

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 3540/GDDĐT-TTTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 10 năm 2016

Về hướng dẫn thực hiện
nhiệm vụ công nghệ thông tin

Kg. *Châu Dũng* - PHT Chủ đạo.

TRƯỜNG CCKT LÝ THƯỜNG KIỆT

TP. HỒ CHÍ MINH

Kính gửi:

- Trường phòng Giáo dục và Đào tạo các Quận, Huyện;
- Hiệu trưởng các Trường THPT;
- Giám đốc các Trung tâm GDTX;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Số: 965
Ngày: 28/10/16
Chuyên:
Lưu hồ sơ số:

Căn cứ công văn số 4622/BGDDĐT-CNTT ngày 20 tháng 9 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ CNTT năm học 2016 - 2017;

Thực hiện Chỉ thị số 17/CT-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện nhiệm vụ giáo dục và đào tạo năm học 2016 - 2017;

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2016 - 2017 của Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin (CNTT) năm học 2016 - 2017 với những nội dung cụ thể như sau:

I. Phương hướng nhiệm vụ

1. Mục tiêu, định hướng

Năm học 2016 - 2017 là năm học đầu tiên triển khai thực hiện các nội dung Đại hội Đảng bộ Thành phố lần thứ X và Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XII đồng thời là năm học đầu tiên triển khai các văn bản:

- Nghị Quyết 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử;
- Kế hoạch số 7547/KH-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về Kế hoạch ứng dụng CNTT trong các cơ quan nhà nước tại thành phố Hồ Chí Minh năm 2016;

Ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố xác định:

- Ứng dụng CNTT trong giáo dục là một bộ phận không thể tách rời trong việc xây dựng Chính quyền điện tử của thành phố, góp phần cùng thành phố xây dựng đô thị thông minh lấy chính quyền điện tử làm trung tâm;
- Ứng dụng CNTT trong giáo dục cần được triển khai một cách đồng bộ và quyết liệt nhất là trong công tác thông tin chỉ đạo điều hành của Ngành Giáo dục và Đào tạo theo hướng tiên tiến, hiện đại nhằm góp phần nâng cao hiệu quả nền hành chính và nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính;

- Ứng dụng CNTT trong giáo dục nhằm góp phần đổi mới phương pháp dạy - học, đổi mới phương thức quản lý nhà trường cùng thành phố thực hiện các nội dung của Nghị quyết 29/NQ-TW của Hội nghị lần 8 – Ban Chấp Hành TW Khóa XI về đổi mới căn bản giáo dục và đào tạo; nhằm đưa giáo dục và đào tạo thành phố nhanh chóng hội nhập khu vực và quốc tế, góp phần nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của thành phố.

2. Nhiệm vụ trọng tâm

Nhiệm vụ trọng tâm năm học 2016 - 2017 lĩnh vực công tác ứng dụng CNTT trong giáo dục của Ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố được xác định cụ thể:

1. Xây dựng kiến trúc tổng thể về CNTT của Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố trên cơ sở đồng bộ với kiến trúc tổng thể (EA) của Thành phố Hồ Chí Minh, cùng thành phố xây dựng Chính phủ điện tử.

2. Nâng cao hiệu quả vận hành và sử dụng công thông tin điện tử Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố đáp ứng yêu cầu thông tin, quản lý, điều hành và cải cách hành chính. Đảm bảo 100% đơn vị, cơ sở giáo dục có công thông tin điện tử và sử dụng công thông tin điện tử một cách thực chất và hiệu quả.

3. Tiếp tục đầu tư, xây dựng cơ sở dữ liệu dùng chung của Ngành Giáo dục và Đào tạo, từng bước đồng bộ hóa cơ sở dữ liệu trên cơ sở kế thừa và phát huy các hệ thống sẵn có hiện nay. Cùng thành phố xây dựng cơ sở dữ liệu giáo dục thành phố.

4. Cập nhật và xây dựng những chương trình tập huấn nâng cao năng lực và ứng dụng CNTT và truyền thông (CNTT&TT) trong giáo dục theo chuẩn năng lực ứng dụng CNTT của đội ngũ cán bộ quản lý giáo dục và giáo viên thành phố theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông, Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng thời định hướng theo chuẩn CNTT quốc tế.

5. Xây dựng các sân chơi trí tuệ dành cho giáo viên và học sinh nhằm nâng cao hiệu quả việc dạy và học tích hợp CNTT&TT theo định hướng gắn với thực tiễn và nghiên cứu khoa học.

6. Đầu tư mạnh mẽ cho hạ tầng CNTT theo định hướng đồng bộ, hiện đại đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững trong giai đoạn 2016 - 2020 và những năm tiếp theo.

7. Tăng cường xã hội hóa việc xây dựng, phát triển và ứng dụng CNTT&TT trong giáo dục và đào tạo nhằm nâng cao hiệu quả công tác ứng dụng CNTT&TT theo hướng tiên tiến, hiện đại.

II. Nhiệm vụ cụ thể

1. Củng cố đội ngũ cán bộ phụ trách CNTT

Để triển khai thành công nhiệm vụ CNTT, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị mỗi cơ quan, nhà trường phân công đầu mối theo dõi, phụ trách CNTT như sau:

- Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo các quận huyện: phân công lãnh đạo phòng và chuyên viên viên làm đầu mối theo dõi, phụ trách CNTT.

- Đối với mỗi nhà trường: phân công một lãnh đạo và ít nhất một nhân viên (hoặc giáo viên kiêm nhiệm) chuyên trách theo dõi, phụ trách CNTT của đơn vị mình.

2. Xây dựng cơ sở dữ liệu dùng chung của ngành

Sở Giáo dục và Đào tạo giao Trung tâm Thông tin và Chương trình Giáo dục xây dựng trung tâm cơ sở dữ liệu dùng chung cho ngành giáo dục và đào tạo thành phố ngày càng hoàn thiện, đầy đủ, chính xác, hỗ trợ và đáp ứng kịp thời công tác báo cáo, thống kê số liệu giáo dục. Cơ sở dữ liệu dùng chung của ngành giáo dục và đào tạo thành phố được xây dựng trên nguyên tắc cơ sở dữ liệu do Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý, vận hành và khai thác. Các hệ thống thông tin quản lý tập trung phải được Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định trước khi triển khai thực hiện và phải được tích hợp trong hệ thống cơ sở dữ liệu dùng chung của ngành giáo dục và đào tạo thành phố.

