

Số: 170/QĐ-THCSTT2

Củ Chi, ngày 16 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế sử dụng Hệ thống Thông tin điều hành giáo dục trên các thiết bị di động – eNetViet – Năm học 2023-2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS THỊ TRẦN 2

Căn cứ văn bản số 3567/GDDT-TTTT ngày 3 tháng 10 năm 2019 về việc triển khai Hệ thống thông tin điều hành giáo dục trên các thiết bị di động;

Căn cứ Kế hoạch số 340/KH-THCSTT2 ngày 10 tháng 10 năm 2023 của Trường THCS Thị Trần 2 về thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2023-2024;

Căn cứ tình hình thực tế tại trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế sử dụng Hệ thống Thông tin điều hành giáo dục trên các thiết bị di động – eNetViet trường (đính kèm).

Điều 2. Quy chế này được thông qua tại kì họp Hội đồng trường ngày ... tháng ... năm 2023 và có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2023 – 2024. Quy chế được bổ sung, sửa đổi khi có vấn đề mới phát sinh hoặc không còn phù hợp.

Điều 3. Các ông (bà) Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, giáo viên và nhân viên trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Website nhà trường;
- Lưu: VT.



Nguyễn Văn Hiếu

QUY CHẾ

Sử dụng Hệ thống Thông tin điều hành giáo dục trên các thiết bị di động – eNetViet (Ban hành theo Quyết định số/QĐ-THCSTT2 ngày ... tháng ... năm 2023 của Hiệu trưởng trường THCS Thị Trấn 2)

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

a. Văn bản này quy định về việc sử dụng, khai thác **Hệ thống Thông tin điều hành giáo dục trên các thiết bị di động – eNetViet** (sau đây gọi tắt là eNetViet) để nâng cao chất lượng trao đổi thông tin giữa nhà trường và gia đình, hỗ trợ trong công tác quản lý, giáo dục học sinh, thực hiện xây dựng kho học liệu số của nhà trường.

b. Đối tượng áp dụng bao gồm các cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, bộ phận được phân công có danh sách phân quyền sử dụng.

Điều 2. Trách nhiệm chung của các thành viên tham gia sử dụng eNetViet

a. Tất cả các thành viên tham gia sử dụng **eNetViet** cần chú ý bảo mật tài khoản sử dụng, không nhờ người khác làm thay công việc của mình. Ngoài ra, tùy theo vai trò và trách nhiệm được phân công phải thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Hiệu trưởng nhà trường.

b. Tăng cường công tác tuyên truyền tạo sự hiểu biết của CMHS về tiện ích của SLLĐT, các tính năng hỗ trợ của eNetViet. Thông qua việc tăng cường trao đổi thông tin về tình hình học tập, rèn luyện, ý thức tác phong của HS tới CMHS. Tăng cường khả năng tự học của học sinh thông qua việc sử dụng học liệu điện tử trên eNetViet.

Điều 3. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

a. Chỉ đạo toàn diện việc triển khai, sử dụng ứng dụng eNetViet tại trường, kiểm tra việc thực hiện các quy định về bảo mật tài khoản.

b. Kiểm tra giáo viên thực hiện cập nhật các nội dung, hình ảnh liên quan các hoạt động giáo dục của lớp như: việc tương tác của giáo viên với CMHS, hình ảnh tham gia của học sinh trong hoạt động trường, lớp, hình ảnh học sinh được tuyên dương, gương điển hình,...và các nội dung quan trọng theo thông báo nhà trường.

c. 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 4. Trách nhiệm của Quản trị Sử dụng Hệ thống Thông tin điều hành giáo dục trên các thiết bị di động – eNetViet (Bộ phận CNTT)

a. Phân quyền cho các cá nhân, tổ, nhóm, bộ phận sử dụng eNetViet. Tham mưu cho Hiệu trưởng để đảm bảo các điều kiện vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của eNetViet.

