

Số: 918/PGDĐT

Hòa Bình, ngày 27 tháng 9 năm 2016

Về việc Hướng dẫn quản lý, sử dụng
Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử
đối với cấp THCS

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường THCS.

Căn cứ Công văn số 833/SGDĐT-GDTrH ngày 30/8/2016 của Sở GD-ĐT Bạc Liêu về việc hướng dẫn việc quản lý, sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử đối với cấp trung học; nhằm đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý chuyên môn, trong đó có việc theo dõi, quản lý kết quả học tập, rèn luyện của học sinh, giúp cán bộ, giáo viên giảm bớt thời gian, công sức, Phòng GD-ĐT hướng dẫn việc quản lý, sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử đối với cấp THCS từ năm học 2016-2017 như sau:

1. Điều kiện thực hiện

- Việc sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử chỉ được thực hiện ở các trường có đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, kỹ thuật, nhân sự và có phần mềm quản lý. Phần mềm quản lý phải đáp ứng yêu cầu về chuyên môn, bảo mật và an toàn thông tin.

- Nhà trường phải xây dựng và ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử (kèm theo mẫu gợi ý để các trường tham khảo), phân công trách nhiệm, phân quyền và quy định quản lý cụ thể trước khi tổ chức thực hiện.

2. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Đảm bảo tính chính xác về điểm số, kết quả học tập, hạnh kiểm của học sinh.

- Ban hành các Quyết định phân công, phân quyền, quy định về việc nhập điểm, sửa điểm và in kết quả học tập, hạnh kiểm của học sinh trong nhà trường.

- Đảm bảo việc in Sổ gọi tên và ghi điểm vào cuối mỗi tháng, cuối mỗi học kỳ, cuối năm học theo mẫu của Bộ GDĐT, chất lượng bản in tốt, lưu trữ hồ sơ và tập tin theo đúng quy định, đảm bảo các công thức, chương trình xử lý chính xác, an toàn, phòng chống virus, các phần mềm độc hại tác động đến các tập tin, tài liệu lưu trữ.

- Ký kết việc đảm bảo trách nhiệm của bên cung cấp phần mềm quản lý (nếu có) về tính bảo mật, an toàn, công tác quản trị, chương trình quản lý và thời hạn lưu trữ.

3. Một số yêu cầu quản lý chung

- Cuối mỗi học kỳ, sau khi người phụ trách in Sổ gọi tên và ghi điểm ký tên xác nhận, nhà trường tổ chức cho giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm kiểm dò và ký tên xác nhận vào cuối mỗi trang theo mẫu quy định; thực hiện việc đóng dấu giáp lai và ký duyệt theo quy định.

- Trong mỗi học kỳ, nhà trường phải quy định rõ thời điểm cập nhật thông tin, điểm số hoặc mức nhận xét của giáo viên toàn trường. Tại mỗi thời điểm cập nhật

