

Số: 119/QĐ-MNCE

Gia Thụy, ngày 07 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định quản lý, sử dụng và khai thác hệ thống công nghệ thông tin trong nhà trường

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON CHIM ÉN

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 30/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Quyết định 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Đề án ứng dụng Công nghệ thông tin (CNTT) trong công tác quản lý, hướng tới chuyển đổi số quận Long Biên giai đoạn 2021-2026;

Căn cứ Quyết định số 3229/QĐ-UBND ngày 05/08/2024 của UBND quận Long Biên về việc ban hành Bộ tiêu chí đánh giá trường đạt mô hình Trường học chuyển đổi số trong các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn quận Long Biên;

Căn cứ kế hoạch số 54/KH-MNCE ngày 21/09/2024 v/v thực hiện ứng dụng CNTT và chuyển đổi số năm học 2024-2025 của trường Mầm non Chim Én;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy định quản lý, sử dụng và khai thác hệ thống công nghệ thông tin năm học 2024-2025 (có quy định kèm theo).

Điều 2. Căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, cán bộ, giáo viên có trách nhiệm thực hiện hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV nhà trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG


Vũ Thị Phương

QUY ĐỊNH

V/v quản lý, sử dụng và khai thác hệ thống công nghệ thông tin trong nhà trường

(Ban hành kèm theo quyết định số: M9/QĐ-MNCE ngày 07 tháng 10 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Mầm non Chim Én)

Chương I

CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nội dung, trách nhiệm của:

- Toàn bộ Nhà trường, cán bộ, giáo viên, nhân viên trường MN Chim Én (sau đây gọi là người sử dụng) trong việc quản lý, khai thác, sử dụng thiết bị công nghệ thông tin (CNTT) và hệ thống mạng nội bộ của trường MN Chim Én.

- Các cán bộ, giáo viên, công nhân viên có nhiệm vụ quản lý, quản trị, vận hành thiết bị CNTT và hệ thống mạng nội bộ của trường MN Chim Én (sau đây gọi là người quản lý).

2. Các cán bộ, giáo viên, công nhân viên và học sinh không thuộc trường MN Chim Én khi có nhu cầu tham gia vào các hoạt động trực tiếp hoặc gián tiếp liên quan đến việc quản lý, khai thác, sử dụng hệ thống CNTT và hệ thống mạng nội bộ của trường MN Chim Én (sau đây gọi là người sử dụng) phải được sự đồng ý của trường MN Chim Én và tuân thủ theo các quy định của Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

Điều 2. Hệ thống mạng nội bộ

1. Hệ thống mạng nội bộ của trường MN Chim Én (sau đây gọi là mạng LAN của trường MN Chim Én) bao gồm hệ thống các máy chủ quản lý (server), các thiết bị mạng, các máy tính cá nhân ... được kết nối với nhau trong phạm vi trụ sở của trường MN Chim Én.

2. Hệ thống mạng LAN được sử dụng để trao đổi thông tin, dữ liệu nhằm thực hiện nhiệm vụ tin học hoá các hoạt động quản lý, các quy trình nghiệp vụ sư phạm của trường MN Chim Én.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ

Các thuật ngữ kỹ thuật và chuyên ngành CNTT sử dụng trong Quy chế này được giải thích tại Điều 4 Luật Công nghệ thông tin năm 2006.

Điều 4. Tài nguyên Mạng

Tài nguyên mạng bao gồm:

1. Các thông tin, dữ liệu và phần mềm được người sử dụng, người quản trị cung cấp trên mạng.

2. Các trang thiết bị CNTT gồm: Các máy chủ, máy tính, thiết bị ngoại vi (máy in, Photocopy,...) và các trang thiết bị khác.