Năm học 2016 - 2017, các cơ sở giáo dục có thể sử dụng hệ thống các phần mềm trực tuyến đã được thẩm định để cập nhật, cung cấp các thông tin về giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, cụ thể:

- Hệ thống phần mềm trực tuyến: htt.hcm.edu.vn
- Hệ thống phần mềm trực tuyến: smas.edu.vn
- Hệ thống phần mềm trực tuyến: vietschool.vn

3. Ứng dụng CNTT trong quản lý, chỉ đạo, điều hành và triển khai chính phủ điện tử

3.1. Triển khai hiệu quả hệ thống Cổng thông tin điện tử

Tiếp tục triển khai hiệu quả hệ thống Cổng thông tin điện tử ngành giáo dục và đào tạo thành phố. Đảm bảo 100% các phòng giáo dục và đào tạo, các cơ sở giáo dục có cổng thông tin điện tử và sử dụng cổng thông tin điện tử một cách thực chất và hiệu quả.

Cổng thông tin điện tử của phòng giáo dục và đào tạo các quận, huyện và của các cơ sở giáo dục cần xây dựng và phát triển, vận hành theo văn bản số 3082/GDĐT-TTTT ngày 13 tháng 9 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức, xây dựng và vận hành trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của đơn vị giáo dục.

Kết nối, liên thông hệ thống Cổng thông tin điện tử ngành giáo dục và đào tạo thành phố với Cổng thông tin điện tử thành phố Hồ Chí Minh.

3.2. Triển khai hệ thống quản lý hành chính điện tử (e-office)

Trong năm học 2016 - 2017, Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ triển khai phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc từ Sở Giáo dục và Đào tạo đến 24 phòng giáo dục và đào tạo.

Phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc được xây dựng và phát triển trên cơ sở kết nối liên thông hệ thống văn bản điện tử của ngành giáo dục và đào tạo với hệ thống của thành phố và quận huyện theo qui định tại Nghị quyết 36a/NQ-CP của Chính phủ về Chính phủ điện tử.

3.3. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Trên môi trường Cổng thông tin điện tử, phòng giáo dục và đào tạo các quận, huyện, các cơ sở giáo dục cần cung cấp các dịch vụ công trực tuyến, đặc biệt các dịch vụ công phục vụ phụ huynh, học sinh, một số dịch vụ cụ thể:

- Dịch vụ xét tuyển học sinh đầu cấp (cung cấp đầy đủ các loại mẫu đơn, nộp hồ sơ trực tuyến, công khai danh sách đăng ký, công khai kết quả xét tuyển và trả kết quả qua mạng).

- Cung cấp miễn phí thông báo điểm học tập và rèn luyện qua tin nhắn OTT, email và website trường học. Việc triển khai tin nhắn thu phí cần thực hiện với sự tự nguyện và đồng thuận của nhà trường và phụ huynh học sinh.

3.4. Tăng cường sử dụng văn bản điện tử

Thực hiện chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các cơ quan, trường học tăng cường sử dụng văn bản điện tử, cụ thể:

- Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ triển khai việc ban hành các loại văn bản như: thư mời, thông báo, kế hoạch, báo cáo, tài liệu tập huấn... bằng hình thức văn bản điện tử và gửi đến các cơ quan, đơn vị cơ sở giáo dục thông qua hệ thống cổng thông tin điện tử ngành giáo dục và đào tạo; hệ thống thư điện tử; hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc, hệ thống tin nhắn SMS mà không gửi qua đường văn bản thông thường.

- Các cơ quan, trường học có chế độ cập nhật thông tin đảm bảo tối thiểu hai lần một ngày (Buổi sáng: trước 8 giờ; Buổi chiều: trước 5 giờ) thông qua hai kênh thông tin chính: Cổng thông tin điện tử của ngành tại địa chỉ: www.hcm.edu.vn và thư điện tử của đơn vị. Các cơ quan, trường học cũng cần tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong công tác quản lý, điều hành và thông tin liên lạc của đơn vị mình. Đảm bảo chế độ thông tin chính xác và nhanh chóng. Đảm bảo 100% các đơn vị, cơ sở giáo dục và lãnh đạo các đơn vị có địa chỉ thư điện tử tên miền giáo dục (...*@hcm.edu.vn...,*@....edu.vn, ...@moet.edu.vn hoặcsgddt@tp HCM.gov.vn) để sử dụng trong công tác, từng bước cung cấp thư điện tử tên miền giáo dục cho giáo viên và học sinh. Thường xuyên sử dụng và sử dụng có hiệu quả hộp thư điện tử (e-mail).

- Các cơ quan, trường học cần áp dụng công nghệ và triển khai tiêu chuẩn định dạng đọc tin tự động RSS (Really Simple Syndication) trong trang thông tin điện tử của đơn vị mình để tiếp nhận trực tiếp các thông tin quản lý điều hành của ngành từ Cổng thông tin điện tử Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố.

3.5. Tăng cường sử dụng phần mềm quản lý trong nhà trường

Tăng cường sử dụng phần mềm quản lý trong trường phổ thông (quản lý học sinh, giáo viên, cơ sở vật chất...) theo hình thức trực tuyến. Phần mềm phải có chức năng quản lý và in ra được sổ điện tử đảm bảo đúng nội dung, đúng mẫu theo quy định.

Từ năm học 2015 - 2016, Sở Giáo dục và Đào tạo đã có văn bản số 3260/GDĐT-GDTrH ngày 09/10/2015 hướng dẫn việc quản lý, sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử từ năm học 2015 - 2016. Phòng Giáo dục và Đào tạo các quận huyện, các trường trung học phổ thông cần xem xét và triển khai thực hiện theo đúng hướng dẫn.

Ngoài ra, một số phần mềm trực tuyến đã được Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định và đáp ứng yêu cầu công tác như:

- Phần mềm xếp thời khóa biểu.
- Phần mềm quản lý nhân sự (PMIS).

Các phần mềm quản lý trong trường học cần được Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định thông qua Trung tâm Thông tin và Chương trình Giáo dục. Trong quá trình triển khai các hệ thống thông tin quản lý tập trung, các cơ sở giáo dục phải làm chủ, sở hữu cơ sở dữ liệu giáo dục phục vụ cho công tác quản lý giáo dục. Không cho phép các tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp sở hữu và khai thác tài sản dữ liệu giáo dục vào bất kỳ mục đích nào khi chưa được phép của cơ quan quản lý.

3.6. Tổ chức và khai thác sử dụng có hiệu quả các phần mềm đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo cung cấp

Tiếp tục sử dụng và khai thác có hiệu quả các phần mềm đã được Bộ GD&ĐT cung cấp miễn phí dùng thống nhất trên toàn quốc, cụ thể:

- Hệ thống thông tin quản lý phổ cập giáo dục và chống mù chữ, cung cấp tại:

<http://pcgd.moet.gov.vn>.

- Phần mềm hỗ trợ kiểm định chất lượng giáo dục trường mầm non cung cấp tại:

<http://mamnon.eos.edu.vn>.

- Phần mềm thống kê chất lượng giáo dục tiểu học, cung cấp tại:

<http://eqms.eos.edu.vn>.

- Phần mềm thống kê số liệu quản lý giáo dục cung cấp tại:

<http://thongke.moet.gov.vn> hoặc <http://thongke.smas.edu.vn>.

