

Số: 65/QĐ-THHL

Mường Chà, ngày 12 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng hồ sơ điện tử trong
các cơ sở giáo dục huyện Mường Chà****HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG PTDTBT TH HUỖI LÈNG**

Căn cứ Thông tư, Quyết định của Bộ GD&ĐT: số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 về việc quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 42/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 quy định về cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo; số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 về việc ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 về việc ban hành Điều lệ Trường mầm non; Quyết định số 4998/QĐ-BGDĐT ngày 31/12/2021 ban hành Quy định kỹ thuật về dữ liệu của cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo;

Căn cứ các Kế hoạch của Sở GD&ĐT: số 2611/KH-SGDĐT ngày 04/12/2020 về Triển khai thực hiện Chương trình Chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 ngành Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 1012/KH-SGDĐT ngày 29/4/2022 về Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số ngành Giáo dục, giai đoạn 2022-2025;

Thực hiện các Kế hoạch của Phòng GD&ĐT: số 428/KH-PGDĐT ngày 05/5/2022 về Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số ngành Giáo dục, giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Công văn số 1110/KH-PGDĐT ngày 17/11/2022 về Chuyển đổi số năm 2023; số 483/KH-PGDĐT ngày 08/9/2023 về Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số năm học 2024-2025

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn Trường PTDTBT TH Huổi Leng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng hồ sơ điện tử trong Trường PTDTBT TH Huổi Leng.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực kể từ năm học 2024-2025. Quy chế được bổ sung sửa đổi khi có quy định mới của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT để phù hợp với yêu cầu thực tế và đảm bảo tính an toàn, hiệu quả khi sử dụng hồ sơ điện tử trong nhà trường.

Điều 3. Các bộ phận chuyên môn Trường PTDTBT TH Huồi Lềng; Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, các đoàn thể, giáo viên Trường PTDTBT TH Huồi Lềng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng GD&ĐT (b/c);
- UBND xã (b/c);
- Trang web nhà trường;
- Lưu: VT, CM.

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Thanh Nghị

Quy chế
Quản lý và sử dụng hồ sơ điện tử Trường PTDTBT TH Huổi Lèng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 65/QĐ-THHL, ngày 12/9/2024 của
Trường PTDTBT TH Huổi Lèng)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định việc quản lý và sử dụng hồ sơ điện tử (HSĐT) đối với học sinh trường tiểu học (TH), (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục) trên hệ thống phần mềm quản lý nhà trường. Đối tượng áp dụng bao gồm: cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được phân quyền sử dụng trong các cơ sở giáo dục.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

HSĐT được tích hợp, lưu trữ dưới dạng dữ liệu số trên hệ thống phần mềm quản lý nhà trường, phần mềm quản lý hồ sơ sổ sách giáo dục, có thể lưu trữ, quản lý, sử dụng, kết xuất để in ấn, bao gồm:

Đối với giáo dục tiểu học: Hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục trong nhà trường theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 21 Điều lệ Trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GD&ĐT.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý

1. HSĐT được sử dụng thống nhất, thực hiện phân cấp quản lý cho các cơ sở giáo dục.
2. Đảm bảo công khai, minh bạch và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận trong quản lý và sử dụng HSĐT.
3. Việc lưu trữ, quản lý HSĐT theo đúng quy định của Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 được Quốc hội ban hành ngày 11/11/2011 và theo quy định của Bộ GD&ĐT.

Chương II
TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG HỒ SƠ ĐIỆN TỬ

Điều 4. Trách nhiệm của Ban giám hiệu

1. Hiệu trưởng thành lập Ban quản trị HSĐT cấp phòng. Chỉ đạo triển khai, thực hiện và đưa vào sử dụng có hiệu quả hệ thống phần mềm quản lý trường học, quản lý HSĐT tại các cơ sở giáo dục. Quản lý tài khoản, chỉ đạo các cơ sở giáo dục cập nhật đầy đủ, chính xác các thông tin của cán bộ, giáo viên và học sinh; kết quả đánh giá, xếp loại học tập, rèn luyện của học sinh trên hệ thống quản lý HSĐT.

2. Chịu trách nhiệm chỉ đạo triển khai, kiểm tra, đôn đốc và tạo điều kiện thuận lợi để CB, GV, CNV thực hiện nghiêm túc, hiệu quả HSĐT. Quản lý việc kết nối, đồng bộ dữ liệu từ hệ thống phần mềm quản lý nhà trường lên các hệ

thống khác theo quy định của Bộ, Sở GD&ĐT phục vụ cho công tác chuyển trường của học sinh giữa các cơ sở giáo dục, dữ liệu tuyển sinh đầu cấp, xét hoàn thành chương trình tiểu học.

3. Sử dụng HSĐT trong quản lý thông tin giáo dục, công tác thanh tra, kiểm tra, đánh giá, thống kê, báo cáo.

Điều 5. Trách nhiệm của các tổ khối chuyên môn

1. Thành lập Ban quản trị HSĐT tổ, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên; cập nhật đầy đủ thông tin các thành viên trong tổ, học sinh; kết quả đánh giá, xếp loại học tập, rèn luyện của học sinh trên hệ thống quản lý HSĐT.

