

Số: 2291/SGDDĐT-GDTrH  
V/v triển khai sử dụng  
phần mềm quản lý hồ sơ chuyên môn

Hải Phòng, ngày 25 tháng 8 năm 2023

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các quận/huyện;
- Hiệu trưởng các trường THPT, trường Phổ thông nhiều cấp học.

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở (THCS), trung học phổ thông (THPT) và trường phổ thông (PT) có nhiều cấp học;

Căn cứ Văn bản số 2156/SGDDĐT-GDTrH ngày 15/8/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Hải Phòng về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Trung học năm học 2023 - 2024;

Sở GDĐT Hải Phòng hướng dẫn sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ chuyên môn (HSCM) đối với cấp học THCS và THPT trên toàn thành phố như sau:

### **1. Mục đích, yêu cầu**

- Tăng cường việc ứng dụng công nghệ thông tin đối với giáo viên và các cấp quản lý nhằm thúc đẩy việc chuyển đổi số của ngành GDĐT Hải Phòng;
- Tiết kiệm về thời gian và kinh phí cho giáo viên và cán bộ quản lý;
- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản trị hoạt động dạy học và giáo dục trong nhà trường; đảm bảo tính dân chủ, thống nhất giữa các tổ chuyên môn nhằm đáp ứng yêu cầu đổi mới trong công tác quản lý của các cấp;
- Triển khai đến toàn bộ giáo viên và cán bộ quản lý tại các trường THPT, THCS và PT nhiều cấp trên địa bàn thành phố.

### **2. Hướng dẫn thực hiện**

#### **2.1. Danh mục HSCM<sup>1</sup> cần nộp**

- Đối với Ban giám hiệu: Kế hoạch giáo dục của nhà trường.
- Đối với tổ/nhóm chuyên môn: Kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn gồm Kế hoạch dạy học môn học và Kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục.
- Đối với GV: Kế hoạch giáo dục của giáo viên và Kế hoạch bài dạy (giáo án).

#### **2.2. Thực hiện nộp, phê duyệt và quy cách các loại HSCM**

- Các Kế hoạch giáo dục của nhà trường, Kế hoạch giáo dục của tổ/nhóm chuyên môn và Kế hoạch giáo dục của giáo viên nộp trước ngày 10/9 hàng năm. Trong đó, kế hoạch giáo dục của nhà trường được Hội đồng trường phê duyệt và nộp trên phần mềm về Sở GDĐT đối với các trường THPT, gửi về Phòng GDĐT quận/huyện đối với các trường THCS; các kế hoạch của tổ/nhóm chuyên môn và các kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy của tổ trưởng do Ban giám hiệu phê duyệt; các kế hoạch giáo dục của giáo viên được tổ trưởng hoặc các nhóm trưởng phê duyệt (theo phân quyền của hiệu trưởng).

<sup>1</sup> Nội dung các HSCM tham khảo từ các phụ lục của Công văn Công văn số 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18/12/2020 của Bộ GDĐT về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường.

- Kế hoạch bài dạy của giáo viên nộp và được phê duyệt trước khi lên lớp thực hiện tiết dạy. Kế hoạch bài dạy của mỗi bài học hoặc mỗi chủ đề chỉ nằm trong **01** file (không gửi lên phần mềm một file chứa nhiều kế hoạch bài dạy áp dụng cho nhiều bài học hoặc nhiều chủ đề).

- Kế hoạch giáo dục của mỗi nhóm chuyên môn có thể tích hợp những công việc chung của cả tổ (vì một tổ được ghép bởi nhiều bộ môn). Nhóm trưởng là người gửi kế hoạch giáo dục của nhóm lên phần mềm.

### **2.3. Phân quyền và trách nhiệm của các nhà quản lý**

- Đối với các nhà trường: mỗi giáo viên, cán bộ quản lý được cấp 01 tài khoản riêng và được phân quyền như sau: tổ trưởng hoặc các nhóm trưởng được quyền kiểm tra và duyệt các kế hoạch của giáo viên trong tổ/nhóm mình quản lý; Ban giám hiệu phê duyệt các kế hoạch của tổ/nhóm chuyên môn, kế hoạch bài dạy của tổ trưởng chuyên môn và kiểm tra các kế hoạch của giáo viên trong toàn trường.

- Mỗi phòng GDĐT quận, huyện được cấp 01 tài khoản có quyền kiểm tra toàn bộ các loại HSCM (theo mục 2.1) của các nhà trường trên địa bàn quản lý.

- Đối với Sở GDĐT: Ban Giám đốc và lãnh đạo phòng GDTrH có quyền kiểm tra toàn bộ HSCM của các trường và tất cả các GV trong toàn thành phố; mỗi thành viên của Phòng GDTrH được cấp một tài khoản, mỗi chuyên viên được kiểm tra các loại HSCM của các tổ/nhóm và giáo viên trong toàn thành phố thuộc bộ môn do mình phụ trách.

- Các nhà trường xây dựng quy định thực hiện hồ sơ chuyên môn điện tử trong nhà trường đảm bảo các quy định.

### **2.4. Hướng dẫn sử dụng phần mềm**

Hướng dẫn sử dụng phần mềm được đăng tải theo đường link dưới đây:

[https://bit.ly/QT\\_HD\\_QLCM](https://bit.ly/QT_HD_QLCM).

Trong quá trình triển khai công việc, khi cần hỗ trợ kỹ thuật, các đơn vị liên hệ với số Hotline 096.960.2660. Khi cần giải đáp thắc mắc về các loại hồ sơ và góp ý về phần mềm, các đơn vị gửi ý kiến về địa chỉ email: [nguyenthithuhang@haiphong.edu.vn](mailto:nguyenthithuhang@haiphong.edu.vn).

Nhận được văn bản này, Sở GDĐT yêu cầu phòng GDĐT các quận/huyện, các trường THPT, các trường THCS và các trường PT nhiều cấp triển khai thực hiện đầy đủ, nghiêm túc./.

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Ban Giám đốc (để b/c);
- Lưu: VT, GDTrH.

**KT. GIÁM ĐỐC**  
**PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Đỗ Văn Lợi**