- Phần mềm quản lý cán bộ công chức, viên chức PMIS.

3.7. Khai thác các website giáo dục

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các cơ quan, các cơ sở giáo dục thông tin đến toàn thể cán bộ quản lý giáo dục, giáo viên, học sinh và phụ huynh học sinh địa chỉ Cổng thông tin điện tử của ngành giáo dục và đào tạo thành phố www.hcm.edu.vn và địa chỉ trang thông tin điện tử của đơn vị mình để kịp thời cập nhật thông tin cũng như tuyên truyền cho các chủ trương, chính sách của ngành giáo dục và đào tạo.

Các đơn vị, trường học cũng cần hướng dẫn học sinh (đặc biệt học sinh lớp 12) truy cập và khai thác thông tin Cổng thông tin Thi và tuyển sinh của Bộ: www.thituyensinh.vn.

Hướng dẫn giáo viên, cán bộ quản lý và học sinh thường xuyên truy cập Cổng thông tin điện tử của Bộ tại moet.gov.vn để cập nhật tin tức về ngành giáo dục đào tạo.

Hướng dẫn giáo viên, cán bộ quản lý, học sinh và các nhà trường thường xuyên truy cập Trang thông tin điện tử của Cục CNTT e-ict.gov.vn để cập nhật thông tin và tài nguyên liên quan đến triển khai ứng dụng CNTT toàn ngành.

Các đơn vị trường học thực hiện việc cung cấp tài khoản đến tất cả cán bộ quản lý, giáo viên và học sinh trên cổng thông tin “Trường học kết nối” của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ truonghocketnoi.vn để khai thác và thực hiện tập huấn, dạy học, trao đổi chuyên môn, từng bước hình thành và xây dựng cộng đồng giáo dục một cách hiệu quả.

4. Ứng dụng CNTT trong đổi mới phương pháp dạy và học

Năm học 2016 - 2017, Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố tiếp tục triển khai Cuộc thi quốc gia thiết kế bài giảng e-Learning lần thứ 4 theo Văn bản số 3182/GDĐT-GDTrH ngày 19/9/2016 về Hướng dẫn tham gia Cuộc thi thiết kế bài giảng e-Learning năm học 2016 - 2017) và triển khai cuộc thi “Giáo viên sáng tạo trên nền tảng Công nghệ Thông tin” cấp thành phố lần thứ 2.

Giáo viên, học sinh và nhà trường có thể khai thác kho bài giảng e-Learning của Bộ GDĐT tại địa chỉ <http://elearning.moet.edu.vn> nhằm đổi mới nội dung, phương pháp dạy và học. Đây là kho bài giảng e-Learning có tính tương tác cao giúp học sinh có thể tự học, tự ôn tập nâng cao kiến thức, giúp giáo viên tham khảo đổi mới nội dung phương pháp dạy học.

Cuộc thi “Giáo viên sáng tạo trên nền tảng Công nghệ Thông tin” cấp thành phố lần thứ 2 sẽ được triển khai với các nội dung:

- Dạy học theo dự án
- E-learning
- Dạy học tương tác (giáo án cho bảng tương tác)
- Phần mềm, trang web cho giáo dục

Bên cạnh đó, trong năm học 2016 - 2017, Sở Giáo dục và Đào tạo dự kiến sẽ tiếp tục phối hợp với Microsoft Việt Nam tổ chức cuộc thi “Giờ lập trình - Hour of code” nhằm xây dựng một sân chơi ứng dụng CNTT cho học sinh thành phố tiếp cận với những chuẩn kiến thức, kỹ năng lập trình quốc tế.

Việc ứng dụng CNTT đổi mới phương pháp dạy và học cần được thực hiện một cách sáng tạo và thiết thực theo hướng giáo viên tự tích hợp CNTT vào từng môn học để nâng cao hiệu quả bài giảng. Giáo viên sử dụng thành thạo phần mềm trình chiếu, kết hợp các phần mềm mô phỏng, thí nghiệm ảo và phần mềm dạy học.

5. Bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT cho giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục

Nhằm nâng cao hiệu quả công tác ứng dụng CNTT&TT trong giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố tiếp tục triển khai các chương trình tập huấn theo định hướng cung cấp các chương trình nâng cao năng lực và ứng dụng CNTT&TT trong giáo dục theo chuẩn năng lực CNTT của đội ngũ cán bộ quản lý giáo dục và giáo viên thành phố theo hướng dẫn tại Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21 tháng 6 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Thông tin và Truyền thông đồng thời định hướng theo chuẩn CNTT quốc tế, cụ thể:

- Chương trình Tin học căn bản, nâng cao, theo chuẩn của Bộ, IC3, MOS.
- Chương trình Nâng cao năng lực ứng dụng CNTT&TT trong quản lý và dạy học dành cho cán bộ quản lý giáo dục và giáo viên.
- Chương trình Dạy học theo dự án.
- Chương trình Phát triển kỹ năng dạy học tương tác.
- Chương trình thiết kế bài giảng điện tử e-Learning.
- Chương trình Kỹ thuật trình chiếu nâng cao.

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị, cơ sở giáo dục nghiên cứu, xem xét và lựa chọn những chương trình tập huấn phù hợp để tham gia nhằm nâng cao năng lực và hiệu quả công tác ứng dụng CNTT&TT trong quản lý, dạy và học của đơn vị mình.

6. Xây dựng mô hình giáo dục điện tử, trường học điện tử:

Mỗi nhà trường tùy thuộc vào hoàn cảnh, điều kiện cụ thể, xây dựng mô hình trường học điện tử đảm bảo nguyên tắc ứng dụng CNTT một cách hiệu quả, thiết thực, nhằm hiện đại hóa công tác quản lý, đổi mới phương pháp dạy-học, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục. Mô hình trường học điện tử bao gồm các nội dung cơ bản như sau:

- Hạ tầng và trang thiết bị CNTT phục vụ quản lý và dạy - học gồm: mạng LAN, Internet tốc độ cao, mạng không dây (wifi), phòng máy tính, máy tính phục vụ quản lý, máy tính phục vụ chuyên môn, máy in, webcam/camera, thiết bị trình chiếu (màn chiếu, màn hình)... và một số trang thiết bị tiên tiến, được bố trí trong phòng có đủ diện tích, ánh sáng và bàn ghế, tiện nghi phục vụ phù hợp.

- Hệ thống phần mềm ứng dụng CNTT trong quản lý giáo dục gồm:

- + Website trường học để cung cấp, công khai thông tin ra xã hội; cung cấp các dịch vụ công trực tuyến tới phụ huynh, học sinh.

- + Sử dụng thư điện tử trao đổi thông tin quản lý và dạy - học.

