

Số: 118/QĐ-LTTg

Quận 8, ngày 15 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế xây dựng, kiểm duyệt học liệu số và vận hành, sử dụng Hệ thống quản lý học liệu số của trường Trung học cơ sở Lý Thánh Tông

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ LÝ THÁNH TÔNG

Căn cứ Quyết định 4273/QĐ-UBND ngày 09 tháng 7 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Quận 8 về việc thành lập trường Trung học cơ sở Lý Thánh Tông;

Căn cứ Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25 tháng 01 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án “Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo giai đoạn 2022 – 2025, định hướng đến năm 2030”;

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

Căn cứ Quyết định số 1411/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số của ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 – 2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ công văn 3005/SGDĐT-GDTrH ngày 16 tháng 6 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn xây dựng và lưu trữ học liệu số;

Căn cứ Kế hoạch 45/KH-LTTg ngày 14 tháng 10 năm 2024 của trường Trung học cơ sở Lý Thánh Tông năm học 2024 – 2025 thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin (CNTT), chuyển đổi số (CDS) và thống kê giáo dục;

Xét đề nghị của Ban chỉ đạo triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và các bộ phận liên quan;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xây dựng, kiểm duyệt học liệu số và vận hành, sử dụng Hệ thống quản lý học liệu số của trường Trung học cơ sở Lý Thánh Tông.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các bộ phận, tổ chức và cá nhân có liên quan thuộc trường Trung học cơ sở Lý Thánh Tông chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- CB-GV-NV;
- Website trường;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Minh Châu

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8
**TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ
LÝ THÁNH TÔNG**



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ

Xây dựng, kiểm duyệt học liệu số và vận hành, sử dụng Hệ thống quản lý học liệu số của trường Trung học cơ sở Lý Thánh Tông

(Ban hành kèm theo Quyết định số 118/QĐ-LTTg ngày 15 tháng 10 năm 2024 của trường Trung học cơ sở Lý Thánh Tông)

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

1. Xây dựng kho học liệu số phong phú, đa dạng, chất lượng, đáp ứng yêu cầu đổi mới phương pháp dạy và học, nâng cao hiệu quả giáo dục của trường Trung học cơ sở Lý Thánh Tông.
2. Chuẩn hóa quy trình xây dựng, kiểm duyệt, quản lý, khai thác và chia sẻ học liệu số trong trường.
3. Nâng cao hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động dạy, học và quản lý giáo dục.
4. Góp phần xây dựng cộng đồng học tập số văn minh, hiệu quả trong trường Trung học cơ sở Lý Thánh Tông.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc xây dựng, kiểm duyệt nội dung, quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng học liệu số trên Hệ thống quản lý học liệu số của trường Trung học cơ sở Lý Thánh Tông.

Điều 3. Đối tượng áp dụng

1. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trường Trung học cơ sở Lý Thánh Tông.
2. Học sinh trường Trung học cơ sở Lý Thánh Tông.
3. Các tổ chức, cá nhân tham gia vào quá trình xây dựng, cung cấp và sử dụng học liệu số cho trường Trung học cơ sở Lý Thánh Tông.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

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

1. **Học liệu số:** Là tài liệu học tập được số hóa hoặc được tạo ra ở định dạng số, bao gồm văn bản, hình ảnh, âm thanh, video, bài giảng điện tử, phần mềm mô phỏng, trò chơi giáo dục và các định dạng khác phục vụ cho hoạt động dạy và học.



2. **Hệ thống quản lý học liệu số:** Là hệ thống phần mềm được nhà trường sử dụng để quản lý, lưu trữ, sắp xếp, tìm kiếm, chia sẻ và phân phối học liệu số.

3. **Kiểm duyệt học liệu số:** Là quá trình đánh giá, thẩm định nội dung và hình thức của học liệu số trước khi được đưa vào sử dụng và chia sẻ trên Hệ thống quản lý học liệu số.

4. **Người dùng:** Là các đối tượng được quy định tại Điều 3 của Quy chế này có quyền truy cập và sử dụng Hệ thống quản lý học liệu số.

Điều 5. Nguyên tắc chung

1. Học liệu số phải đảm bảo tính khoa học, sư phạm, chính xác, cập nhật, phù hợp với nội dung chương trình giáo dục phổ thông và đặc thù môn học.

2. Học liệu số phải tuân thủ các quy định của pháp luật về bản quyền và sở hữu trí tuệ.

3. Việc xây dựng, kiểm duyệt và sử dụng học liệu số phải được thực hiện công khai, minh bạch và có sự phối hợp giữa các bộ phận liên quan.

4. Hệ thống quản lý học liệu số phải đảm bảo hoạt động ổn định, an toàn, bảo mật thông tin và dễ dàng truy cập, sử dụng đối với người dùng.

