

Số: 642 /PGDDĐT
V/v triển khai thực hiện các hoạt động
thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin đầu
năm học 2020-2021.

Phụng Hiệp, ngày 07 tháng 9 năm 2020

Kính gửi:

- Các trường Mẫu giáo, Tiểu học, THCS trong huyện;
- Trường Tiểu học và THCS Phương Ninh.

Nhằm tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong quản lý ở trường mầm non, phổ thông và các hoạt động tuyên truyền giáo dục trong năm học 2020-2021 của nhà trường trực thuộc. Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các trường Mẫu giáo, Tiểu học, THCS trong huyện; trường Tiểu học và THCS Phương Ninh triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Tăng cường công tác quản lý, khai thác và sử dụng dữ liệu trên các hệ thống phần mềm đã được trang bị cho các trường

1.1. Cơ sở dữ liệu Ngành Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là CSDL)

a) Phân công trách nhiệm quản lý

- Hiệu trưởng là người quản trị CSDL, Hiệu trưởng có thể ủy quyền cho một giáo viên có năng lực về Tin học để hỗ trợ kỹ thuật, giúp Hiệu trưởng trong việc tập huấn sử dụng, phân quyền quản lý CSDL. Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm về số liệu trên CSDL trước lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo; phân công việc quản lý, nhập liệu và khai thác dữ liệu trên CSDL theo nhiệm vụ được phân công.

- Phó Hiệu trưởng là người giúp Hiệu trưởng quản lý, chỉ đạo về chuyên môn nên phải nắm vững quy trình nhập liệu và khai thác, sử dụng dữ liệu trên CSDL trong chỉ đạo chuyên môn.

- Việc phân công nhập liệu do Hiệu trưởng quyết định nhưng phải đảm bảo tính công bằng, khách quan, không giao việc nhập liệu cho giáo viên/nhân viên phụ trách CNTT thực hiện. Việc phân công, phân quyền nhập liệu, khai thác, sử dụng dữ liệu trên CSDL phải dựa trên quyết định phân công chuyên môn đầu năm học.

b) Thời gian gửi báo cáo số liệu đầu năm học 2020-2021 trên CSDL chậm nhất đến ngày 18/9/2020, bao gồm:

- Mầm non: Báo cáo EMIS;

- Tiểu học: Báo cáo EMIS, EQMS và báo cáo Đề án ngoại ngữ;
- Trung học cơ sở: Báo cáo EMIS và báo cáo Đề án ngoại ngữ.

c) Một số lưu ý

- Hiệu trưởng các trường Mẫu giáo, Tiểu học, THCS trong huyện; trường Tiểu học và THCS Phương Ninh chỉ đạo tổ chức rà soát, kiểm tra thông tin CBQL, giáo viên và nhân viên trên CSDL và tổ chức cập nhật đầy đủ thông tin theo nội dung yêu cầu trên hệ thống đến thời điểm báo cáo.

- Khi có sự thay đổi về thông tin cá nhân CBQL, giáo viên, nhân viên yêu cầu các trường cập nhật thông tin trên CSDL chậm nhất trong 5 ngày làm việc kể từ ngày có thay đổi về thông tin.

1.2. Trang thông tin điện tử

Hiệu trưởng các trường tiếp tục triển khai theo hướng dẫn tại Công văn số 291/PGDDT ngày 08/5/2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Phụng Hiệp về việc triển khai trang thông tin điện tử các trường mẫu giáo, tiểu học, THCS trong huyện. Khi triển khai thực hiện các trường cần thực hiện tốt một số nội dung sau:

a) Phân công trách nhiệm

- Hiệu trưởng phân công 1 lãnh đạo phụ trách trang thông tin điện tử của đơn vị, có trách nhiệm quản lý tài khoản quản trị, quản lý và kiểm duyệt việc cập nhật thông tin và đăng tin, đăng bài viết trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

Người được phụ trách trang thông tin điện tử sẽ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo về những thông tin liên quan chuyên môn ngành học, cấp học; chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung khác được đăng tải trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

- Phân công, phân quyền cho các tổ/khối chuyên môn trong việc đăng tải tin tức về hoạt động chuyên môn, bài viết liên quan nhiệm vụ được phân công. Không giao việc đăng tin tức, bài viết cho giáo viên/nhân viên phụ trách CNTT thực hiện.

b) Cập nhật thông tin trên trang thông tin điện tử của trường bao gồm: Thông tin về nhà trường, Cơ cấu tổ chức của trường, thông tin liên hệ,... Thời gian hoàn thành đến ngày 18/9/2020.

c) Quy định về viết bài, đăng bài

- Bài viết, bản tin (gọi chung là bài viết) đều được viết dưới dạng văn xuôi, dài tối thiểu ½ trang giấy A4, cỡ chữ 14pt.

