

Số: /KH-UBND

Mường La, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai Học bạ số đối với trường tiểu học, trung học cơ sở
năm học 2025 - 2026

Căn cứ Công văn số 4934/BGDĐT-GDPT ngày 21/8/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai Học bạ số giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; Quyết định 3016/QĐ-BGDĐT ngày 31/10/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành quy định về Chuẩn hóa định dạng dữ liệu học bạ số;

Thực hiện Kế hoạch số 172/KH-SGD&ĐT ngày 18/12/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai Học bạ số giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Ủy ban nhân dân xã Mường La ban hành Kế hoạch triển khai học bạ số đối với trường tiểu học, trung học cơ sở năm học 2025 - 2026 trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai Học bạ số đối với giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên nhằm thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, thay thế Học bạ giấy truyền thống trong thực hiện các thủ tục hành chính có sử dụng Học bạ; thực hiện Chương trình số hóa trong ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Sơn La; thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số quốc gia của ngành Giáo dục và Đào tạo; Học bạ số đối với 100% trường Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn xã từ năm học 2025 - 2026.

Tham gia xây dựng cơ sở dữ liệu ngành giáo dục của tỉnh kết nối, chia sẻ với cơ sở dữ liệu ngành giáo dục của Bộ GD&ĐT, Cơ sở dữ liệu quốc gia và phục vụ giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến hồ sơ học tập (*chuyển trường, tuyển sinh*).

Nâng cao hiệu quả và minh bạch hóa công tác quản lý, giảm áp lực hồ sơ giấy cho giáo viên và nhà trường.

Xác định rõ thẩm quyền, trách nhiệm, mô hình quản lý, đảm bảo các quy định, điều kiện triển khai Học bạ số hiệu quả.

2. Yêu cầu

Dữ liệu Học bạ số phải theo định dạng XML của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định, đảm bảo kết nối liên thông với cơ sở dữ liệu của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ứng dụng VneID.

Học bạ số phải được ký số, xác thực điện tử, có giá trị pháp lý tương đương học bạ giấy và không phát sinh chi phí đối với học sinh/phụ huynh.

Đảm bảo tính minh bạch, hiệu quả trong công tác quản lý, tiết kiệm chi phí và giảm thiểu thủ tục hành chính.

Xây dựng nền tảng thông tin toàn diện, phục vụ cho việc theo dõi, xác thực dữ liệu học sinh, cũng như phát triển công tác giáo dục.

II. NỘI DUNG VÀ LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Thời gian áp dụng: Từ năm học 2025 - 2026.

2. Phạm vi: Các trường Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn xã.

3. Hạn đồng bộ dữ liệu

- Đối với học sinh được xác nhận hoàn thành chương trình lớp học; cơ sở giáo dục thực hiện đồng bộ dữ liệu về CSDL của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoàn thành **trước ngày 25/6/2026**.

- Đối với học sinh chưa xác nhận hoàn thành chương trình lớp học; hoặc có sai sót khi gửi dữ liệu, cơ sở giáo dục thực hiện đồng bộ dữ liệu về CSDL của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoàn thành **trước ngày 10/8/2026**.

4. Nội dung triển khai

a) 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 thông tin về người học, quá trình học tập, rèn luyện theo các 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.

b) Tạo lập Học bạ số

- Các cơ sở giáo dục thực hiện tạo lập Học bạ số theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; định dạng dữ liệu Học bạ số đúng với quy định, bảo đảm 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 tạo lập chính xác, kịp thời, phản ánh đúng kết quả học tập, rèn luyện và thông tin cá nhân của người học.

- Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên thực hiện ký số, xác nhận dữ liệu và chịu trách nhiệm về thông tin có trong Học bạ số theo quy định của pháp luật.

c) Quản lý Học bạ số

- Cơ sở giáo dục ban hành quy chế quản lý, khai thác, sử dụng Học bạ số, quy định rõ trách nhiệm của cá nhân, tổ chức và bộ phận cấu thành trong đơn vị.

- Dữ liệu Học bạ số được bảo mật, lưu trữ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; đồng bộ với Cơ sở dữ liệu Học bạ số do Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý sau khi kết thúc năm học.

d) Sử dụng Học bạ số

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

- Người học có thể tra cứu, khai thác thông tin trực tuyến 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. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã thành lập Ban Chỉ đạo triển khai Học bạ số, xây dựng kế hoạch, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra các trường tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn triển khai tổ chức tập huấn các nội dung của Kế hoạch này.

