

Số: /KH-THAH

Hồng An, ngày 17 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH
Triển khai Học bạ số tại trường Tiểu học An Hồng
Năm học 2025-2026

Thực hiện Công văn số 119/ BGDDT-GDTH ngày 10/01/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện Học bạ số cấp Tiểu học;

Thực hiện Kế hoạch số 215/KH-UBND ngày 25/8/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) và Chuyển đổi số (CDS) trong hoạt động của các cơ quan nhà nước thành phố Hải Phòng 6 tháng cuối năm; Kế hoạch số 7462/KH-SGDĐT ngày 08/10/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc triển khai Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục gắn với triển khai Đề án 06 năm học 2025-2026;

Căn cứ tình hình thực tế, trường Tiểu học An Hồng xây dựng kế hoạch triển khai học bạ số tại nhà trường như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai Học bạ số theo mô hình kỹ thuật đã được điều chỉnh, cập nhật, bổ sung sau giai đoạn thí điểm.

- 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.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và từng bước thực hiện chuyển đổi số trong giáo dục.

2. Yêu cầu

- Thực hiện Học bạ số theo mô hình kỹ thuật thống nhất, liên thông trong bậc học phổ thông (tiểu học, trung học cơ sở, trung 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.

- 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 đối với 100% học sinh trong nhà trường. Khi triển khai Học bạ số không phát sinh chi phí đối với người học. Bảo đảm các điều kiện hạ tầng công nghệ thông tin, cơ sở vật chất và nhân lực để triển khai Học bạ số.

- Các đơn vị cung cấp dịch vụ tham gia thực hiện thí điểm 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.

- Nội dung, yêu cầu về kỹ thuật, công nghệ bảo đảm thực hiện yêu cầu quản lý theo quy định của Bộ GD&ĐT.

II. NỘI DUNG

1. Thành lập tổ công tác triển khai Học bạ số trong nhà trường

- Lấy giáo viên có trình độ ứng dụng công nghệ thông tin làm nòng cốt để thực hiện công tác Học bạ số.

2. Triển khai

- Triển khai hệ thống Học bạ số, cung cấp quy trình, thủ tục quản lý, sử dụng học bạ của học sinh cấp tiểu học bao gồm: phần mềm hệ thống; tập huấn sử dụng, vận hành các chức năng, nghiệp vụ cơ bản trong tạo lập và sử dụng Học bạ số. Cụ thể:

- Tạo lập, cập nhật Học bạ số;
- Quản lý và lưu trữ Học bạ số;
- Sử dụng Học bạ số (tra cứu thông tin Học bạ số, thực hiện các thủ tục hành chính sử dụng, liên quan đến Học bạ số...).

- Kết nối, trao đổi dữ liệu Học bạ số với cơ sở dữ liệu ngành giáo dục đào tạo, cơ sở dữ liệu quốc gia.

- Tiếp tục nâng cấp bổ sung chức năng hệ thống thông tin trên phần mềm quản lý VnEdu đáp ứng các yêu cầu về Học bạ số, cung cấp quy trình, thủ tục quản lý, sử dụng học bạ của học sinh tiểu học đảm bảo yêu cầu về kỹ thuật, công nghệ theo quy định của Bộ GDĐT.

- Đăng ký tham gia tập huấn nghiệp vụ khai thác, tạo lập, sử dụng Học bạ số cho 100% cán bộ quản lý, giáo viên trong nhà trường.

- Thời gian thực hiện chính thức: năm học 2025-2026

- Học bạ số của nhà trường được đóng gói gửi về CSDL Học bạ số của Bộ GDĐT để cập nhật lên Công tra cứu Học bạ phục vụ truy cập, tra cứu học bạ toàn quốc theo 02 thời điểm:

+ Trước ngày 30 tháng 6 hàng năm đối với học sinh đã hoàn thành Chương trình lớp học, Chương trình tiểu học;

+ Trước ngày 25 tháng 8 hàng năm đối với học sinh cần được đánh giá bổ sung để xét hoàn thành chương trình lớp học.

3. Điều kiện triển khai

- Có máy tính kết nối mạng internet; cập nhật đầy đủ thông tin, dữ liệu giáo viên, học sinh, kết quả học tập trên hệ thống quản lý nhà trường.

