

UBND HUYỆN NHÀ BÈ
TRƯỜNG TIỂU HỌC
LÊ QUANG ĐỊNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Nhà Bè, ngày 27 tháng 3 năm 2025

Số: 65 /KH-THLQĐ

KẾ HOẠCH
Tổ chức triển khai thực hiện Học bạ số từ năm học 2024-2025

Thực hiện Kế hoạch số 1152/KH-SGDĐT ngày 11 tháng 3 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thực hiện Học bạ số đối với cấp Tiểu học trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ năm học 2024-2025;

Thực hiện Kế hoạch số 449/KH-GDDT ngày 20 tháng 3 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè tổ chức triển khai thực hiện Học bạ số đối với cấp Tiểu học trên địa bàn huyện Nhà Bè từ năm học 2024-2025;

Trường Tiểu học Lê Quang Định xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Học bạ số từ năm học 2024-2025 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm hoàn thiện quy trình quản lý và sử dụng Học bạ số, tạo nền tảng triển khai thống nhất trên địa bàn Huyện, đồng thời kết nối thông suốt với mọi cơ sở giáo dục trên cả nước.

Tăng cường hiệu quả công tác quản lý, giảm bớt áp lực hồ sơ, sổ sách cho giáo viên và cán bộ quản lý; đồng thời tiết kiệm chi phí, đảm bảo tính minh bạch, thuận tiện, hiệu quả trong các nghiệp vụ chuyên môn (chuyển trường, tuyển sinh) cũng như đáp ứng kịp thời nhu cầu xác thực thông tin liên quan đến học bạ của xã hội, tổ chức và cá nhân.

Thúc đẩy ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong quản lý, từng bước hướng tới số hóa toàn bộ quy trình, thủ tục trong hoạt động giáo dục.

2. Yêu cầu

Mô hình kỹ thuật Học bạ số phải thống nhất trong các cấp học thuộc giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; Học bạ số phải đảm bảo giá trị pháp lý theo quy định; thực hiện Học bạ số phải gắn với sử dụng, thực hiện các thủ tục hành chính liên quan đến học bạ trên môi trường số, đảm bảo thuận tiện trong việc sử dụng, quản lý, tra cứu, xác thực học bạ trực tuyến.

Bảo đảm các điều kiện về hạ tầng công nghệ thông tin, cơ sở vật chất và nhân lực.

Triển khai thực hiện Học bạ số đảm bảo nguyên tắc “Không phát sinh chi phí cho học sinh và cha mẹ học sinh”.

Sử dụng Học bạ số thay thế Học bạ giấy truyền thống trong thực hiện các thủ tục hành chính có sử dụng Học bạ.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG THAM GIA THỰC HIỆN HỌC BẠ SỐ

1. Phạm vi áp dụng

Thực hiện triển khai đối với các khối lớp thực hiện đánh giá học sinh tiểu học theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT.

2. Đối tượng thực hiện

Ban giám hiệu, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, học sinh khối 1, 2, 3, 4, 5.

3. Điều kiện triển khai

3.1. Hạ tầng công nghệ thông tin

Máy tính và thiết bị truy cập: đảm bảo đủ số lượng máy tính hoặc thiết bị điện tử (như máy tính bảng, laptop) được kết nối internet để giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên có thể nhập liệu, quản lý và tra cứu học bạ số.

Đường truyền internet: ổn định, tốc độ cao đảm bảo việc tải lên, đồng bộ và truy xuất dữ liệu học bạ số diễn ra liên tục, không bị gián đoạn.

3.2. Hệ thống theo dõi, đánh giá học sinh và Học bạ số

Nhà trường đảm bảo được trang bị hệ thống theo dõi, đánh giá học sinh và Học bạ số (Hệ thống) đồng bộ, tương thích với hệ thống cơ sở dữ liệu Ngành, đáp ứng cấu trúc thông tin học bạ số cấp tiểu học và có thể xuất ra bản thể hiện và in được trên giấy theo mẫu được Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về học bạ giấy.

Hệ thống theo dõi, đánh giá học sinh và Học bạ số đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn theo Quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống theo dõi, đánh giá học sinh và Học bạ số ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố, Quy chế thu thập, quản lý, đồng bộ, chia sẻ dữ liệu ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh và đảm bảo được tích hợp các chữ ký số theo yêu cầu của đơn vị.

3.3. Chữ ký số và điều kiện bảo mật

Đảm bảo 100% giáo viên, cán bộ quản lý, con dấu nhà trường được cấp chữ ký số (USB Token hoặc Remote Signing) để ký, đóng dấu xác nhận học bạ số, đảm bảo tính pháp lý và minh bạch.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu

- Thành lập Ban Chỉ đạo trong đó Hiệu trưởng làm Trưởng ban; Tổ công tác Học bạ số tại nhà trường trong đó nhân viên công nghệ thông tin, giáo viên có trình độ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số làm nòng cốt để thực hiện tốt công tác triển khai Học bạ số.

- Thực hiện hiệu quả công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức, tầm quan trọng của việc thực hiện Học bạ số tới quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh, học sinh về lợi ích, ý nghĩa của Học bạ số.

- Xây dựng Kế hoạch thực hiện Học bạ số, phân công nhiệm vụ cụ thể, trách nhiệm của từng cá nhân; ban hành quy chế quản lý, sử dụng Học bạ số trong nhà trường và báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc chuẩn bị.

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện để tham gia triển khai Học bạ số.