- Phối hợp với phòng Kinh tế rà soát, đánh giá, tham mưu UBND xã ưu tiên bố trí nguồn lực, đầu tư phần mềm, hạ tầng kỹ thuật, đường truyền, an toàn dữ liệu, trang bị chứng thư chữ ký số cho các trường tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn xã đảm bảo việc triển khai học bạ số theo Kế hoạch.

- 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.

- Chỉ đạo các trường tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn: lập kế hoạch triển khai, phân công nhiệm vụ cụ thể, trách nhiệm của từng cá nhân trong triển khai Học bạ số; xây dựng, ban hành quy chế quản lý chuyên môn để tạo lập, quản lý, sử dụng và chỉnh sửa Học bạ số phù hợp với thực tiễn tại đơn vị;

Hướng dẫn, thực hiện đăng ký, sử dụng dịch vụ chứng thư chữ ký số chuyên dùng theo Nghị định số 68/2024-NĐ-CP quy định về chữ ký số chuyên dùng công vụ cho cán bộ quản lý và giáo viên tại các trường tiểu học, trung học cơ sở.

Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước theo phân cấp nội dung về Học bạ số bảo đảm an toàn và bảo mật dữ liệu học bạ số tại các trường tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn quản lý. Sử dụng tài khoản được cấp trên hệ thống CSDL học bạ số để thực hiện các nghiệp vụ:

+ Giám sát việc thực hiện Học bạ số tại các cơ sở giáo dục bảo đảm tuân thủ việc cập nhật dữ liệu đầy đủ và các yêu cầu kỹ thuật.

+ Thực hiện phê duyệt chứng thư chữ ký số của các CSGD để đảm bảo xác thực đúng chủ thể phát hành học bạ.

+ Thực hiện phê duyệt yêu cầu thu hồi học bạ số cho các CSGD thuộc phạm vi quản lý trực tiếp.

+ Rà soát đề xuất cấp trang bị chứng thư chữ ký số cho các trường tiểu học, trung học cơ sở đảm bảo việc triển khai học bạ số theo Kế hoạch.

Tập hợp kiến nghị, đề xuất của cán bộ quản lý, giáo viên của các cơ sở giáo dục trong quá trình thực hiện, kịp thời có ý kiến, đề xuất gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Phòng Kinh tế

Chủ trì, phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội rà soát, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã ưu tiên bố trí nguồn lực, đầu tư phần mềm, hạ tầng kỹ thuật, đường truyền, an toàn dữ liệu.

3. Các trường tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn

Tuyên truyền tới cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, phụ huynh, học sinh về lợi ích, ý nghĩa của Học bạ số; phối hợp với các đơn vị cung cấp các giải pháp, phần mềm về học bạ số, chữ ký điện tử, tổ chức hội nghị, tập huấn nghiệp vụ cho 100% giáo viên, nhân viên để triển khai hiệu quả Học bạ số tại đơn vị.

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

Xây dựng, ban hành kế hoạch, quy chế tạo lập, quản lý, khai thác, sử dụng Học bạ số, quy định rõ trách nhiệm của cá nhân, tổ chức và bộ phận cấu thành trong đơn vị; đảm bảo bảo mật dữ liệu.

Bảo đảm các điều kiện để triển khai học bạ số tại đơn vị bao gồm các điều kiện về hạ tầng, cơ sở vật chất, phần mềm, trang bị chữ ký số cho cán bộ quản lý, giáo viên và các điều kiện cần thiết khác.

Hiệu trưởng trường tiểu học, trung học cơ sở chịu trách nhiệm toàn diện về nội dung, tính pháp lý của Học bạ số do đơn vị phát hành; thực hiện tạo lập, ký số, quản lý, sử dụng, thực hiện đồng bộ dữ liệu Học bạ số về Cơ sở dữ liệu Học bạ số theo quy định tại Quyết định số 3016/QĐ-BGDĐT ngày 31/10/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đảm bảo thời hạn đồng bộ theo yêu cầu tại kế hoạch.

Trường hợp phụ huynh học sinh và học sinh có nhu cầu được cung cấp học bạ giấy để sử dụng, đơn vị thực hiện cấp phát học bạ giấy theo quy định. Tuyệt đối không được kinh phí của học sinh và gia đình học sinh trong thời gian triển khai học bạ số.

Trên đây là Kế hoạch triển khai học bạ số đối với trường tiểu học, trung học cơ sở năm học 2025 - 2026 trên địa bàn xã Mường La. Ủy ban nhân dân xã yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Hiệu trưởng các trường tiểu học, trung học cơ sở nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị báo cáo về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Sơn La;
- Đ/c Chủ tịch và các PCT UBND xã;
- Các trường TH, THCS thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, VHXH, H10b'.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Hải Sơn

