

Số: 160/QĐ-THPTDL

Di Linh, ngày 15 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế sử dụng phần mềm điện tử vnEdu
năm học 2023-2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT DI LINH

Căn cứ Điều 11 Điều lệ Trường Trung học và trường phổ thông có nhiều cấp học được ban hành kèm theo thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/09/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 1019/QĐ-SGDĐT ngày 24/10/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế quản lý và sử dụng sổ điểm điện tử, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn sử dụng sổ điểm điện tử trên phần mềm quản lý trường học trực tuyến - VNPT School;

Thực hiện theo Hướng dẫn số 2121/SGDĐT-GDTrH của Sở Giáo dục và Đào tạo Lâm Đồng về việc triển khai sử dụng sổ điểm điện tử kể từ năm học 2021-2022;

Xét đề nghị của bộ phận CNTT nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế sử dụng phần mềm vnEdu năm học 2023-2024 của trường THPT Di Linh.

Điều 2. Các CBGV-NV trường THPT Di Linh năm học 2023-2024 thực hiện đúng theo Quy chế này,

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

Nơi nhận:

- Như Điều 1;
- HT, Các PHT;
- up vnEdu, web;
- Lưu VT.

**KT HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Văn Chương

QUY CHẾ
QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG PHẦN MỀM ĐIỆN TỬ VNEDU
(Kèm theo Quyết định số 110 ngày 15/9/2023 của Hiệu trưởng THPT Di Linh)

Điều 1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Ban hành quyết định thành lập Ban quản trị phần mềm vnEdu tại đơn vị.
2. 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
3. Quyết định thời điểm khóa, mở SĐĐT và quy định các thủ tục cập nhật điểm sau khi khóa sổ
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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 2. Trách nhiệm của các Phó Hiệu trưởng

1. Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của phần mềm STĐĐGĐT, HBĐT.
2. Phân quyền cho các cá nhân, tổ, nhóm, bộ phận sử dụng STĐĐGĐT, HBĐT.
3. Quản lý và bảo mật dữ liệu, thực hiện khóa/mở sổ theo yêu cầu của hiệu trưởng nhà trường.
4. Cập nhật dữ liệu ban đầu vào đầu mỗi năm học hoặc khi có thay đổi theo sự phân công của hiệu trưởng.
5. Thực hiện thao tác chuyển trường, tiếp nhận, tổng kết, chuyển cấp học đối với học sinh trên hệ thống vnEdu.
6. Tập huấn, hướng dẫn, hỗ trợ giáo viên, nhân viên trong việc sử dụng phần mềm vnEdu.
7. Cuối mỗi năm học, nhà trường xuất dữ liệu STĐĐGĐT, HBĐT trên hệ thống thành file định dạng PDF và lưu trữ theo lớp, đảm bảo tính bảo mật và an toàn dữ liệu lâu dài (có thể sử dụng các thiết bị như USB, ổ đĩa cứng, ...); tổ chức lưu dữ liệu đảm bảo có hệ thống, chặt chẽ và dễ quản lý

Điều 3: Trách nhiệm của Giáo viên chủ nhiệm

1. Cập nhật danh sách và sơ yếu lý lịch học sinh đầu năm học.

2. Cập nhật điểm danh học sinh định kì hàng tháng.
3. Cập nhật xếp loại hạnh kiểm học sinh của lớp vào cuối mỗi học kỳ, cả năm.
4. Thực hiện chức năng kiểm tra điểm trung bình các môn, xếp loại học lực, danh hiệu cuối mỗi học kỳ và cả năm.
5. Kiểm tra sổ gọi tên và ghi điểm của lớp; giúp hiệu trưởng theo dõi việc kiểm tra cho điểm theo quy định.
6. 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. Trích xuất 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, ...
7. Theo dõi, kiểm tra và ký xác nhận trong SĐĐT sau khi in ra từ phần mềm các nội dung sau đây:
 - Kết quả điểm danh 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; Xét đề xuất các hình thức khen thưởng của học sinh;
 - Nhận xét đánh giá kết quả rèn luyện từng mặt và toàn diện của học sinh.

