

Số: 123/KH-THĐ

Quận 1, ngày 24 tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Học bạ số đối với cấp tiểu học tại trường Tiểu học Trần Hưng Đạo từ năm học 2024-2025

Căn cứ Công văn số 119/BGDĐT-GDTH ngày 10 tháng 01 năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện học bạ số cấp Tiểu học;

Căn cứ Quyết định số 1789/QĐ-SGDĐT ngày 14 tháng 6 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về ban hành 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;

Căn cứ Quyết định số 1230/QĐ-SGDĐT ngày 08 tháng 5 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy chế thu thập, quản lý, đồng bộ, chia sẻ dữ liệu Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 1152/KH-SGDĐT ngày 13 tháng 3 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Kế hoạch 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 290/KH-GDĐT ngày 21 tháng 3 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 về triển khai thực hiện Học bạ số đối với cấp tiểu học trên địa bàn Quận 1 từ năm học 2024-2025.

Trường Tiểu học Trần Hưng Đạo xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Học bạ số đối với cấp tiểu học tại trường từ năm học 2024-2025 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 Thành phố Hồ Chí Minh, 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.

- Thực hiện Học bạ số 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.

- Trong trường hợp thuê dịch vụ, cần quy định rõ trách nhiệm của bên cung cấp dịch vụ trong việc đảm bảo chuyên giao nguyên vẹn, đầy đủ dữ liệu cho đơn vị thuê khi chấm dứt hợp đồng cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin.

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

1. Phạm vi ứng dụng

- Trường Tiểu học Trần Hưng Đạo.

2. Đối tượng thực hiện

- Học sinh từ lớp 1 đến lớp 5 từ năm học 2024-2025.

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 cán bộ quản lý, giáo viên 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

- 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 Hồ Chí Minh, 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% cán bộ quản lý, giáo viên, 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. Hiệu trưởng

- 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 việc chuẩn bị.

- 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.

- Chỉ đạo thực hiện hiệu quả công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức, tầm quan trọng của việc thực hiện Học bạ số; đảm bảo không thu chi phí dịch vụ thực hiện Học bạ số từ học sinh và cha mẹ học sinh.

- Thực hiện lựa chọn hệ thống và nhà cung cấp hệ thống; tổ chức tập huấn vận hành, sử dụng hệ thống Học bạ số cho đơn vị.

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

2. Phó hiệu trưởng

- 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.

- Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra các tổ chuyên môn triển khai và thực hiện các nội dung của Kế hoạch này.

- Rà soát, đánh giá, chuẩn bị các điều kiện kỹ thuật, nhân sự, nguồn lực bảo đảm các điều kiện triển khai Học bạ số báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo vào cuối năm học.

3. Các tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm

- Tuyên truyền, nâng cao nhận thức, tầm quan trọng của việc thực hiện Học bạ số tới cha mẹ học sinh, học sinh về lợi ích, ý nghĩa của Học bạ số.

- Tham dự đầy đủ và nghiêm túc các buổi tập huấn nghiệp vụ về triển khai và thực hiện hiệu quả Học bạ số tại nhà trường.

- Rà soát, nhập dữ liệu học bạ số của học sinh đảm bảo chính xác.

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 tại đơn vị, hoàn thành trước 26 tháng 3 năm 2025.
- Rà soát điều kiện hạ tầng công nghệ thông tin, chữ ký số, nhân sự, tài chính để triển khai, hoàn thành trước 15 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 22 tháng 4 năm 2025.
- Ban hành quy chế quản lý, sử dụng Học bạ số tại cấp trường, hoàn thành trước 25 tháng 4 năm 2025.
- Tổ chức tập huấn cho cán bộ quản lý, giáo viên về quy trình, thao tác trên Hệ thống, hoàn thành trước 25 tháng 4 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 12 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 17 tháng 5 năm 2025.
- Liên thông dữ liệu từ cơ sở dữ liệu ngành sang hệ thống, hoàn thành trước 24 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 28 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 13 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 18 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 13 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, 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 23 tháng 7 năm 2025.

- Rà soát, hủy bỏ, điều chỉnh những học bạ số đã ban hành ở cấp trường hoàn thành trước ngày 28 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 13 tháng 8 năm 2025.

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

V. KINH PHÍ TRIỂN KHAI

- Kinh phí tổ chức các hoạt động triển khai thực hiện Học bạ số cấp tiểu học được sử dụng nguồn ngân sách nhà nước cấp hàng năm và nguồn kinh phí hợp pháp khác. Nội dung và định mức chi thực hiện theo quy định hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Học bạ số cấp tiểu học tại trường Tiểu học Trần Hưng Đạo từ năm học 2024-2025, đề nghị CB-GV-NV và các tổ chuyên môn nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị báo cáo về Ban giám hiệu để xem xét, quyết định và báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1./.

Nơi nhận:

- CB-GV-NV (để thực hiện);
- Phòng GDĐT Quận 1 (để báo cáo);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thanh Hương