ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ KHOÁI CHÂU	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1582 /UBND-VHXH V/v đôn đốc ký số dữ liệu giáo dục phổ thông năm học 2025-2026, 2026-2027 và hoàn thiện Học bạ số	*Khoái Châu, ngày 11 tháng 11 năm 2026*

Kính gửi: Các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã.

Thực hiện Công văn số 4203/SGDĐT-GDPT ngày 08/11/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc đôn đốc ký số dữ liệu giáo dục phổ thông năm học 2025-2026, 2026-2027 và hoàn thiện Học bạ số, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Hoàn thành ký số dữ liệu năm học 2025-2026

Các cơ sở giáo dục phổ thông khẩn trương rà soát tình trạng dữ liệu năm học 2025-2026 trên Cơ sở dữ liệu ngành giáo dục; kiểm tra đầy đủ các hồ sơ, thông tin của nhà trường, lớp học, giáo viên và học sinh; thực hiện cập nhật, hoàn thiện và ký số theo quy định, cụ thể như sau:

- Tiếp nhận đầy đủ dữ liệu của các cơ sở giáo dục trước sáp nhập, bảo đảm không để thất lạc, gián đoạn hoặc thiếu dữ liệu. Rà soát tình trạng cập nhật, ký số dữ liệu năm học 2025-2026 của các cơ sở giáo dục trước sáp nhập.

- Phối hợp với các bộ phận, cá nhân có liên quan để tiếp tục thực hiện việc hoàn thiện và ký số dữ liệu năm học 2025-2026 theo cơ sở giáo dục mới sau sáp nhập, bảo đảm dữ liệu được tiếp nhận, quản lý và ký số đầy đủ, liên tục, chính xác.

- Kiểm tra toàn bộ các nhóm dữ liệu của năm học 2025-2026, xác định cụ thể hồ sơ chưa hoàn thành ký số. Rà soát, bổ sung, chỉnh sửa các thông tin còn thiếu, chưa chính xác hoặc chưa thống nhất. Hoàn thành ký số đối với toàn bộ dữ liệu còn tồn đọng trên hệ thống.

- Kiểm tra lại trạng thái ký số sau khi hoàn thành, bảo đảm dữ liệu đã được hệ thống ghi nhận đầy đủ.

- Yêu cầu 100% cơ sở giáo dục phổ thông hoàn thành ký số dữ liệu năm học 2025-2026 trên Cơ sở dữ liệu ngành giáo dục, hoàn thành trước ngày 10/11/2026.

2. Hoàn thành ký số dữ liệu năm học 2026-2027

- Các cơ sở giáo dục phổ thông khẩn trương rà soát toàn bộ tình trạng cập nhật và ký số dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu ngành giáo dục; xác định cụ thể những hồ sơ chưa cập nhật, chưa đầy đủ thông tin hoặc chưa được ký số.

- Hoàn thành việc cập nhật, kiểm tra, đối chiếu và ký số đầy đủ 04 nhóm hồ sơ sau: hồ sơ trường, lớp, giáo viên và học sinh.

- Kiểm tra tính đầy đủ, chính xác và thống nhất của thông tin giữa các nhóm hồ sơ; kịp thời cập nhật, điều chỉnh những thông tin còn thiếu hoặc sai lệch, bảo đảm hồ sơ được cập nhật đầy đủ trước khi thực hiện ký số; không để tình trạng đã ký số nhưng dữ liệu chưa đầy đủ, chưa chính xác.

- Phân công cán bộ, nhân viên phụ trách từng nhóm dữ liệu; xác định rõ người chịu trách nhiệm kiểm tra và người thực hiện ký số. Chủ động phối hợp với bộ phận chuyên môn, kỹ thuật để xử lý ngay các lỗi phát sinh trong quá trình cập nhật, ký số.

- Yêu cầu 100% cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn, hoàn thành ký số dữ liệu năm học 2026-2027 trước ngày 10/11/2026.

