

KẾ HOẠCH
Triển khai Học bạ số tại trường Tiểu học Đình Tiên Hoàng
từ năm học 2024-2025

Thực hiện Kế hoạch số 213/KH-BGDĐT ngày 01/3/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thí điểm Học bạ số cấp Tiểu học;

Thực hiện Kế hoạch số 437/KH-SGDĐT ngày 12/4/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về triển khai học bạ số cấp Tiểu học; Công văn số 1074/SGDĐT-GDTH ngày 12/4/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai công tác học bạ số, quản lý hồ sơ chuyên môn cấp Tiểu học; Công văn số 1481/SGDĐT-VP ngày 21/5/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ thí điểm Học bạ số;

Thực hiện và Công văn số 319/GDĐT ngày 13/6/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Hồng Bàng về việc tăng cường chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ thí điểm Học bạ số; Công văn số 06/GDĐT ngày 25/02/2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Hồng Bàng về việc triển khai thực hiện Học bạ số cấp Tiểu học.

Căn cứ tình hình thực tế, trường Tiểu học Đình Tiên Hoàng xây dựng kế hoạch triển khai học bạ số tại nhà trường như sau:

I. 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
- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và từng bước thực hiện chuyển đổi số trong giáo dục.

2. Yêu cầu

- Các nội dung Học bạ số 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 GDĐT.
- Giải pháp Học bạ số đảm bảo tính khả thi, 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.
- Bảo đảm các điều kiện hạ tầng công nghệ thông tin, cơ sở vật chất 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.

- Nội dung, yêu cầu về kỹ thuật, công nghệ bảo đảm thực hiện yêu cầu quản lý theo quy định của Bộ GD&ĐT

II. NỘI DUNG

1. Thành lập tổ công tác triển khai Học bạ số trong nhà trường

- Lấy giáo viên có trình độ ứng dụng công nghệ thông tin làm nòng cốt để thực hiện công tác Học bạ số.

2. Triển khai

- Triển khai hệ thống Học bạ số, cung cấp quy trình, thủ tục quản lý, sử dụng học bạ của học sinh cấp tiểu học bao gồm: phần mềm hệ thống; tập huấn sử dụng, vận hành các chức năng, nghiệp vụ cơ bản trong tạo lập và sử dụng Học bạ số. 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, cơ sở dữ liệu quốc gia.
- Nâng cấp bổ sung chức năng hệ thống thông tin trên phần mềm quản lý VnEdu đáp ứng các yêu cầu về Học bạ số, cung cấp 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.
- Đăng ký tham gia tập huấn nghiệp vụ khai thác, tạo lập, sử dụng Học bạ số cho 100% cán bộ quản lý, giáo viên trong nhà trường.
- Thời gian thực hiện thí điểm: bắt đầu từ tháng 5/2024.
- Thời gian thực hiện chính thức: từ năm học 2024-2025

3. Điều kiện triển khai

- Có máy tính kết nối mạng internet; cập nhật đầy đủ thông tin, dữ liệu giáo viên, học sinh, kết quả học tập trên hệ thống quản lý nhà trường.
- Có chữ ký số để giáo viên, cán bộ quản lý, xác thực số đối với Học bạ số.
- Sử dụng modul Học bạ số trên phần mềm Quản lý nhà trường.

- Có phân công nhân sự quản trị, sử dụng phần mềm Học bạ số.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu

- Thành lập Tổ công tác Học bạ số tại đơn vị.
- Xây dựng, triển khai Kế hoạch Học bạ số, phân công nhiệm vụ cụ thể, trách nhiệm của từng cá nhân.
- Đẩy mạnh tuyên truyền 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 triển khai thí điểm: Có phần mềm Quản lý nhà trường (tích hợp moldun Học bạ số); có đầy đủ chữ ký số cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; phân công nhân sự thực hiện quản trị Học bạ số tại đơn vị.
- Chuẩn bị, tập hợp các thông tin để cấp chữ ký số tổ chức, cá nhân (phụ lục đính kèm); thực hiện tập huấn vận hành, sử dụng hệ thống Học bạ số.
- Tổng kết đánh giá kết quả triển khai tại đơn vị; kiến nghị, đề xuất về giải pháp triển khai đại trà Học bạ số.
- Đăng ký tham gia tập huấn nghiệp vụ cho 100% giáo viên để triển khai hiệu quả Học bạ số tại cơ sở;
- Thực hiện kiểm tra, quản lý việc thực hiện Học bạ số; ký duyệt học bạ và đóng gói, đồng bộ dữ liệu Học bạ số với cơ sở dữ liệu ngành giáo dục đào tạo, cơ sở dữ liệu quốc gia.

2. Giáo viên

- Có máy vi tính, laptop kết nối internet; có chữ ký số để ký học bạ;
- Tham gia tập huấn nghiệp vụ để thực hiện hiệu quả Học bạ số tại cơ sở;
- Bảo đảm tính chính xác khi thực hiện Học bạ số; đảm bảo yêu cầu về kỹ thuật, công nghệ theo quy định của Bộ GD&ĐT.

