

Số: /KH-THHT

Hùng Thắng, ngày tháng 3 năm 2026

## **KẾ HOẠCH**

### **Triển khai học bạ số từ năm học 2025-2026**

Căn cứ quyết định số 3016/QĐ-BGDĐT ngày 31/10/2025 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định về chuẩn hóa định dạng dữ liệu Học bạ số; Công văn số 7282/BGDĐT-GDPT ngày 11/11/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường chỉ đạo thực hiện triển khai học bạ số trong cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; Công văn số 7802/BGDĐT-GDPT ngày 27/11/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Học bạ số đối với giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; Công văn số 11601/VP-VX ngày 13/11/2025 của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc tăng cường chỉ đạo thực hiện triển khai Học bạ số trong các cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Thực hiện Kế hoạch số 638/KH-SGDĐT ngày 04 tháng 02 năm 2026 kế hoạch triển khai học bạ số trong các cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Công văn 557/UBND-VHXX ngày 16/3/2026 của UBND xã Hùng Thắng về việc triển khai Học bạ số;

Căn cứ vào tình hình thực tế nhà trường, trường Tiểu học Hùng Thắng xây dựng kế hoạch Triển khai học bạ số từ năm học 2025-2026 như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

Triển khai Học bạ số trong nhà trường nhằm xây dựng hệ sinh thái dữ liệu giáo dục số, kết nối, chia sẻ với cơ sở dữ liệu ngành giáo dục và các cơ sở dữ liệu quốc gia phục vụ quản lý và cung cấp dịch vụ công.

Nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước về giáo dục; bảo đảm minh bạch, chính xác trong quản lý kết quả học tập và rèn luyện của học sinh; giảm áp lực hồ sơ, sổ sách hành chính cho giáo viên.

Tạo thuận lợi cho học sinh, phụ huynh trong việc tra cứu, sử dụng thông tin học tập phục vụ các thủ tục hành chính và các hoạt động liên quan.

Triển khai chính thức Học bạ số từ năm học 2025-2026.

### **2. Yêu cầu**

Dữ liệu Học bạ số phải được tạo lập theo chuẩn định dạng dữ liệu Học bạ số quy định tại Quyết định số 3016/QĐ-BGDĐT ngày 31/10/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bảo đảm khả năng kết nối, chia sẻ và liên thông với hệ thống cơ sở dữ liệu Học bạ số do Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý.

Học bạ số phải bảo đảm đầy đủ, chính xác, xác thực, toàn vẹn và an toàn thông tin, được ký số hoặc xác thực điện tử bởi người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử, có giá trị pháp lý tương đương học bạ giấy.

Việc triển khai Học bạ số phải bảo đảm thống nhất, đồng bộ phù hợp với lộ trình chuyển đổi số của ngành giáo dục và yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin liên quan.

Việc triển khai Học bạ số không làm phát sinh chi phí đối với học sinh và gia đình học sinh; bảo đảm thuận lợi cho việc khai thác, sử dụng dữ liệu phục vụ quản lý giáo dục và thực hiện các thủ tục hành chính.

## **II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI**

### **1. Đối tượng và phạm vi thực hiện**

#### **1.1. Đối tượng thực hiện**

- Nhà trường
- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh trong trường.

#### **1.2. Phạm vi thực hiện**

Triển khai Học bạ số đối với tất cả người học trong nhà trường

### **2. Thời gian thực hiện: Từ năm học 2025-2026**

### **3. Điều kiện triển khai**

Khi triển khai Học bạ số cần bảo đảm các điều kiện sau:

- Đảm bảo cơ sở vật chất: máy tính, thiết bị, đường truyền internet phục vụ việc nhập liệu, quản lý, khai thác và sử dụng Học bạ số.

- Sử dụng phần mềm quản trị nhà trường có chức năng tạo lập, quản lý Học bạ số, đáp ứng chuẩn định dạng dữ liệu theo Quyết định số 3016/QĐ-BGDĐT.

- Thực hiện cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu về học sinh, lớp học, giáo viên, kết quả học tập và rèn luyện trên cơ sở dữ liệu của ngành giáo dục, bảo đảm sẵn sàng phục vụ việc tạo lập Học bạ số.

- Cán bộ quản lý, giáo viên được cấp chứng thư chữ ký số để thực hiện ký số, xác nhận dữ liệu Học bạ số theo quy định.

## **4. Nội dung triển khai**

### **4.1. 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 các thông tin về người học, quá trình học tập và rèn luyện theo 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.

### **4.2. Tạo lập Học bạ số**

Cần tạo lập Học bạ số theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; dữ liệu Học bạ số phải bảo đảm đúng định dạng, thống nhất và đồng bộ với Cơ sở dữ liệu Học bạ số do Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý.

