

Số: /QĐ-THHC

Hải Xuân, ngày 23 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
V/v thành lập Tổ công tác Học bạ số, năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC HẢI CƯỜNG

Căn cứ Điều lệ trường Tiểu học được ban hành tại Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 Bộ GD&ĐT;

Công văn số 775/SGDDT-GDTH ngày 12 tháng 9 năm 2025 của Sở GDĐT Ninh Bình về việc hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2025-2026;

Kế hoạch số 85/KH-SGDĐT ngày 22 tháng 12 năm 2025 của Sở GDĐT Ninh Bình về kế hoạch triển khai học bạ số ngành Giáo dục năm học 2025-2026;

Xét năng lực cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường năm học 2025 - 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ công tác Học bạ số trong nhà trường năm học 2025 - 2026 gồm các ông (bà) có tên và giữ chức vụ sau:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được giao
1	Phạm Thị Ánh Nguyệt	Hiệu trưởng	Tổ trưởng
2	Nguyễn Lưu Sáu	Phó hiệu trưởng	Tổ phó
3	Trần Văn Anh	GV Tin học, CN	Thành viên
4	Nguyễn Thị Triệu	Tổ trưởng tổ 1	Thành viên
5	Hoàng Thị Ngân	Tổ trưởng tổ 2+3	Thành viên
6	Nguyễn Thị Ngoãn	Tổ trưởng tổ 4,5	Thành viên
7	Hoàng Thị Nhung	Kế toán	Thành viên

Điều 2. Tổ công tác Học bạ số có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, triển khai tới cán bộ, GV, NV, CMHS, HS đầy đủ, chính xác công tác Học bạ số trong nhà trường.

Nhiệm vụ của các thành viên do Tổ trưởng phân công.

Điều 3. Các bộ phận văn phòng, chuyên môn, giáo viên toàn trường và các ông (bà) có tên ở điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 1;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Ánh Nguyệt

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TỔ CÔNG TÁC HỌC BẠ SỐ
NĂM HỌC 2025 – 2026**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-THHC ngày 23/01/2026 của
Hiệu trưởng trường Tiểu học Hải Cường)*

1. Bà Phạm Thị Ánh Nguyệt, Hiệu trưởng - Tổ trưởng

- Trực tiếp lãnh đạo, điều hành hoạt động của Tổ công tác.
- Chỉ đạo công tác phối hợp giữa các thành viên của Tổ công tác, giữa Tổ công tác với Phòng VH-XH, đơn vị liên quan để thực hiện nhiệm vụ của Tổ công tác.
- Chỉ đạo thực hiện kế hoạch hoạt động của Tổ công tác.
- Triệu tập, chủ trì các cuộc họp, các hội nghị triển khai các hoạt động của Tổ công tác và chỉ đạo giải quyết công việc của Tổ trưởng khi cần thiết.
- Chỉ đạo việc xử lý các ý kiến đề xuất, kiến nghị của các thành viên Tổ công tác.
- Triển khai thực hiện quy chế quản lý chuyên môn để tạo lập, quản lý, sử dụng và chỉnh sửa Học bạ số; triển khai Hội nghị, tập huấn triển khai thực hiện Học bạ số trong nhà trường; tổ chức tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện Học bạ số tại nhà trường.

2. Ông Nguyễn Lưu Sáu, Phó Hiệu trưởng - Tổ phó

- Tham mưu, đề xuất với Tổ trưởng triển khai các nội dung thực hiện Học bạ số trong nhà trường; Trực tiếp triển khai tại Hội nghị, tập huấn nghiệp vụ thực hiện Học bạ số cho giáo viên; đôn đốc, hỗ trợ, kiểm tra, giám sát về chuyên môn trong quá trình làm Học bạ số trong nhà trường; tổ chức kiểm tra giám sát quá trình triển khai thực hiện Học bạ số tại đơn vị.
- Theo dõi và chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về kết quả thực hiện một số nhiệm vụ theo Kế hoạch.
- Phối hợp triển khai các Hội nghị, tập huấn triển khai thực hiện Học bạ số; triển khai thực hiện quy chế quản lý chuyên môn để tạo lập, quản lý, sử dụng, chỉnh sửa Học bạ số của cấp học; tổ chức tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện Học bạ số của trường.
- Tham mưu với Tổ công tác hướng dẫn giáo viên, học sinh việc khai thác sử dụng Học bạ số trong nghiệp vụ quản lý hồ sơ tuyển sinh, chuyển trường, nhập học.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Tổ trưởng.

