

Số: 185 /MNTH

Thái Học, ngày 09 tháng 9 năm 2024

V/v hướng dẫn sử dụng quản lý
Hồ sơ sổ sách điện tử

Kính gửi: Cán bộ, giáo viên, nhân viên, trường MN Thái Học.

Thực hiện Công văn số 123/PGDDĐT ngày 01/3/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn quản lý hồ sơ sổ sách điện tử trong cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Chí Linh;

Trường Mầm non Thái Học hướng dẫn CBGV,NV thực hiện và quản lý hồ sơ sổ sách điện tử (HSSSDT) trong toàn trường như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích.

a. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong các hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành; thúc đẩy chuyển đổi số trong nhà trường.

b. Tạo thuận lợi cho các cấp quản lý, giáo viên trong việc sử dụng hồ sơ sổ sách; tiết kiệm thời gian, chi phí trong việc lưu trữ hồ sơ sổ sách trong các nhóm, lớp và nhà trường; tránh được các nguy cơ mất mát, hư hại hồ sơ do các lý do không mong muốn.

2. Yêu cầu.

Cán bộ quản lý; giáo viên; nhân viên; tổ trưởng, tổ phó, nhóm chuyên môn; kế toán; tổ chức, cá nhân có liên quan áp dụng hướng dẫn này.

II. Nội dung thực hiện.

1. Sử dụng hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ sổ sách điện tử.

Các loại hồ sơ sổ sách của nhà trường, tổ chuyên môn, tổ văn phòng, và của giáo viên được quy định trong Điều lệ trường mầm non (Thông tư 52/2020/TTBGDDĐT: 11 loại). Việc sử dụng phần mềm quản lý HSSS điện tử được quy định như sau:

a. *Sổ theo dõi trẻ theo lớp học*: quản lý, sử dụng trên phần mềm Cơ sở dữ liệu ngành tỉnh Hải Dương (<http://csdl.haiduong.edu.vn>).

b. *Sổ theo dõi phổ cập giáo dục*: quản lý, sử dụng trên phần mềm của Bộ GDĐT (<http://pcgd.moet.gov.vn>). Khi có hướng dẫn triển khai tích hợp phần mềm phổ cập giáo dục vào CSDL ngành của Bộ, các loại hồ sơ phổ cập giáo dục sẽ sử dụng trên CSDL ngành theo hướng dẫn.

c. *Hồ sơ kiểm định chất lượng giáo dục, theo dõi tiến độ đạt chuẩn*: quản lý, sử dụng trên phần mềm Kiểm định chất lượng giáo dục (<https://vnedu.vn>).

d. *Các loại hồ sơ sổ sách khác.*

Ngoài các loại hồ sơ, sổ sách tại khoản a, b, c, mục 1. các nhà trường có thể triển khai hệ thống phần mềm để quản lý hồ sơ, sổ sách điện tử khác.

2. Yêu cầu đối với phần mềm quản lý hồ sơ, sổ sách điện tử:

- Phải có đầy đủ chức năng quản lý theo quy trình quản lý hồ sơ sổ sách điện tử theo quy định; lưu trữ các loại hồ sơ sổ sách điện tử lâu dài, đảm bảo tính pháp lý, đúng nội dung và đúng mẫu biểu theo quy định.

- Đảm bảo yêu cầu bảo mật, an toàn an ninh thông tin, chính xác, toàn vẹn, có thể xác thực, truy vết trên môi trường điện tử; khi cần có thể in dưới dạng hồ sơ giấy để lưu trữ theo đúng quy định.

- Nhà trường có thể truy cập vào hệ thống quản lý bằng tài khoản riêng của nhà trường để kiểm tra hồ sơ sổ sách điện tử của các nhóm, lớp, các bộ phận chuyên môn nghiệp vụ có liên quan.

- Hệ thống đảm bảo quy định về chuẩn kết nối với dữ liệu CSDL ngành Giáo dục và Đào tạo.

