

Số: /TB-SGDĐT-MN

Hải Phòng, ngày tháng 5 năm 2024

THÔNG BÁO

Kế hoạch kiểm tra thực hiện chữ ký số trong trường mầm non

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024, Công văn số 140/SGDĐT-GDMN ngày 12/01/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn triển khai quản lý hồ sơ, sổ sách cấp học mầm non, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo kế hoạch kiểm tra như sau:

I. Mục đích

- Nắm bắt thông tin, đánh giá kết quả triển khai sử dụng chữ ký số của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong các trường mầm non trên địa bàn thành phố.
- Tập trung kiểm tra nội dung sử dụng chữ ký số của cán bộ quản lý, giáo viên trong thực hiện trình và duyệt kế hoạch giáo dục.
- Kịp thời điều chỉnh, rút kinh nghiệm, chuẩn bị cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong các trường mầm non sử dụng chữ ký số trên toàn bộ hồ sơ điện tử từ năm học 2024-2025.
- Tạo sự thống nhất, liên thông trong toàn ngành về công tác quản lý hồ sơ điện tử tại các trường mầm non.

II. Nội dung

- Kiểm tra việc sử dụng chữ ký số của cán bộ quản lý, giáo viên mầm non trong việc trình và duyệt kế hoạch giáo dục:
 - Thời gian bắt đầu sử dụng chữ ký số
 - Số cán bộ, giáo viên đã sử dụng chữ ký số
 - Số văn bản đã được sử dụng chữ ký số
 - Chữ ký số và con dấu đảm bảo theo quy chuẩn
- Kiểm tra việc hình thành các danh mục Hồ sơ điện tử theo 6 mục chính: (Hồ sơ quản lý chung; Hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục; Hồ sơ quản lý hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng và đảm bảo an toàn; Hồ sơ của nhóm/lớp; Hồ sơ quản lý nhân sự; Hồ sơ quản lý tài sản, tài chính).

III. Thời điểm kiểm tra việc lưu hồ sơ: từ tháng 01/2024 đến tháng 5/2024

IV. Phương pháp kiểm tra

- Kiểm tra trực tuyến trên phần mềm đang thực hiện hồ sơ điện tử của các trường mầm non thông qua Tên đăng nhập và Mật khẩu của phòng Giáo dục và Đào tạo từng quận, huyện:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1H_wEuJIAwxT_5naE_IiJrD3lqzx0JBXx/edit?usp=sharing&ouid=111553690326541607917&rtpof=true&sd=true

(hoặc phụ lục 2 đính kèm).

- Trường hợp từ thời điểm tháng 1/2024 đến thời điểm tháng 5/2024 nhà trường có sử dụng 1 phần mềm khác, cần cung cấp đường link minh chứng nội dung đã thực hiện cho cán bộ phụ trách kiểm tra đơn vị mình. Trường hợp không cung cấp được đường link khoảng thời gian trước khi sử dụng phần mềm hiện nay, coi như nhà trường chưa triển khai thực hiện chữ ký số.

- Kiểm tra chéo giữa các quận, huyện; mỗi phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra 02 đơn vị.

V. Tổ chức thực hiện

- Thời gian họp thống nhất cách thức kiểm tra: **15h00 ngày 27/5/2024** trên phần mềm Zavi (*Ban tổ chức sẽ gửi đường link sau*). Đề nghị các đồng chí có tên trong Quyết định số 590/QĐ-SGDĐT tham gia đầy đủ.

- Thời gian kiểm tra: **02 ngày, ngày 28,29 tháng 5 năm 2024**, các đơn vị thực hiện kiểm tra (*theo phân trong Quyết định số 590/QĐ-SGDĐT*).

- Cán bộ kiểm tra đánh giá, nhận xét và chấm điểm từng trường mầm non. Đánh giá công tác quản lý chỉ đạo của phòng Giáo dục và Đào tạo là điểm trung bình cộng của các nhà trường sử dụng chữ ký số thuộc đơn vị quản lý theo tiêu chí đánh giá (*phụ lục 1 đính kèm*).

- Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp kết quả chấm điểm của các thành viên thuộc đơn vị (*phục lục 3 đính kèm*) gửi về Phòng Mầm non Sở Giáo dục và Đào tạo trên hệ thống HPNET-eoffice và hòm thư điện tử mamnon@haiphong.edu.vn trước **ngày 31/5/2025**.

- Trong quá trình kiểm tra, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị liên hệ với bộ phận phụ trách kỹ thuật của đơn vị cung cấp: Mr.Quân: 0971.245.368 (Viettel); Mr.Toàn: 0919.196.960, Mr.Trí: 0918.505.866 (VNPT).

Nơi nhận:

- PGD&ĐT các quận, huyện;
- Các phòng ban Sở GD&ĐT liên quan;
- Lưu: PMN, VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đỗ Thị Hoà