5. Ưu tiên xây dựng và sử dụng học liệu số có tính tương tác cao, khuyến khích sự tham gia tích cực của học sinh trong quá trình học tập.

Chương II:

XÂY DỰNG HỌC LIỆU SỐ

Điều 6. Nguồn học liệu số

1. Học liệu số do giáo viên, tổ chuyên môn của trường Trung học cơ sở Lý Thánh Tông tự xây dựng.

2. Học liệu số được sưu tầm, tổng hợp từ các nguồn tài liệu uy tín, được phép sử dụng.

3. Học liệu số được cung cấp, chia sẻ từ Hệ thống quản lý học liệu số dùng chung của ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh (nếu có).

4. Học liệu số được cung cấp bởi các tổ chức, cá nhân khác đã được nhà trường thẩm định và cho phép sử dụng.

Điều 7. Yêu cầu đối với học liệu số

1. Yêu cầu về nội dung:

- Phù hợp với chương trình giáo dục phổ thông hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Đảm bảo tính chính xác, khoa học, sư phạm, dễ hiểu, phù hợp với trình độ nhận thức của học sinh THCS.

- Nội dung học liệu số phải có tính cập nhật, phản ánh những tiến bộ mới

trong khoa học và thực tiễn.

- Không chứa đựng thông tin sai lệch, phản cảm, bạo lực, vi phạm pháp luật, trái với thuần phong mỹ tục Việt Nam.
- Tôn trọng đa dạng văn hóa, không phân biệt đối xử về giới tính, tôn giáo, sắc tộc.

2. Yêu cầu về hình thức:

- Trình bày rõ ràng, mạch lạc, khoa học, hấp dẫn, dễ dàng tương tác.
- Sử dụng đa dạng các định dạng (văn bản, hình ảnh, âm thanh, video,...) một cách hợp lý và hiệu quả.
- Đảm bảo tính thẩm mỹ, phù hợp với lứa tuổi học sinh.
- Có tính tương thích với các thiết bị và nền tảng công nghệ phổ biến.
- Ưu tiên thiết kế học liệu số có tính tương tác, khuyến khích học sinh tham gia vào quá trình học tập.

3. Yêu cầu về kỹ thuật:

- Tuân thủ các tiêu chuẩn kỹ thuật về định dạng, dung lượng, khả năng tương thích với Hệ thống quản lý học liệu số của nhà trường.
- Đảm bảo tính ổn định, dễ dàng truy cập và sử dụng.
- Có khả năng tích hợp với các công cụ hỗ trợ dạy và học khác (nếu có).

Điều 8. Quy trình xây dựng học liệu số

1. Giáo viên hoặc tổ chuyên môn đề xuất ý tưởng xây dựng học liệu số, xác định mục tiêu, nội dung, hình thức và kế hoạch thực hiện.
2. Tổ chuyên môn thảo luận, đánh giá tính khả thi và sự phù hợp của đề xuất, thống nhất kế hoạch xây dựng.
3. Giáo viên được phân công xây dựng học liệu số theo kế hoạch đã được thống nhất.
4. Trong quá trình xây dựng, giáo viên có thể tham khảo ý kiến của đồng nghiệp, chuyên gia để đảm bảo chất lượng học liệu.
5. Sau khi hoàn thành, giáo viên nộp học liệu số và các tài liệu liên quan (nếu có) cho tổ chuyên môn để thực hiện kiểm duyệt.

Chương III:

KIỂM DUYỆT HỌC LIỆU SỐ

Điều 9. Hội đồng kiểm duyệt học liệu số

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng kiểm duyệt học liệu số của trường.

2. Thành phần Hội đồng kiểm duyệt bao gồm:

- Hiệu trưởng
- Phó Hiệu trưởng
- Tổ trưởng các tổ chuyên môn.
- Giáo viên có kinh nghiệm, chuyên môn tốt ở các bộ môn.
- Nhân viên phụ trách công nghệ thông tin (Thư ký Hội đồng).

3. Hội đồng kiểm duyệt có trách nhiệm kiểm tra, đánh giá chất lượng nội dung và hình thức của học liệu số trước khi được đưa vào sử dụng và chia sẻ trên Hệ thống quản lý học liệu số.