3. Quy định về quản lý, sử dụng và lưu trữ hồ sơ

a. Quy định chung

- Nhà trường xây dựng Quy chế quản lý, sử dụng và khai thác hồ sơ sổ sách điện tử theo đúng quy định

- Cá nhân ký duyệt hồ sơ bằng chữ ký số cá nhân trên phần mềm quản lý theo quy định quản lý, sử dụng hồ sơ sổ sách của nhà trường theo Quy chế quản lý của nhà trường và các quy định có liên quan.

- Hồ sơ, dữ liệu được cập nhật trên các hệ thống phần mềm quản lý phải thống nhất, chính xác.

b. Quy định cập nhật, lưu trữ và xuất hồ sơ, văn bản hành chính

*** Đối với nhà trường**

Hồ sơ quản lý trẻ em Cập nhật hồ sơ học sinh ngay từ đầu khóa, từng năm học và khi chuyển trường; kết thúc năm cuối khóa sau khi đã có đầy đủ thông tin toàn khóa, nhà trường in, đóng quyển, đóng dấu giáp lai, dấu xác nhận, lưu trữ theo quy định.

Sổ theo dõi công văn đi/đến: Được cập nhật hằng ngày trên phần mềm, lưu trữ theo quy định.

*** Đối với tổ chuyên môn**

Kế hoạch chỉ đạo chuyên môn của tổ: Kế hoạch chỉ đạo chuyên môn năm học sau khi được hoàn thiện theo nhiệm vụ, Tổ trưởng chuyên môn thực hiện cập nhật hồ sơ trên phần mềm quản lý, trình người có thẩm quyền ký duyệt.

*** Đối với giáo viên**

- **Kế hoạch giáo dục (KH giáo dục theo từng khối): Kế hoạch giáo dục năm học sau khi được hoàn thiện theo nhiệm vụ, giáo viên thực hiện cập nhật hồ sơ trên phần mềm quản lý, trình tổ trưởng và lãnh đạo ký duyệt. Cá nhân có liên quan tải Kế hoạch giáo dục được ký duyệt để lưu trữ và tổ chức triển khai thực hiện.**

- **Kế hoạch bài dạy (giáo án):** Theo nhiệm vụ được phân công, giáo viên thực hiện xây dựng Kế hoạch bài dạy và cập nhật trên phần mềm quản lý, trình tổ trưởng chuyên môn và lãnh đạo nhà trường ký duyệt theo quy định; đồng thời tải Kế hoạch bài dạy được ký duyệt để lưu trữ và tổ chức dạy học.

4. Sử dụng chữ ký số trong hồ sơ sổ sách điện tử.

Các loại hồ sơ sổ sách điện tử phải được thực hiện ký số để đảm bảo tính pháp lý, việc sử dụng chữ ký số được quy định tại Thông tư 41/2017/TT-BTTTT ngày 19/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định sử dụng chữ ký số cho văn bản điện tử trong cơ quan nhà nước.

IV. Trách nhiệm triển khai thực hiện:

1. Nhà trường.

Rà soát các điều kiện đảm bảo cho việc triển khai thực hiện; tổ chức tập huấn nghiệp vụ quản lý và sử dụng phần mềm.

Tổ chức tập huấn và hướng dẫn cho CBGV,NV sử dụng quản lý hồ sơ sổ sách điện tử.

Theo dõi, kiểm tra việc triển khai thực hiện của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường; tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện theo định kì và đột xuất theo yêu cầu.

Cung cấp tài khoản truy cập phần mềm quản lý HSSSDT của nhà trường thuộc phạm vi quản lý về Phòng Giáo dục và Đào tạo khi có yêu cầu phục vụ công tác kiểm tra, quản lý.

2. Cán bộ giáo viên, nhân viên và các nhóm, lớp.

Tham gia các lớp tập huấn về hướng dẫn sử dụng quản lý HSSS điện tử. Cập nhật các thông tin được nhà trường cung cấp.

Cung cấp các thông tin để nhà trường phối hợp các cơ quan hoàn thiện hồ sơ, chữ ký số cho cá nhân.

Thực hiện nghiêm túc việc quản lý HSSS điện tử theo văn bản chỉ đạo.

Nhận được công văn, yêu cầu CBGV,NV toàn trường thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần báo cáo kịp thời về BGH nhà trường để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Hué