Thông tin trong Học bạ số phải được cập nhật đầy đủ, chính xác và kịp thời, phản ánh đúng kết quả học tập, rèn luyện và thông tin cá nhân của người học theo quy định.

Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên có liên quan thực hiện ký số, xác nhận dữ liệu Học bạ số và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin trong Học bạ số theo quy định của pháp luật.

### **4.3. Quản lý Học bạ số**

Nhà trường ban hành quy chế quản lý, khai thác và sử dụng Học bạ số tại đơn vị; quy định rõ trách nhiệm của các cá nhân, bộ phận liên quan trong việc tạo lập, quản lý và sử dụng Học bạ số.

Dữ liệu Học bạ số phải được quản lý, lưu trữ, bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của pháp luật có liên quan.

Thực hiện đồng bộ dữ liệu Học bạ số với Cơ sở dữ liệu Học bạ số do Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý theo quy định sau khi kết thúc năm học.

Ban giám hiệu kiểm tra giám sát việc quản lý, khai thác và sử dụng Học bạ số của nhà trường của giáo viên.

### **4.4. Sử dụng Học bạ số**

Học bạ số được sử dụng thay thế 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 Giáo dục và Đào tạo, phục vụ công tác quản lý giáo dục tại các cơ quan quản lý giáo dục và hỗ trợ đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá tại các cơ sở giáo dục.

Phụ huynh học sinh có thể tra cứu, khai thác thông tin trực tuyến thông qua ứng dụng VNED hoặc hệ thống quản lý Học bạ số của Bộ Giáo dục và Đào tạo để thực hiện các thủ tục hành chính liên quan khi cần thiết.

### **III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN**

Kế hoạch này được xây dựng để triển khai Học bạ số trong năm học 2025-2026. Trong quá trình thực hiện, điều chỉnh phù hợp theo sự hướng dẫn của cấp trên.

Tiến độ thực hiện theo Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Nhà trường**

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm toàn diện về nội dung và tính pháp lý của Học bạ số do đơn vị phát hành; tổ chức triển khai tạo lập, quản lý, sử dụng Học bạ số theo quy định.

- Xây dựng kế hoạch triển khai Học bạ số tại đơn vị; phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong việc tạo lập, quản lý và sử dụng Học bạ số.

- Tổ chức tạo lập, cập nhật dữ liệu, ký số và quản lý Học bạ số bảo đảm chính xác, đầy đủ, an toàn thông tin theo quy định.

- Ban hành và thực hiện quy chế tạo lập, quản lý và sử dụng Học bạ số tại đơn vị.

- Bảo đảm các điều kiện về hạ tầng kỹ thuật, thiết bị, phần mềm quản trị nhà trường và chữ ký số phục vụ triển khai Học bạ số.

- Thực hiện đồng bộ dữ liệu Học bạ số về hệ thống Cơ sở dữ liệu Học bạ số theo lộ trình của Kế hoạch.

- Cử cán bộ đầu mối phụ trách triển khai Học bạ số tại đơn vị.

#### **2. Hiệu trưởng**

- Ban hành quyết định thành lập Ban quản lý hệ thống CSDL.

- 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.

- Xét duyệt học sinh lên lớp, không được lên lớp, danh hiệu thi đua, danh sách học sinh phải kiểm tra lại các môn học, rèn luyện trong hè.

- Phê duyệt bản in.

### **3. Phó Hiệu trưởng**

- Chịu trách nhiệm chuẩn bị nội dung tập huấn nghiệp vụ khai thác, tạo lập, sử dụng Học bạ số cho 100% cán bộ quản lý, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn.

- Trực tiếp tham gia quản trị, quản lý và sử dụng phần mềm Học bạ số.

- Giám sát việc lấy điểm theo đúng quy định về số lần kiểm tra, đánh giá học sinh.

- Giám sát, đôn đốc tiến độ nhập điểm của giáo viên.

- Chứng kiến việc sửa chữa sai sót về điểm đánh giá học sinh.

- Hoàn thiện, lưu trữ hồ sơ sửa chữa điểm đánh giá học sinh.

### **4. Giáo viên phụ trách phần mềm**

- Hướng dẫn, hỗ trợ nghiệp vụ khai thác, tạo lập, sử dụng Học bạ số cho 100% giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn tại nhà trường.

- Chủ động đề xuất kiến nghị với CBQL về các giải pháp triển khai Học bạ số đạt hiệu quả.

- Cùng với Hiệu trưởng thực hiện điều hành hoạt động của Hệ thống CSDL.