Điều 10. Tiêu chí kiểm duyệt học liệu số

Hội đồng kiểm duyệt học liệu số đánh giá dựa trên các tiêu chí sau:

1. Tính sư phạm:
 - Phù hợp với mục tiêu và nội dung bài học, chủ đề.
 - Phương pháp sư phạm phù hợp với lứa tuổi học sinh.
 - Khả năng kích thích hứng thú học tập và phát triển tư duy của học sinh.
2. Tính khoa học và chính xác:
 - Nội dung chính xác, có căn cứ khoa học.
 - Cập nhật thông tin mới nhất.
 - Ngôn ngữ trình bày rõ ràng, mạch lạc, chuẩn xác.
3. Tính thẩm mỹ và hình thức:
 - Trình bày đẹp mắt, hấp dẫn, dễ nhìn.
 - Sử dụng hình ảnh, âm thanh, video phù hợp và hiệu quả.
 - Bố cục hợp lý, dễ dàng điều hướng và sử dụng.
4. Tính kỹ thuật:
 - Đảm bảo các yêu cầu về định dạng, dung lượng, khả năng tương thích với hệ thống.
 - Hoạt động ổn định, không lỗi kỹ thuật.
 - Dễ dàng truy cập và sử dụng trên các thiết bị khác nhau.
5. Tính bản quyền:
 - Đảm bảo tuân thủ các quy định về bản quyền và sở hữu trí tuệ.
 - Trích dẫn nguồn tài liệu đầy đủ và chính xác (nếu có).

Điều 11. Quy trình kiểm duyệt học liệu số

1. Tổ chuyên môn tiến hành kiểm tra sơ bộ học liệu số do giáo viên nộp.
2. Học liệu số đạt yêu cầu sơ bộ được chuyển đến Hội đồng kiểm duyệt.

3. Hội đồng kiểm duyệt phân công thành viên đánh giá học liệu theo các tiêu chí quy định.

4. Các thành viên Hội đồng đánh giá và đưa ra nhận xét, kết luận về học liệu.

5. Hội đồng họp để thảo luận và đưa ra quyết định cuối cùng về việc phê duyệt hoặc không phê duyệt học liệu.

6. Học liệu số được phê duyệt sẽ được đưa vào Hệ thống quản lý học liệu số.

7. Học liệu số không được phê duyệt sẽ được trả lại cho người xây dựng để chỉnh sửa hoặc loại bỏ, kèm theo các góp ý cụ thể của Hội đồng.

Chương IV:

VẬN HÀNH VÀ SỬ DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ HỌC LIỆU SỐ

Điều 12. Quản lý hệ thống

1. Hiệu trưởng phân công nhân viên phụ trách công nghệ thông tin hoặc bộ phận chuyên trách quản lý Hệ thống quản lý học liệu số.

2. Bộ phận quản lý hệ thống có trách nhiệm:

- Đảm bảo hệ thống hoạt động ổn định, thông suốt 24/7.
- Thực hiện việc bảo trì, nâng cấp hệ thống định kỳ.
- Quản lý tài khoản người dùng, phân quyền truy cập.
- Đảm bảo an ninh, bảo mật thông tin và dữ liệu trên hệ thống.
- Hỗ trợ người dùng trong quá trình sử dụng hệ thống.
- Sao lưu dữ liệu định kỳ để phòng ngừa rủi ro.

Điều 13. Sử dụng hệ thống đối với giáo viên

1. Giáo viên được cấp tài khoản để truy cập và sử dụng các chức năng của hệ thống.

2. Giáo viên có quyền:

- Tìm kiếm, xem và sử dụng học liệu số trên hệ thống phục vụ cho công tác giảng dạy.
- Tải lên học liệu số đã được kiểm duyệt.
- Quản lý học liệu số do mình tải lên (nếu được phân quyền).
- Chia sẻ học liệu số cho đồng nghiệp và học sinh theo quy định.
- Đóng góp ý kiến phản hồi về chất lượng học liệu và hoạt động của hệ thống.

Điều 14. Sử dụng hệ thống đối với học sinh

1. Học sinh được cấp tài khoản để truy cập và sử dụng các học liệu số được nhà trường cho phép.

2. Học sinh có quyền:

- Tìm kiếm, xem và sử dụng học liệu số phục vụ cho việc học tập.

- Tải về học liệu số (nếu được cho phép).
- Tương tác với học liệu số có tính tương tác.
- Đóng góp ý kiến phản hồi về chất lượng học liệu (nếu được hướng dẫn).
- Tuân thủ các quy định về sử dụng hệ thống.

Điều 15. Quy định về chia sẻ học liệu số

1. Việc chia sẻ học liệu số trong trường và ra ngoài trường (nếu có) phải tuân thủ các quy định về bản quyền và sở hữu trí tuệ.
2. Học liệu số được chia sẻ phải đảm bảo đã được kiểm duyệt và phê duyệt theo quy định.
3. Quyền hạn chia sẻ học liệu số của từng đối tượng người dùng do bộ phận quản lý hệ thống quy định.
4. Khuyến khích việc chia sẻ học liệu số có chất lượng trong cộng đồng giáo viên và học sinh để nâng cao hiệu quả dạy và học.