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm

Ngoài các hành vi bị nghiêm cấm được quy định tại Điều 12 của Luật CNTT năm 2006, các hành vi sau bị nghiêm cấm khi khai thác sử dụng mạng LAN bao gồm:

1. Tự ý thay đổi những thông số mạng của các thiết bị gây xung đột tài nguyên trên hệ thống mạng LAN; tháo, lắp đặt, thay thế, thiết lập, cấu hình, cài đặt thêm phần cứng, phần mềm của hệ thống CNTT hoặc các sản phẩm, trang thiết bị CNTT. Trường hợp cần thay đổi phải được sự đồng ý của giáo viên trực tiếp phụ trách CNTT

2. Sử dụng các thiết bị CNTT vào việc riêng, để người không có phận sự sử dụng các thiết bị CNTT được giao quản lý;

3. Lợi dụng quyền quản lý, quản trị hệ thống để truy nhập trái phép vào dữ liệu của người khác;

4. Sử dụng các phần mềm truy cập từ xa để kết nối từ bên ngoài vào các máy trạm trong mạng LAN khi chưa được sự đồng ý của Trung tâm tin học;

5. Khai thác nhằm mục đích kinh doanh thông tin số với bất kỳ hình thức nào trên mạng LAN;

6. Tiết lộ kiến trúc hệ thống, thuật toán của hệ thống an ninh và sửa đổi trái phép kiến trúc, cơ chế hoạt động của hệ thống CNTT;

7. Sử dụng mạng thông tin để khai thác, lưu trữ các chương trình giải trí không lành mạnh, các thông tin có nội dung xấu, phát tán virus, gửi thư rác, làm công cụ tấn công hệ thống mạng LAN hoặc các mạng khác;

8. Sử dụng các phần mềm gián điệp để đánh cắp thông tin (cá nhân, tài khoản, mật khẩu...), dữ liệu;

9. Các hành vi bị nghiêm cấm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Trách nhiệm của các phó hiệu trưởng

6.1. Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn

a. Quản lý, quản trị, vận hành, kiểm tra, giám sát và đảm bảo tính hiệu quả trong việc khai thác, sử dụng hệ thống CNTT và hệ thống mạng nội bộ đối với trường MN Chim Én

b. Hàng tháng phải kiểm tra, quản lý ghi nhận xét trên PM kế hoạch giáo dục.

c. Theo dõi việc cập nhật đầy đủ hồ sơ học sinh, thông tin chuyển đến, chuyển đi, bỏ học (nếu có).

d. Giúp hiệu trưởng phê duyệt nội dung các bài viết về chuyên môn được đăng tải trên Website của nhà trường.

e. Xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện: Hoạt động sinh hoạt chuyên môn, soạn giảng E-Learning và các ứng dụng CNTT vào dạy học.

6.2. Phó hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất

a. Hướng dẫn và chỉ đạo giáo viên, nhân viên cập nhật tài sản, thiết bị dạy học vào hệ thống quản lý tài chính, tài sản.

b. Yêu cầu kế toán triển khai nhập liệu thông tin, hồ sơ, chứng từ đã thực hiện hàng năm.

c. Quản lý, bảo trì hệ thống máy tính và đường truyền dẫn, theo dõi việc cập nhật dữ liệu và lưu trữ đúng quy định.

d. Giúp hiệu trưởng phê duyệt nội dung và việc đăng tải các hoạt động nuôi dưỡng; hoạt động phong trào trên Website của nhà trường.

e. Lập kế hoạch chuẩn bị cơ sở vật chất đáp ứng: Hội nghị, hội thảo trực tuyến; sinh hoạt chuyên môn và thao giảng trực tuyến trong cụm trường; soạn giảng E-Learning và các ứng dụng CNTT vào dạy học.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ, KHAI THÁC, SỬ DỤNG HỆ THỐNG CNTT VÀ HỆ THỐNG MẠNG LAN

Điều 7. Quản lý, sử dụng các trang thiết bị CNTT

1. Người sử dụng có trách nhiệm:

a) Quản lý, bảo quản và sử dụng các trang thiết bị CNTT do cơ quan giao theo đúng quy trình đã được hướng dẫn. Trong quá trình sử dụng nếu xảy ra sự cố hư hỏng trang thiết bị thì phải ghi lại tình trạng và thông báo cho Giáo viên phụ trách CNTT biết để xử lý theo đúng quy trình;

b) Tuân thủ các biện pháp phòng và chống virus máy tính. Mọi dữ liệu từ các thiết bị lưu trữ di động và từ Internet đều phải được quét diệt virus theo đúng hướng dẫn trước khi sử dụng;

c) Trong quá trình thao tác trên máy tính, nếu phát hiện máy tính có dấu hiệu bị lây nhiễm virus cần cách ly máy tính ra khỏi mạng LAN thì người sử dụng phải rút dây nối mạng ra khỏi máy tính, đồng thời thông báo ngay cho Trung tâm tin học biết để kiểm tra và xử lý theo đúng quy trình;

d) Định kỳ dọn dẹp, xóa bỏ các dữ liệu không sử dụng trên máy vi tính nhằm tăng tốc độ xử lý và tiết kiệm tài nguyên.