- + Sử dụng phần mềm quản lý nhà trường trực tuyến, gồm: quản lý hành chính điện tử (e-office), quản lý học sinh, quản lý giáo viên, quản lý các kỳ thi, xếp thời khóa biểu, quản lý tài chính, quản lý cơ sở vật chất, quản lý thư viện... Ứng dụng sổ điện tử, học bạ điện tử.

- Ứng dụng CNTT&TT đổi mới nội dung, phương pháp dạy và học, gồm: sử dụng hiệu quả các thiết bị, phần mềm dạy học, thí nghiệm ảo, phần mềm mô phỏng; ứng dụng một cách có hiệu quả hệ thống ứng dụng dạy - học thông minh, hiện đại ở những nơi có điều kiện; ứng dụng kho bài giảng e-Learning, sách điện tử, sách giáo khoa điện tử đổi mới phương pháp dạy - học; ứng dụng hệ thống đánh giá người học trực tuyến...

- Không ngừng nâng cao nhận thức, năng lực ứng dụng CNTT của đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên theo hướng chuẩn hóa và chuyên nghiệp, từng bước đạt chuẩn quốc tế.

- Ban hành hệ thống quy chế quản lý, vận hành, duy trì và ứng dụng các hệ thống CNTT trong nhà trường một cách khoa học và hiệu quả.

7. Tăng cường đầu tư cơ sở hạ tầng và thiết bị CNTT

Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp tục phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hồ Chí Minh đầu tư hệ thống máy chủ đặt tại Trung tâm dữ liệu thành phố đáp ứng yêu cầu vận hành toàn bộ Hệ thống thông tin giáo dục và Hệ thống thông tin quản lý giáo dục của ngành giáo dục và đào tạo thành phố. Từng bước kết nối cơ sở dữ liệu ngành giáo dục và đào tạo với dữ liệu chung của thành phố, cùng thành phố xây dựng Chính quyền điện tử. Đảm bảo hệ thống vận hành ổn định, an toàn an ninh thông tin.

Đối với cơ sở giáo dục: việc đầu tư hạ tầng CNTT cần đảm bảo tính thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm, đảm bảo tính sư phạm, có sự đồng thuận của phụ huynh học sinh và có sự phê duyệt của cấp có thẩm quyền. Việc đầu tư hạ tầng CNTT cần tập trung cho các nhiệm vụ:

- Đảm bảo 100% các đơn vị, cơ sở giáo dục được kết nối cáp quang Internet. Khuyến khích nhà trường sử dụng Internet đồng thời của nhiều nhà mạng khác nhau để đảm bảo chất lượng và sự ổn định dịch vụ Internet.

- Trang bị đủ thiết bị CNTT phục vụ công tác quản lý, điều hành: mỗi trường trang bị ít nhất 02 bộ máy tính, 01 máy in và 01 webcam. Mỗi tổ bộ môn trong trường có máy tính dùng riêng.

- Trang bị thiết bị CNTT phục vụ dạy - học. Đảm bảo đủ máy tính phục vụ dạy - học môn Tin học (tiểu học đạt tỷ lệ 24 học sinh/1 máy tính, trung học cơ sở đạt tỷ lệ 16 học sinh/1 máy tính và trung học phổ thông đạt tỷ lệ 12 học sinh/1 máy tính). Các phòng máy tính phục vụ dạy học phải được nối mạng Internet.

- Triển khai các biện pháp đảm bảo an toàn an ninh đối với các hệ thống CNTT (phần cứng, phần mềm, website...). Thường xuyên rà soát, khắc phục các nguy cơ mất an toàn, an ninh thông tin. Đẩy mạnh tuyên truyền tới toàn thể cán bộ, giáo viên và học sinh kỹ năng nhận biết, phòng tránh các nguy cơ mất an toàn thông tin đối với các thiết bị CNTT cá nhân như điện thoại thông minh, máy tính, máy tính bảng.

III. Tổ chức thực hiện

1. Sở Giáo dục và Đào tạo:

Giao trách nhiệm tổ chức và triển khai nhiệm vụ CNTT cho Trung tâm Thông tin và Chương trình giáo dục (sau đây gọi tắt là Trung tâm). Trung tâm có trách nhiệm phối hợp với các phòng ban Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các cơ sở giáo dục thực hiện nhiệm vụ CNTT.

Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ tăng cường công tác kiểm tra và đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ CNTT của các cơ sở, đơn vị giáo dục, đồng thời tổ chức sơ kết đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ CNTT giữa năm học và tổ chức đánh giá, tổng kết công tác ứng dụng CNTT năm học 2016 - 2017 vào thời điểm tổng kết năm học.

Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hồ Chí Minh:

- Xây dựng kiến trúc tổng thể về CNTT ngành giáo dục và đào tạo thành phố làm cơ sở kết nối các hệ thống thông tin và hệ thống thông tin quản lý giáo dục trong toàn ngành.

- Triển khai hạng mục Quản lý văn bản và hồ sơ công việc liên thông từ Sở Giáo dục và Đào tạo đến 24 phòng giáo dục và đào tạo các quận huyện trên cơ sở liên thông với trục liên thông của thành phố, cùng thành phố xây dựng chính phủ điện tử theo chỉ đạo của chính phủ.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo các quận huyện

Xây dựng kế hoạch triển khai và ứng dụng CNTT nhằm hướng dẫn các đơn vị trực thuộc thực hiện nhiệm vụ CNTT năm học 2016 - 2017. Kế hoạch triển khai gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo thông qua Trung tâm Thông tin và Chương trình Giáo dục trước ngày 15/11/2016.

Phòng Giáo dục và Đào tạo các quận huyện tổ chức sơ kết và tổng kết công tác ứng dụng CNTT cũng như đánh giá việc triển khai công tác đối với các đơn vị trực thuộc.

3. Các trường trung học phổ thông, các trung tâm giáo dục thường xuyên và các đơn vị trực thuộc:

Các trường trung học phổ thông, các trung tâm giáo dục thường xuyên và các đơn vị trực thuộc xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ CNTT năm học 2016 - 2017. Kế hoạch triển khai gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo thông qua Trung tâm Thông tin và Chương trình Giáo dục trước ngày 15/11/2016.

Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ trực tiếp đánh giá kết quả triển khai nhiệm vụ CNTT năm học 2016 - 2017 của các trường trung học phổ thông, các trung tâm giáo dục thường xuyên và các đơn vị trực thuộc.

