

Số: /SGDDĐT-GDTrH
V/v triển khai sử dụng
phần mềm quản lý hồ sơ chuyên môn
trên cổng thông tin điện tử

Hải Phòng, ngày tháng 9 năm 2022

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các quận/huyện;
- Hiệu trưởng các trường trung học phổ thông, trung học cơ sở và các trường phổ thông nhiều cấp học.

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

Căn cứ Văn bản số 2766/SGDDĐT-GDTrH ngày 31/8/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 của Giáo dục trung học,

Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng triển khai sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ chuyên môn đối với cấp học THCS, THPT trên toàn thành phố như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

- Tăng cường việc ứng dụng công nghệ thông tin của giáo viên và các cấp quản lý nhằm thúc đẩy việc chuyển đổi số của ngành GDĐT Hải Phòng;
- Tiết kiệm chi phí về thời gian và vật chất cho giáo viên, cán bộ quản lý;
- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản trị hoạt động dạy học, 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 HSCM¹ 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 các môn học và Kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục.
- Đối với giáo viên: Kế hoạch giáo dục của giáo viên và Kế hoạch bài dạy.

2.2. Thời gian nộp, duyệt và yêu cầu của hồ sơ chuyên môn

- Các Kế hoạch giáo dục của nhà trường, Kế hoạch giáo dục của tổ/nhóm chuyên

¹ Các loại HSCM của nhà trường, của tổ/nhóm chuyên môn và của GV được xây dựng theo 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. Nội dung các HSCM trên cần tham khảo từ các phụ lục của Công văn.

môn và Kế hoạch giáo dục của giáo viên nộp trước ngày 15/9 hàng năm. Trong đó, Kế hoạch giáo dục của nhà trường được Hội đồng trường phê duyệt và thông qua phần mềm gửi báo cáo về phòng Giáo dục trung học đối với trường THPT, gửi báo cáo về Phòng GDĐT quận/huyện đối với trường THCS; các kế hoạch của tổ/nhóm chuyên môn do Ban giám hiệu phê duyệt; các kế hoạch của giáo viên được tổ trưởng hoặc các nhóm trưởng phê duyệt.

- 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. Tuyệt đối không tải một file chứa nhiều Kế hoạch bài dạy áp dụng cho nhiều bài học hoặc nhiều chủ đề.

- Kế hoạch hoạt động 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 hoạt động 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 1 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 và kiểm tra các kế hoạch của giáo viên trong toàn trường.

- Đối với phòng GDĐT quận/huyện: mỗi phòng được cấp 1 tài khoản có quyền kiểm tra toàn bộ các loại hồ sơ chuyên môn (theo mục 2.1) của các nhà trường trong trong toàn quận/huyện.

- Đối với Phòng Giáo dục trung học: mỗi thành viên được cấp 1 tài khoản, mỗi chuyên viên được kiểm tra các loại hồ sơ chuyên môn của các tổ/nhóm và giáo viên trong toàn thành phố thuộc bộ môn do mình phụ trách; Ban Giám đốc và Lãnh đạo phòng có quyền kiểm tra toàn bộ hồ sơ chuyên môn của các trường trong toàn thành phố.

2.4. Lịch tập huấn sử dụng phần mềm

2.4.1. Hình thức: Tập huấn online trên phần mềm Zoom cloud meeting.

2.4.2. Thành phần, thời gian và địa chỉ tham gia

* **Buổi 1:** Từ 14h30 đến 17h00 ngày 15/9/2022.

- Thành phần: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn và GV quản trị phần mềm của các trường THCS, THPT và PT nhiều cấp.

- Địa chỉ: <https://bit.ly/3ByoSIa> hoặc nhập mã cuộc họp 922.9211.1851 và mật khẩu 052014 vào phần mềm Zoom cloud meeting.

* **Buổi 2:** Từ 20h30 đến 22h30 ngày 16/9/2022.

- Thành phần: tổ trưởng các trường THCS, THPT và PT nhiều cấp.

- Địa chỉ: <https://bit.ly/3RCwX4g> hoặc nhập mã cuộc họp 971.5796.2360 và mật khẩu 757248 vào phần mềm Zoom cloud meeting.

Trước khi tham gia tập huấn, các đại biểu cần đọc kỹ hướng dẫn sử dụng tại đường link https://bit.ly/QT_HD_QLCM. Trong quá trình triển khai công việc, khi cần nhân viên trực tiếp hỗ trợ kỹ thuật, các đơn vị liên hệ với số Hotline 0839.886.666.

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

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đỗ Văn Lợi