

Số: 18 /KH-THPTANH

Nghĩa Hưng, ngày 26 tháng 01 năm 2026

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 115/BGDĐT-GDTrH ngày 10/01/2025 của Bộ GDĐT về việc triển khai thi điểm Học bạ số cấp trung học cơ sở, trung học 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 về kế hoạch triển khai Học bạ số ngành Giáo dục năm học 2025 - 2026;

Theo đề nghị của bộ phận Chuyên môn trường và Văn phòng trường THPT A Nghĩa Hưng

1. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1.1. 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.

- 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.

1.2. Yêu cầu

- Thực hiện Học bạ số theo mô hình kỹ thuật thống nhất, liên thông trong bậc học phổ thông 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 nhà trường; nhất quán, toàn vẹn thông tin khi Học bạ số đã được phát hành (không thể thay đổi thông tin); bảo đảm an ninh, an toàn, bảo mật thông tin cá nhân theo quy định của pháp luật.

tuyên; 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 10, 11, 12 từ năm học 2025-2026 theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT;

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

II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Chuẩn bị cơ sở hạ tầng và hệ thống dữ liệu

- Xây dựng hệ thống văn bản, kế hoạch, hướng dẫn, quy chế quản lý, sử dụng Học bạ số và chỉ đạo thực hiện tại các tổ chuyên môn đảm bảo đủ điều kiện triển khai ở cả 3 khối lớp.

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

- Bảo đảm các yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật, chủ động về nhân lực, nguồn lực để thực hiện các giải pháp, nội dung, yêu cầu đối với Học bạ số được quy định.

- 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>.

2. Đăng ký và sử dụng chữ ký số

- Ký kết với đơn vị cung cấp chữ ký số (Mysign) trang bị chữ ký số cho giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm cung cấp chữ ký số chuyên dùng công vụ sử

3. Tạo lập, ký số và phát hành Học bạ số

- 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.

- Dữ liệu Học bạ số sau khi hoàn thiện sẽ được đồng bộ về CSDL Học bạ số của Bộ GDĐT



III. Tiến độ thực hiện

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người phụ trách
1	Thành lập Tổ công tác Học bạ số trường THPT A NGHĨA HÙNG	Tháng 1/2026	Hiệu trưởng
2	Xây dựng kế hoạch triển khai học bạ số	Tháng 1/2026	BGH
3	Ban hành quy chế nội bộ về tạo lập, quản lý, sử dụng Học bạ số trong trường THPT A NGHĨA HÙNG	Tháng 1/2026	Hiệu trưởng
4	Liên hệ đơn vị cung cấp đăng kí chữ kí số chuyên dùng công vụ sử dụng trong thực hiện nhiệm vụ và ký số Học bạ số cho CBQL, GV, NV nhà trường; cài đặt app chữ kí số cá nhân	Tháng 2/2026	Tổ công tác Học bạ số; CB-GV-NV
5	Tập huấn, hướng dẫn khai thác, sử dụng chữ kí số và sử dụng hệ thống Học bạ số cho cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường	Tháng 2/2026	Tổ công tác Học bạ số
7	Kiểm tra, đánh giá việc triển khai Học bạ số và báo cáo về Sở GD&ĐT	Tháng 4/2026	Tổ công tác Học bạ số
	Cuối năm học : Giáo viên bộ môn, GVCN hoàn thành vào điểm, nhận xét và ký số trên hệ thống	Tháng 5/2026	Giáo viên
	Hiệu trưởng thực hiện ký số phê duyệt	Tháng 5-6/2026	Hiệu trưởng
8	Hoàn thành đồng bộ dữ liệu	- Trước ngày 25/6/2026 đối với học sinh hoàn thành chương trình lớp học - Trước ngày 10/8/2026 đối với học sinh rèn luyện là hoặc có sai sót	Tổ công tác Học bạ số; CB-GV-NV

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- **Tổ công tác Học bạ số** : Chỉ đạo toàn diện, ban hành quy chế sử dụng Học bạ số tại trường. Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm pháp lý cuối cùng đối với Học bạ số do trường phát hành.

- **Giáo viên bộ môn, Giáo viên chủ nhiệm**: Chịu trách nhiệm nhập liệu điểm số, nhận xét chính xác, kịp thời và thực hiện ký số vào Học bạ số của học sinh theo đúng quy định,

- **Nhân viên CNTT/Văn thư**: Phối hợp nhà cung cấp phần mềm hỗ trợ kỹ thuật cho giáo viên, quản lý hệ thống chữ ký số của đơn vị, thực hiện các báo cáo tiến độ theo yêu cầu của Sở GDĐT,.

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.

Trên đây là Kế hoạch triển khai Học bạ số của trường THPT A Nghĩa Hưng, đề nghị toàn thể CB-GV-NV nghiêm túc thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- BGH, tổ công tác Học bạ số
- Đăng website trường;
- Lưu VT./.



HIỆU TRƯỞNG

Dương Văn Chung