

(V/v thành lập tổ công tác triển khai học bạ số
năm học 2025-2026)

QUYẾT ĐỊNH

V/v thành lập tổ công tác triển khai học bạ số năm học 2025 - 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH TRẦN TẾ XƯƠNG PHƯỜNG NAM ĐỊNH

Căn cứ Điều lệ trường Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ kế hoạch số 85/KH-SGDĐT ngày 22/12/2025 của Sở GD&ĐT tỉnh Ninh Bình về việc triển khai học bạ số ngành Giáo dục năm học 2025-2026;

Căn cứ kế hoạch số 103/KH-UBND ngày 27/12/2025 của UBND phường Nam Định về việc triển khai học bạ số ngành Giáo dục phường Nam Định năm học 2025-2026;

Căn cứ điều kiện thực tế của nhà trường và năng lực đội ngũ.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Tổ công tác triển khai thực hiện học bạ số tại trường Tiểu học Trần Tế Xương gồm các ông (bà) trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Tổ công tác Học bạ số có trách nhiệm:

- Xây dựng kế hoạch, triển khai, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, hỗ trợ CBQL, GV trong nhà trường tham gia việc triển khai thực hiện Học bạ số;
- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền tới CBQL, GV, NV, học sinh và cha mẹ học sinh về lợi ích, ý nghĩa của Học bạ số;
- Kịp thời nắm bắt các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện để tổng hợp báo cáo Sở GDĐT.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông (bà) có tên trong Danh sách tại Điều 1 và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (chỉ đạo);
- Phó hiệu trưởng (thực hiện);
- Như điều 1 (thực hiện);
- Lưu: VT



Nguyễn Giáng Hương



DANH SÁCH VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TỔ CÔNG TÁC HỌC BẠ SỐ

NĂM HỌC 2025 – 2026

(Kèm theo Quyết định số: 10/QĐ-THTTX ngày 09/01/2026 của Hiệu trưởng trường TH Trần Tế Xương)



TT	Họ và tên	Chức vụ	Chức vụ trong ban	Làm nhiệm vụ
1.	Nguyễn Giáng Hương	Hiệu trưởng	Tổ trưởng	Phụ trách chung, Ban hành các Quyết định, Quy chế, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Tổ công tác Học bạ số; Kiểm tra, giám sát các hoạt động của Tổ công tác Học bạ số; Kí trang đầu của học bạ khối 1 (trang thông tin học sinh); Kí chốt kết quả học tập, rèn luyện và chịu trách nhiệm về tính pháp lý của học bạ khối 1, 5; Tuyên truyền tới CBQL, GV, VC, học sinh và cha mẹ học sinh về lợi ích, ý nghĩa của Học bạ số.
2.	Vũ Thị Thùy Dương	Phó hiệu trưởng	Tổ phó	Phối hợp với Tổ trưởng xây dựng Dự thảo Quy chế; Kế hoạch Chỉ đạo, đơn đốc, theo dõi, nhận xét, đánh giá việc triển khai Học bạ số của khối 1, 2, 3, 4, 5; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện; Kí chốt kết quả học tập, rèn luyện và chịu trách nhiệm về tính pháp lý của học bạ khối 2, 3, 4; Quản lý tài khoản quản trị, mật khẩu và phân quyền cho cá nhân được giao nhiệm vụ; Làm báo cáo nộp Sở GDĐT theo quy định; Tuyên truyền tới CBQL, GV, VC, học sinh và cha mẹ học sinh về lợi ích, ý nghĩa của Học bạ số.
3.	Phạm Thị Cúc	Nhân viên	Thành viên	Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Tổ trưởng
3.	Phạm Thị Cúc	Nhân viên	Thành viên	Tham mưu cho Hiệu trưởng đảm bảo kinh phí triển khai; Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Tổ trưởng.
4.	Nguyễn Thị Thanh	Giáo viên Tin học	Thành viên	Tập huấn nghiệp vụ khai thác, tạo lập, sử dụng Học bạ số; Tổng hợp các khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện Học bạ số, làm báo cáo trình BGH. Khai báo dữ liệu Mục Thông tin nhà trường, Quản lý cán bộ và đồng bộ dữ liệu từ Vnedu -> CSDLN -> Học bạ số, Chịu trách nhiệm thực hiện các công việc Mục Cấu hình học bạ số, Nộp/Thu hồi Học bạ số, In ấn và báo cáo thống kê. Thường xuyên theo dõi, rà soát, đơn đốc, nhắc nhở CBQL, GV hoàn thành kí số trên học bạ. Đóng dấu nhà trường sau khi đã đầy đủ các chữ kí của GBQL, GV; Đóng gói và nộp về các cấp theo quy định. Tham mưu cho Hiệu trưởng đảm bảo hạ tầng kỹ thuật, thiết bị để tổ chức triển khai thực hiện đúng, đủ các yêu cầu về Học bạ số trong nhà trường (tạo lập, quản lý, sử dụng) theo

					quy định. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Tổ trưởng.
--	--	--	--	--	---

Danh sách này có 04 người.