2. Quản lý tất cả các tài khoản sử dụng Hệ thống quản lý HSĐT tại đơn vị, kiểm tra việc thực hiện các quy định về bảo mật tài khoản.

3. Quyết định thời điểm khóa, mở phần mềm, xuất HSĐT để cung cấp cho học sinh khi có yêu cầu theo đúng quy định. Quyết định việc ban hành thêm các loại hồ sơ, sổ sách trên hệ thống phục vụ cho công tác quản lý của tổ đối với những loại hồ sơ ngoài danh mục quy định, đảm bảo không trái với các quy định hiện hành.

4. Kiểm tra việc thực hiện quy định về cập nhật kết quả đánh giá, xếp loại và các thông tin khác của học sinh vào cơ sở dữ liệu HSĐT của nhà trường.

5. Xét duyệt Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục vào giữa học kỳ, cuối học kỳ, Sổ theo dõi và đánh giá học sinh, học bạ vào cuối mỗi học kỳ và cuối năm học.

Điều 6. Trách nhiệm của các thành viên tham gia sử dụng hệ thống HSĐT

Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tự thực hiện các nhiệm vụ được giao trên hệ thống HSĐT; hoàn toàn chịu trách nhiệm việc bảo mật tài khoản cá nhân. Ngoài nhiệm vụ được giao theo vị trí công tác, các cá nhân còn phải thực hiện nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo đơn vị phân công.

Chương III

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG HỒ SƠ ĐIỆN TỬ

Điều 7. Quy định về việc cập nhật kết quả đánh giá, xếp loại trong HSĐT

1. Giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm hoặc giáo viên/nhân viên được nhà trường phân công trực tiếp nhập kết quả đánh giá, xếp loại vào hệ thống quản lý HSĐT theo quy định của nhà trường.

2. Kết quả đánh giá được cập nhật vào hệ thống quản lý HSĐT phải thống nhất với kết quả trong sổ theo dõi và đánh giá học sinh của giáo viên.

3. Ban giám hiệu định kỳ kiểm tra tiến độ cập nhật kết quả đánh giá, tỉ lệ đánh giá theo quy định vào cuối mỗi tháng, mỗi học kỳ của năm học. Kết quả kiểm tra dùng làm căn cứ xếp loại việc thực hiện tiến độ kiểm tra, đánh giá học sinh mỗi tháng, mỗi học kỳ.

4. Việc điều chỉnh các sai sót trong quá trình nhập thông tin, kết quả đánh giá, xếp loại trên hệ thống quản lý HSĐT theo đề nghị của giáo viên phải được sự cho phép của BGH và được ghi nhận đầy đủ các điều chỉnh trong hồ sơ lưu trữ; khi chỉnh sửa dữ liệu phải có sự đồng ý của BGH, sự chứng kiến của Ban quản trị và giáo viên chủ nhiệm của lớp đó.

Điều 8. Quy định phân công quản lý HSĐT

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm điều hành quản lý HSĐT của nhà trường.
2. Ban quản trị theo quyết định thành lập của nhà trường có trách nhiệm quản trị hệ thống quản lý HSĐT theo quy chế quản lý HSĐT của đơn vị.
3. Việc in ấn, đóng dấu xác thực, lưu trữ HSĐT do Hiệu trưởng quy định và chỉ thực hiện ở nhà trường.

Điều 9. Quy định về trách nhiệm của người quản trị hệ thống

1. Đối với người quản trị hệ thống của nhà trường
 - a) Ấn định thời gian khóa, mở dữ liệu cấp trường để kiểm tra quá trình thực hiện việc quản lý HSĐT của nhà trường và báo cáo BGH theo quy định.

b) Tham mưu BGH yêu cầu nhà cung ứng phần mềm cập nhật kịp thời quy chế đánh giá, xếp loại kết quả học tập, rèn luyện của học sinh theo từng tổ khối khi có quyết định thay đổi, điều chỉnh từ các cấp quản lý cấp trên.

2. Đối với người quản trị hệ thống của nhà trường

Phân quyền cho các cá nhân, nhóm, tổ, bộ phận sử dụng HSĐT khi được BGH ủy quyền; tham mưu cho BGH đảm bảo các điều kiện vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của hệ thống quản lý HSĐT.

a) Quản lý và bảo mật dữ liệu; thực hiện khóa, mở hệ thống theo yêu cầu của BGH và theo quy chế quản lý HSĐT của đơn vị.

b) Tham mưu cho BGH yêu cầu đơn vị cung ứng phần mềm cập nhật kịp thời quy chế đánh giá, xếp loại kết quả học tập của học sinh theo từng cấp học khi có quyết định thay đổi, điều chỉnh từ các cấp quản lý cấp trên.

b) Cập nhật dữ liệu vào đầu mỗi năm học hoặc có sự thay đổi theo sự phân công của BGH.

c) Hướng dẫn, hỗ trợ cho cán bộ quản lý, giáo viên/nhân viên trong việc sử dụng phần mềm. Tham gia vào các nhiệm vụ hỗ trợ các đơn vị trong quản lý, vận hành hệ thống khi được cấp trên triệu tập.

