

Số: 214/KH-THQL

Quang Lăng, ngày 25 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH
Triển khai Học bạ số - Năm học 2024-2025

Căn cứ Chỉ thị số 04/CT-TTg ngày 11/02/2024 của Thủ tướng Chính phủ về Tiếp tục đẩy mạnh triển khai Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030 tại các bộ, ngành, địa phương năm 2024 và những năm tiếp theo đối với nhiệm vụ Triển khai thí điểm Học bạ số;

Căn cứ Kế hoạch số 864/KH-SGDĐT ngày 26 tháng 3 năm 2024 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc triển khai thí điểm Học bạ số các trường phổ thông ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội;

Căn cứ Kế hoạch số 160/KH-PGDĐT ngày 09 tháng 4 năm 2024 của Phòng GD&ĐT Phú Xuyên về việc triển khai thí điểm Học bạ ngành Giáo dục và Đào tạo Phú Xuyên;

Căn cứ Công văn 3898/BGDĐT-GDTH ngày 30/7/2024 hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch nhiệm vụ năm học của trường TH Quang Lăng, năm học 2024-2025;

Trường TH Quang Lăng xây dựng Kế hoạch triển khai Học bạ số của nhà trường cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Triển khai học bạ số nhằm xây dựng, hoàn thiện mô hình, quy trình quản lý và sử dụng học bạ số làm cơ sở để triển khai học bạ số thống nhất toàn huyện. Qua đó sẵn sàng kết nối với hệ thống quản lý thông tin của Bộ GD&ĐT, SGD thống nhất toàn thành phố, toàn quốc.

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

- Đảm bảo các hạ tầng về hạ tầng công nghệ thông tin, cơ sở vật chất và nhân lực 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 từ lớp 1 đến lớp.

2. Đối tượng tham gia: BGH; GVCN, GVBM các khối lớp; 16 lớp trong 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. Xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ cho từng cá nhân.
3. Phối hợp 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, 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.
4. Nâng cấp, bổ sung chức năng hệ thống phần mềm quản lý nhà trường đáp ứng yêu cầu về Học bạ số.
5. 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.
6. 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:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được giao
1	Bà Trần Thị Thu Thủy	Hiệu trưởng	Tổ trưởng
2	Ông Phạm Văn Sang	Phó Hiệu trưởng	Tổ phó
3	Bà Trịnh Thị Thu Hoa	TTCM Tổ 1	Thành viên
4	Bà Nguyễn Thị Hường	TTCM Tổ 2	Thành viên
5	Bà Bạch Hồng Hoa	TTCM Tổ 3	Thành viên
6	Bà Nguyễn Thị Bích Hằng	TT Tổ VP	Thành viên
7	Bà Đỗ Thị Kim Anh	Nhân viên PT phần mềm	Thành viên
8	Bà Nguyễn Thị Duyên	GV Tin học	Thành viên
9	Bà Đặng Lan Anh	BTCĐ	Thành viên
10	Bà Phạm Thị Tốt	CTCĐ	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, CMHS, học sinh về lợi ích của Học bạ số.

- Xây dựng, triển khai Kế hoạch triển khai thí điểm Học bạ số, phân công nhiệm vụ cụ thể, trách nhiệm của từng cá nhân;

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

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

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

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

- Chịu trách nhiệm tổ chức Hội nghị, tập huấn nghiệp vụ cho 100% giáo viên, nhân viên để triển khai hiệu quả Học bạ số tại đơn vị.

- Chịu trách nhiệm tổ chức Hội nghị, tập huấn nghiệp vụ cho 100% giáo viên, nhân viên để triển khai hiệu quả Học bạ số tại đơn vị.
- Xây dựng quy chế quản lý chuyên môn để tạo lập, quản lý, sử dụng và chỉnh sửa Học bạ số phù hợp với thực tiễn nhà trường.
- Báo cáo kịp thời những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện về Phòng GD&ĐT.

2. Tổ phó

- Chịu trách nhiệm chuẩn bị nội dung tập huấn nghiệp vụ khai thác, tạo lập, sử dụng Học bạ số cho 100% CBQL, GV, NV văn thư tại trường.
- Trực tiếp tham gia quản trị, quản lý và sử dụng phần mềm Học bạ số tại trường theo quy định.
- Báo cáo Ban giám hiệu về tình hình, kết quả triển khai, thực hiện Học bạ số.

3. Các thành viên

- Tham gia các lớp tập huấn, nắm chắc quy trình, thủ tục quản lý, trực tiếp sử dụng phần mềm.
- Hướng dẫn hỗ trợ nghiệp vụ khai thác, tạo lập, sử dụng cho 100% GVCN và GVBM tại trường.
- Chủ động đề xuất kiến nghị với BGH về các giải pháp.

4. Giáo viên chủ nhiệm, GVBM

- Tham gia các lớp tập huấn, nắm chắc quy trình, thủ tục quản lý, trực tiếp sử dụng phần mềm.
- Trực tiếp sử dụng phần mềm Học bạ số.

Trên đây là Kế hoạch triển khai Học bạ số của Trường Tiểu học Quang Lăng. Đề nghị các đồng chí CB, GV, NV thực hiện tốt nghiệp vụ quản lý, khai thác, sử dụng, vận hành, lưu trữ học bạ số, góp phần nâng cao chuyển đổi số trong nhà trường. Đề nghị các tổ chuyên môn nghiêm túc thực hiện. Nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo về BGH để kịp thời hỗ trợ, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (B/cáo);
- CBGV trong trường (thực hiện);
- Lưu: VT; Hồ sơ CM.

HIỆU TRƯỞNG



[Handwritten Signature]

HIỆU TRƯỞNG
Trần Thị Thu Thủy