- Có chữ ký số để giáo viên, cán bộ quản lý, xác thực số đối với Học bạ số.

- Phần mềm CSDL ngành.

- Có phân công nhân sự quản trị, sử dụng phần mềm Học bạ số.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu

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

- Xây dựng, triển khai Kế hoạch Học bạ số, phân công nhiệm vụ cụ thể, trách nhiệm của từng cá nhân.

- Đẩy mạnh tuyên truyền tới cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, phụ huynh, học sinh về lợi ích, ý nghĩa của Học bạ số.

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện để triển khai thí điểm: Có phần mềm Quản lý nhà trường: có đầy đủ chữ ký số cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; phân công nhân sự thực hiện quản trị Học bạ số tại đơn vị.

- Chuẩn bị, tập hợp các thông tin để cấp chữ ký số tổ chức, cá nhân (phụ lục đính kèm); thực hiện tập huấn vận hành, sử dụng hệ thống Học bạ số.

- Tổng kết đánh giá kết quả triển khai tại đơn vị; kiến nghị, đề xuất về giải pháp triển khai đại trà Học bạ số.

- Đăng ký tham gia tập huấn nghiệp vụ cho 100% giáo viên để triển khai hiệu quả Học bạ số tại cơ sở;

- Thực hiện kiểm tra, quản lý việc thực hiện Học bạ số; ký duyệt học bạ và đóng gói, đồng bộ dữ liệu Học bạ số với cơ sở dữ liệu ngành giáo dục đào tạo, cơ sở dữ liệu quốc gia.

2. Giáo viên

- Có máy vi tính, laptop kết nối internet; có chữ ký số để ký học bạ;

- Tham gia tập huấn nghiệp vụ để thực hiện hiệu quả Học bạ số tại cơ sở;

- Bảo đảm tính chính xác khi thực hiện Học bạ số; đảm bảo yêu cầu về kỹ thuật, công nghệ theo quy định của Bộ GDĐT.

3. Tiến độ thực hiện

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp/thực hiện	Kết quả/sản phẩm
1	Xây dựng kế hoạch triển khai Học bạ số năm học 2025-2026. Thành lập thành lập Tổ công tác Học bạ số Trường Tiểu học An Hồng	Tháng 10/2025	Hiệu trưởng	- Phòng VH-XH phường Hồng An - Đơn vị cung cấp phần mềm	- Kế hoạch triển khai được ban hành. - Thành lập 01 Tổ công tác Học bạ số. - Xác nhận danh sách Tổ công tác Học bạ số của nhà trường gửi về Phòng VH - XH.
2	Thực hiện học bạ số (vào điểm, NX, ký sổ chuyển lên BGH)	Hạn chót 25/5	PHT	Đ/c Vân	- GVCN thực hiện - Học bạ số K1, 2, 3, 4, 5 trên CSDL ngành
3	Khởi tạo học bạ số	Chậm nhất 27/5	Hiệu trưởng	- PHT - Đ/c Vân	Học bạ đã được khởi tạo
4	BGH kiểm tra và ký sổ học bạ số	Chậm nhất 29/5	Hiệu trưởng	- Phó Hiệu trưởng - Đ/c Vân	Học bạ đã được BGH kí
5	Đóng dấu học bạ đã được BGH kí	Chậm nhất 31/5	Hiệu trưởng	- Đ/c Vân	Học bạ đã được đóng dấu
6	Đóng gói gửi về Sở GD	Chậm nhất 31/5	Hiệu trưởng		Học bạ đã được gửi về Sở GD

4. Kinh phí

Kinh phí tổ chức các hoạt động triển khai thực hiện Học bạ số được sử dụng từ nguồn ngân sách Nhà nước cấp năm học 2025-2026 và nguồn kinh phí hợp pháp khác. Nội dung và định mức chi thực hiện theo quy định hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Học bạ số từ năm học 2025-2026 của Trường Tiểu học An Hồng. Đề nghị các tổ chuyên môn, các bộ phận nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các tổ chuyên môn và các bộ phận liên hệ với Tổ công tác Học bạ số để được giải đáp./.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH;
- BGH;
- Các tổ CM;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Thị Thanh Đạm

