

Số: /KH-TH

An Hoà, ngày tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Học bạ số của trường Tiểu học An Hoà Năm học 2023 - 2024

Thực hiện Kế hoạch số 437/KH-SGDĐT ngày 12/4/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc triển khai thí điểm Học bạ số cấp Tiểu học; Kế hoạch số 319/KH-GDDT ngày 17/4/2024 Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Vĩnh Bảo về việc triển khai Học bạ số cấp Tiểu học. Trường Tiểu học An Hoà xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Học bạ số năm học 2023 -2024, cụ thể như sau:

I. ĐÁNH GIÁ HIỆN TRẠNG

- Năm học 2023 - 2024, trường Tiểu học An Hoà có 18 lớp học với 595 học sinh. 100% thông tin học sinh trong nhà trường đã được cấp mã số trên cơ sở dữ liệu giáo dục đào tạo, được xác thực định danh với dữ liệu dân cư; nhà trường đã được trang bị đầy đủ máy tính kết nối internet, có cán bộ để vận hành hệ thống quản lý giáo dục chuyên ngành và cơ sở dữ liệu giáo dục đào tạo;

- Nhà trường đã sử dụng phần mềm quản lý giáo dục chuyên ngành <https://csdl.haiphong.edu.vn> kết nối với cơ sở dữ liệu Giáo dục và Đào tạo tại <https://csdl.moet.gov.vn> (do Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý) để quản lý hồ sơ học sinh, sổ điểm điện tử, học bạ điện tử, trích ngang hồ sơ giáo viên đáp ứng tiêu chí “đúng, đủ, sạch, sống”, xác thực định danh công dân điện tử của cơ sở dữ liệu dân cư;

- 100% hồ sơ học sinh đã được gắn mã số định danh duy nhất, xuyên suốt quá trình học tập, sẵn sàng về dữ liệu phục vụ triển khai học bạ số;

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường đều có kinh nghiệm, trình độ công nghệ thông tin để có thể tham gia sử dụng hệ thống quản lý thông tin giáo dục chuyên ngành;

- 100% hồ sơ tuyển sinh lớp 1 được quản lý bằng hồ sơ số;

- 100% quy trình, thủ tục tuyển sinh đầu cấp, dữ liệu học sinh cuối cấp và dữ liệu học sinh Hoàn thành chương trình Tiểu học được thực hiện trên môi trường số;

- Năm học 2023-2024, trường Tiểu học An Hoà đã đăng ký chữ ký số cá nhân cho 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên để sẵn sàng đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số, triển khai hồ sơ chuyên môn số, học bạ số.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thí điểm Học bạ số nhằm xây dựng, hoàn thiện mô hình, quy trình quản lý, sử dụng Học bạ số làm cơ sở để triển khai Học bạ số thống nhất cho các năm tiếp theo.

2. Yêu cầu

- Các nội dung thí điểm phải đảm bảo 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 Giáo dục và Đào tạo.

- Giải pháp phần mềm Học bạ số phải bảo đảm tính kế thừa, khả thi, an toàn, đồng bộ và liên thông, tiết kiệm, hiệu quả đáp ứng yêu cầu quản lý, 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.

- Cơ sở vật chất nhà trường phải bảo đảm các điều kiện hạ tầng công nghệ thông tin và nhân lực để triển khai Học bạ số.

- Các đơn vị cung cấp dịch vụ tham gia thực hiện thí điểm Học bạ số phải có chức năng, thẩm quyền theo quy định của pháp luật, có đủ năng lực, kinh nghiệm trong lĩnh vực cung cấp dịch vụ Học bạ số, cam kết cung cấp dịch vụ ổn định, an toàn khi triển khai phương án, giải pháp kỹ thuật về Học bạ số.

III. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG THAM GIA

- Thực hiện thí điểm Học bạ số đối với tất cả các khối lớp 1, lớp 2, lớp 3, lớp 4 năm học 2023 - 2024.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trường Tiểu học An Hoà

- 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.

IV. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Thành lập Tổ công tác triển khai thực hiện Học bạ số, xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể và hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Học bạ số.

2. Thực hiện các quy trình nghiệp vụ quản lý, sử dụng, vận hành các chức năng cơ bản trong tạo lập và sử dụng Học bạ số theo các nội dung 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 ngành giáo dục đào tạo với cơ sở dữ liệu quốc gia.

3. Cập nhật thông tin Học bạ số vào chức năng hệ thống thông tin ngành Giáo dục và Đào tạo tại <https://csdl.haiphong.edu.vn> đáp ứng các yêu cầu về Học bạ số, cung cấp quy trình, thủ tục quản lý, sử dụng học bạ của học sinh phổ thông

đảm bảo yêu cầu về kỹ thuật, công nghệ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Phụ lục I đính kèm).

4. Phối hợp với đơn vị cung cấp phần mềm về Học bạ số, chữ ký điện tử, tổ chức hội nghị tập huấn hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ cho 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên.

