

Số: /KH-THKD

Văn Đẩu, ngày 17 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH Triển khai Học bạ số

Căn cứ Kế hoạch số 437/KH-SGDĐT ngày 12/4/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai Học bạ số cấp Tiểu học tại thành phố Hải Phòng;

Thực hiện Kế hoạch số 14/KH-PGDĐT ngày 15/4/2024 Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai Học bạ số cấp Tiểu học tại quận Kiến An, trường Tiểu học Kim Đồng xây dựng kế hoạch triển khai Học bạ số tại trường, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai Học bạ số đến cán bộ, giáo viên chủ nhiệm các khối lớp trong nhà trường nhằm sử dụng thống nhất, đồng bộ Học bạ số và liên thông giữa các tỉnh, thành phố trên toàn quốc; giữa các quận, huyện trên địa bàn thành phố, góp phần nâng cao hiệu quả công tác chuyển đổi số trong ngành giáo dục Hải Phòng, ngành giáo dục Kiến An nói chung và trong nhà trường nói riêng.

2. Yêu cầu

Các nội dung triển khai phải đảm bảo các 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 GD&ĐT, Sở GD&ĐT thống nhất toàn quốc, toàn thành phố.

Giải pháp phần mềm Học bạ số phải đảm bảo tính kế thừa, khả thi, an toàn, đồng bộ và có tính liên thông; triển khai một cách tiết kiệm, hiệu quả đáp ứng yêu cầu quản lý, sử dụng Học bạ số thay thế cho Học bạ giấy truyền thống trong thực hiện các thủ tục hành chính có sử dụng Học bạ.

Đảm bảo các điều kiện về hạ tầng công nghệ thông tin, cơ sở vật chất và nhân lực để triển khai Học bạ số.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN TRIỂN KHAI

1. Phạm vi triển khai

- 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 ngày 04/9/2020 (từ khối 1 đến khối 4).

2. Đối tượng tham gia

- Ban giám hiệu; giáo viên chủ nhiệm các khối lớp trong nhà trường;
- 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.

3. Điều kiện tham gia

- 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 để quản trị, quản lý và sử dụng phần mềm Học bạ số.

III. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Thành lập Tổ công tác triển khai Học bạ số.

2. Phối hợp với 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. Nắm bắt 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.

3. Nâng cấp, bổ sung chức năng hệ thống phần mềm quản lý nhà trường đáp ứng yêu cầu về Học bạ số.

4. Tổ chức tập huấn nghiệp vụ khai thác, tạo lập, sử dụng Học bạ số cho 100% cán bộ quản lý, giáo viên chủ nhiệm tại nhà trường.

5. Tổ chức tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện triển khai Học bạ số tại nhà trường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu

- Thành lập Tổ công tác triển khai Học bạ số tại trường, lựa chọn nhân sự, giáo viên có trình độ ứng dụng công nghệ thông tin làm nòng cốt để thực hiện tốt công tác triển khai Học bạ số:

- Đ/c Trần Thị Thanh Thu	Hiệu trưởng	Tổ trưởng
- Đ/c Phạm Thị Hồng Thúy	Phó hiệu trưởng	Tổ Phó
- Đ/c Nguyễn Thị Ngân	NV Thiết bị	Thành viên
- Đ/c Nguyễn Thị Phương Anh	Tổ TCM khối 2	Thành viên
- Đ/c Nguyễn Thị Thu Hoài	GV khối 4	Thành viên
- Đ/c Đỗ Thị Phương	GV khối 5	Thành viên
- Đ/c Hà Thị Mai Phương	BT Đoàn trường	Thành viên

- Xây dựng kế hoạch triển khai Học bạ số tại trường, phân công nhiệm vụ cụ thể, trách nhiệm của từng cá nhân trong việc triển khai thực hiện;

- Tăng cường công tác truyền thông tới cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, phụ huynh, học sinh về lợi ích, ý nghĩa của Học bạ số;

- 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 nhập 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.
- Chịu trách nhiệm tổ chức Hội nghị, tập huấn nghiệp vụ cho 100% CBQL, giáo viên chủ nhiệm lớp trong nhà trường triển khai thực hiện hiệu quả Học bạ số.
- Báo cáo Phòng GD&ĐT về tình hình, kết quả triển khai, thực hiện Học bạ số tại trường theo quy định.
- Chủ động đề xuất kiến nghị với Phòng GD&ĐT về các giải pháp triển khai Học bạ số đạt hiệu quả.

2. Các thành viên

- 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 tham gia quản trị, quản lý và sử dụng phần mềm Học bạ số.
- Chuẩn bị nội dung tập huấn nghiệp vụ khai thác, tạo lập, sử dụng Học bạ số cho 100% cán bộ quản lý, giáo viên chủ nhiệm tại nhà trường.
- Báo cáo Ban giám hiệu về tình hình, kết quả triển khai, thực hiện Học bạ số tại trường theo quy định.
- Chủ động đề xuất kiến nghị với Ban giám hiệu về các giải pháp triển khai Học bạ số đạt hiệu quả.

3. Tiến độ thực hiện

STT	Nội dung công việc cần thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện
1	Tham gia Hội nghị triển khai thí điểm Học bạ số cấp Tiểu học do Bộ GD&ĐT tổ chức.	Tháng 3/2024	Tổ trưởng, tổ phó
2	Họp trao đổi để thống nhất các giải pháp kỹ thuật với các nhà cung cấp dịch vụ	Tuần 2, Tháng 4/2024	Tổ trưởng, tổ phó
3	Xây dựng kế hoạch triển khai Học bạ số, thành lập Tổ công tác triển khai Học bạ số	Tuần 3, Tháng 4/2024	Tổ trưởng, tổ phó

STT	Nội dung công việc cần thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện
4	Chuẩn bị nội dung, tập huấn hướng dẫn quy trình nghiệp vụ quản lý, khai thác, sử dụng, vận hành, lưu trữ Học bạ số	Tuần 4, Tháng 4/2024	Đ/c Nguyễn Thị Ngân
5	Triển khai thực hiện	Tuần 3,4 Tháng 5/2024	BGH, GVCN thực hiện; các thành viên của tổ công tác giám sát, hỗ trợ (nếu cần)
6	Tổ chức tổng kết, đánh giá quá trình triển khai Học bạ số	Tháng 6/2024	Tổ công tác triển khai Học bạ số

Trên đây là Kế hoạch triển khai Học bạ số của trường Tiểu học Kim Đồng. Để thực hiện tốt nghiệp vụ quản lý, khai thác, sử dụng, vận hành, lưu trữ Học bạ số, góp phần nâng cao hiệu quả công tác chuyển đổi số trong nhà trường, 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. Nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo về Ban giám hiệu để kịp thời hỗ trợ, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- Các thành viên tổ công tác (t/h);
- Các tổ chuyên môn (t/h)
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Trần Thị Thanh Thu