

Số: 489 /SGDĐT- GDTrH
V/v chấn chỉnh và tăng cường sử dụng Sổ
điện tử trên hệ thống Quản lý nhà trường.

Quảng Ninh, ngày 8 tháng 3 năm 2019

Kính gửi :

- Các Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Các trường có cấp trung học phổ thông;
- Các Trung tâm GDNN-GDTX, Trung tâm HN-GDTX Tỉnh.

Năm học 2018-2019, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành công văn số 2864/SGDĐT-GDTrH về “Hướng dẫn quản lý, sử dụng sổ điện tử trong các trường trung học từ năm học 2018-2019” ngày 25/10/2018 (gọi là công văn 2864);

Qua quá trình kiểm tra việc thực hiện Sổ điện tử, hồ sơ sổ sách của các cơ sở giáo dục năm học 2018-2019; Sở GDĐT đánh giá và chỉ đạo thực hiện một số nội dung về Sổ điện tử như sau:

1. Đánh giá việc thực hiện Sổ điện tử.

a) Triển khai thực hiện theo chỉ đạo:

- Các nhà trường (gọi chung là đơn vị) đã thực hiện ban hành Quyết định thành lập Ban quản trị phần mềm sổ điện tử. Phân công nhiệm vụ các thành viên trong Ban quản trị.

- Ban hành quy định sử dụng Sổ điện tử: cập nhật thông tin của học sinh, thông tin cán bộ, thời gian cập nhật điểm, cấu hình hệ thống,...theo quy định tại văn bản 2864 và phù hợp với phần mềm.

- Thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh, triển khai sử dụng sổ học bạ đối với học sinh lớp 6 và lớp 10.

b) Những tồn tại:

- Ban hành quyết định thành lập ban quản trị phần mềm nhưng không rõ ràng về nhiệm vụ, trách nhiệm và nội dung cần phụ trách trên phần mềm, chưa bám sát vị trí việc làm và nhiệm vụ được giao tại đơn vị.

- Chưa xây dựng được kế hoạch kiểm tra theo dõi tiến độ cập nhật điểm, điểm danh đối với giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm; kế hoạch kiểm tra đánh giá học sinh của các bộ môn chưa kết nối được với kế hoạch theo dõi của Sổ điện tử. Một số đơn vị không nghiêm túc khi thực hiện cập nhật điểm theo tiến độ thời gian năm học theo quy chế chuyên môn tại đơn vị.

- Các đơn vị qui định giới hạn thời gian cụ thể hàng tháng mở Sổ điện tử cho giáo viên cập nhật điểm là không đúng tinh thần cập nhật điểm thường

xuyên, không đáp ứng được yêu cầu quản lí và theo dõi chất lượng giáo dục qua kiểm tra, đánh giá học sinh.

- Chưa thực hiện đầy đủ các nội dung thực hiện đối với Sổ giấy khi thực hiện Sổ điện tử: ảnh của học sinh, số sổ đăng bộ trên phần mềm, số sổ đăng bộ trong học bạ, thông tin học sinh,...

- Chuyển đi, chuyển đến chưa đúng theo quy định.

- Một số học sinh chưa được đánh giá cuối học kỳ, học sinh khuyết tật chưa biết cách khai báo môn học được miễn hoặc đánh giá bằng nhận xét.

- Mới chỉ khai thác các nội dung về Sổ điểm là chính, chưa khai thác hết các chức năng quản lí nhà trường khác có trên hệ thống như các phân hệ: Cán bộ, Thi cử, Báo cáo, Y tế, Liên lạc, CSVC,...

2. Nội dung yêu cầu chấn chỉnh và tăng cường khai thác hệ thống quản lí nhà trường.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các hướng dẫn tại công văn 2864; tuyên truyền để cán bộ quản lí, giáo viên và nhân viên tích cực, chủ động sử dụng hệ thống phục vụ công tác tại đơn vị.

- Phân công nhiệm vụ cho Ban quản trị đảm bảo đúng qui định và đạt hiệu quả cao, phân quyền cho người dùng, nhóm người dùng phù hợp với chức năng và nhiệm vụ được phân công.

- Cán bộ, giáo viên nghỉ công tác hoặc chuyển công tác tại đơn vị thì không được xóa dữ liệu về cán bộ, giáo viên đó trên hệ thống mà khai báo về tình trạng làm việc (đảm bảo dữ nguyên các dữ liệu có liên quan).

- Cập nhật đầy đủ thông tin của cán bộ, giáo viên và học sinh trên hệ thống để quản lí có hiệu quả. Sử dụng sổ đăng bộ điện tử, cập nhật đủ số sổ đăng bộ và các thông tin liên quan trên học bạ của học sinh. Việc sử dụng sổ điện tử, trong quá trình thực hiện các đơn vị có biện pháp lưu trữ, quản lý, trong quá trình sử dụng sổ điện tử, để phục vụ công tác quản lý các đơn vị có thể in hoặc không in thành hồ sơ giấy (không bắt buộc) tùy theo năng lực quản lý của đơn vị. Học bạ học sinh lớp cuối cấp, cuối năm học các đơn vị in ra học bạ giấy, thủ trưởng đơn vị ký duyệt, đóng dấu theo quy định để phục vụ việc xét tốt nghiệp (hoàn thành chương trình) và công tác tuyển sinh.

- Cập nhật đầy đủ thông tin tham gia các hoạt động giáo dục của học sinh tại nhà trường, đảm bảo khớp giữa các thông tin theo dõi quản lí.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá học sinh của các bộ môn và kết nối với thông tin quản lý, cập nhật điểm trên phần mềm (theo Phụ lục kèm theo). Thực hiện khóa/mở hệ thống hợp lý và linh hoạt, sau khi giáo viên bộ môn hoàn thành điểm bài kiểm tra phải báo cáo Ban quản trị mở hệ thống để giáo viên cập nhật điểm kịp thời theo quy chế chuyên môn của đơn vị.

- Tăng cường khai thác thông tin về kiểm tra, đánh giá, chuyên cần,...của học sinh phục vụ công tác quản lý và quản trị nhà trường. Các số liệu phải trên hệ thống phải được quan tâm để làm căn cứ, cơ sở xây dựng báo cáo, kế hoạch về chuyên môn và nền nếp tại đơn vị.

- Tích cực khai thác các phân hệ chức năng trên hệ thống (Cán bộ, Thi cử, Báo cáo, Y tế, Liên lạc, CSVC,...) để phục vụ công tác quản lý tại đơn vị,

- Cuối mỗi học kỳ, cuối năm học hoặc đột xuất báo cáo các tình huống phát sinh (nếu có) trong thực tế sử dụng mà chưa giải quyết được, đề xuất các biện pháp xử lý hiệu quả hơn trong công việc.

Sở GD&ĐT yêu cầu Trưởng phòng các Phòng GD&ĐT, Hiệu trưởng các trường có cấp trung học phổ thông thực hiện và phổ biến văn bản này đến từng giáo viên trong đơn vị, không ban hành văn bản hướng dẫn lại. Nếu có vướng mắc, liên hệ với Sở GD&ĐT qua phòng GDTrH để được chỉ đạo giải quyết.

Nơi nhận:

- Giám đốc Sở, các Phó Giám đốc Sở;
- Các Phòng GD&ĐT, các trường có cấp THPT;
- Phòng KHTC, TCCB, TTr, VP;
- Công ty CP sách&TBTH Quảng Ninh;
- Công TTĐT;
- Lưu: VT, GDTrH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Ngô Văn Hợi