

Số: /KH -THPT AL

An Lão, ngày tháng 3 năm 2026

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

Căn cứ Kế hoạch số 904/KH-BGDĐT ngày 30/7/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai Học bạ số cấp THCS từ năm học 2023-2024; Quyết định số 4725/BGDĐT-GDTrH ngày 30/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyên đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Quyết định số 3016/QĐ-BGDĐT ngày 31 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định chuẩn hóa về việc chuẩn hóa định dạng dữ liệu học bạ số;

Căn cứ Công văn số 7278/BGDĐT-GDPT ngày 11 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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.

Căn cứ Kế hoạch số 5883/KH-SGDĐT ngày 25/08/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc triển khai Học bạ số trong các trường THCS, THPT và các trường phổ thông nhiều cấp học từ năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 638/KH-SGDĐT ngày 04/02/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc 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;

Trường THPT An Lão xây dựng Kế hoạch triển khai Học bạ số, từ năm học 2025 - 2026 với các nội dung cơ bản sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai Học bạ số trong các cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên 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 đối với các cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên 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 trong toàn ngành giáo dục thành phố, 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

- Các cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh tại các cơ sở giáo dục.

1.2. Phạm vi thực hiện

Triển khai Học bạ số đối với tất cả người học trong các cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

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

3. Điều kiện triển khai

Các cơ sở giáo dục triển khai Học bạ số cần bảo đảm các điều kiện sau:

- Các cơ sở giáo dục bảo đảm 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

- Nhà trường thực hiện 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.

- Hiệu trưởng, 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.

- Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ tổ chức kiểm tra, giám sát việc quản lý, khai thác và sử dụng Học bạ số tại Nhà trường theo thẩm quyền.

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 Nhà trường.

- Người học có thể tra cứu, khai thác thông tin trực tuyến thông qua ứng dụng VNeID 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, căn cứ tình hình thực tiễn và kết quả triển khai, Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ rà soát, điều chỉnh, bổ sung nội dung, tiến độ triển khai cho các năm học tiếp theo nhằm bảo đảm phù hợp và hiệu quả.

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

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với 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; thông tin đầu mối (họ tên, chức vụ, số điện thoại) gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (Văn phòng Sở) để tổng hợp, phục vụ công tác phối hợp triển khai. Phân công đồng chí Nguyễn Văn Dũng là cán bộ đầu mối.

2. Ban quản lý học bạ số

- Ban quản lý học bạ số của trường được thành lập theo Quyết định sẽ là bộ phận trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện công tác Học bạ số.

- Là đơn vị đầu mối tham mưu triển khai Học bạ số trong nhà trường.

- Tham mưu với BGH để chỉ đạo triển khai Học bạ số trong nhà trường theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Chủ trì khảo sát, đánh giá điều kiện hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ triển khai Học bạ số.

- Chủ trì quản lý, vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu ngành giáo dục; bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu Học bạ số với hệ thống cơ sở dữ liệu của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các hệ thống thông tin liên quan.

- Tổ chức tập huấn, hướng dẫn cán bộ quản lý, giáo viên về tạo lập, quản lý và khai thác Học bạ số.

- Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình triển khai, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan rà soát, khai thác dữ liệu Học bạ số phục vụ giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực giáo dục; từng bước tích hợp, chia sẻ dữ liệu Học bạ số với ứng dụng VNeID theo quy định.

- Đảm bảo chặt chẽ nguyên tắc chính xác, bảo mật, an toàn thông tin khi thực hiện Học bạ số. Thiết lập biên bản bàn giao tài khoản số để CBQL và GV thực hiện nhiệm vụ trên CSDL ngành giáo dục và chịu trách nhiệm về bảo mật tài khoản cá nhân theo phân cấp.

- Chỉ đạo giáo viên thực hiện cập nhật dữ liệu giáo viên, học sinh trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành giáo dục (<http://csdl.haiphong.edu.vn>) thường xuyên, đầy đủ, chính xác đảm bảo sạch, sống, theo Khoản 4, Điều 8, Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT của Bộ GDĐT Quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục phổ thông, không trùng lặp hoặc sai lệch.

- Tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên quản trị (admin) tham gia tập huấn, triển khai Học bạ số theo Kế hoạch của Sở; đồng thời tổng hợp, báo cáo những khó khăn, vướng mắc và đề xuất về giải pháp trong quá trình thực hiện.

