáo viên theo quy định (sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ theo Nghị định số 68/2024/NĐ-CP).
- Thực hiện đồng bộ dữ liệu Học bạ số lên hệ thống của Bộ GD&ĐT sau khi kết thúc năm học, chậm nhất ngày 10/7/2026.
- Việc triển khai Học bạ số không phát sinh chi phí đối với người học và gia đình.

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

2. 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 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.

- 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.

- GVCN kiểm tra kết quả đánh giá HS trong lớp và phản hồi kịp thời với lãnh đạo nhà trường những sai sót học bạ của lớp.

VI. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Giai đoạn chuẩn bị (tháng 04/2026)

- Ban hành kế hoạch triển khai Học bạ số.

- Tiến hành rà soát điều kiện hạ tầng, đường truyền, thiết bị, phần mềm, chữ ký số tại đơn vị.

- Phối hợp với các đơn vị cung cấp dịch vụ Học bạ số tổ chức hội nghị triển khai cụ thể cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên...

2. Giai đoạn triển khai và tập huấn (tháng 5/2026)

- Tổ chức tập huấn quản trị, sử dụng Học bạ số cho cán bộ quản lý, giáo viên...

- Hướng dẫn cán bộ quản lý, các thành viên trong công tác triển khai Học bạ số tại trường, giáo viên... hoàn thiện quy chế nội bộ và phân công nhân sự.

- Trường triển khai thực hiện Học bạ số.

- Báo cáo kết quả triển khai thực hiện.

3. Giai đoạn vận hành chính thức (từ tháng 5/2026 - tháng 6/2026)

- Tăng cường kiểm tra, giám sát; tháo gỡ khó khăn trong quá trình triển khai.

- Tổ chức tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện Học bạ số.

- Báo cáo kết quả thực hiện Học bạ số và đề xuất phương hướng triển khai trong thời gian tiếp theo.

4. Giai đoạn đồng bộ dữ liệu và tổng kết (tháng 6/2026 – tháng 8/2026)

- Nhà trường: Phối hợp nhà cung cấp dịch vụ Học bạ số tổ chức kiểm tra, giám sát, hỗ trợ quá trình thực hiện tại đơn vị thực hiện Học bạ số.

- Các bộ phận có liên quan thực hiện học bạ số tại trường:

- + Hoàn thiện dữ liệu cuối năm, ký số, xác thực.

- + Đồng bộ dữ liệu lên hệ thống Bộ GDĐT, Sở GDĐT

- + Báo cáo tình hình triển khai về Sở GDĐT

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Học bạ số năm học 2025-2026 của trường Nam Cao; yêu cầu tất cả cán bộ, giáo viên và nhân viên của nhà trường căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ đã được phân công trong Kế hoạch này để triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (để b/c);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Trọng Hậu