

Số: 503 /QĐ-MNHS

Long Biên, ngày 14 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành quy chế sử dụng hệ thống quản trị nhà trường

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOA SỮA

Căn cứ Công văn số 3034/SGDDT-CNTT-KHCN ngày 04/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số năm học 2024-2025;

Căn cứ Quyết định số 3229/QĐ-UBND ngày 05/8/2024 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 25/KH-PGDĐT ngày 20/9/2024 của Phòng giáo dục và đào tạo quận Long Biên về thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin và chuyển đổi số năm học 2024 – 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 441/QĐ-MNHS ngày 26/9/2024 của trường Mầm non Hoa Sữa về thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin và chuyển đổi số năm học 2024 – 2025;

Căn cứ vào tình hình ứng dụng Công nghệ thông tin tại Trường MN Hoa Sữa

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế sử dụng hệ thống quản trị nhà trường.

Điều 2: Cán bộ, giáo viên, nhân viên phụ trách sử dụng hệ thống nhà trường và cán bộ, giáo viên, nhân viên có liên quan có trách nhiệm căn cứ vào các điều khoản quy định của Quy chế sử dụng hệ thống quản trị nhà trường.

Điều 3: Cán bộ, giáo viên, nhân viên sử dụng hệ thống quản trị nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VP.



QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ
TRƯỜNG MẦM NON HOA SỮA
(Kèm theo QĐ số 503/QĐ-MNHS ngày 14/10/2024 của trường MN Hoa Sữa)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Giải thích từ ngữ:

1. Trang thông tin điện tử: Là các thông tin được thực hiện dưới dạng điện tử và có thể trao đổi trên môi trường mạng cũng như các thiết bị điện tử và có thể lưu trữ được trên các thiết bị điện tử.

2. Trang Thông tin điện tử: Là tập hợp các thông tin điện tử phục vụ sẵn sàng trong quá trình trao đổi, lưu trữ trên môi trường mạng và các thiết bị điện tử.

3. Trang thông tin điện tử: Là tập hợp các trang thông tin điện tử đã được tổ chức, sắp xếp theo một trật tự nhất định và được dùng để trao đổi thông tin trên môi trường mạng cũng như các thiết bị điện tử. Cổng thông tin điện tử có thể được tổ chức lưu trữ trong các cơ sở dữ liệu và trên hệ thống máy chủ của nhà cung cấp dịch vụ.

4. Cơ sở dữ liệu: Là tập hợp các dữ liệu đã được tổ chức, sắp xếp nhằm phục vụ quá trình lưu trữ, xử lý và trao đổi được thuận tiện, nhanh chóng đáp ứng nhu cầu sử dụng của nhiều đối tượng khác nhau.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- Quy chế được áp dụng đối với CBGVNV trường mầm non Hoa Sữa;
- Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ, yêu cầu, quy trình đăng và tải thông tin qua hệ thống Cổng thông tin điện tử Trường mầm non Hoa Sữa;
- Trong quá trình triển khai, hoạt động có nội dung nào chưa hợp lý sẽ thay đổi, điều chỉnh cho phù hợp thực tế, phù hợp theo yêu cầu công việc.

Điều 3. Mục tiêu của Cổng thông tin điện tử:

- Trang thông tin điện tử là trang thông tin điện tử chính thống, duy nhất của trường.
- Mục tiêu của cổng thông tin điện tử nhằm cung cấp, trao đổi thông tin về các hoạt động của nhà trường, phục vụ quá trình quản lý đối với CBGV và học sinh ngày một tốt hơn. Cổng thông tin điện tử cũng là nơi trao đổi, thảo luận giữa các tổ chức, cá nhân quan tâm đến các hoạt động của ngành giáo dục.

Chương II
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Tên miền của trang thông tin điện tử

- Tên miền và địa chỉ truy cập Cổng thông tin điện tử Trường mầm non Hoa Sữa là: <http://mnhoasua.longbien.edu.vn>. Đây là tên miền chính thức và duy nhất

do nhà trường đăng ký sử dụng và duy trì trên hệ thống mạng thông tin toàn cầu. Nhà trường chịu trách nhiệm hoàn toàn về những thông tin đã cung cấp.

