

Số: 131/KH-THLHP

Uông Bí, ngày 28 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH
Triển khai Học bạ số năm học 2025-2026

Căn cứ công văn số 957/SGDĐT-GDPT ngày 22/5/2025 của Sở GDĐT tỉnh Quảng Ninh về việc tăng cường chỉ đạo, triển khai học bạ số cấp tiểu học;

Thực hiện công văn số 2285/SGDĐT-GDPT ngày 28/8/2025 của Sở GDĐT tỉnh Quảng Ninh về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2025-2026;

Căn cứ Quyết định số 123/QĐ-THLHP ngày 25/8/2025 Quyết định thành lập tổ công tác Học bạ số tại trường Tiểu học Lê Hồng Phong năm học 2025-2026;

Căn cứ kết quả triển khai thí điểm học bạ số cấp tiểu học năm học 2024-2025 và các văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh về việc triển khai Học bạ số trong hệ thống giáo dục;

Trường Tiểu học Lê Hồng Phong xây dựng kế hoạch triển khai Học bạ số năm học 2025-2026 tại trường, với các nội dung 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 phường, xã, huyện trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh, góp phần nâng cao hiệu quả công tác chuyển đổi số trong ngành giáo dục 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 5).

2. Đối tượng tham gia

Ban Giám hiệu; giáo viên chủ nhiệm 17 lớp.

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; phần mềm quản lý nhà trường để cập nhật, 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. Xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ cho từng cá nhân.

3. 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. Năm 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.

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

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

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

IV. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng

- 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:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được giao
1	Hoàng Thị Huệ	Hiệu trưởng	Tổ trưởng
2	Trịnh Thị Tuyết Nhung	P. hiệu trưởng	Tổ Phó
3	Bùi Thị Loan	TTCM tổ 1, 2	Thành viên
4	Nguyễn Thị Hà	TTCM 3, 4, 5	Thành viên

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được giao
5	Đinh Ánh Tuyết	TPCM 3, 4, 5	Thành viên
6	Đặng Thu Hạnh	TPCM 1, 2	Thành viên
7	Đinh Thị Niềm	GV dạy liên môn môn Tin học	Thành viên
8	Đỗ Thị Hằng	Nhân viên kế toán	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;

- Tích cực 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 tham gia triển khai Học bạ số:

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

- Tổ chức Hội nghị, tập huấn nghiệp vụ cho 100% CBQL, giáo viên chủ nhiệm lớp, giáo viên bộ môn trong nhà trường triển khai thực hiện hiệu quả Học bạ số.

- Báo cáo Phòng Văn hóa - Xã hội phường Vàng Danh; Sở 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 Văn hóa - Xã hội phường Vàng Danh về các giải pháp triển khai Học bạ số đạt hiệu quả.

2. Phó Hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm 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, giáo viên bộ môn, nhân viên văn thư tại nhà trường.

- Trực tiếp tham gia quản trị, quản lý và sử dụng phần mềm Học bạ số.

- Báo cáo Ban giám hiệu về tình hình, kết quả triển khai, thực hiện Học bạ số tại trường theo quy định.

3. 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 sử dụng phần mềm Học bạ số.

- Hướng dẫn, hỗ trợ nghiệp vụ khai thác, tạo lập, sử dụng Học bạ số cho 100% giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn tại nhà trường.

- Chủ động đề xuất kiến nghị với Ban Giám hiệu về các giải pháp triển khai Học bạ số đạt hiệu quả.

4. Giáo viên chủ nhiệm

- 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 sử dụng phần mềm Học bạ số.

V. Tiến độ thực hiện

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện
1	Họp trao đổi để thống nhất các giải pháp kỹ thuật với các nhà cung cấp dịch vụ	Tháng 9-10/2025	Tổ trưởng, tổ phó
2	Xây dựng kế hoạch triển khai Học bạ số, thành lập Tổ công tác triển khai Học bạ số		Tổ trưởng, tổ phó
3	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	Tháng 11/2025	Tổ trưởng, tổ phó
4	Triển khai thực hiện học bạ số	Tuần 3, 4 tháng 5/2026	BGH, GV; các thành viên của tổ công tác
5	Tổ chức tổng kết, đánh giá quá trình triển khai Học bạ số	Tháng 6/2026	Tổ công tác triển khai Học bạ số

Trên đây là Kế hoạch triển khai Học bạ số năm học 2025-2026 của Trường Tiểu học Lê Hồng Phong. 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:

- UNND phường Vàng Danh (b/c);
- Các thành viên tổ công tác (t/h);
- Các GVCN lớp, GVBM (t/h)

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Thị Huệ