- Xử lý các vấn đề về mặt kỹ thuật của Hệ thống.

- Quản lý các tài khoản sử dụng Học bạ điện tử, kiểm tra việc thực hiện các quy định về bảo mật tài khoản.

- Đôn đốc việc cập nhật thông tin học sinh.

- Sao in dữ liệu;

- In ấn Học bạ.

### **5. Tổ trưởng chuyên môn**

- Phối hợp đôn đốc tiến độ nhập điểm của giáo viên;

- Phổ biến Quy chế đến toàn thể giáo viên trong Tổ chuyên môn.

- Báo cáo CBQL về tình hình, kết quả triển khai, thực hiện Học bạ số tại trường theo quy định.

#### 6. Giáo viên chủ nhiệm, GV bộ môn

Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ được quy định:

- Tham gia các lớp tập huấn, nắm vững quy trình thực hiện Học bạ số, 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 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 GD&ĐT và nội dung đã được tập huấn.

- Lưu giữ chữ ký số cẩn thận, bảo mật.

- Thực hiện Học bạ số đảm bảo đúng các bước, thời gian quy định.

- Kiểm tra giáo viên bộ môn đánh giá học sinh trong lớp và phản hồi kịp thời, chịu trách nhiệm về mọi sai sót học bạ của lớp

#### V. KINH PHÍ

Kinh phí triển khai thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp quản lý ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Việc triển khai Học bạ số không làm phát sinh chi phí đối với người học và gia đình người học.

Trên đây là Kế hoạch triển khai Học bạ số trong nhà trường đề nghị cán bộ giáo viên liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về nhà trường để được hướng dẫn, giải quyết; đầu mối liên hệ: đồng chí Vũ Thị My – PHT, số điện thoại: 0778201274.

#### **Nơi nhận:**

- Phòng VHXH xã;
- Các tổ chuyên môn;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Kim Chi**

## PHỤ LỤC

### Tiến độ triển khai Học bạ số trong nhà trường năm học 2025-2026

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-THHT ngày tháng 3 năm 2026 của Trường Tiểu học Hùng Thắng)

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả/sản phẩm
1	Rà soát, chuẩn hóa dữ liệu trên hệ thống quản trị nhà trường; cập nhật, đồng bộ dữ liệu lên Cơ sở dữ liệu ngành giáo dục	Trước 31/3/2026	Quản trị nhà trường		Dữ liệu giáo viên, học sinh được chuẩn hóa trên CSDL ngành
2	Rà soát việc cấp, quản lý và sử dụng chữ ký số phục vụ triển khai Học bạ số	Trước 31/3/2026	Quản trị nhà trường	Cán bộ giáo viên, nhân viên	Chữ ký số của cán bộ quản lý, giáo viên đáp ứng yêu cầu ký Học bạ số
3	Xây dựng kế hoạch triển khai Học bạ số tại các cơ sở giáo dục	Trước 31/3/2026	Hiệu trưởng	Phụ trách chuyên môn	Kế hoạch triển khai Học bạ số của các cơ sở giáo dục
4	Tham gia tập huấn trực tuyến triển khai Học bạ số	Theo thông báo của Sở GD&ĐT (Dự kiến Trước 15/4/2026)	Sở GD&ĐT	Cán bộ giáo viên, nhân viên	Cán bộ quản lý, giáo viên nắm vững quy trình tạo lập và sử dụng Học bạ số
5	Triển khai thực hiện Học bạ số tại nhà trường	Từ tháng 5/2026	Ban giám hiệu	Cán bộ giáo viên, NV	Học bạ số được tạo lập, cập nhật trên hệ thống
6	Tổ chức hỗ trợ, kiểm tra, giám sát quá trình triển khai Học bạ số	Tháng 3 - 8/2026	Ban giám hiệu	Cán bộ giáo viên, nhân viên	Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát
7	Hoàn thành cập nhật, ký số và phát hành Học bạ số đối với học sinh hoàn thành chương trình lớp học, cấp học	Trước 15/6/2026	Ban giám hiệu	Cán bộ giáo viên, nhân viên	Học bạ số của học sinh được ký số và phát hành theo quy định

8	Đồng bộ dữ liệu Học bạ số của các cơ sở giáo dục về cơ sở dữ liệu Học bạ số của Bộ GDĐT	Trước 12/8/2026	Các cơ sở giáo dục	Quản trị nhà trường	Cán bộ giáo viên, NV
9	Tổ chức tổng kết, đánh giá kết quả triển khai Học bạ số	Trước 15/8/2026	BGH	Các bộ phận có liên quan	Báo cáo tổng kết, đánh giá kết quả triển khai

-