2. Nhân viên kế toán chịu trách nhiệm về CNTT.

a) Làm đầu mối hỗ trợ, quản lý, quản trị, vận hành, kiểm tra, giám sát và đảm bảo an toàn, ổn định đối với các thiết bị CNTT;



b) Làm đầu mối đề xuất, thẩm định các tiêu chí kỹ thuật trong việc mua sắm, lắp đặt, sửa chữa, thay thế và thanh lý các trang thiết bị CNTT;

c) Phối hợp với đơn vị liên quan lập kế hoạch nhằm đảm bảo cho việc vận hành, duy trì hoạt động của các trang thiết bị CNTT;

d) Lập hồ sơ kỹ thuật cho các trang thiết bị CNTT;

đ) Thực hiện việc xử lý sự cố hệ thống CNTT theo đúng quy trình quy định tại phụ lục 01 kèm theo Quy chế này.

Điều 8. Quản lý, khai thác và sử dụng hệ thống mạng LAN

1. Người sử dụng có trách nhiệm:

a) Phải sử dụng đúng tài khoản của mình được cấp khi khai thác các tài nguyên và dịch vụ trên hệ thống mạng. Không được sử dụng tài khoản của người khác khi không được ủy quyền;

b) Tuân thủ các biện pháp phòng chống virus; thông báo kịp thời cho giáo viên tin học phụ trách để giải quyết kịp thời

c) Sử dụng các dịch vụ của hệ thống mạng LAN để truyền dữ liệu và trao đổi thông tin với các đơn vị trong và ngoài ngành Toà án nhân dân;

d) Lưu những dữ liệu quan trọng theo định kỳ vào các ổ đĩa mạng đã được giáo viên tin học thiết lập sẵn và chịu trách nhiệm về những thông tin, dữ liệu đưa vào lưu trữ và truyền đi trên hệ thống mạng;

đ) Hạn chế sử dụng thiết bị lưu trữ di động để sao chép dữ liệu giữa các máy tính với nhau;

e) Hạn chế sao chép các tệp dữ liệu không rõ nguồn gốc xuất xứ vào máy vi tính và hệ thống mạng nội bộ;

g) Khi có sự cố về mạng hay các ứng dụng chạy trên mạng, người sử dụng phải thông báo ngay với Trung tâm tin học kiểm tra và xử lý theo đúng quy trình

2. Nhân viên phụ trách CNTT có trách nhiệm:

a) Làm đầu mối hỗ trợ, quản lý, quản trị, vận hành, kiểm tra, giám sát và đảm bảo an toàn, ổn định đối với hệ thống mạng;

b) Làm đầu mối đề xuất, thẩm định các tiêu chí kỹ thuật trong việc xây dựng, lắp đặt, sửa chữa, thay thế các trang thiết bị của hệ thống mạng;

c) Phối hợp với đơn vị liên quan lập kế hoạch nhằm đảm bảo cho việc vận hành, duy trì hoạt động của hệ thống mạng;

d) Cấp tài khoản, ổ đĩa mạng và thiết lập các thư mục trên mạng, các quyền cho người sử dụng, đồng thời hướng dẫn cho người sử dụng khai thác các dịch vụ trên mạng theo đúng quy định;

đ) Có biện pháp phòng, chống việc lây lan virus qua hệ thống mạng, ngăn chặn thư rác và các tấn công khác qua hệ thống mạng Internet vào mạng nội bộ;

e) Phát hiện và tạm dừng hoạt động đối với các tài khoản vi phạm các quy định về khai thác thông tin trên mạng nội bộ và mạng Internet;

g) Ghi nhật ký ca trực và thực hiện báo cáo định kỳ hoặc đột xuất khi có sự cố cho Lãnh đạo Vụ được phân công phụ trách trực tiếp biết và có biện pháp xử lý;

h) Hỗ trợ kỹ thuật và hướng dẫn cho người sử dụng khi có yêu cầu;

i) Thực hiện việc xử lý sự cố của hệ thống mạng theo đúng quy trình quy định tại phụ lục 01 kèm theo Quy chế này.