Kế hoạch triển khai nhiệm vụ CNTT năm học 2016 - 2017 của phòng giáo dục và đào tạo các quận huyện, các trường trung học phổ thông, các trung tâm giáo dục thường xuyên và các đơn vị trực thuộc gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo qua hộp thư điện tử:

- Ông Nguyễn Hồng Tuấn - Phó Giám đốc TT: hongtuan@hcm.edu.vn

- Hoặc Ông Võ Thiện Cang - Phó Giám đốc TT: thien Cang@hcm.edu.vn

Việc triển khai nghiêm túc nhiệm vụ CNTT năm học sẽ góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ chung của Ngành giáo dục và Đào tạo thành phố, vì vậy Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố đề nghị thủ trưởng các đơn vị tích cực triển khai, thực hiện những nội dung công việc theo kế hoạch.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc cần báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (Trung tâm Thông tin và Chương trình Giáo dục) để được hướng dẫn, giải quyết kịp thời. /

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- Cục CNTT, Bộ Giáo dục và Đào tạo (để báo cáo);
- Giám đốc Sở GD&ĐT (để báo cáo);
- Các phòng ban Sở GD&ĐT (để phối hợp);
- Lưu VP, TTTT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Hiếu

* Đính kèm:

- Văn bản số 3260/GDĐT-GDTrH ngày 09/10/2015 hướng dẫn việc quản lý, sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử từ năm học 2015 - 2016.
- Văn bản số 3082/GDĐT-TTTT ngày 13 tháng 9 năm 2016 về hướng dẫn tổ chức, xây dựng và vận hành trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của đơn vị giáo dục.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 3082/GDĐT-TTTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 9 năm 2016

Về hướng dẫn tổ chức, xây dựng
và vận hành trang thông tin điện tử
hoặc cổng thông tin điện tử
của đơn vị giáo dục.

Ký: TT. Trần Hồng Truân
alc báo cáo HT

TRƯỞNG CƠ QUAN LÝ TƯỞNG
TP. HỒ CHÍ MINH

ĐẾN

Số: 815

Ngày: 15/9/16

Chuyên:

Lưu hồ sơ số:

Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các quận huyện;
Hiệu trưởng các trường THPT (công lập và ngoài công lập);
Giám đốc các Trung tâm Giáo dục Thường xuyên;
Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư 53/2012/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử tại Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ văn bản số 478/UBND-KT ngày 20 tháng 8 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về tăng cường đảm bảo an toàn thông tin;

Căn cứ văn bản số 1072/STTTT-CNTT ngày 15 tháng 8 năm 2016 của Sở Thông tin và Truyền thông về hướng dẫn xây dựng trang thông tin điện tử trong cơ quan nhà nước;

Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo hướng dẫn tổ chức, xây dựng và vận hành trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của đơn vị giáo dục, cụ thể như sau:

I. Mục đích:

Nhằm thông tin đến các đơn vị những hướng dẫn cụ thể trong việc tổ chức, xây dựng và vận hành cổng thông tin điện tử dựa trên các căn cứ pháp lý. Từ đó, thủ trưởng các đơn vị có kế hoạch cụ thể trong việc quản lý cổng thông tin điện tử theo đúng quy định của nhà nước.

II. Hướng dẫn:

Sở Giáo dục và Đào tạo khuyến nghị các đơn vị triển khai theo mô hình chung của Cổng thông tin điện tử của Sở nhằm đảm bảo vấn đề liên thông kết nối, kế thừa thông tin và an toàn an ninh thông tin. Trường hợp các đơn vị tự xây dựng và triển khai, đề nghị trang thông tin điện tử của đơn vị phải đảm bảo các yêu cầu kỹ thuật sau:

1. Yêu cầu cơ bản:

- Đảm bảo tổ chức, cá nhân truy cập thuận tiện.
- Cập nhật thường xuyên và kịp thời thông tin trên trang thông tin điện tử.

- Tích hợp hệ thống thông tin quản lý giáo dục, quản lý trực tuyến trường học.
- Tương thích với các thiết bị thông minh. Chạy được trên hệ điều hành phổ biến như Android, IOS, Windows Phone.
- Nội dung thông tin có khả năng kết nối với mạng xã hội phổ biến như Facebook, Twitter.
- Sử dụng công nghệ phần mềm mã nguồn mở để xây dựng trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và các phần mềm-quản lý tích hợp.
- Hệ thống trang thông tin điện tử của đơn vị phải được cài đặt và thiết lập tại Trung tâm dữ liệu thành phố nhằm đảm bảo trang thông tin điện tử được giám sát và cảnh báo về an toàn an ninh thông tin.
- Thống nhất sử dụng duy nhất phông chữ Việt, bộ mã unicode, tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001.
- Có công cụ tìm kiếm toàn văn.
- Đăng ký đọc tin tự động RSS.

2. Xây dựng:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm lập Cổng thông tin điện tử theo mô hình tập trung, trong đó bao gồm cả các trang thông tin điện tử thành viên của các cơ sở giáo dục trực thuộc.
- Tên Trang thông tin điện tử thành viên của từng cơ sở giáo dục nằm trong Cổng thông tin điện tử chung của Phòng Giáo dục và Đào tạo có dạng: Tên-huyện.tên-thành-phố.edu.vn/tên-trường hoặc tên-trường.Tên-huyện.tên-thành-phố.edu.vn.

3. Nội dung thông tin:

3.1. Thông tin giới thiệu về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục và của từng đơn vị trực thuộc, bao gồm:

- Sơ đồ cơ cấu tổ chức;
- Chức năng, nhiệm vụ của lãnh đạo đơn vị và của từng đơn vị trực thuộc;
- Tóm lược quá trình hình thành và phát triển;
- Danh bạ liên hệ: Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ hộp thư điện tử chính thức của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị.

3.2. Tin tức, sự kiện: các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan.

3.3. Các văn bản chỉ đạo, quy định có liên quan đến hoạt động của cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục.

- Hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành
- Số ký hiệu, ngày ban hành, hiệu lực
- Trích yếu, tệp văn bản cho phép tải về, cung cấp công cụ tìm kiếm văn bản.

3.4. Thông tin về thủ tục hành chính và thủ tục dịch vụ công.

3.5. Thông tin về các hoạt động, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách.

3.6. Cung cấp thông tin về dịch vụ công trực tuyến.

3.7. Niên giám thống kê ít nhất 5 năm gần đây hoặc từ ngày thành lập đối với cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục mới thành lập với các số liệu thống kê về qui mô của:

- Trường;
- Lớp;
- Học sinh;
- Cơ sở vật chất.

Tối thiểu phải cung cấp đầy đủ thông tin theo các biểu mẫu thống kê giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành cho các đơn vị.

3.8. Trang tài nguyên nhằm cung cấp và chia sẻ tài nguyên số về giáo dục do cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục tự làm, trang tài nguyên có đường kết nối vào thư viện tài nguyên của Bộ Giáo dục và Đào tạo để sử dụng tài nguyên chung, không cần sao chép lại nhiều lần.

