

Số: /KH-TH

Vĩnh Tiến, ngày 28 tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH
Triển khai học bạ số năm học 2024-2025

Thực hiện Công văn số 2396/SGDDĐT-GDĐT, GDNN&ĐH ngày 22/04/2025 của Sở Giáo dục và đào tạo về việc tăng cường thực hiện chuyển đổi số trong giáo dục và triển khai Học bạ số;

Thực hiện Công văn số 273/ PGDDĐT, ngày 25/4/2025 của Phòng Giáo dục và đào tạo huyện Vĩnh Bảo về việc tăng cường chuyển đổi số trong giáo dục và triển khai học bạ số,

Trường Tiểu học Vĩnh Tiến-Cổ Am xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện học bạ số trong nhà trường với những nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Mục đích:

Triển khai Học bạ số nhằm sử dụng thống nhất, đồng bộ Học bạ số và liên thông giữa các tỉnh, thành phố trên toàn quốc, góp phần nâng cao hiệu quả công tác chuyển đổi số trong ngành giáo dục Hải Phòng nói chung và của nhà trường nói riêng.

2. Yêu cầu

Các nội dung triển khai phải đảm bảo các tiêu chuẩn, quy chuẩn, yêu cầu chức năng, kỹ thuật theo quy định, sẵn sàng kết nối với hệ thống quản lý thông tin của Bộ GDĐT, thống nhất toàn quốc.

Giải pháp phần mềm Học bạ số phải đảm bảo tính kế thừa, khả thi, an toàn, đồng bộ và có tính liên thông; triển khai một cách tiết kiệm, hiệu quả đáp ứng yêu cầu quản lý. Sử dụng Học bạ số thay thế cho Học bạ giấy truyền thống trong thực hiện các thủ tục hành chính có sử dụng Học bạ.

Khi triển khai Học bạ số phải đảm bảo các điều kiện về hạ tầng công nghệ thông tin, cơ sở vật chất và nhân lực để triển khai Học bạ số.

II. PHẠM VI ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN:

1. Phạm vi triển khai

Thực hiện triển khai học bạ số đối với tất cả các khối lớp thực hiện đánh giá học sinh tiểu học theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 (lớp 1,2,3,4,5).

2. Đối tượng tham gia

Giáo viên giảng dạy chương trình GDPT 2018.

Học sinh lớp 1,2,3,4,5 trong nhà trường.

Các đơn vị cung cấp dịch vụ Học bạ số có đủ năng lực, kinh nghiệm cung cấp phương án, giải pháp triển khai Học bạ số khả thi, an toàn, hiệu quả.

3. Điều kiện tham gia

- Có máy tính kết nối mạng internet; có phần mềm quản lý nhà trường để cập nhập và quản lý thông tin, dữ liệu về CBQL, giáo viên, học sinh và kết quả học tập.

- Có chữ ký số để giáo viên, lãnh đạo nhà trường ký và đóng dấu học bạ.

- Có nhân sự để quản trị, quản lý và sử dụng phần mềm Học bạ số.

III. NỘI DUNG

1. Thành lập Tổ công tác triển khai Học bạ số cấp Tiểu học tại nhà trường gồm các đồng chí trong Ban giám hiệu, Tổ trưởng, Tổ phó các tổ chuyên môn, các đ/c giáo viên có trình độ CNTT tốt.

2. Rà soát, đánh giá hiện trạng cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin, tình trạng cấp và sử dụng chữ ký số tại đơn vị; thực hiện nâng cấp trang bị, đường truyền internet đáp ứng các yêu cầu triển khai Học bạ số

3. Thực hiện quy trình nghiệp vụ quản lý, sử dụng, vận hành các chức năng cơ bản trong tạo lập và sử dụng Học bạ số đối với cấp Tiểu học theo *Tài liệu hướng dẫn khai thác học bạ số dành cho trường Tiểu học*

4. Cập nhật thông tin tại phần mềm quản lý nhà trường đáp ứng yêu cầu về Học bạ số, thực hiện quy trình, 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 GDĐT.

5. Tham gia tập huấn nghiệp vụ triển khai học bạ số năm học 2024-2025 do Phòng GDĐT, Sở GDĐT tổ chức

6. Tổ chức tập huấn nghiệp vụ khai thác, tạo lập, sử dụng Học bạ số cho 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường.

7. Tổ chức tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện triển khai Học bạ số cấp Tiểu học tại nhà trường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Hiệu trưởng

- Thành lập tổ công tác triển khai Học bạ số, lựa chọn nhân sự, giáo viên có trình độ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số làm nòng cốt để thực hiện tốt công tác Học bạ số cấp Tiểu học tại nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch triển khai Học bạ số tại nhà trường, phân công nhiệm vụ cụ thể, trách nhiệm của từng cá nhân trong việc triển khai thực hiện.

2. Phó hiệu trưởng – Giáo viên:

- Tăng cường công tác truyền thông tới cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, phụ huynh, học sinh về lợi ích, ý nghĩa của Học bạ số;

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện để tham gia triển khai Học bạ số:
 - + Máy tính của GV và CBQL đều kết nối mạng internet; có phần mềm quản lý nhà trường để cập nhập và quản lý thông tin, dữ liệu về CBQL, giáo viên, học sinh và kết quả học tập,...
 - + Có chữ ký số để giáo viên, lãnh đạo nhà trường ký và đóng dấu học bạ.
 - + Có nhân sự để quản trị, quản lý và sử dụng phần mềm Học bạ số.
- Tổ chức Hội nghị, tập huấn nghiệp vụ cho 100% giáo viên, nhân viên nhà trường để triển khai thực hiện hiệu quả Học bạ số.
- Báo cáo Phòng GDĐT, Sở GDĐT về tình hình, kết quả triển khai thực hiện Học bạ số theo quy định.

3. Tiến độ thời gian thực hiện

- Xây dựng kế hoạch và thành lập Tổ công tác triển khai học bạ số: tuần 4 tháng 4/2025
- Tham gia tập huấn triển khai học bạ số: tuần 01 tháng 5/2024
- Triển khai thực hiện học bạ số: từ tuần 3 tháng 5/2025
- Báo cáo quá trình triển khai về Phòng GDĐT: tháng 6,7/2025

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện học bạ số của trường Tiểu học Vĩnh Tiến-Cổ Am, đề nghị các đồng chí CBGVNV căn cứ chức năng nhiệm vụ nghiêm túc thực hiện để đạt kết quả tốt. Trong quá trình thực hiện có phát sinh vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về Tổ công tác để phối hợp giải quyết.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (để b/c)
- Tổ công tác, GV (để t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Hợi