

Số: 07 /TB-THPTKS

Hải Phòng, ngày 10 tháng 01 năm 2026

THÔNG BÁO

V/v triển khai tập huấn sử dụng phần mềm giải quyết thủ tục hành chính trên Nền tảng Bình dân học vụ số

Kính gửi:

- + Các đồng chí trong Ban Giám hiệu;
- + Các Tổ trưởng, Tổ phó chuyên môn;
- + Cán bộ, nhân viên Văn phòng.

Thực hiện Công văn số 101/SGDDĐT-VP ngày 09/01/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) Hải Phòng về việc hướng dẫn triển khai sử dụng phần mềm giải quyết thủ tục hành chính; Căn cứ hướng dẫn tại Công văn số 38/CAHP-PC06 ngày 05/01/2026 của Công an thành phố Hải Phòng;

Để đảm bảo cán bộ quản lý và bộ phận chuyên trách nắm vững quy trình xử lý thủ tục hành chính theo mô hình mới, Ban Giám hiệu Trường THPT Kế Sắt yêu cầu các bộ phận liên quan thực hiện các nội dung sau:

1. Đối tượng tham gia tập huấn:

Toàn thể các đồng chí thuộc thành phần sau bắt buộc tham gia:

- Ban Giám hiệu nhà trường.
- Tổ trưởng, Tổ phó các tổ chuyên môn.
- Cán bộ, nhân viên Tổ Văn phòng.

2. Nội dung và hình thức thực hiện:

Các cá nhân tự truy cập và hoàn thành khóa học trực tuyến theo hướng dẫn sau:

- **Bước 1:** Truy cập Nền tảng Bình dân học vụ số tại địa chỉ: <https://binhdanhocvuso.gov.vn>.
- **Bước 2:** Đăng nhập bằng tài khoản VNeID cá nhân.
- **Bước 3:** Chọn khóa học “**Hướng dẫn sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính**”.
- **Bước 4:** Nghiên cứu kỹ các chuyên đề: Tổng quan hệ thống (mô hình 5721); Quy trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ; Các chức năng quản trị, báo cáo.

- **Bước 5:** Hoàn thành các bài kiểm tra và nhận chứng chỉ/xác nhận hoàn thành khóa học trên hệ thống.

3. Thời gian và chế độ báo cáo:

- **Thời gian hoàn thành:** Trước **17h00 ngày 22/01/2026** (Thứ Năm).

(Lưu ý: Sở yêu cầu hoàn thành trước 25/01/2026, nhà trường thu sớm hơn để kịp tổng hợp).

- **Báo cáo kết quả:** Sau khi hoàn thành khóa học, các đồng chí chụp ảnh màn hình "Chứng chỉ" hoặc "Thông báo hoàn thành", gửi về bộ phận Văn phòng (qua Zalo của đ/c Mạnh - PHT) để tổng hợp minh chứng.

4. Tổ chức thực hiện:

- Giao bộ phận Văn phòng chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc và tổng hợp danh sách các đồng chí đã hoàn thành/chưa hoàn thành.

- Lập báo cáo kết quả gửi về Sở GD&ĐT (qua Văn phòng Sở) đúng hạn định ngày 25/01/2026.

Yêu cầu các đồng chí nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên (đề t/h);
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Lê Văn Mạnh