- Trang văn bản quy phạm pháp luật: <http://vanban.moet.gov.vn>
- Trang cảm nang điện tử thi và tuyển sinh: <http://thi.moet.gov.vn>
- Trang thủ tục hành chính trong giáo dục: <http://cchc.moet.gov.vn>
- Trang giáo trình điện tử: <http://ebook.moet.gov.vn>
- Trang tài nguyên giáo dục và học liệu: <http://www.edu.net.vn>

3.9. Thông tin tra cứu điểm, kết quả các kỳ thi liên quan: thi học sinh giỏi, thi nghề phổ thông, thi tốt nghiệp trung học phổ thông, công tác cấp phát chứng chỉ, văn bằng do đơn vị quản lý.

3.10. Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công.

3.11. Thông tin về “ba công khai” theo yêu cầu của Thông tư 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

3.12. Mục lấy ý kiến đóng góp của tổ chức, cá nhân:

- Danh sách các vấn đề xin ý kiến;
- Mỗi vấn đề xin ý kiến cần cung cấp đầy đủ các thông tin và yêu cầu cụ thể như: Toàn văn nội dung vấn đề xin ý kiến; xem nội dung các góp ý; địa chỉ thư điện tử tiếp nhận góp ý và thời hạn tiếp nhận ý kiến;

3.13. Phát truyền hình quảng bá qua web các buổi hội nghị, hội thảo, tập huấn và các sự kiện khác để phổ biến đến cán bộ, giáo viên và nhân viên.

3.14. Thông tin cho báo chí, người phát ngôn. Thông tin giao dịch của cổng thông tin điện tử (địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch với tổ chức, cá nhân).

3.15. Chức năng hỗ trợ: tra cứu, tìm kiếm, cung cấp liên kết đến các đơn vị trực thuộc.

4. Quản lý và vận hành:

4.1. Thủ trưởng các cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục quyết định thành lập Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử gồm: 01 lãnh đạo đơn vị làm Trưởng ban, các biên tập viên và quản trị viên hệ thống.

4.2. Nhiệm vụ của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử:

- Xây dựng và vận hành Cổng thông tin điện tử, bao gồm các cấu phần: hạ tầng kết nối mạng, thiết bị, nhân lực, đào tạo, nội dung, sao lưu, chống xâm phạm trái phép, chống virus, gỡ bỏ thông tin không phù hợp khi được phát hiện;
- Xây dựng quy chế hoạt động và cung cấp thông tin, dữ liệu của các đơn vị trực thuộc. Chỉ đạo, đôn đốc các đơn vị cung cấp thông tin và dữ liệu; rà soát, kiểm tra, cập nhật bổ sung thông tin;
- Biên tập, xử lý thông tin của các chuyên mục và chuyên đề;
- Tổng hợp ý kiến đóng góp của người truy cập; báo cáo và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời với lãnh đạo cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục; tổ chức trao đổi, thảo luận trên trang web diễn đàn của Cổng thông tin điện tử.

4.3. Biên tập viên chịu trách nhiệm quản lý nội dung các chuyên mục thông tin của Cổng thông tin điện tử.

4.4. Quản trị viên hệ thống có nhiệm vụ quản trị Cổng thông tin điện tử, bao gồm:

- Đăng ký và quản lý tên miền;
- Thiết kế và thay đổi giao diện;
- Quản lý chỗ đặt Cổng thông tin điện tử;
- Phân cấp, phân quyền;
- Tạo tài khoản;
- Khởi tạo hoặc khởi tạo lại mật khẩu;
- Triển khai các biện pháp an toàn thông tin;
- Hỗ trợ và xử lý kỹ thuật.

5. Kinh phí thực hiện:

Căn cứ quy định tại “Điều 20. Kinh phí thực hiện Cổng thông tin điện tử và thư điện tử” trong Thông tư 53/2012/TT-BGDĐT, cụ thể như sau:

5.1. Kinh phí thực hiện triển khai Cổng thông tin điện tử được cân đối trong dự toán chi thường xuyên của cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục.

5.2. Kinh phí chi thực hiện Cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý giáo dục và đơn vị, cơ sở giáo dục được chi cho:

- Trang thiết bị cần thiết cho Ban biên tập;
- Thuê chỗ đặt hoặc thuê máy chủ đặt Cổng thông tin điện tử;
- Thiết lập ban đầu và duy trì hệ thống Cổng thông tin điện tử;
- Công tác quản trị, nhuận bút, thù lao cộng tác viên, biên tập viên và nhân viên khác tham gia duy trì hoạt động của Cổng thông tin điện tử;
- Mức chi được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

6. Tổ chức đánh giá

6.1. Hàng năm, Sở Giáo dục và Đào tạo và các Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức đánh giá, xếp hạng và công bố kết quả đạt được và xếp hạng theo thứ bậc về hoạt động dựa trên chất lượng nội dung thông tin trên Cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục trực thuộc. Tiêu chí đánh giá dựa trên các nội dung sau:

- Đánh giá mức độ đáp ứng tính theo đầu mục thông tin đã được quy định trong văn bản này;
- Đánh giá mức độ cung cấp và thực hiện các dịch vụ công trực tuyến;
- Đánh giá tính chính xác của nội dung thông tin;
- Đánh giá mức độ cập nhật thông tin kịp thời;
- Đánh giá theo các tiêu chí về thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục phổ thông.

6.2. Kết quả đánh giá được công bố công khai hàng năm trên cổng thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo và các Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Kết quả đánh giá này được dùng để đánh giá cộng tác thi đua đối với cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục, được dùng để đánh giá trường đạt chuẩn quốc gia về phương diện công nghệ thông tin.

Trên đây là "Hướng dẫn tổ chức, xây dựng và vận hành trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của đơn vị giáo dục", Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Trường phòng Giáo dục và Đào tạo các quận huyện, Hiệu trưởng các trường THPT, Giám đốc các Trung tâm Giáo dục Thường xuyên, Thủ trưởng các đơn trực thuộc lập kế hoạch thực hiện một cách nghiêm túc hướng dẫn này.

Trong quá trình thực hiện nếu các đơn vị gặp khó khăn, đề nghị liên hệ Trung tâm Thông tin và Chương trình Giáo dục – Sở Giáo dục và Đào tạo (Ông Đặng Minh Thông – ĐT: 08.38.291.875 Email: minhthong@hcm.edu.vn) để được giải đáp và hướng dẫn. /*NT*

Nơi nhận:

- Như trên.
- Ban Giám đốc Sở GD&ĐT "để báo cáo".
- Công đoàn ngành GD Thành phố "để phối hợp".
- Các phòng, ban Sở GD&ĐT "để phối hợp".
- Ban thi đua ngành GD Thành phố "để phối hợp".
- Lưu VT, TTTT&CTGD.



Nguyễn Văn Hiến

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

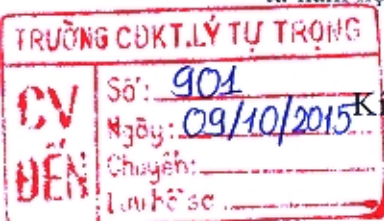
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 3260/GDĐT-GDTrH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 10 năm 2015

Về việc quản lý, sử dụng
Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử
từ năm học 2015-2016.