5. Thời gian thực hiện: tháng 4, tháng 5 năm 2024.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Thành lập Tổ công tác Học bạ số, thành viên gồm các cán bộ, 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 thí điểm Học bạ số;

- Xây dựng, triển khai Kế hoạch thực hiện thí điểm Học bạ số; xây dựng Quy chế quản lý chuyên môn để tạo lập, quản lý và sử dụng Học bạ số theo các văn bản hướng dẫn; phân công nhiệm vụ cụ thể, trách nhiệm của từng cá nhân;

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện để triển khai thí điểm:

1. Có máy vi tính kết nối mạng internet; có phần mềm quản lý để có thông tin, dữ liệu về giáo viên, học sinh, kết quả học tập;

2. Có chữ ký số để giáo viên, ban giám hiệu ký và đóng dấu học bạ;

3. Có nhân sự để quản trị, sử dụng phần mềm Học bạ số.

- Đẩy mạnh tuyên truyền tới phụ huynh và học sinh về lợi ích, ý nghĩa của Học bạ số;

- Phối hợp với đơn vị cung cấp về giải pháp, phần mềm về Học bạ số, chữ ký điện tử, tổ chức hội nghị tập huấn nhiệm vụ cho 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên để thực hiện hiệu quả thí điểm Học bạ số trong nhà trường.

- Đánh giá kết quả triển khai (đánh giá tác động các đối tượng liên quan đến phát hành, quản lý, sử dụng Học bạ số; Kinh phí duy trì, vận hành hệ thống Học bạ số).

VI. KINH PHÍ

Kinh phí tổ chức các hoạt động triển khai thí điểm Học bạ số được sử dụng từ nguồn ngân sách Nhà nước cấp năm 2024 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 thí điểm Học bạ số năm học 2023 - 2024 của trường Tiểu học An Hoà. Đề nghị 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm túc thực hiện theo Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT Vĩnh Bảo (để b/c);
- BGH; CB, GV, NV;
- Cha mẹ HS, HS toàn trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Thị Hương

Phụ lục 1

Nội dung, yêu cầu về Học bạ số

(Kèm theo Kế hoạch số 13 /KH-TH ngày 19/4/2024 của trường Tiểu học An Hoà)

1. Học bạ số

Học bạ số là học bạ được số hóa, lưu trữ trên môi trường số, có ký xác thực điện tử của cá nhân và tổ chức có thẩm quyền; có giá trị pháp lý để sử dụng trên môi trường số.

1.1. Yêu cầu về Học bạ số

- Đảm bảo lưu trữ đầy đủ, chính xác thông tin về học sinh và kết quả học tập, rèn luyện của học sinh trong quá trình học tập tại cấp Tiểu học
- Đảm bảo nhất quán, toàn vẹn thông tin khi học bạ đã được phát hành (không thể thay đổi thông tin)
- Có giá trị pháp lý khi sử dụng học bạ và khi thực hiện các thủ tục hành chính liên quan, sử dụng đến học bạ.
- Có cổng tra cứu Học bạ số trực tuyến, tổ chức, cá nhân được cấp quyền có thể truy cập để xem, đọc và sử dụng thông tin trên học bạ.
- Bảo đảm an toàn thông tin cá nhân theo quy định của pháp luật.
- Được lưu trữ an toàn theo quy định.
- Đảm bảo thuận tiện cho việc sử dụng, quản lý, tra cứu, xác thực học bạ trực tuyến.
- Cho phép xuất ra bản mềm của Học bạ số, có thể in được trên giấy theo mẫu học bạ quy định của Bộ GDĐT, để sử dụng trong một số trường hợp cụ thể.

1.2. Cấu trúc, nội dung của Học bạ số

Nội dung trên học bạ số gồm các thông tin cá nhân của học sinh và kết quả học tập rèn luyện theo quy định tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 và bổ sung thêm các thông tin sau:

- Mã số tra cứu học bạ: Mỗi học bạ (của một học sinh) sẽ được cấp một dãy số duy nhất UUID (Universal Unique Identifier - Mã số định danh duy nhất) có độ dài 32 ký tự. Dãy số này dùng để quản lý, sử dụng và tra cứu thông tin về Học bạ.
- Mã số định danh.
- Ngày hiệu lực của học bạ số.

Cấu trúc gói tin của Học bạ số dùng để trao đổi thông tin (giao dịch điện tử) do Bộ GDĐT quy định đảm bảo đáp ứng chuẩn dữ liệu của Bộ GDĐT

đã ban hành, bảo mật, an toàn thông tin và đáp ứng các yêu cầu cơ bản về Học bạ số như nêu tại mục 1.1.

2. Tạo lập, quản lý, sử dụng và chỉnh sửa Học bạ số

2.1. Tạo lập Học bạ số

- Học bạ số được tạo lập từ cơ sở dữ liệu (CSDL) của phần mềm quản lý trường học, đảm bảo cấu trúc gói tin theo hướng dẫn của Bộ GDĐT, có ký số của Hiệu trưởng nhà trường để xác thực giao dịch điện tử và sẵn sàng kết nối báo cáo dữ liệu học bạ về Cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành giáo dục của Bộ GDĐT phục vụ quản lý và khai thác sử dụng rộng rãi.