Chương III

QUY ĐỊNH VỀ BẢO MẬT

Điều 9. Bảo mật thông tin dữ liệu

1. Người sử dụng có trách nhiệm:

a) Đặt mật khẩu bảo vệ cho máy tính cá nhân được giao. Khi không sử dụng máy tính trong thời gian dài, người sử dụng phải tắt máy hoặc đặt chế độ bảo vệ màn hình có mật khẩu, để đảm bảo an toàn cho dữ liệu của cá nhân và cơ quan, đơn vị;

b) Đảm bảo giữ bí mật các tài khoản được cấp, định kỳ thay đổi mật khẩu đăng nhập vào hệ thống;

c) Khi kết thúc làm việc với các ứng dụng hay dịch vụ trên mạng nội bộ phải thực hiện thao tác thoát khỏi ứng dụng hoặc dịch vụ mạng trước khi rời khỏi máy vi tính.

2. Trung tâm tin học có trách nhiệm:

a) Đảm bảo tính bảo mật đặc biệt cho các máy tính dùng để soạn thảo và lưu trữ các tài liệu có liên quan đến bí mật quốc gia, bí mật của Ngành trước khi kết nối Mạng;

b) Đảm bảo an toàn thông tin, dữ liệu lưu và truyền dẫn trên hệ thống mạng LAN, mạng diện rộng (WAN);

c) Xóa bỏ tất cả các thông tin, dữ liệu trên các máy tính, thiết bị lưu trữ không sử dụng trước khi thanh lý. Trường hợp, các máy tính bị hỏng, phải thay thế thiết bị lưu trữ mới thì phải thu hồi lại thiết bị cũ để tiến hành tiêu hủy theo quy định;

d) Lập kế hoạch kiểm tra hoạt động của hệ thống mạng và tất cả các trang thiết bị CNTT theo định kỳ;

đ) Đề xuất và áp dụng các biện pháp bảo vệ an toàn cho hệ thống Mạng, cơ sở dữ liệu;

e) Thực hiện việc sao lưu dữ liệu theo đúng kế hoạch và đảm bảo an toàn dữ liệu của người sử dụng trên hệ thống Mạng.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Bộ phận Giáo viên dạy tin học có trách nhiệm

1. Tham mưu cho Lãnh đạo BGH về đầu tư, quản lý, ứng dụng có hiệu quả các trang thiết bị CNTT và hệ thống Mạng vào phục vụ cho công tác chung của trường MN Chim Én

2. Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện các chương trình bồi dưỡng, tập huấn nâng cao trình độ tin học cho người quản lý và người sử dụng của trường MN Chim Én .

3. Xây dựng kế hoạch kinh phí hàng năm để phục vụ cho việc tổ chức: bồi dưỡng, tập huấn về tin học; bảo trì, duy trì, nâng cấp đối với các trang thiết bị CNTT và hệ thống Mạng trình Hiệu trưởng Trường MN Chim Én phê duyệt.

4. Kiểm tra, đôn đốc, giám sát việc thực hiện Quy chế này. Hàng năm tổng kết, đánh giá và báo cáo Hiệu trưởng Nhà trường.

Điều 11. Tổ trưởng chuyên môn, Trưởng các bộ phận có trách nhiệm

1. Quản lý, tổ chức triển khai sử dụng các thiết bị CNTT và hệ thống Mạng an toàn và có hiệu quả.

2. Chỉ đạo việc ứng dụng CNTT vào xử lý công việc, tăng cường sử dụng văn bản điện tử, từng bước thay thế văn bản giấy trong quản lý, điều hành và trao đổi thông tin.

3. Quán triệt các giáo viên, nhân viên của bộ phận mình tuân thủ các quy định về sử dụng các thiết bị CNTT, hệ thống Mạng và quy trình thông báo hỗ trợ kỹ thuật theo đúng quy định

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Khen thưởng, xử lý vi phạm

Các bộ phận có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện Quy chế này sẽ được Hội đồng thi đua khen thưởng tổng hợp đề nghị khen thưởng. Trường hợp có vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 13 . Điều khoản thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.