3. Rà soát, xử lý và hoàn thiện Học bạ số

Các cơ sở giáo dục phổ thông tổ chức rà soát toàn bộ tình trạng Học bạ số của học sinh trên hệ thống; đối chiếu kết quả thực hiện với yêu cầu tại Công văn số 7415/BGDĐT-GDPT ngày 21/10/2026 của Bộ GDĐT và Kế hoạch số 2139/KH-BGDĐT ngày 20/10/2026 của Bộ GDĐT. Tập trung xử lý dứt điểm các trường hợp sau:

3.1. Đối với Học bạ số chưa phát hành

- Rà soát danh sách học sinh chưa được phát hành Học bạ số.

- Kiểm tra, hoàn thiện thông tin, kết quả học tập và các dữ liệu liên quan.

- Thực hiện đầy đủ các bước theo quy trình để phát hành Học bạ số cho học sinh.

3.2. Đối với Học bạ số cần hiệu chỉnh

- Rà soát cụ thể từng trường hợp cần hiệu chỉnh.

- Xác định rõ nội dung thông tin cần điều chỉnh, bổ sung.

- Tổ chức kiểm tra, đối chiếu với hồ sơ, dữ liệu gốc và thực hiện hiệu chỉnh theo đúng quy trình.

- Kiểm tra lại kết quả sau hiệu chỉnh, bảo đảm thông tin chính xác.

3.3. Đối với Học bạ số có yêu cầu thu hồi

- Rà soát toàn bộ các trường hợp có yêu cầu thu hồi.

- Xác định nguyên nhân, nội dung cần xử lý và thực hiện thu hồi theo đúng hướng dẫn.

- Sau khi xử lý, hoàn thiện lại dữ liệu và thực hiện các bước tiếp theo theo quy trình trên hệ thống.

3.4. Đối với Học bạ số bị từ chối

- Kiểm tra trạng thái và lý do từ chối của từng trường hợp.

- Xác định nguyên nhân, trách nhiệm và nội dung cần khắc phục.

- Khẩn trương hoàn thiện thông tin, dữ liệu và thực hiện lại quy trình gửi, phát hành theo hướng dẫn.

3.5. Đối với Học bạ số đã phát hành

- Tiếp tục rà soát, đối chiếu thông tin trên Học bạ số với dữ liệu quản lý của nhà trường; kịp thời phát hiện, xử lý các sai sót (nếu có), bảo đảm tính chính xác, đầy đủ và thống nhất.

- Mỗi cơ sở giáo dục phải lập danh sách theo dõi các trường hợp Học bạ số chưa phát hành, cần hiệu chỉnh, yêu cầu thu hồi và bị từ chối; xác định rõ số lượng, tình trạng xử lý, nguyên nhân tồn tại và người chịu trách nhiệm. Phấn đấu hoàn thành phát hành Học bạ số đạt 100%; xử lý dứt điểm các trường hợp còn tồn tại theo yêu cầu của Bộ GDĐT.

- Thời hạn hoàn thành rà soát, xử lý và báo cáo kết quả về UBND xã, (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) hoặc Sở GDĐT theo phân cấp trước ngày 13/11/2026.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh, báo cáo về Sở GDĐT (đối với Ký số dữ liệu: đầu mối liên hệ đồng chí Trần Văn Dũng, Chuyên viên Văn phòng Sở, điện thoại 0904.186.364; đối với Học bạ số: đầu mối liên hệ đồng chí Nguyễn Viết Huy, Phó Trưởng phòng GDPT, điện thoại 0772.789.789) để được hướng dẫn.

Ủy ban nhân dân xã đề nghị các cơ sở giáo dục triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Ký bởi: ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ KHOÁI CHÂU
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN
Thời gian ký: 12/11/2026 08:07:41

U.B.N.D XÃ KHOÁI CHÂU T. HƯNG YÊN

Lê Trọng Tuấn