Điều 4: Trách nhiệm của Giáo viên bộ môn

1. Thực hiện đầy đủ số lần kiểm tra, cho điểm theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trực tiếp nhập điểm và nhận xét học sinh của các lớp mình phụ trách giảng dạy vào Phần mềm SĐĐT (VNPT School). Đảm bảo chính xác, công khai ngay sau khi cho điểm vào phần mềm SĐĐT.
2. Thực hiện chức năng kiểm tra điểm trung bình môn học theo học kỳ, cả năm của học sinh do lớp mình phụ trách.
3. Thực hiện nhận xét tuần về nề nếp học tập bộ môn do mình trực tiếp giảng dạy (nếu có).
4. 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.
5. Ký xác nhận điểm số môn mình giảng dạy trên SĐĐT bằng chữ ký số.

Điều 5. Quy định về việc cập nhật điểm trong SĐĐT

1. Giáo viên bộ môn trực tiếp nhập điểm vào SĐĐT theo định kỳ theo quy định của Hiệu trưởng.
2. Điểm số được cập nhật vào SĐĐT phải thống nhất với điểm trong sổ ghi điểm giấy cá nhân của giáo viên.
3. Ban giám hiệu định kì 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 kì.

4. Việc điều chỉnh các sai sót trong quá trình nhập thông tin, điểm số trên Phần mềm của SĐĐT theo đề nghị của giáo viên phải được sự đồng ý của hiệu trưởng, có lưu vết trên hệ thống. Khi sửa dữ liệu phải có sự chứng kiến của đại diện BGH, Ban quản trị và người đề nghị chỉnh sửa số liệu.

5. Việc chỉnh sửa thông tin, điểm số trên Phần mềm của SĐĐT phải được ghi nhận đầy đủ và ký xác nhận của giáo viên chỉnh sửa và của BGH trong hồ sơ lưu trữ.

Điều 6: Trách nhiệm của ban Quản trị Hệ thống

1. 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.
2. Quản lý và bảo mật dữ liệu, thực hiện khóa/mở số theo yêu cầu của Hiệu trưởng nhà trường, lưu trữ hồ sơ chỉnh sửa thông tin, điểm số của SĐĐT.
3. Đề nghị bên cung cấp phần mềm 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.
4. Cập nhật dữ liệu ban đầu vào đầu mỗi năm học hoặc có thay đổi theo sự phân công của Hiệu trưởng.
5. Hướng dẫn, hỗ trợ giáo viên trong việc sử dụng Phần mềm

Điều 7. Quy định về in ấn, lưu trữ, gửi báo cáo

1. Văn phòng của các trường có trách nhiệm lưu giữ số điểm điện tử và học bạ điện tử.
2. Sau khi kết thúc học kỳ và năm học, xét đề nghị của Ban quản trị, Hiệu trưởng nhà trường quyết định việc khóa số điểm. Văn phòng nhà trường có trách nhiệm lưu trữ SĐĐT, học bạ điện tử từ phần mềm theo quy định.
3. Người dùng hệ thống được sử dụng chức năng gửi dữ liệu báo cáo của Phần mềm lên cấp trên tổng hợp.

Điều 8: Lưu trữ dữ liệu, gửi dữ liệu kết quả học tập học sinh trực tuyến

1. Kết thúc năm học, nhà trường lưu giữ các loại hồ sơ, sổ sách như: sổ gọi tên và ghi điểm; sổ điểm cá nhân; các mẫu tổng hợp sửa chữa dữ liệu.
2. Kết thúc năm học, nhà trường gửi trực tuyến dữ liệu về kết quả học tập của học sinh lên hệ thống phần mềm. Nhà trường tập hợp, lưu trữ dữ liệu và gửi báo cáo trực tuyến thông tin lên Sở GDĐT thông qua chức năng phần mềm quản lý thông tin giáo dục.
3. Các dữ liệu lưu trữ được bảo quản theo đúng quy định lưu trữ hồ sơ.

Điều 9: Khen thưởng, kỷ luật

Hiệu trưởng 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 các cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện quy định này.

Điều 10: Điều khoản thi hành

1. Quy chế này áp dụng cho việc sử dụng số điểm điện tử, quy định sử dụng và khai thác hệ thống phần mềm quản lý thông tin giáo dục vnEdu tại nhà trường từ năm học 2023-2024.
2. 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./.