- + Có máy tính kết nối mạng internet; có phần mềm quản lý nhà trường để cập nhật 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 quản trị, quản lý và sử dụng phần mềm Học bạ số.

- Tổ chức Hội nghị, tập huấn nghiệp vụ cho 100% CBQL, giáo viên chủ nhiệm lớp, giáo viên bộ môn trong nhà trường triển khai thực hiện hiệu quả Học bạ số.

- Tổ chức rà soát kiểm tra việc nhập dữ liệu Học bạ số của học sinh đảm bảo chính xác.

- Chủ động đề xuất kiến nghị với Phòng GD&ĐT về các giải pháp triển khai Học bạ số đạt hiệu quả.

2. Nhân viên công nghệ thông tin

- Chịu trách nhiệm về tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho 100% giáo viên, nhân viên để triển khai hiệu quả Học bạ số tại đơn vị.

- Trực tiếp tham gia quản trị, quản lý và sử dụng phần mềm Học bạ số.

- Báo cáo Ban giám hiệu về tình hình, kết quả triển khai, thực hiện Học bạ số tại trường theo quy định.

- Tham gia các lớp tập huấn, nắm chắc 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 GD&ĐT.

- Trực tiếp sử dụng phần mềm Học bạ số.

- Hướng dẫn, hỗ trợ nghiệp vụ khai thác, tạo lập, sử dụng Học bạ số cho 100% giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn tại nhà trường.

- Chủ động đề xuất kiến nghị với Ban Giám hiệu về các giải pháp triển khai Học bạ số đạt hiệu quả.

3. Giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn

- Tham gia các lớp tập huấn, nắm chắc 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 GD&ĐT.

- Trực tiếp sử dụng phần mềm Học bạ số.

IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Giai đoạn 1: Chuẩn bị

Xây dựng Kế hoạch, thành lập Ban Chỉ đạo, Tổ công tác triển khai Học bạ số hoàn thành trước ngày 28 tháng 3 năm 2025.

Đơn vị rà soát điều kiện hạ tầng công nghệ thông tin, chữ ký số, nhân sự, tài chính để triển khai, hoàn thành trước ngày 18 tháng 4 năm 2025.

2. Giai đoạn 2: Triển khai hệ thống

Phối hợp với các doanh nghiệp, chuyên gia công nghệ lựa chọn triển khai Phần mềm quản lý học bạ số tại đơn vị, hoàn thành trước ngày 25 tháng 4 năm 2025.

Ban hành quy chế quản lý, sử dụng Học bạ số tại cấp trường, hoàn thành trước ngày 02 tháng 5 năm 2025.

Tổ chức tập huấn cho cán bộ quản lý, giáo viên về quy trình, thao tác trên Hệ thống, hoàn thành trước ngày 02 tháng 5 năm 2025.

Tổ chức đào tạo bổ sung, hỗ trợ kỹ thuật trong quá trình thực hiện, tổ chức thường xuyên khi có nhu cầu.

3. Giai đoạn 3: Phát hành Học bạ số

Rà soát dữ liệu nhân thân của toàn bộ học sinh trên Cơ sở dữ liệu Ngành, hoàn thành trước ngày 16 tháng 5 năm 2025.

Rà soát dữ liệu kết quả học tập, rèn luyện của toàn bộ học sinh trên Cơ sở dữ liệu Ngành, hoàn thành trước ngày 19 tháng 5 năm 2025.

Liên thông dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu Ngành sang Hệ thống, hoàn thành trước ngày 26 tháng 5 năm 2025.

3.1. Đối với học sinh Khối 5

Khởi tạo Học bạ số, thực hiện ký số và ban hành học bạ số trên Phần mềm quản lý học bạ số của nhà trường, hoàn thành trước ngày 30 tháng 5 năm 2025.

Rà soát, hủy bỏ, điều chỉnh những học bạ số đã ban hành tại Hệ thống quản lý học bạ số của nhà trường, hoàn thành trước ngày 15 tháng 6 năm 2025.

Liên thông lên Hệ thống theo dõi, đánh giá học sinh và Học bạ số ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố, hoàn thành trước ngày 20 tháng 6 năm 2025.

Căn cứ kết quả tuyển sinh, trả Học bạ số từ Hệ thống theo dõi, đánh giá học sinh và Học bạ số ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố về các Phần mềm quản lý học bạ số của nhà trường, hoàn thành trước ngày 15 tháng 8 năm 2025.

Liên thông lên Hệ thống quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo khi được yêu cầu.

3.2. Đối với học sinh Khối 1, 2, 3, 4

Khởi tạo Học bạ số trên, thực hiện ký số và ban hành Học bạ số trên Phần mềm quản lý học bạ số của nhà trường, hoàn thành trước ngày 25 tháng 7 năm 2025.

Rà soát, hủy bỏ, điều chỉnh những Học bạ số đã ban hành ở cấp trường hoàn thành trước ngày 30 tháng 7 năm 2025.

Liên thông toàn bộ học bạ số lên Hệ thống theo dõi, đánh giá học sinh và Học bạ số ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố, hoàn thành trước ngày 15 tháng 8 năm 2025.

Liên thông lên Hệ thống quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo khi được yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Học bạ số từ năm học 2024-2025 của trường Tiểu học Lê Quang Định; đề nghị các thành viên tổ công tác triển khai học bạ số, cán bộ, giáo viên, các tổ chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT “để báo cáo”;
- CBQL, GV, NV “để thực hiện”;
- Lưu: VT, PHT.



HIỆU TRƯỞNG



Võ Thị Lại

