

Số: 96/KH-THTL

Trường Thi, ngày 4 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai học bạ số năm học 2025 - 2026

Thực hiện kế hoạch số 85/KH-SGDĐT ngày 22/12/2025 của Sở GDĐT Ninh Bình về việc triển khai học bạ số ngành Giáo dục năm học 2025- 2026, kế hoạch số 158/KH-UBND ngày 16/01/2026 của UBND phường Trường Thi về việc triển khai học bạ số ngành Giáo dục phường Trường Thi năm học 2025-2026; trường Tiểu học Thành Lợi 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.

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, 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 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.

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 tại nhà trường

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

Lựa chọn giải pháp, trang bị chữ ký số cho nhà trường, cán bộ quản lý, giáo viên sử dụng trong thực hiện nhiệm vụ và ký số học bạ.

Phối hợp với các đơn vị cung cấp phần mềm quản lý nhà trường (Smas), thực hiện nâng cấp bổ sung chức năng của phần mềm 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, quy trình theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

Thành lập Tổ công tác học bạ số của trường, phân công nhiệm vụ cụ thể cho lãnh đạo, quản trị, văn thư, giáo viên và các thành viên liên quan.

3. Tổ chức tập huấn nghiệp vụ khai thác, tạo lập, sử dụng học bạ số cho 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên có liên quan tại nhà trường

4. 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 chủ nhiệm và Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng nếu được Hiệu trưởng ủy quyền) bảo đảm tính pháp lý khi sử dụng.

5. Thực hiện triển khai học bạ số 100% các khối lớp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu xây dựng, ban hành kế hoạch thực hiện, các văn bản hướng dẫn, quy chế quản lý, sử dụng, quy trình tạo lập, quản lý, phát hành, sử dụng học bạ số và chịu trách nhiệm về nội dung, tính pháp lý của học bạ số khi phát hành.

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. Căn cứ kế hoạch này, tổ công tác học bạ số thường xuyên cập nhật các văn bản chỉ đạo để thực hiện đảm bảo yêu cầu kỹ thuật, tiến độ, thời gian theo quy định.

Phối hợp với Viettel Ninh Bình tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho CBQL, GV, NV, viên chức của nhà trường về quy trình và yêu cầu kỹ thuật của học bạ số.

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền tới CBQL, GV, NV, học sinh và cha mẹ học sinh về lợi ích, ý nghĩa của học bạ số.

Kịp thời nắm bắt các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện để tổng hợp báo cáo Ban giám hiệu, Sở GDĐT.

a. Đề nghị Viettel thực hiện nâng cấp chức năng phần mềm Quản lý nhà trường (Smas) đảm bảo đáp ứng các yêu cầu về quy định, quy trình và yêu cầu về

kỹ thuật, công nghệ theo quy định của Bộ GDĐT và của Sở GDĐT hướng dẫn, đồng thời tích hợp đầy đủ chữ ký số của nhà trường, CBQL, giáo viên để thuận lợi cho việc triển khai học bạ số. Có các biện pháp sao lưu, khôi phục, bảo mật dữ liệu học bạ số; bảo mật thông tin của phụ huynh, giáo viên và học sinh trong việc quản lý, sử dụng học bạ điện tử, hồ sơ số theo quy định của Pháp luật hiện hành.

Trên đây là kế hoạch hoạch triển khai học bạ số năm học 2025 - 2026 của trường Tiểu học Thành Lợi. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn trao đổi trực tiếp với đồng chí Bùi Thị Thu Hoài - Phó Hiệu trưởng.

Nơi nhận:

- BGH;
- Tổ công tác học bạ số;
- GVCN;
- Công TTĐT nhà trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Thị Thu Hà