Ký: *Thầy Đinh Chí Đạt*



Kính gửi:

- Trường phòng Giáo dục và Đào tạo các quận huyện;
- Hiệu trưởng các trường THPT, trường phổ thông nhiều cấp học (có cấp THPT).

Căn cứ công văn số 6756/BGDĐT-VP ngày 11 tháng 10 năm 2012; công văn số 68/BGDĐT-GDTrH ngày 07 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sử dụng sổ Gọi tên và ghi điểm trong nhà trường và công văn số 4983/BGDĐT-CNTT ngày 28 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin (CNTT) năm học 2015 – 2016;

Thực hiện Kế hoạch năm học 2015 – 2016, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn việc quản lý, sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử từ năm học 2015-2016 như sau:

1. Điều kiện thực hiện

- Việc sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử chỉ được thực hiện ở các trường Trung học có đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, kỹ thuật, nhân sự và có phần mềm quản lý điểm. Phần mềm Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử phải đáp ứng yêu cầu về chuyên môn, bảo mật, an toàn thông tin và được Sở GDĐT thẩm định trước khi sử dụng.

- Nhà trường phải xây dựng và ban hành Quy chế quản lý, sử dụng sổ gọi tên và ghi điểm điện tử (mẫu đính kèm), có sự phân công trách nhiệm, phân quyền và qui định quản lý cụ thể trước khi tổ chức thực hiện.

2. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Đảm bảo tính chính xác về điểm số, kết quả học tập, hạnh kiểm của học sinh.

- Ban hành các Quyết định phân công, phân quyền, Quy định về việc nhập điểm, sửa điểm và in kết quả học tập, hạnh kiểm của học sinh trong nhà trường.

- Đảm bảo in Sổ gọi tên và ghi điểm vào cuối mỗi năm học theo mẫu của Bộ GDĐT, chất lượng bản in tốt, lưu trữ hồ sơ và tập tin theo đúng quy định, đảm bảo các công thức, chương trình xử lý chính xác, an toàn, phòng chống virus, các phần mềm độc hại tác động đến các tập tin, tài liệu lưu trữ.

- Ký kết việc đảm bảo trách nhiệm của bên cung cấp phần mềm quản lý (nếu có) về tính bảo mật, an toàn, công tác quản trị, chương trình quản lý và thời hạn lưu trữ.

3. Một số yêu cầu quản lý chung

- Cuối mỗi năm học, nhà trường in và lưu trữ toàn bộ kết quả học tập, hạnh kiểm của học sinh từng lớp theo mẫu Sổ gọi tên và ghi điểm của Bộ GDĐT quy định. Song song đó, nhà trường tiến hành lưu trữ các tập tin Sổ gọi tên và ghi điểm theo lớp trong ổ cứng rời chuyên dụng cho công tác lưu trữ hồ sơ ghi điểm (không đặt chung với máy tính nhập, xử lý

điểm hoặc trang thông tin điện tử) và có đĩa CD (hoặc DVD) lưu trữ theo năm, có niêm phong quản lý đầy đủ.

- Cuối mỗi học kì, sau khi in Sổ gọi tên và ghi điểm, nhà trường tổ chức cho giáo viên, giáo viên chủ nhiệm (GVCN) kiểm dò và ký tên vào Bảng xác nhận kết quả học tập, hạnh kiểm, đóng dấu giáp lai, hiệu trưởng, GVCN và nhân viên phụ trách ký tên xác nhận đúng quy định.

- Trong mỗi học kỳ, nhà trường qui định thời điểm nhập điểm của giáo viên toàn trường. Tại mỗi thời điểm ghi điểm, nhà trường tiến hành lưu dữ liệu trên ổ cứng và đĩa CD (hoặc DVD) theo đúng quy định. Sau thời hạn nhập điểm, việc sửa chữa điểm phải thực theo đúng qui định đã ban hành theo Quy chế quản lý sử dụng sổ gọi tên và ghi điểm điện tử.

- Trong quá trình tổ chức thực hiện sổ gọi tên và ghi điểm điện tử, nhà trường phải lập sổ theo dõi (có sự theo dõi và kiểm tra của lãnh đạo nhà trường được phân công phụ trách). Các tập tin dữ liệu được lưu trữ theo từng thời điểm theo Quy chế đã ban hành. Tuyệt đối không được ghi đè các tập tin dữ liệu mới, tập tin dữ liệu chỉnh sửa lên tập tin đã lưu trữ trước đó nhằm đảm bảo yêu cầu cho công tác thanh tra, kiểm tra sau này.

Đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện theo đúng hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc “đề báo cáo”;
- Lưu: VP, TrH.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

(đã ký)

Nguyễn Văn Hiếu

Số /QĐ-...

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2015

(Dự thảo)

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế sử dụng sổ gọi tên và ghi điểm điện tử

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT

Căn cứ Luật Giáo dục;

Căn cứ Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư 12/2011/TT-BGDĐT, Ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT, ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Công văn số 6756/BGDĐT- VP ngày 11/10/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, về việc sử dụng “Sổ gọi tên ghi điểm trong nhà trường”;

Căn cứ Công văn số 3260/GDĐT-GDTrH ngày 09 tháng 10 năm 2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về việc quản lý, sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử từ năm học 2015-2016;

Căn cứ Quy chế tổ chức hoạt động của trường THPT...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử của trường THPT....

Điều 2. Quy chế này được thông qua tại kì họp Hội đồng trường ... và có hiệu lực thi hành kể từ năm học. Quy chế được bổ sung sửa đổi khi có vấn đề mới nảy sinh hoặc không còn phù hợp.

Điều 3. Các ông (bà) Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, phụ trách các bộ phận công tác và cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

* Nơi nhận
- Như điều 3
- Website nhà trường
- Lưu HS

HIỆU TRƯỞNG

QUY CHẾ

Sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử của trường THPT ...

(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-QCSD

ngày / /2015 của Hiệu trưởng THPT....)

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

a. Văn bản này quy định về việc sử dụng, khai thác phần mềm Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử (sau đây gọi tắt là SĐĐT) trên hệ thống thông tin quản lý giáo dục được liên kết tại website trường THPT.... từ năm học....

b. Đối tượng áp dụng bao gồm các cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trường THPT... và các tổ, nhóm, bộ phận được phân công có danh sách phân quyền sử dụng.

Điều 2. Trách nhiệm chung của các thành viên tham gia sử dụng SĐĐT

Tất cả các thành viên tham gia sử dụng SĐĐT cần chú ý bảo mật tài khoản sử dụng, không nhờ người khác làm thay công việc của mình. Ngoài ra, tùy theo vai trò và trách nhiệm được phân công phải thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Hiệu trưởng nhà trường.