3. Bà Trần Vân Anh - Giáo viên dạy môn Tin học - Thành viên

- Chủ động tham mưu với Tổ trưởng triển khai thực hiện Kế hoạch số thực hiện Học bạ số tại trường Tiểu học Hải Cường.

- Giúp Tổ trưởng theo dõi, đôn đốc, đánh giá giải pháp kỹ thuật thực hiện Học bạ số; đầu mối về triển khai giải pháp phần mềm chữ ký số, tổ chức rà soát cơ sở vật chất, đường truyền, hạ tầng lưu trữ, hỗ trợ kỹ thuật phần mềm và các điều kiện để triển khai Học bạ số; chịu trách nhiệm tổ chức, hướng dẫn giáo viên thực hiện các công việc để cấp chữ ký số cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia thực hiện Học bạ số.

- Hỗ trợ kết nối cơ sở dữ liệu Học bạ số của các cơ sở giáo dục với hệ thống cơ sở dữ liệu của Phòng VH-XH; Sở GDĐT, tham mưu nội dung liên quan đến kỹ thuật công nghệ thông tin trong quá trình triển khai thực hiện Học bạ số.

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

4. Bà Nguyễn Thị Triệu, Tổ trưởng CM tổ 1 - Thành viên:

- Theo lĩnh vực công việc được phân công phụ trách, chủ động tham mưu và chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng và Tổ công tác các giải pháp triển khai thực hiện Học bạ số theo Kế hoạch về việc triển khai thực hiện Học bạ số trong nhà trường.

- Phối hợp triển khai và tham gia các Hội nghị, tập huấn triển khai thực hiện Học bạ số; triển khai thực hiện quy chế quản lý chuyên môn để tạo lập, quản lý, sử dụng, chỉnh sửa Học bạ số của tổ khối; Tham mưu tổ chức tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện Học bạ số của trường.

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

5. Bà Hoàng Thị Ngân, Tổ trưởng CM tổ 2+3 - Thành viên:

- Theo lĩnh vực công việc được phân công phụ trách, chủ động tham mưu và chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng và Tổ công tác các giải pháp triển khai thực hiện Học bạ số theo Kế hoạch về việc triển khai thực hiện Học bạ số trong nhà trường.

- Phối hợp triển khai và tham gia các Hội nghị, tập huấn triển khai thực hiện Học bạ số; triển khai thực hiện quy chế quản lý chuyên môn để tạo lập, quản lý, sử dụng, chỉnh sửa Học bạ số của tổ khối; Tham mưu tổ chức tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện Học bạ số của trường.

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

6. Bà Nguyễn Thị Ngoãn, Tổ trưởng CM tổ 4,5 - Thành viên:

- Theo lĩnh vực công việc được phân công phụ trách, chủ động tham mưu và chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng và Tổ công tác các giải pháp triển khai thực hiện Học bạ số theo Kế hoạch về việc triển khai thực hiện Học bạ số trong nhà trường.

- Phối hợp triển khai và tham gia các Hội nghị, tập huấn triển khai thực hiện Học bạ số; triển khai thực hiện quy chế quản lý chuyên môn để tạo lập, quản lý, sử dụng, chỉnh sửa Học bạ số của tổ khối; Tham mưu tổ chức tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện Học bạ số của trường.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Tổ trưởng

7. Bà Hoàng Thị Nhung, Kế toán - Thành viên

Tham mưu, đề xuất với Tổ trưởng về thực hiện các giải pháp, cơ chế, chính sách đối với tài chính, ngân sách nhà nước để đảm bảo kinh phí triển khai thực hiện Học bạ số.

- Xây dựng và thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo Kế hoạch về việc triển khai thực hiện Học bạ số tại Trường Tiểu học Hải Cường.

- Chịu trách nhiệm về chứng thư số của nhà trường, công việc trong lĩnh vực học bạ số.