Trước ngày 30/6 hằng năm, phải hoàn thành báo cáo Học bạ số (chốt dữ liệu học bạ) của tất cả học sinh đã được xác nhận hoàn thành chương trình lớp học về CSDL học bạ do Sở GDĐT quản lý.

Các Học bạ số có hiệu lực sử dụng (khi đó không thể sửa, thay đổi được nội dung của Học bạ số) kể từ thời điểm chốt dữ liệu học bạ. CSDL học bạ do Sở GDĐT quản lý là CSDL gốc về quản lý học bạ. CSDL về học bạ cho phép tiếp nhận học bạ từ các nhà trường, cho phép nhà trường thu hồi hoặc báo cáo thay thế học bạ số trong trong thời hạn (chưa chốt dữ liệu học bạ).

Trước ngày 10/7 hằng năm (đối với học sinh đã được xác nhận hoàn thành chương trình lớp học) và trước ngày 25/8 (đối với học sinh chưa được xác nhận hoàn thành chương trình lớp học), Sở GDĐT báo cáo toàn bộ dữ liệu về học bạ thuộc phạm vi quản lý về Bộ GDĐT (qua CSDL ngành giáo dục) để sử dụng cho công tác quản lý nhà nước của Bộ và phục vụ tra cứu trên Cổng tra cứu học bạ.

2.2. Quản lý Học bạ số

- Việc tạo lập, phát hành học bạ số: do nhà trường (nơi học sinh học tập) chịu trách nhiệm thực hiện theo quy định của Bộ GDĐT.

- Trường Tiểu học An Hoà quản lý Học bạ số theo phạm vi thẩm quyền và chịu trách nhiệm thực hiện tạo lập, phát hành và quản lý Học bạ số đối với từng học sinh học tập tại trường. Khi học sinh chuyển trường, thực hiện chuyển giao quyền quản lý. Học bạ số đảm bảo thủ tục chuyển trường theo quy định.

2.3. Sử dụng Học bạ số

a) Sử dụng bản giấy của Học bạ số

Học bạ số có thể được chuyển đổi sang bản giấy, có nội dung và thể thức in như mẫu học bạ do Bộ GDĐT quy định.

Khi cần, nơi sử dụng học bạ có thể tra cứu (theo mã tra cứu được cung cấp) trên Cổng tra cứu học bạ để xác thực nội dung thông tin của học bạ trên giấy.

b) Sử dụng Học bạ số trên môi trường số

Trên môi trường số, khi có yêu cầu về học bạ, người dùng có thể dùng bản mềm học bạ (xuất ra khi tra cứu trên Cổng tra cứu học bạ) để sử dụng. Khi cần, nơi sử dụng có thể tra cứu (theo mã tra cứu được cung cấp) trên Cổng tra cứu học bạ (hoặc ứng dụng VneID khi được tích hợp) để xác thực nội dung thông tin của học bạ.

Các thủ tục hành chính và dịch vụ trong nội bộ ngành giáo dục thực hiện kết nối và chia sẻ nội dung học bạ trên môi trường số (không khai báo hay nhập lại thông tin học bạ).

c) Tra cứu Học bạ số

Bộ GDĐT thiết lập Cổng tra cứu học bạ cho phép tổ chức, cá nhân có quyền được tra cứu thông tin học bạ theo quy định của pháp luật. Việc tra cứu phải đảm bảo biện pháp bảo mật, an toàn thông tin cá nhân. Ngoài ra, đề xuất Bộ Công an cho phép tích hợp truy cập Học bạ số trên ứng dụng VNeID.

Thông tin về kết quả tra cứu hiển thị trên Cổng tra cứu học bạ phải đầy đủ theo quy định, thông tin này có giá trị pháp lý để xác thực.

d) Thực hiện các thủ tục hành chính

Các phần mềm, ứng dụng, các dịch vụ công trực tuyến trong ngành Giáo dục phải bảo đảm các chức năng thực hiện các thủ tục hành chính sử dụng hoặc liên quan đến thông tin Học bạ số.

2.4 Chỉnh sửa thông tin Học bạ số

- Học bạ số chỉ được sửa chữa nếu có sai sót trước ngày chốt thông tin học bạ (quy định tại mục 2.1).

- Thẩm quyền sửa chữa và chịu trách nhiệm về thông tin học bạ thuộc về nhà trường nơi phát hành học bạ.

3. Tổ chức thực hiện

- Tổ chức triển khai Học bạ số trong phạm vi nhà trường (tạo lập, quản lý, sử dụng) theo quy định.

- Nâng cấp phần mềm quản lý trường học đáp ứng các yêu cầu về triển khai Học bạ số.

