|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT NAM GIANG | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG PTDT BÁN TRÚ THCS** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| **CỤM XÃ CHÀVÀL - ZUÔICH** |  |
| Số: 52/QyĐ-THCSCZ | *ChàVàl, ngày 26 tháng 02 năm 2021* |

**QUY ĐỊNH**

**Về việc thực hiện hồ sơ điện tử từ học kỳ II năm học 2020-2021**

Thực hiện Công văn số 718/PGDĐT, ngày 29/12/2020 của Phòng GD&ĐT huyện Nam Giang về việc xây dựng kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường và thực hiện hồ sơ điện tử từ học kỳ II năm học 2020-2021,

Trường PTDT bán trú THCS cụm xã ChàVàl-Zuôich ban hành Quy định về việc thực hiện hồ sơ điện tử từ học kỳ II năm học 2020-2021, cụ thể như sau:

**1. Đối với giáo viên bộ môn.** Thực hiện các loại hồ sơ điện tử sau:

**1.1. Kế hoạch bài học (giáo án).** Thực hiện đảm bảo theo các yêu cầu sau:

Biên soạn kế hoạch bài học phải đảm bảo đúng theo Hướng dẫn tại Công văn số 07/THCSCZ, ngày 22/9/2020 của Trường PTDT bán trú THCS cụm xã ChàVàl-Zuôich về hướng dẫn thực hiện hồ sơ sổ sách đối với tổ chuyên môn và giáo viên trong nhà trường năm học 2020-2021 và phải đảm bảo đúng theo mẫu đã quy định.

Kế hoạch bài học phải được gửi trên phần mềm Vnedu trước ngày thực hiện giảng dạy trên lớp ít nhất 01 ngày.

**1.2. Kế hoạch giáo dục môn học** (PPCT - chỉ thực hiện đối với học kỳ 2). Thực hiện theo nội dung đã tập huấn và gửi lên phần mềm Vnedu.

**1.3. Lịch báo giảng.** Thực hiện đảm bảo đúng theo Hướng dẫn tại Công văn số 07/THCSCZ, ngày 22/9/2020 của Trường PTDT bán trú THCS cụm xã ChàVàl-Zuôich về hướng dẫn thực hiện hồ sơ sổ sách đối với tổ chuyên môn và giáo viên trong nhà trường năm học 2020-2021.

**1.4. Sổ theo dõi, đánh giá học sinh (sổ điểm cá nhân).** Thực hiện thường xuyên, kịp thời việc cập nhật các cột điểm; nhận xét, đánh giá từng học sinh trên phần mềm Vnedu theo Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT, ngày 26/8/2020 của Bộ GD&ĐT về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**2. Đối với giáo viên chủ nhiệm. .**

**2.1. Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (sổ điểm chính).** Giáo viên chủ nhiệm các khối lớp thực hiện việc cập nhật các thông tin trên phần mềm Vnedu: Điểm danh học sinh tham gia học tập; cập nhật kết quả xếp loại hạnh kiểm của từng học sinh cuối học kỳ và cuối năm học; cập nhật kết quả điểm kiểm tra lại, xếp loại lại hạnh kiểm (nếu có), học lực sau kiểm tra lại của học sinh. Tất cả các thông tin trên phải được thực hiện đầy đủ, thường xuyên và kịp thời, là cơ sở để nhà trường thực hiện việc nhận xét kết quả sử dụng sổ hàng tháng trên phần mềm.

**2.2. Học bạ học sinh.** Cuối năm học, giáo viên chủ nhiệm thực hiện việc kiểm tra, rà soát lại để đảm bảo tính chính xác tuyệt đối các thông tin của từng học sinh về họ tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, nơi sinh, dân tộc, họ tên bố, mẹ và thực hiện việc nhận xét về kết quả học tập, rèn luyện của học sinh trên phần mềm Vnedu.

Lưu ý: Học bạ điện tử là cơ sở để nhà trường thực hiện sổ đăng bộ điện tử nên các thông tin trên học bạ phải được thực hiện đầy đủ, chính xác.

**2.3. Giáo án ngoài giờ lên lớp (NGLL), sinh hoạt lớp (SHL).**

Biên soạn giáo án NGLL, giáo án sinh hoạt lớp phải đảm bảo đúng theo Hướng dẫn tại Công văn số 07/THCSCZ, ngày 22/9/2020 của Trường PTDT bán trú THCS cụm xã ChàVàl-Zuôich.

Việc gửi giáo án NGLL, SHL lên phần mềm Vnedu phải đảm bảo đúng theo thời gian quy định, cụ thể như sau: Đối với giáo án SHL phải trước 01 ngày, giáo án NGLL phải trước 01 tuần.

Ngoài ra đối với sổ chủ nhiệm lớp, để đảm bảo hồ sơ lưu và sự trùng khớp về các nội dung, thông tin trên sổ chủ nhiệm nên trong học kỳ II năm học 2020-2021 nhà trường quy định vẫn thực hiện hồ sơ giấy. Tuy nhiên nhà trường khuyến khích thầy cô nghiên cứu và thực hiện các thao tác cập nhật sổ chủ nhiệm trên phần mềm Vnedu để tiếp cận và áp dụng cho năm học sau.

**3. Đối với bộ phận y tế trường học.** Thực hiện đầy đủ việc theo dõi, quản lý, câp nhật đầy đủ các thông tin về y tế, sức khỏe của từng học sinh trên phần mềm Vnedu.

Trên đây là Quy định về việc thực hiện hồ sơ điện tử từ học kỳ II năm học 2020-2021 của Trường PTDT bán trú THCS cụm xã ChàVàl-Zuôich. Đề nghị các tổ chuyên môn, bộ phận y tế trường học triển khai và tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các tổ chuyên môn, bộ phận có liên quan kịp thời trao đổi, báo cáo để nhà trường có những hướng dẫn và điều chỉnh kịp thời./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** | **HIỆU TRƯỞNG** |
| - Các TCM, bộ phận Y tế trường học (để thực hiện); |  |
| - Webside nhà trường; |  |
| - Lưu: VT, CM. |  |
|  | **Nguyễn Lương Mỹ** |