Chương V: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Chịu trách nhiệm chung về việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế này.
2. Quyết định thành lập Hội đồng kiểm duyệt học liệu số.
3. Phê duyệt danh sách học liệu số được đưa vào sử dụng trên hệ thống.
4. Chỉ đạo các bộ phận liên quan triển khai thực hiện Quy chế.
5. Bố trí kinh phí và các điều kiện cần thiết để đảm bảo hoạt động hiệu quả của Hệ thống quản lý học liệu số.
6. Giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến việc xây dựng, kiểm duyệt và sử dụng học liệu số.

Điều 17. Trách nhiệm của các tổ chuyên môn

1. Tổ chức cho giáo viên xây dựng học liệu số theo kế hoạch của nhà trường.
2. Kiểm tra sơ bộ và đánh giá chất lượng học liệu số do giáo viên nộp.
3. Đề xuất danh sách học liệu số lên Hội đồng kiểm duyệt.
4. Tham gia vào quá trình kiểm duyệt học liệu số khi được yêu cầu.
5. Theo dõi và đánh giá hiệu quả sử dụng học liệu số trong giảng dạy.

Điều 18. Trách nhiệm của giáo viên

1. Tích cực tham gia xây dựng học liệu số có chất lượng theo kế hoạch của tổ chuyên môn và nhà trường.

2. Nghiêm túc thực hiện quy trình xây dựng và học liệu số.
3. Sử dụng hiệu quả học liệu số trên hệ thống trong hoạt động giảng dạy.
4. Hướng dẫn học sinh sử dụng hệ thống và học liệu số một cách hiệu quả và an toàn.
5. Đề xuất ý kiến đóng góp để nâng cao chất lượng học liệu số và hoạt động của hệ thống.

Điều 19. Trách nhiệm của nhân viên phụ trách công nghệ thông tin

1. Quản lý, vận hành và bảo trì Hệ thống quản lý học liệu số.
2. Hỗ trợ kỹ thuật cho giáo viên và học sinh trong quá trình sử dụng hệ thống.
3. Đảm bảo an ninh, bảo mật thông tin và dữ liệu trên hệ thống.
4. Thực hiện sao lưu dữ liệu định kỳ.
5. Cập nhật và nâng cấp hệ thống khi có yêu cầu.
6. Báo cáo định kỳ về tình hình hoạt động của hệ thống.

Điều 20. Trách nhiệm của học sinh

1. Sử dụng Hệ thống quản lý học liệu số và học liệu số một cách nghiêm túc, hiệu quả và có trách nhiệm.
2. Tuân thủ các quy định của nhà trường về việc sử dụng hệ thống.
3. Không thực hiện các hành vi gây ảnh hưởng đến hoạt động của hệ thống và tính toàn vẹn của dữ liệu.
4. Bảo vệ tài khoản cá nhân và không chia sẻ thông tin đăng nhập.
5. Phản hồi ý kiến về chất lượng học liệu (nếu được yêu cầu).

Chương VI: KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 21. Khen thưởng

1. Giáo viên có đóng góp tích cực trong việc xây dựng học liệu số có chất lượng, được Hội đồng kiểm duyệt đánh giá cao sẽ được xem xét khen thưởng theo quy định của nhà trường.
2. Các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc quản lý, vận hành và sử dụng hiệu quả Hệ thống quản lý học liệu số sẽ được khen thưởng.
3. Học sinh tích cực sử dụng học liệu số và đạt kết quả tốt trong học tập nhờ sử dụng học liệu số sẽ được biểu dương, khen thưởng.

Điều 22. Kỷ luật

1. Người dùng vi phạm các quy định của Quy chế này sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và nội quy của nhà trường.
2. Các hành vi vi phạm bao gồm:

- Sử dụng học liệu số sai mục đích, gây ảnh hưởng tiêu cực đến hoạt động dạy và học.
- Cố ý làm sai lệch nội dung học liệu số.
- Truy cập trái phép vào hệ thống, đánh cắp hoặc làm hư hỏng dữ liệu.
- Vi phạm bản quyền và sở hữu trí tuệ liên quan đến học liệu số.
- Chia sẻ tài khoản sử dụng hệ thống cho người khác.

Chương VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng trường Trung học cơ sở Lý Thánh Tông chịu trách nhiệm tổ chức triển khai và giám sát việc thực hiện Quy chế này.
2. Các bộ phận, tổ chức và cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

Điều 24. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung, các bộ phận, ..tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm phản ánh kịp thời về lãnh đạo để xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 25. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

Điều 26. Trách nhiệm thi hành

1. Ban Giám hiệu, tổ trưởng tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên và học sinh trường Trung học cơ sở Lý Thánh Tông chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.
2. Nhân viên phụ trách công nghệ thông tin có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong trường.

TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ LÝ THÁNH TÔNG