

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng hệ thống theo dõi, đánh giá học sinh năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS BÌNH AN

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Điều lệ trường trung học cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 26/2019/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2019 quy định về quản lý, vận hành và sử dụng hệ thống cơ sở dữ liệu ngành giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 42/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 quy định về cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định đánh giá học sinh trung học;

Căn cứ Quyết định số 1789/QĐ-SGDĐT ngày 14 tháng 6 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo TP.HCM ban hành Quy chế tạm thời về quản lý, sử dụng Hệ thống theo dõi, đánh giá học sinh và học bạ số;

Theo đề nghị của Hội đồng trường THCS Bình An.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống theo dõi, đánh giá học sinh tại Trường THCS Bình An.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký đến hết năm học 2024 - 2025.

Điều 3. Các bộ phận, cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh của Trường THCS Bình An chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Phòng GD&ĐT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.



Đặng Quang Trung



QUY CHẾ

Quy chế quản lý, sử dụng hệ thống theo dõi, đánh giá học sinh

năm học 2024 -2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 49/QĐ-THCS BA ngày 12 tháng 9 năm 2024 của
Hiệu trưởng trường THCS Bình An)

CHƯƠNG I.

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng Hệ thống theo dõi, đánh giá học sinh và học bạ số tại Trường THCS Bình An.

2. Đối tượng áp dụng: cán bộ quản lý, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, nhân viên công nghệ thông tin và các cá nhân liên quan đến việc cập nhật, khai thác dữ liệu học bạ học sinh.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Sổ theo dõi và đánh giá học sinh đối với cấp Trung học: Sổ theo dõi và đánh giá học sinh là hồ sơ được sử dụng trong các cơ sở giáo dục để ghi chép và theo dõi quá trình học tập và rèn luyện của học sinh theo từng môn học, từng học kỳ và cả năm học. Sổ theo dõi và đánh giá học sinh được quy định tại Điều lệ trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

2. Phần mềm theo dõi, đánh giá học sinh: là tên gọi chung của Sổ theo dõi và đánh giá học sinh đối với cấp Trung học đã được số hóa, lưu trữ trên môi trường số được triển khai tại cơ sở giáo dục với nghiệp vụ liên quan đến thành tích, quá trình học tập của học sinh thể hiện qua điểm số dưới dạng dữ liệu Ngôn ngữ đánh dấu mở rộng (XML).

Điều 3. Mục đích của sử dụng hệ thống quản trị nhà trường

1. Thống nhất việc ghi nhận, lưu trữ, khai thác thông tin kết quả học tập, rèn luyện học sinh trên nền tảng số.

2. Tăng cường hiệu quả quản lý, minh bạch hóa quá trình theo dõi đánh giá học sinh.

3. Hạn chế sai sót, rút ngắn thời gian tổng hợp dữ liệu học sinh.

CHƯƠNG II.

TỔ CHỨC QUẢN LÝ VÀ CẬP NHẬT DỮ LIỆU

Điều 4. Hệ thống và hạ tầng sử dụng

1. Nhà trường sử dụng hệ thống được triển khai theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT TP.HCM.

2. Hệ thống phải được tích hợp đầy đủ các chức năng: nhập điểm, nhận xét, theo dõi chuyên cần, xét lên lớp, in học bạ.

3. Tài khoản truy cập hệ thống được cấp cho các vai trò: quản trị viên trường, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn và bộ phận CNTT.

4. Hệ thống cần đảm bảo khả năng truy cập ổn định, có phương án sao lưu dữ liệu định kỳ và bảo mật đa lớp.

Điều 5. Trách nhiệm cập nhật thông tin

1. Giáo viên bộ môn:

- Cập nhật điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ theo đúng cấu trúc đánh giá của từng môn học.

- Nhập nhận xét học tập (nếu có) theo hướng dẫn chuyên môn.

- Hoàn tất cập nhật điểm đúng thời hạn quy định từng học kỳ.