- Nội dung bài viết phải thể hiện được nội dung của sự việc, vấn đề muốn truyền tải; phải phù hợp với các quy định của Ngành, tuân thủ các quy định của Pháp luật và phải đảm bảo tính thời sự. Việc đăng lại các bài viết từ các nguồn khác phải thực hiện đúng các quy định về bản quyền, bảo hộ thông tin.

- Bài viết phải được đẩy lên Cổng thông tin điện tử Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Phụng Hiệp.

1.3. Hệ thống quản lý nhà trường SMAS (gọi tắt hệ thống SMAS)

- Các trường tiếp tục triển khai sử dụng những ưu điểm của hệ thống SMAS trong quản lý kết quả học tập, rèn luyện của học sinh; khai thác sử dụng sổ điểm điện tử và học bạ điện tử.

- Việc phân công quản lý, nhập liệu, khai thác và sử dụng dữ liệu trên hệ thống SMAS phải gắn với trách nhiệm, nhiệm vụ được phân công trong năm học. Hiệu trưởng chỉ đạo hoặc trực tiếp thực hiện việc phân công, phân quyền quản lý, nhập liệu trên hệ thống SMAS, tuyệt đối không giao cho giáo viên/nhân viên phụ trách CNTT thực hiện việc nhập liệu.

- Thống nhất sử dụng các biểu mẫu trên hệ thống SMAS trong việc thực hiện chế độ báo cáo liên quan kết quả học tập, rèn luyện của học sinh đối với cấp THCS trong năm học 2020-2021 và những năm học tiếp theo.

1.4. Phần mềm Ra đề và Quản lý ngân hàng câu hỏi SmartTest THCS

- Hiệu trưởng chỉ đạo triển khai sử dụng phần mềm SmartTest thống nhất trong toàn trường. Mỗi trường phải có một ngân hàng câu hỏi cho mỗi môn học được chia theo chương bài, cụ thể và phải được thẩm định để dùng chung cho toàn trường.

- Phân công lãnh đạo, giáo viên phụ trách để theo dõi, kiểm tra nhằm đảm bảo tính thống nhất và khai thác, sử dụng có hiệu quả trong kiểm tra thường xuyên, định kỳ.

2. Một số vấn đề cần lưu ý

- Việc ứng dụng CNTT trong quản lý là một nội dung quản lý của Hiệu trưởng, nên đây sẽ là một tiêu chí để xem xét, đánh giá công chức, viên chức cuối năm.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ bổ sung những quy định trên vào tiêu chí thi đua khối các trường mẫu giáo, tiểu học, THCS trên địa bàn huyện trong năm học 2020-2021.

- Các trường cần có những quy định cụ thể về việc ứng dụng CNTT trong quản lý, giảng dạy và học tập trong quy chế chuyên môn của trường. Bổ sung vào

quy ước thi đua những quy định phù hợp nhằm khuyến khích giáo viên, nhân viên tăng cường việc ứng dụng CNTT trong thực hiện nhiệm vụ được giao, đồng thời tạo sự công bằng trong đội ngũ khi đánh giá viên chức cuối năm.

Nhận được công văn này yêu cầu Hiệu trưởng các trường Mẫu giáo, Tiểu học, THCS trong huyện; trường Tiểu học và THCS Phương Ninh nghiêm túc triển khai và thực hiện đầy đủ các nội dung theo hướng dẫn. Những vấn đề khó khăn vướng mắc cần liên hệ Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Phụng Hiệp (qua bộ phận Nghiệp vụ THCS - CNTT: đ/c Phạm Thành Trung, số ĐT: 0909.138499, địa chỉ email: trungpt.phunghiiep@haugiang.edu.vn) để được hướng dẫn thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VP, NV.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Hồng Quân