

Số: 27/KH-THHX

Hải Xuân, ngày 25 tháng 02 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**TRIỂN KHAI HỌC BẠ SỐ TẠI TRƯỜNG TIỂU HỌC HẢI XUÂN**  
**NĂM HỌC 2025 – 2026**

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Triển khai thực hiện Học bạ số theo chỉ đạo của ngành giáo dục.
- Nâng cao hiệu quả quản lý, lưu trữ và khai thác thông tin học sinh.
- Từng bước chuyển đổi số trong quản lý giáo dục tại nhà trường.

**2. Yêu cầu**

- Triển khai đồng bộ, đúng tiến độ quy định.
- Đảm bảo dữ liệu đầy đủ, chính xác, thống nhất.
- Không làm phát sinh chi phí đối với học sinh và phụ huynh.

**II. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH**

- Các văn bản chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Học bạ số;
- Kế hoạch của Sở/Phòng GDĐT về triển khai Học bạ số năm học 2025–2026;
- Điều kiện thực tế của Trường Tiểu học Hải Triều

**III. NỘI DUNG TRIỂN KHAI**

**1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

- Thành lập Tổ công tác triển khai Học bạ số.
- Ban hành các văn bản chỉ đạo, quy chế quản lý và sử dụng Học bạ số.

**2. Chuẩn bị điều kiện triển khai**

a) Hạ tầng, cơ sở vật chất

- Rà soát, trang bị máy tính, đường truyền internet.
- Bố trí phòng làm việc phục vụ nhập liệu và quản lý dữ liệu.

b) Phần mềm

- Lựa chọn, triển khai phần mềm quản lý nhà trường có chức năng Học bạ số.

c) Chữ ký số

- Trang bị và kiểm tra chữ ký số cho nhà trường và giáo viên.
- Đảm bảo chứng thư số còn hiệu lực theo quy định.

d) Dữ liệu

- Rà soát, chuẩn hóa dữ liệu học sinh, giáo viên.
- Đảm bảo dữ liệu đầy đủ, chính xác, đồng bộ với CSDL ngành.

### **3. Tổ chức thực hiện**

#### a) Tập huấn

- Tổ chức tập huấn cho cán bộ quản lý, giáo viên về sử dụng hệ thống Học bạ số.

#### b) Nhập liệu và kiểm tra

- Giáo viên thực hiện nhập dữ liệu theo phân công.
- Tổ công tác kiểm tra, rà soát, xác nhận dữ liệu.

#### c) Ký số và hoàn thiện

- Thực hiện ký số học bạ theo quy định.
- Hoàn thiện dữ liệu và đồng bộ lên hệ thống.

### **4. Tiến độ thực hiện**

- Trước 25/5/2026: Hoàn thành dữ liệu học sinh đủ điều kiện.
- Trước 10/6/2026: Hoàn thành dữ liệu còn lại.

### **5. Phân công nhiệm vụ**

- Hiệu trưởng: Chỉ đạo chung, chịu trách nhiệm toàn diện.
- Phó Hiệu trưởng: Trực tiếp phụ trách triển khai.
- Tổ công tác: Tổ chức thực hiện, kiểm tra, báo cáo.
- Giáo viên: Nhập và cập nhật dữ liệu học sinh.
- Nhân viên CNTT, Văn thư: Hỗ trợ kỹ thuật, phần mềm.

### **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

- Sử dụng nguồn kinh phí của nhà trường và các nguồn hợp pháp khác (nếu có).
- Đảm bảo không thu thêm từ học sinh, phụ huynh.

### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các bộ phận, cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch.
2. Định kỳ báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện về Ban Giám hiệu.
3. Kịp thời điều chỉnh, bổ sung khi có phát sinh.

#### **Nơi nhận:**

- Tổ trưởng;
- Công TTĐT;
- Lưu: VT, VP.

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Trần Thị Hoa**