3. Các tổ/nhóm chuyên môn

- Giao các tổ chuyên môn, tổ trưởng chuyên môn đưa nội dung Học bạ số vào kế hoạch sinh hoạt chuyên môn, giao nhiệm vụ cho từng giáo viên trong tổ thực hiện theo yêu cầu, đáp ứng tiến độ khi có chỉ đạo của Ban giám hiệu.

- Đề xuất với các cấp có thẩm quyền hướng dẫn và tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai, thực hiện Học bạ số đối với CBQL và giáo viên về các giải pháp kỹ thuật khi thực hiện Học bạ số.

- Phối hợp với Ban quản lý học bạ số hướng dẫn các thành viên triển khai Học bạ số theo quy định.

- Theo dõi việc cập nhật dữ liệu, bảo đảm thông tin Học bạ số phản ánh đầy đủ kết quả học tập, rèn luyện của người học.

- Phối hợp kiểm tra, giám sát việc tạo lập, quản lý và sử dụng Học bạ số tại Nhà trường.

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.

- Công tác Học bạ số được coi là một nhiệm vụ chuyên môn quan trọng để đánh giá việc hoàn thành nhiệm vụ chuyển đổi số đối với CBQL, giáo viên, nhân viên và đưa vào tiêu chí đánh giá thi đua, đánh giá viên chức trong năm học.

Trên đây là Kế hoạch triển khai Học bạ số của nhà trường từ năm học 2025-2026. Trường THPT An Lão đề nghị các bộ phận liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về nhà trường (qua Ban quản lý học bạ số) để được hướng dẫn, giải quyết.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để báo cáo);
- Ban quản lý HBS theo QĐ (để chỉ đạo);
- GVCN, GV dạy bộ môn, NVVT (để th/hiện);
- Website của trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Đức Ngọc

PHỤ LỤC

Tiến độ triển khai Học bạ số tại trường THPT An Lão năm học 2025-2026

(Kèm theo Kế hoạch số .../KH-THPT AL ngày ... tháng 3 năm 2026 của Hiệu trưởng trường THPT An Lão)

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả/sản phẩm
1	Hội nghị làm việc với các đơn vị cung cấp giải pháp dữ liệu, học bạ số	Trước 15/3/2026	Sở GDĐT	Các đơn vị cung cấp giải pháp	Hội nghị làm việc, thống nhất giải pháp triển khai
2	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	Ban quản lý học bạ số nhà trường	Sở GDĐT	Dữ liệu giáo viên, học sinh được chuẩn hóa trên CSDL ngành
3	Rà soát việc cấp, quản lý và sử dụng chữ ký số phục vụ triển khai Học bạ số	Trước 31/3/2026	Sở GDĐT	Các cơ sở giáo dục	Chữ ký số của cán bộ quản lý, giáo viên đáp ứng yêu cầu ký Học bạ số
4	Xây dựng kế hoạch triển khai Học bạ số tại các cơ sở giáo dục	Trước 31/3/2026	BGH	Sở GDĐT	Kế hoạch triển khai Học bạ số của Nhà trường
5	Tổ chức tập huấn trực tuyến triển khai Học bạ số cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên	Trước 15/4/2026	Ban quản lý học bạ số nhà trường	CBGVNV nhà trường	Cán bộ quản lý, giáo viên nắm vững quy trình tạo lập và sử dụng Học bạ số
6	Triển khai thực hiện Học bạ số tại Nhà trường	Từ tháng 5/2026	Ban quản lý học bạ số nhà trường	CBGVNV nhà trường	Học bạ số được tạo lập, cập nhật trên hệ thống
7	Tổ chức hỗ trợ, kiểm tra, giám sát quá trình triển khai Học bạ số	Tháng 3 - 8/2026	Sở GDĐT	các cơ sở giáo dục	Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát
8	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 quản lý học bạ số nhà trường	CBGVNV nhà trường	Học bạ số của học sinh được ký số và phát hành theo quy định
9	Đồng bộ dữ liệu Học bạ số của Nhà trường về cơ sở dữ liệu Học bạ số của Bộ GDĐT	Trước 20/8/2026	Ban quản lý học bạ số nhà trường	Sở GDĐT	Gói dữ liệu Học bạ số của năm học được đồng bộ về hệ thống của Bộ
10	Tổ chức tổng kết, đánh giá kết quả triển khai Học bạ số	Trước 28/8/2026	Sở GDĐT	Các đơn vị liên quan	Báo cáo tổng kết, đánh giá kết quả triển khai