Điều 10. Quy định về in ấn và lưu trữ

Sau khi kết thúc học kỳ và năm học, Hiệu trưởng quyết định việc khóa HSĐT trên hệ thống quản lý. Việc in ấn, lựa chọn hình thức lưu trữ HSĐT Hiệu trưởng quyết định nhưng phải đảm bảo tính bảo mật và lưu trữ vĩnh viễn.

Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này áp dụng cho việc sử dụng HSĐT, quy định sử dụng và khai thác hệ thống phần mềm quản lý thông tin giáo dục tại Trường PTDTBT Tiểu học Huổi Lèng kể từ năm học 2024-2025. Riêng đối với Học bạ điện tử thực hiện theo văn bản hướng dẫn của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT, phòng GD&ĐT.

2. Các cơ sở giáo dục sử dụng HSĐT thay cho hồ sơ giấy, không đồng thời sử dụng vừa HSĐT vừa hồ sơ giấy.

3. Căn cứ vào Quy chế này, Hiệu trưởng ban hành Quy chế quản lý, vận hành HSĐT tại đơn vị phù hợp với tình hình thực tế, đảm bảo thuận tiện trong quá trình quản lý, khai thác nhưng không được trái với các quy định hiện hành.

4. Quy chế này sẽ được điều chỉnh, bổ sung trong quá trình triển khai thực hiện nếu nảy sinh vấn đề mới hoặc không còn phù hợp./.

QUYẾT ĐỊNH**V/v Thành lập Ban quản lý Hồ sơ điện tử năm học 2024-2025****HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG PTDTBT TIỂU HỌC HUỖI LỀNG**

Căn cứ Thông tư, Quyết định của Bộ GD&ĐT: số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 về việc quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 42/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 quy định về cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo; số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 về việc ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 về việc ban hành Điều lệ Trường mầm non; Quyết định số 4998/QĐ-BGDĐT ngày 31/12/2021 ban hành Quy định kỹ thuật về dữ liệu của cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo;

Căn cứ các Kế hoạch của Sở GD&ĐT: số 2611/KH-SGDĐT ngày 04/12/2020 về Triển khai thực hiện Chương trình Chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 ngành Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 1012/KH-SGDĐT ngày 29/4/2022 về Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số ngành Giáo dục, giai đoạn 2022-2025;

Thực hiện các Kế hoạch của Phòng GD&ĐT: số 428/KH-PGDĐT ngày 05/5/2022 về Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số ngành Giáo dục, giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Công văn số 1110/KH-PGDĐT ngày 17/11/2022 về Chuyển đổi số năm 2023; số 483/KH-PGDĐT ngày 08/9/2023 về Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số năm học 2024-2025

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn Trường PTDTBT TH Huỗi Lềng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban quản lý hồ sơ điện tử năm học 2024-2025, (gồm các ông (bà) có tên trong danh sách kèm theo).

Điều 2. Ban quản lý hồ sơ điện tử có trách nhiệm lập kế hoạch, tổ chức thực hiện và giám sát hồ sơ điện tử, đảm bảo nghiêm túc, khoa học, dân chủ, công khai, chặt chẽ đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số và tuân thủ các quy định của nhà nước.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các tổ chuyên môn, văn phòng, và các ông bà có tên trong điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận :

- Phòng GD&ĐT(b/c);
- Trang web nhà trường;
- Như điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Thanh Nghị

DANH SÁCH BAN QUẢN LÝ 'HỒ SƠ ĐIỆN TỬ' NĂM HỌC 2024-2025

(Kèm theo QĐ số 66/QĐ-PTĐTĐBT-YHHH, ngày 12/9/2024 của trường PTĐTĐBT-YHHH)



TT	Họ và tên	Chức vụ	NV trong Ban quản lý
1	Ông: Hoàng Thanh Nghị	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Bà: Trịnh Thị Thoa	Phó hiệu trưởng	Phó trưởng ban thường trực
3	Bà: Nguyễn Thị Thuận	Phó hiệu trưởng	Phó trưởng ban
4	Bà: Trần Kim Anh	Tổ trưởng khối 1	Ủy viên
5	Bà: Hoàng Thanh Toàn	Tổ trưởng khối 2+3	Ủy viên
6	Bà: Lò Thị Mai Hương	Tổ trưởng khối 4+5	Ủy viên
7	Bà: Đào Thị Vân	Thanh tra nhân dân	Ủy viên
8	Ông: Nông Văn Kiên	Giáo viên tin học	Ủy viên
9	Bà: Đoàn Thị Thao	TPT Đội – Văn thư	Ủy viên
10	Ông: Bùi Văn Mạnh	Kế toán	Ủy viên
13	Bà: Lò Phương Thảo	NV y tế - Thủ quỹ	Ủy viên

(Ấn định danh sách này có 13 người).