SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO NINH BÌNH
TRƯỜNG THPT A TRẦN HƯNG ĐẠO
Số: 221/KH-THPATHĐ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Nam Định, ngày 23 tháng 12 năm 2025

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

Căn cứ Quyết định số 3016/QĐ-BGDĐT ngày 31/10/2025 của Bộ GDĐT về việc ban hành Quy định về chuẩn hóa định dạng dữ liệu học bạ số; Căn cứ Công văn số 7282/BGDĐT-GDPT ngày 11/11/2025 của Bộ GDĐT về việc tăng cường chỉ đạo thực hiện triển khai Học bạ số; 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; 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 Đào tạo năm học 2025-2026;

Trường THPT A Trần Hưng Đạo ban hành Kế hoạch triển khai Học bạ số năm học 2025- 2026, gồm các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường thực hiện chuyển đổi số trong ngành giáo dục theo Quyết định số 131/QĐ-TTg, đáp ứng nhiệm vụ chuyển đổi số quốc gia theo Quyết định số 06/QĐ-TTg.

- Triển khai thí điểm Học bạ số nhằm xây dựng, hoàn thiện mô hình, quy trình quản lý, sử dụng Học bạ số làm cơ sở để triển khai Học bạ số thống nhất trên địa bàn tỉnh.

- Nâng cao hiệu quả thực hiện cải cách thủ tục hành chính liên quan đến học bạ trên môi trường số; tăng cường hiệu quả quản lý, giảm áp lực cho giáo viên và cán bộ quản lý về hồ sơ, sổ sách; tiết kiệm chi phí và thuận tiện, minh bạch, hiệu quả trong thực hiện các nghiệp vụ chuyên môn (chuyển trường, tuyển sinh,...) và đáp ứng các nhu cầu của xã hội, tổ chức, cá nhân trong việc xác thực thông tin liên quan đến học bạ.

2. Yêu cầu

- Thực hiện Học bạ số theo mô hình kỹ thuật thống nhất, bảo đảm về nội dung, giá trị pháp lý theo quy định pháp luật liên quan để thay thế học bạ giấy trong quản lý, sử dụng; bảo đảm lưu trữ đầy đủ, chính xác thông tin về kết quả học

tập, rèn luyện của học sinh trong quá trình học tập tại trường đảm bảo an ninh, an toàn, bảo mật thông tin cá nhân theo quy định của pháp luật.

- Học bạ số phải được xác thực điện tử theo quy định để có giá trị pháp lý khi sử dụng và thực hiện các thủ tục hành chính liên quan đến học bạ trên môi trường số; bảo đảm thuận tiện trong việc sử dụng, quản lý, tra cứu, xác thực học bạ trực tuyến; bảo đảm kỹ thuật để xuất ra bản thể hiện (bản mềm) và in được trên giấy theo mẫu học bạ được Bộ GDĐT quy định về học bạ giấy (viết tắt là bản giấy Học bạ số) để sử dụng trong một số trường hợp cụ thể.

- Thực hiện triển khai Học bạ số 100% các khối năm học 2025- 2026.

- Khi triển khai Học bạ số không phát sinh chi phí đối với người học.

II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Xây dựng hệ thống văn bản, kế hoạch, hướng dẫn, quy chế quản lý, sử dụng Học bạ số và chỉ đạo thực hiện

2. Rà soát, đánh giá, chuẩn bị các điều kiện kỹ thuật, nhân sự, nguồn lực đảm bảo triển khai Học bạ số

- Thực hiện nâng cấp bổ sung chức năng phần mềm quản lý nhà trường, đáp ứng các yêu cầu về Học bạ số, cung cấp quy trình, thủ tục quản lý, sử dụng học bạ của học sinh phổ thông đảm bảo yêu cầu về kỹ thuật, công nghệ, quy trình theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Nội dung tạo lập, quản lý, phát hành, sử dụng học bạ số cần đáp ứng theo yêu cầu về kỹ thuật, công nghệ và quy trình theo phụ lục 1, phụ lục 2 kèm theo Công văn 115/BGDĐT-GDTH ngày 10/01/2025 của Bộ GDĐT.

- Kiểm tra, cập nhật đầy đủ, đồng nhất dữ liệu về đội ngũ, học sinh trên phần mềm quản lý nhà trường của đơn vị và trên CSDL ngành giáo dục tại địa chỉ https://csdl.moet.gov.vn.

3. Lựa chọn giải pháp, trang bị chữ ký số cho nhà trường, cán bộ quản lý,giáo viên trang bị cho giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm, sử dụng trong thực hiện nhiệm vụ và ký số Học bạ số. Sử dụng chữ ký số của một số đơn vị cung cấp như Ban cơ yếu chính phủ, Viettel

4. Tổ chức tập huấn nghiệp vụ khai thác, tạo lập, sử dụng Học bạ số cho 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

5. Triển khai tạo lập, quản lý, phát hành, sử dụng học bạ số theo kế hoạch chung của ngành.

Tất cả Học bạ số trước khi phát hành phải có đầy đủ chữ ký của giáo viên môn học/hoạt động giáo dục, giáo viên chủ nhiệm và người đứng đầu cơ sở giáo dục để bảo đảm tính pháp lý khi sử dụng.

Đối với học sinh, học viên (sau đây gọi chung là học sinh) được xác nhận hoàn thành chương trình lớp học: cơ sở giáo dục 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: cơ sở giáo dục thực hiện đồng bộ dữ liệu về CSDL của Bộ GDĐT hoàn thành trước ngày **10/8/2026**

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Nhà trường

- Thành lập hoặc kiện toàn Tổ công tác Học bạ số tại đơn vị.
- Xây dựng kế hoạch, ban hành quy chế nội bộ về tạo lập, quản lý, sử dụng Học bạ số trong phạm vi cơ sở giáo dục; phân công nhiệm vụ cụ thể cho lãnh đạo, quản trị, văn thư, giáo viên và các thành viên liên quan.
- Triển khai tập huấn, hướng dẫn khai thác, sử dụng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên có liên quan về sử dụng hệ thống Học bạ số.
- Chịu trách nhiệm về nội dung và tính pháp lý của Học bạ số khi phát hành, Thực hiện ký số xác thực, đóng gói và gửi dữ liệu Học bạ số về CSDL Học bạ số của Bộ GDĐT đúng quy định và yêu cầu kỹ thuật.
- Tập hợp những thuận lợi, khó khăn, kiến nghị, đề xuất của giáo viên trong quá trình thực hiện gửi về các cấp quản lý theo quy định.

2.Công tác phối hợp

- Phối hợp với Viettel Nam Định đơn vị cung cấp dịch vụ tham gia tổ chức triển khai học bạ số tại nhà trường theo đúng quy định.

IV. KINH PHÍ

Kinh phí tổ chức các hoạt động triển khai Học bạ số được sử dụng từ nguồn ngân sách Nhà nước và nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định hiện hành.

Nơi nhận:
- Sở GDĐT;
- BGH, TTCM, CBGVCNV;
- Lưu VT, VP.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG TRẦN HƯNG ĐẠO

Hoàng Việt Hà