Điều 3. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

a. Ban hành quyết định thành lập Ban quản trị phần mềm SĐĐT của đơn vị.

b. Quản lý tất cả các tài khoản sử dụng phần mềm SĐĐT tại đơn vị, kiểm tra việc thực hiện các quy định về bảo mật tài khoản.

c. Quyết định thời điểm khóa, mở SĐĐT và quy định các thủ tục cập nhật điểm sau khi khóa sổ.

d. Kiểm tra về việc thực hiện quy định về cập nhật điểm số và các thông tin khác của giáo viên, học sinh vào cơ sở dữ liệu của nhà trường.

e. Xét duyệt học sinh được lên lớp, không được lên lớp, danh hiệu thi đua, danh sách học sinh phải kiểm tra lại các môn học, rèn luyện hạnh kiểm trong kỳ nghỉ hè. Phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại học sinh trong SĐĐT sau khi tất cả giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm lớp đã nhập đầy đủ nội dung.

g. Quyết định xử lý theo thẩm quyền, đề nghị các cấp có thẩm quyền quyết định xử lý đối với tổ chức, cá nhân vi phạm; quyết định khen thưởng theo thẩm quyền, đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện quy định này.

Điều 4. Quản trị phần mềm Sổ điểm điện tử của đơn vị

a. Phân quyền cho các cá nhân, tổ, nhóm, bộ phận sử dụng SĐĐT. Tham mưu cho Hiệu trưởng để đảm bảo các điều kiện vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của phần mềm SĐĐT.

b. Quản lý và bảo mật dữ liệu, thực hiện khóa/mở sổ theo yêu cầu của Hiệu trưởng nhà trường.

c. Đề nghị bên lập trình cập nhật kịp thời quy chế đánh giá, xếp loại kết quả học tập của học sinh khi có quyết định thay đổi, điều chỉnh từ các cấp quản lý cấp trên.

d. Cập nhật dữ liệu ban đầu vào đầu mỗi năm học hoặc có thay đổi theo sự phân công của Hiệu trưởng.

- e. Hướng dẫn giáo viên trong việc sử dụng phần mềm Sổ điểm điện tử.

Điều 5. Trách nhiệm của Giáo viên chủ nhiệm (GVCN)

- a. Cập nhật danh sách và sơ yếu lý lịch học sinh đầu năm học.
- b. Kiểm diện học sinh định kỳ hàng tuần, hàng tháng.
- c. Cập nhật xếp loại hạnh kiểm học sinh của lớp vào cuối mỗi học kỳ, cả năm.
- d. Thực hiện chức năng kiểm tra điểm trung bình các môn, xếp loại học lực, danh hiệu cuối mỗi học kỳ và cả năm.
- e. Kiểm tra Sổ gọi tên ghi điểm của lớp; giúp hiệu trưởng theo dõi việc kiểm tra cho điểm theo quy định.
- g. Thực hiện chức năng: kiểm tra lại các kết quả đánh giá, xếp loại hạnh kiểm và học lực từng học kỳ, cả năm học của học sinh trên phần mềm. Lập danh sách học sinh đề nghị cho lên lớp, không được lên lớp; học sinh được công nhận là học sinh giỏi, học sinh tiên tiến; học sinh phải kiểm tra lại các môn học, học sinh phải rèn luyện về hạnh kiểm trong kỳ nghỉ hè, ...
- h. Theo dõi, kiểm tra và xác nhận trong Sổ gọi tên ghi điểm các nội dung sau đây:
 - Kết quả kiểm diện trong năm học;
 - Kết quả đánh giá, xếp loại hạnh kiểm và học lực của học sinh;
 - Kết quả được lên lớp hoặc không được lên lớp, công nhận học sinh giỏi, học sinh tiên tiến học kỳ, cả năm học, được lên lớp sau khi kiểm tra lại hoặc rèn luyện lại trong kỳ nghỉ hè;
 - Nhận xét đánh giá kết quả rèn luyện toàn diện của học sinh hàng tuần.

Điều 6. Trách nhiệm của Giáo viên bộ môn (GVBM)

- a. Thực hiện đầy đủ số lần kiểm tra, cho điểm theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trực tiếp nhập điểm học sinh của các lớp mình phụ trách giảng dạy đảm bảo chính xác, công khai ngay sau khi cho điểm vào sổ điểm cá nhân. Đề xuất điều chỉnh các sai sót trong quá trình ghi điểm.
- b. Thực hiện chức năng kiểm tra điểm trung bình môn học theo học kỳ, cả năm của học sinh do lớp mình phụ trách trên phần mềm quản lý điểm.
- c. Thực hiện nhận xét tuần về nề nếp học tập bộ môn do mình trực tiếp giảng dạy (nếu có).
- d. Báo cáo đột xuất với Ban quản trị về vấn đề sự cố lỗi cập nhật hệ thống hoặc các vấn đề khó khăn khác liên quan đến công việc nhập điểm.

Điều 7. Quy định về việc cập nhật điểm trong SĐĐT

- a. GVBM trực tiếp nhập điểm vào SĐĐT theo định kỳ.
- b. Điểm số được cập nhật vào SĐĐT phải thống nhất với điểm trong sổ ghi điểm giấy của cá nhân.
- c. Ban giám hiệu định kỳ kiểm tra tiến độ, tỉ lệ đánh giá điểm kiểm tra theo quy định vào cuối mỗi tháng của năm học. Kết quả kiểm tra lấy làm căn cứ xếp loại việc thực hiện tiến độ kiểm tra, đánh giá học sinh mỗi tháng/học kỳ.
- d. Việc điều chỉnh các sai sót trong quá trình nhập thông tin, điểm số trên hệ thống quản lý điểm phải được sự cho phép của hiệu trưởng theo đề nghị của giáo viên bộ môn và được ghi nhận đầy đủ các điều chỉnh trong hồ sơ lưu trữ.

Điều 8. Quy định phân công trách nhiệm quản lý SĐĐT

- a. Quản lý SĐĐT: Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng.
- b. Quản trị SĐĐT: Ban quản trị.
- c. In ấn, đóng dấu, lưu trữ, sổ điểm: Văn phòng nhà trường

Điều 9. Quy định về, in ấn, lưu trữ Sổ Gọi tên và Ghi điểm

a. Văn phòng nhà trường có trách nhiệm in ấn, lưu giữ sổ Gọi tên và ghi điểm điện tử. Bản in và ổ đĩa lưu trữ dữ liệu phải đảm bảo chất lượng lưu trữ lâu dài.

b. Sau khi kết thúc học kỳ và năm học. Xét đề nghị của Ban quản trị, Hiệu trưởng nhà trường quyết định việc khóa sổ điểm. Văn phòng nhà trường có trách nhiệm in ấn, GVCN ký xác nhận và trình Hiệu trưởng ký duyệt; đóng dấu giáp lai, lưu trữ Sổ Gọi tên và Ghi điểm theo quy định của Bộ GDĐT.