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

c. Quản trị viên nhà trường thường xuyên đăng tải tin tức, thông báo, thư mời, văn bản công văn trên website nhà trường theo sự phân công của Ban giám hiệu để truyền tải những nội dung quan trọng về cho cán bộ giáo viên và phụ huynh học sinh toàn trường.

d. Hướng dẫn giáo viên trong việc cài đặt, sử dụng eNetViet. Điểm danh học sinh toàn trường hàng ngày trên eNetviet để truyền tải thông tin nề nếp chuyên cần của học sinh về phụ huynh kịp thời, nhanh chóng.

Điều 5. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên

a. Giáo viên chủ nhiệm chủ động rà soát và cập nhật những thông tin của học sinh lớp mình phụ trách còn thiếu, chưa chính xác về: họ tên, ngày sinh, giới tính, điện thoại CMHS đã đăng ký nếu có thay đổi so với thực tế trên hệ thống <http://truong.hcm.edu.vn/> và ứng dụng Enetviet trên điện thoại.

b. Toàn bộ giáo viên (GVCN, GVBM) sử dụng thành thạo và đầy đủ các tính năng trên phần mềm eNetViet:

- Sử dụng có hiệu quả các nội dung theo tài khoản giáo viên được cung cấp trên hệ thống thông tin quản lý giáo dục của nhà trường liên quan đến sổ liên lạc điện tử để thực hiện nhận xét và gửi các nội dung nhận xét, đánh giá theo quy chế môn được thực hiện định kì trong sổ liên lạc, cụ thể:

- Các nội dung nhận xét thường xuyên, định kì kết quả học tập, năng lực, phẩm chất học sinh theo quy định khối lớp.

- Thông báo lịch kiểm tra, lịch khám sức khỏe, lịch nghỉ, lịch họp và các nội dung theo thông báo nhà trường,...

- Đăng tải hoạt động: giáo viên thực hiện cập nhật các nội dung, hình ảnh liên quan các hoạt động giáo dục của lớp như: hình ảnh tham gia của học sinh trong hoạt động trường, lớp, hình ảnh học sinh được tuyên dương, gương điển hình,...và các nội dung quan trọng theo thông báo nhà trường, lớp nhanh chóng, kịp thời đến CMHS, góp phần xây dựng kênh thông tin giáo dục văn minh, hiện đại trong nhà trường.

- Gửi thông báo, tin nhắn điều hành: Chủ động gửi những thông báo chung của lớp, thông báo đột xuất, quan trọng đến tất cả phụ huynh học sinh trong lớp một cách nhanh nhất.

- Giáo viên chủ nhiệm có trách nhiệm tuyên truyền, hướng dẫn phụ huynh học sinh trong lớp cài đặt, sử dụng các tiện ích trên phần mềm eNetviet, thường xuyên theo dõi thông tin hoạt động của lớp để quản lý, đôn đốc, nhắc nhở học sinh kịp thời, đẩy mạnh nâng cao công tác phối hợp giữa gia đình và nhà trường.

- Yêu cầu mỗi giáo viên đăng tải tối thiểu 01 hoạt động/01 tuần/01 lớp phụ trách giảng dạy.

Lưu ý: Vì đây là trang tin hoạt động giáo dục của nhà trường, giáo viên không đăng những nội dung cá nhân, lời bình luận hoặc nội dung không liên quan công tác giáo dục học sinh.

c. Báo cáo đột xuất với Hiệu trưởng, bộ phận CNTT về vấn đề sự cố lỗi cập nhật hệ thống hoặc các vấn đề khó khăn khác liên quan đến eNetViet.

Điều 6. Quy định phân công trách nhiệm quản lý eNetViet

a. Quản lý eNetViet: Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng.

b. Quản trị eNetViet: Cô Đặng Thanh Thúy – Nhân viên CNTT.

c. Vận dụng eNetViet: Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn và cha mẹ học sinh (phối hợp).

d. Hotline 19004740 (Công ty CPPM Quảng Ích).

Trên đây là Quy chế sử dụng Hệ thống Thông tin điều hành giáo dục trên các thiết bị di động – eNetViet trường. Yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện quy chế này./.