

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế xây dựng, kiểm duyệt học liệu số và vận hành, sử dụng Hệ thống quản lý học liệu số dùng chung từ năm học 2024 -2025 và các năm tiếp theo**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS BÌNH AN**

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Điều lệ trường trung học cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 26/2019/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2019 quy định về quản lý, vận hành và sử dụng hệ thống cơ sở dữ liệu ngành giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 42/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 quy định về cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ nhu cầu thực tiễn trong công tác chuyển đổi số và quản lý học liệu tại Trường THCS Bình An;

Xét đề nghị của tổ chuyên môn.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng hệ thống quản trị nhà trường năm học 2024 - 2025.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký đến hết năm học 2024 - 2025.

**Điều 3.** Các bộ phận, cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh của Trường THCS Bình An chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Phòng GDĐT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  


**Đặng Quang Trung**



## QUY CHẾ

**Xây dựng, kiểm duyệt học liệu số và vận hành, sử dụng Hệ thống quản lý học liệu số dùng chung**

*Ban hành theo Quyết định số 149/QĐ-THCSBA ngày 12 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường THCS Bình An)*

### CHƯƠNG I.

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

##### **Điều 1. Phạm vi đối tượng áp dụng**

Quy chế này quy định nguyên tắc, quy trình xây dựng, kiểm duyệt, cập nhật, chia sẻ và sử dụng học liệu số trong hệ thống quản lý học liệu số dùng chung tại Trường THCS Bình An.

Áp dụng đối với toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên có liên quan trong hoạt động giảng dạy và học tập tại nhà trường.

##### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- Học liệu số là tài nguyên giáo dục được số hóa (văn bản, video, hình ảnh, tương tác số...) dùng trong hoạt động giảng dạy, học tập, kiểm tra đánh giá.

- Hệ thống quản lý học liệu số dùng chung là nền tảng trực tuyến tập trung, nơi lưu trữ, phân loại, chia sẻ học liệu số phục vụ hoạt động giáo dục.

- Kiểm duyệt học liệu số là quy trình thẩm định tính phù hợp, chính xác, sự phạm và kỹ thuật của học liệu trước khi đưa lên hệ thống.

### CHƯƠNG II.

#### XÂY DỰNG VÀ KIỂM DUYỆT HỌC LIỆU SỐ

##### **Điều 3. Nguyên tắc xây dựng học liệu số**

1. Đảm bảo tuân thủ các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về nội dung, chuẩn kiến thức và kỹ năng.

2. Học liệu cần đa dạng hóa hình thức thể hiện (văn bản, hình ảnh, âm thanh, video, mô phỏng, bài tập tương tác...) để tăng tính hấp dẫn và hỗ trợ đa dạng đối tượng học sinh.

3. Học liệu ưu tiên dạng mở (Open Educational Resources) hoặc học liệu do giáo viên biên soạn, có chú thích rõ nguồn gốc.

4. Hạn chế việc sử dụng tài nguyên sao chép từ các nguồn không rõ bản quyền, có yếu tố thương mại không được phép.

##### **Điều 4. Quy trình xây dựng và đề xuất**

1. Giáo viên xây dựng học liệu cần:

- Xác định rõ mục tiêu học tập.

- Trình bày học liệu theo định dạng chuẩn (PDF, DOCX, MP4, H5P, SCORM, link dẫn LMS...).

- Đảm bảo học liệu được lưu trữ trong thư mục phân loại theo môn học – khối lớp trên nền tảng hệ thống.

2. Tổ trưởng chuyên môn:

- Kiểm tra bước đầu về chất lượng và hình thức.

- Gửi đề xuất lên Ban kiểm duyệt qua biểu mẫu đăng ký học liệu số theo từng đợt.

### **Điều 5. Quy trình kiểm duyệt**

1. Ban kiểm duyệt học liệu số do Hiệu trưởng thành lập, gồm đại diện Ban giám hiệu, tổ trưởng chuyên môn, nhân sự CNTT.

2. Ban kiểm duyệt họp định kỳ mỗi tháng/lần hoặc theo đợt triển khai kế hoạch học tập.

3. Mỗi học liệu được đánh giá theo các tiêu chí sau (thang điểm 10):

- Nội dung (4 điểm): chính xác, phù hợp mục tiêu bài học, không sai lệch kiến thức.

- Hình thức (2 điểm): trình bày rõ ràng, dễ tiếp cận, thẩm mỹ.

- Tính sư phạm (2 điểm): khả năng hỗ trợ học sinh học tập tích cực.

- Kỹ thuật (2 điểm): định dạng chuẩn, truy cập được trên hệ thống.

4. Học liệu đạt 8 điểm trở lên được phê duyệt, nếu dưới 8 điểm thì yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung.

5. Kết quả kiểm duyệt được lưu trong hệ thống và thông báo công khai đến tổ chuyên môn.

## **CHƯƠNG III.**

### **VẬN HÀNH VÀ SỬ DỤNG HỆ THỐNG**

#### **Điều 6. Quản lý hệ thống học liệu số dùng chung**

1. Hệ thống do nhân sự phụ trách CNTT và chuyên môn phối hợp quản lý.

2. Tất cả học liệu đã kiểm duyệt sẽ được phân loại, gắn thẻ (tag) theo môn học, khối lớp, mục tiêu học tập.

3. Phải đảm bảo an toàn dữ liệu và quyền truy cập phân tầng: quản trị – kiểm duyệt – khai thác.

#### **Điều 7. Sử dụng học liệu số**

1. Giáo viên:

- Sử dụng học liệu đã được duyệt cho tiết dạy trên lớp, LMS, bài tập về nhà.

- Có thể đề xuất cải tiến, bổ sung học liệu đang sử dụng.



2. Học sinh:

- Truy cập học liệu theo tài khoản được cấp.
- Có thể phân hồi, bình luận (nếu tính năng mở).
- Không được chia sẻ ra ngoài nếu học liệu có đánh dấu bản quyền nội bộ.

3. Nhà trường khuyến khích tổ chức các tiết dạy minh họa, báo cáo chuyên đề sử dụng học liệu số.

#### **Điều 8. Bảo trì và cập nhật**

1. Học liệu không còn phù hợp phải được đánh dấu và ẩn khỏi hệ thống.
2. Cập nhật hệ thống định kỳ mỗi học kỳ, có phân công rõ ràng cho việc rà soát.

### **CHƯƠNG IV.**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 9. Trách nhiệm thực hiện**

- Ban giám hiệu chỉ đạo tổ chức thực hiện quy chế.
- Tổ chuyên môn tham mưu, đề xuất, kiểm duyệt và triển khai học liệu.
- Bộ phận CNTT phụ trách vận hành kỹ thuật hệ thống.
- Giáo viên có trách nhiệm khai thác và xây dựng học liệu theo đúng quy định.

#### **Điều 10. Hiệu lực và điều chỉnh**

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký.
2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cá nhân, đơn vị phản ánh về Ban Giám hiệu để xem xét sửa đổi, bổ sung.