3. Lộ trình

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp/thực hiện	Kết quả/sản phẩm
1	Xây dựng kế hoạch triển khai Học bạ số từ năm học 2024-2025. Thành lập thành lập Tổ công tác Học bạ số Trường	Tháng 02/2025	Trường Tiểu học Đinh Tiên Hoàng	- Phòng GD&ĐT quận - Đơn vị cung cấp phần mềm	- Kế hoạch triển khai được ban hành. - Thành lập 01 Tổ công tác Học bạ số/01 đơn vị. - Tối thiểu 04 nhân sự/ 01 tổ công tác

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp/thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	Tiểu học Đinh Tiên Hoàng				Học bạ số. Thành phần yêu cầu bắt buộc: 01 CBQL, 01 quản trị (CNTT), 01 GVCN, 01 GVBM. - Xác nhận danh sách Tổ công tác Học bạ số của nhà trường gửi về Phòng GDĐT.
2	Tham gia Hội nghị hướng dẫn triển khai tập huấn thí điểm Học bạ số (theo lịch của Phòng GDĐT); Học tập Quy chế quản lý chuyên môn thí điểm Học bạ số	Tháng 4/2025	Phòng GD&ĐT quận	- Phòng GD&ĐT quận - Đơn vị cung cấp phần mềm - Các trường TH trong quận	Nắm được kế hoạch và phương án triển khai, Quy chế quản lý chuyên môn thí điểm Học bạ số.
2.1	Chuẩn bị dữ liệu trên hệ thống quản lý nhà trường				
2.2.1	Cập nhật thông tin lớp học, giáo viên, học sinh, phân công giảng dạy, chủ nhiệm. Đồng bộ dữ liệu lên CSDL ngành	Tháng 4/2025	Trường Tiểu học Đinh Tiên Hoàng	- Phòng GD&ĐT quận - Đơn vị cung cấp phần mềm - Các tổ chuyên môn	Hoàn thành cập nhật thông tin, nộp dữ liệu (giáo viên, lớp học, học sinh, kết quả học tập) lên CSDL cấp phòng. Thực hiện tại chức năng: - Khai báo thời gian năm học: Hệ thống => Khai báo dữ liệu => Thời gian năm học - Thông tin Lớp học, GVCN: Hệ thống => Khai báo dữ liệu => Khai báo => lớp học - Thông tin giáo viên: Cán bộ => Hồ sơ cán bộ - Thông tin Phân công giảng dạy: Cán bộ => Phân công giảng dạy

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp/thực hiện	Kết quả/sản phẩm
					- Thông tin học sinh: Học sinh => Hồ sơ học sinh
2.1.2	Khai báo chứng thư số cho CBGV	Tháng 5/2025	Trường Tiểu học Đinh Tiên Hoàng	- Đ/c Cường phụ trách CNTT - BGH - GV toàn trường	Hoàn thành khai báo chứng thư số cho 100% CB, GV (chưa được cấp chữ ký số) trong nhà trường
2.2	Công tác tập huấn dành cho Tổ công tác Học bạ số				
2.2.1	Tham gia Tập huấn Tổ công tác Học bạ số	Tháng 4/2025	Phòng GD&ĐT quận	- Đơn vị cung cấp phần mềm - Cá nhân trong tổ công tác	- Tập huấn về phương án triển khai thí điểm - Tập huấn về cách sử dụng và quản lý Học bạ số trên phần mềm. Báo cáo kết quả tập huấn
2.2.2	Tập huấn trực tiếp cho GVBM, GVCN tại trường	Tháng 4/2025	- Đơn vị cung cấp phần mềm - Đ/c Cường	- Tổ công tác Học bạ số - CB, GV toàn trường	GVCN, GVBM nắm và thực hiện thành thạo nghiệp vụ Học bạ số. Hướng dẫn PHHS thực hiện tra cứu thông tin Học bạ số.
2.2.3	Triển khai thí điểm	Tháng 5/2025	Trường Tiểu học Đinh Tiên Hoàng	GVCN GVBM	- Thí điểm Học bạ số - Báo cáo kết quả triển khai thí điểm
2.2.4	Kiểm tra, giám sát quá trình thí điểm	Tháng 5/2025	Trường Tiểu học Đinh Tiên Hoàng	GVCN GVBM	- Văn bản về việc kiểm tra được ban hành - GVCN, GVBM được hỗ trợ - Báo cáo kết quả giám sát, đề xuất phương án xử lý (nếu có)
2.2.5	Tổ chức tổng kết, đánh giá kết quả quá trình thí điểm Học bạ số	Tháng 7/2025	Trường Tiểu học Đinh Tiên Hoàng	BGH GVCN GVBM	Báo cáo kết quả thực hiện thí điểm và đề xuất phương hướng triển khai trong thời gian tiếp theo

4. Kinh phí

Kinh phí tổ chức các hoạt động triển khai thực hiện Học bạ số được sử dụng từ nguồn ngân sách Nhà nước cấp năm 2025 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 từ năm học 2024-2025 của Trường Tiểu học Đinh Tiên Hoàng. Đề nghị các tổ chuyên môn, các bộ phận nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các tổ chuyên môn và các bộ phận liên hệ với Tổ công tác Học bạ số để được giải đáp./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT quận;
- BGH;
- Các tổ CM;
- Đ/c Cường phụ trách CNTT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đoàn Thị Thu Hằng