

Số:53/KH-TKD

Quận 1, ngày 27 tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Học bạ số năm học 2024-2025 Trường Tiểu học Trần Khánh Dư

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;

Thực hiện 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 việc Triển khai thực hiện Học bạ số đối với cấp tiểu học trên địa bàn Quận 1 từ năm học 2024-2025;

Căn cứ tình hình thực tế, Trường Tiểu học Trần Khánh Dư xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Học bạ số cho học sinh 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 được thống nhất trong toàn trường; 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.

- Công tác 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.

- Công ty cổ phần Viễn thông Việt Nam VNPT có trách nhiệm trong việc đảm bảo chuyển giao nguyên vẹn, đầy đủ dữ liệu cho nhà trường 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

Học sinh từ lớp 1 đến lớp 5 Trường Tiểu học Trần Khánh Dư

2. Đối tượng thực hiện

Cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và học sinh từ lớp 1 đến lớp 5 năm học 2024 - 2025.

3. Nội dung thực hiện

- Nhà trường tổ chức thực hiện Học bạ số theo mô hình, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật Học bạ số bao gồm tạo lập, lưu trữ, quản lý và thực hiện các thủ tục hành chính sử dụng, liên quan đến học bạ). Cụ thể:

- + Tạo lập, cập nhật Học bạ số.
- + Quản lý và lưu trữ Học bạ số.
- + Sử dụng Học bạ số (tra cứu thông tin Học bạ số, thực hiện các thủ tục hành chính sử dụng, liên quan đến Học bạ số,...).
- + Kết nối, trao đổi dữ liệu Học bạ số với cơ sở dữ liệu học bạ số của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, hỗ trợ giáo viên trong quá trình thực hiện Học bạ số cho từng khối lớp.

4. Điều kiện triển khai

3.1. Hạ tầng công nghệ thông tin

- Máy tính và thiết bị truy cập: nhà trường 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 nhập liệu, quản lý và tra cứu học bạ số.

- Đường truyền internet: hệ thống wifi 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 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 theo quy định tại Công văn số 1152/SGDDĐT ngày 13 tháng 3 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Hệ thống theo dõi, đánh giá học sinh và Học bạ số của trường 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, Quy chế thu thập, quản lý, đồng bộ, chia sẻ dữ liệu Ngành Giáo dục và đảm bảo được tích hợp các chữ ký số theo yêu cầu của nhà trường.

3.3. Chữ ký số và điều kiện bảo mật

100% cán bộ quản lý, giáo viên, con dấu của nhà trường đã 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

- Phó hiệu trưởng (cô Tiên) xây dựng Quy chế và Kế hoạch triển khai thực hiện Học bạ số, ban hành Quyết định Thành lập Ban chỉ đạo công tác học bạ số, Tổ công tác Học bạ số tại trường; hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và triển khai các nội dung của Kế hoạch này. Quán triệt cho giáo viên, nhân viên thực hiện theo các văn bản hướng dẫn các cấp.

- Chỉ đạo giáo viên 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.

- Ban hành quy chế quản lý, sử dụng Học bạ số của nhà trường.

- Cô Tiên phối hợp thầy Hoàng rà soát, đánh giá, chuẩn bị các điều kiện kỹ thuật, nhân sự bảo đảm các điều kiện triển khai Học bạ số báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 vào cuối năm học.

- Phối hợp với Tập đoàn Bưu chính viễn thông Việt Nam VNPT tập huấn vận hành, sử dụng hệ thống Học bạ số cho cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

- Triển khai các nội dung thực hiện Học bạ số đến tập thể sư phạm nhà trường trong buổi họp Hội đồng sư phạm đầu tháng, trang web, bản tin và group zalo.

2. Ban chỉ đạo và Tổ công tác 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 cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh, học sinh về lợi ích, ý nghĩa của 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.

- 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 nhà trường.

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

3. Đối với giáo viên

- Thực hiện hiệu quả công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức, tầm quan trọng của việc thực hiện Học bạ số đến cha mẹ học sinh và học sinh.

- Thực hiện đúng theo các văn bản hướng dẫn cấp trên.

- Tham gia tập huấn kỹ thuật về phương pháp thực hiện Học bạ số, đăng ký, sử dụng chữ ký số cá nhân.

- Rà soát thiết bị và các điều kiện khác... để thực hiện Học bạ số đạt mục tiêu, tiến độ kế hoạch của nhà trường.

4. Nhân viên văn thư

- Cập nhật một số và các nội dung liên quan khác theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

5. Cha mẹ học sinh

Tuân thủ các quy định của nhà trường về sử dụng hệ thống tra cứu 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 tại trường trước ngày 28 tháng 3 năm 2025.

- Cô Tiên, thầy Hoàng rà soát điều kiện hạ tầng công nghệ thông tin, chữ ký số, nhân sự, tài chính để triển khai trước ngày 18 tháng 4 năm 2025.

2. Giai đoạn 2: Triển khai hệ thống

- Tập đoàn Bưu chính viễn thông Việt Nam VNPT triển khai Phần mềm quản lý học bạ số cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trước ngày 25 tháng 4 năm 2025.

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

- Thầy Hoàng liên hệ Tập đoàn Bưu chính viễn thông Việt Nam VNPT về việc tập huấn cho cán bộ, giáo viên, nhân viên báo cáo về HT trước ngày 20 tháng 4 năm 2025 và tổ chức tập huấn cho cán bộ, giáo viên, nhân viên về quy trình, thao tác trên Hệ thống trước ngày 02 tháng 5 năm 2025.

- 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

- Nhân viên công nghệ thông tin, giáo viên chủ nhiệm rà soát dữ liệu nhân thân của toàn bộ học sinh trên cơ sở dữ liệu ngành trước ngày 16 tháng 5 năm 2025.

- Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn rà soát dữ liệu kết quả học tập, rèn luyện của toàn bộ học sinh trên cơ sở dữ liệu ngành trước ngày 19 tháng 5 năm 2025.

- Thầy Hoàng liên thông dữ liệu từ cơ sở dữ liệu ngành sang hệ thống trước ngày 26 tháng 5 năm 2025.

3.1. Đối với học sinh Khối 5

- Giáo viên chủ nhiệm 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 trước ngày 30 tháng 5 năm 2025.

- Tiếp tục rà soát, hủy bỏ, điều chỉnh những học bạ số đã ban hành tại Hệ thống quản lý học bạ số của nhà trường 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 trước ngày 20 tháng 6 năm 2025.

- Căn cứ kết quả tuyển sinh, giáo viên chủ nhiệm phối hợp nhân viên CNTT, nhân viên văn thư 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 trước ngày 15 tháng 8 năm 2025.

- Nhân viên công nghệ thông tin 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

- Giáo viên 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 trước ngày 25 tháng 7 năm 2025.

- Rà soát, hủy bỏ, điều chỉnh những học bạ số đã ban hành ở cấp trường 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 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.

V. KINH PHÍ TRIỂN KHAI

Kinh phí tổ chức các hoạt động triển khai thực hiện Học bạ số của nhà trường được sử dụng từ 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 tại Trường Tiểu học Trần Khánh Dư năm học 2024-2025. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc nội dung, mốc thời gian kế hoạch đề ra, trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc vui lòng báo cáo về hiệu trưởng để giải quyết./.

Nơi nhận:

- P. GD&ĐT Quận 1;
- CB, GV, NV;
- Các tổ CM
- Lưu: VT, cô Tiên (CM).

**HIỆU TRƯỞNG****Lê Thị Thu Hằng**