

Số: /KH-THTM

Tiên Minh, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Triển khai Học bạ số trong trường Tiểu học Tiên Minh

Thực hiện Kế hoạch số 437/KH-SGDĐT ngày 12/4/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo; Kế hoạch số 20/KH-PGDĐT ngày 16/4/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai Học bạ số cấp Tiểu học trên địa bàn huyện Tiên Lãng,

Trường Tiểu học Tiên Minh xây dựng Kế hoạch triển khai Học bạ số trong nhà trường, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích, yêu cầu

Triển khai 100% Học bạ số nhằm sử dụng thống nhất, đồng bộ Học bạ số và liên thông giữa các huyện, tỉnh, thành phố trên toàn quốc, góp phần nâng cao hiệu quả công tác chuyển đổi số trong ngành giáo dục.

- 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 Giáo dục và Đào tạo, thống nhất toàn quốc.

- 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.

- Phải 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.

2. Đối tượng tham gia.

- Các khối lớp thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp Tiểu học theo quy định; học sinh cấp Tiểu học trong các cơ sở giáo dục.

- 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 nhập và quản lý thông tin, dữ liệu về CBQL, GV, HS và kết quả học tập ...

- Có chữ ký số để giáo viên, cán bộ quản lý 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

Danh sách tổ công tác triển khai Học bạ số

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công trong tổ công tác	Ghi chú
01	Phạm Văn Bậy	Hiệu trưởng	Chỉ đạo chung Ký duyệt học bạ lớp 1, lớp 5	
02	Nguyễn Thị Huyền	Phó Hiệu trưởng	Phụ trách toàn bộ hệ thống CSDL, Xây dựng, triển khai 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 Phụ lục kỹ thuật đặc tả Học bạ số thí điểm cấp Tiểu học quy định tại Công văn số 1396/BGDĐT-GDTH ngày 27/3/2024 của Bộ GDĐT Tạo lập Học bạ số, Phân quyền, cho phép giáo viên kết nối, nhập dữ liệu, Ký duyệt học bạ lớp 2,3,4	
03	Nguyễn Thị Bích Ngọc	Kế toán, văn thư	Đóng dấu, hoàn thiện hồ sơ, ...	
04	Phạm Thị Toàn	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
05	Bùi Thị Mua	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
06	Vũ Thị Hoạt	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
07	Phan Thị Thiêm	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
08	Đỗ Thị Hồng	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
09	Nguyễn Thị Minh Tâm	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
10	Trần Thị Hạnh	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
11	Nguyễn Thị Nhớ	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	

12	Vũ Thúy Quỳnh	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
13	Đỗ Thị Thơm	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
14	Nguyễn Thị Chuyên	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
15	Phạm Thị Vân	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
16	Lưu Thị Huế	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
17	Phạm Văn Tráng	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
18	Bùi Thị Thoa	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
19	Nguyễn Thị Liễu	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
20	Vũ Việt Khoa	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
21	Phạm Thị Thanh Kim Huệ	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
22	Vũ Thị Liễu	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
23	Phạm Thị Ngà	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
24	Hoàng Thị Nguyệt	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
25	Phạm Thị Hải An	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
26	Nguyễn Thị Kim Chi	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
27	Bùi Thị Đan	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
28	Bùi Đăng Khoa	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
29	Lưu Thanh Nghị	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
30	Vũ Thị Viện	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
31	Trần Thị Thanh Hòa	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	
32	Trần Thị Luận	Giáo viên	Nhập liệu, ký số	

2. Xây dựng 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 Phụ lục kỹ thuật đặc tả Học bạ số thí điểm cấp Tiểu học quy định tại Công văn số 1396/BGDĐT-GDTH ngày 27/3/2024 của Bộ GDĐT về triển khai thí điểm Học bạ số.

3. Tham gia tập huấn nghiệp vụ khai thác, tạo lập, sử dụng Học bạ số cho 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Thành lập tổ công tác triển khai Học bạ số tại đơn vị, lựa chọn nhân sự, giáo viên có trình độ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đổi số làm nòng cốt để thực hiện tốt công tác Học bạ số cấp Tiểu học.

- Xây dựng kế hoạch triển khai Học bạ số tại đơn vị, 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 của đơn vị 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; phần mềm quản lý nhà trường để cập nhập và quản lý thông tin, dữ liệu về cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh và kết quả học tập, ..

+ Có chữ ký số để giáo viên, cán bộ quản lý 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 cho 100% giáo viên, nhân viên nhà trường tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ triển khai thực hiện hiệu quả Học bạ số.

- Báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo về tình hình, kết quả triển khai thực hiện Học bạ số tại đơn vị theo quy định.

- **Tiến độ thực hiện**

TT	Nội dung công việc cần thực hiện	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
1	Xây dựng kế hoạch triển khai Học bạ số	Tuần 3, tháng 4/2024	Hiệu trưởng	
2	Thành lập tổ công tác triển khai Học bạ số cấp Tiểu học	Tuần 3, tháng 4/2024	Hiệu trưởng	Đơn vị cung cấp dịch vụ
3	Triển khai, hướng dẫn thực hiện	Tuần 4, tháng 4/2024	PHT	Các đ.vị cung cấp dịch vụ
4	Triển khai thực hiện, kiểm tra, giám sát, hỗ trợ, quá trình triển khai tại các trường tiểu học	Tháng 4, 5, 6/2024	BGH,GV	Các đ.vị cung cấp dịch vụ

V. KINH PHÍ

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

Trên đây là Kế hoạch triển khai Học bạ số của trường Tiểu học Tiên Minh. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn vướng mắc, phản ánh kịp thời cho lãnh đạo nhà trường để xem xét, chỉ đạo./

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- CB,GV,NV;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Văn Bấy