2. Giáo viên chủ nhiệm:

- Cập nhật nhận xét hạnh kiểm, rèn luyện, thông tin chuyên cần học sinh.

- Kiểm tra, đối chiếu dữ liệu từ giáo viên bộ môn.

- Đề xuất điều chỉnh nếu phát hiện bất thường.

3. Bộ phận quản trị:

- Quản trị hệ thống tài khoản, phân quyền truy cập.

- Hỗ trợ kỹ thuật, đào tạo giáo viên sử dụng hệ thống hiệu quả.

- Thực hiện sao lưu định kỳ.

4. Ban Giám hiệu:

- Theo dõi tiến độ cập nhật của các giáo viên.

- Phê duyệt kết quả học kỳ, năm học sau khi rà soát toàn bộ dữ liệu.

Điều 6. Nguyên tắc bảo mật và xử lý dữ liệu

1. Tài khoản cá nhân không được chia sẻ hoặc sử dụng sai mục đích.

2. Dữ liệu điểm số, nhận xét phải khách quan, chính xác, đúng thời gian và quy định chuyên môn.

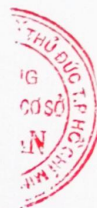
3. Mọi hành vi chỉnh sửa trái phép dữ liệu sẽ bị xử lý theo quy định nội bộ của nhà trường.

CHƯƠNG III.

KHAI THÁC, SỬ DỤNG VÀ LƯU TRỮ DỮ LIỆU

Điều 7. Khai thác dữ liệu học sinh

1. Giáo viên được phép khai thác thông tin học sinh lớp mình dạy để phục vụ công tác giảng dạy, nhận xét, họp phụ huynh.



2. Ban Giám hiệu được quyền khai thác toàn bộ dữ liệu học sinh để tổng hợp báo cáo, in học bạ, đánh giá chất lượng.

3. Phụ huynh, học sinh có thể được cấp tài khoản đọc học bạ khi hệ thống được triển khai công khai đến người học.

Điều 8. Lưu trữ, bảo vệ và phục hồi dữ liệu

1. Dữ liệu học sinh được lưu trữ an toàn trên máy chủ của nhà trường hoặc hệ thống do Sở GD&ĐT triển khai.

2. Dữ liệu học bạ phải được lưu trữ trong ít nhất 5 năm kể từ khi học sinh tốt nghiệp hoặc chuyển trường.

3. Bộ phận CNTT chịu trách nhiệm:

- Lưu trữ bản sao định kỳ học kỳ, năm học.
- Thực hiện phục hồi dữ liệu khi có yêu cầu của Hiệu trưởng.
- Thường xuyên kiểm tra tính toàn vẹn và an toàn của dữ liệu.

Điều 9. Quyền truy cập và giới hạn

1. Mỗi vai trò (quản trị viên, giáo viên, học sinh, phụ huynh) được phân quyền theo đúng chức năng và trách nhiệm.

2. Không một cá nhân nào được thay đổi thông tin ngoài phạm vi phân quyền.

3. Việc trích xuất dữ liệu phục vụ báo cáo phải được thực hiện thông qua tài khoản có quyền được cấp.

CHƯƠNG V.

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong nhà trường

1. Ban giám hiệu, các tổ trưởng chuyên môn có trách nhiệm tổ chức thực hiện và phổ biến cho các cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường thực hiện nghiêm túc các quy định trong quy chế này.

2. Các cá nhân, bộ phận trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện thống nhất theo quy chế này.

3. Các tổ, nhóm chuyên môn có trách nhiệm tham mưu giúp Hiệu trưởng nhà trường tổ chức thực hiện quy chế theo nguyên tắc thiết thực, tiết kiệm, hiệu quả.

Điều 11. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản được dẫn chiếu đề áp dụng trong Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng các văn bản mới thì các nội dung được dẫn chiếu áp dụng theo các văn bản mới đó và sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp, đúng quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên kịp thời phản hồi về Ban giám hiệu nhà trường để xem xét, kịp thời điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp và đúng quy định./.