- Mọi tên miền và địa chỉ truy cập khác đều không được nhà trường thừa nhận và không chịu trách nhiệm về các nội dung thông tin được đăng tải trên đó.

Điều 5. Yêu cầu đối với thông tin đăng trên Cổng thông tin của trường mầm non Hoa Sữa:

- Các thông tin khi đăng trên Cổng thông tin điện tử của trường mầm non Hoa Sữa phải đảm bảo:

- Đúng chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;
- Không vi phạm thuần phong mỹ tục của dân tộc;
- Không mang tính chất chia rẽ, bè phái, cục bộ địa phương, phân biệt chủng tộc;

- Không gây kích động đến bất kỳ đối tượng độc giả nào của Cổng thông tin điện tử;

- Không làm ảnh hưởng đến uy tín của nhà trường;
- Từ ngữ nên sử dụng là các từ ngữ phổ thông và sử dụng ngôn ngữ Tiếng Việt có dấu rõ ràng. Phông chữ sử dụng là phông Time New Roman cỡ 12 (hoặc Arial cỡ 11), khuyến khích sử dụng phông chữ, cỡ chữ mặc định của Cổng thông tin điện tử. Sử dụng bộ mã tiếng Việt Unicode chuẩn TCVN 6909-2001 khi soạn nội dung. Đối với các tệp tài liệu (MS Word, MS Excel ...) sẵn có cần chuyển đổi mã Tiếng Việt Unicode chuẩn TCVN 6909-2001 trước khi tải lên hệ thống.

- Thông tin cần đăng đúng chuyên mục đã sắp xếp.

Điều 6. Những nội dung thông tin đăng trên Cổng thông tin điện tử

- Những thông tin đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của nhà trường nhằm mục đích làm phong phú và lôi kéo độc giả tới Cổng thông tin điện tử.

- Nhà trường thực hiện chủ trương và khuyến khích đăng tải những nội dung thông tin liên quan sau:

- Các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước liên quan đến hoạt động giáo dục;

- Thông tin về hoạt động giáo dục đang diễn ra hàng ngày của nhà trường;

- Các bài giảng, giáo án, tài liệu học tập, những bài tập hay nhằm nâng cao chất lượng “Dạy và Học” của nhà trường;

- Những kinh nghiệm hay trong quá trình “Dạy và Học” ở bậc học mầm non;

- Những thông tin hướng nghiệp; những hoạt động hướng về nhà trường;

Điều 7. Trích dẫn thông tin

- Trường hợp tin bài được sưu tầm từ các nguồn thông tin trên báo chí, mạng internet thì người sưu tầm phải ghi rõ nguồn gốc của thông tin đã sưu tầm trước khi chuyển đến ban biên tập hoặc đăng trực tiếp lên Cổng thông tin điện tử.

- Mọi cá nhân, tổ chức được phép thu thập, trích dẫn thông tin từ cổng thông tin điện tử của Trường mầm non Hoa Sữa đều phải ghi rõ nguồn tin từ

- Nguồn kinh phí tài trợ của Cổng thông tin điện tử được giao cho Ban quản trị Cổng thông tin điện tử quản lý và chỉ cho các nội dung duy trì, phát triển Cổng thông tin điện tử ngày một hoàn thiện, hiện đại dưới sự giám sát của nhà trường.

- Tất cả các bài viết đăng trên Cổng thông tin điện tử đều trên tinh thần trách nhiệm, tự nguyện làm phong phú thông tin cho Cổng thông tin điện tử. Nhà nước xây dựng quy chế bồi dưỡng 50.000 đồng/1 bài viết chuyên sâu và 30.000 đồng/1 tin (tùy thuộc vào nguồn kinh phí, có thể chi thấp hơn dự toán nếu như kinh phí hạn hẹp).

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12.

- Các cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường mầm non Hoa Sữa có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Cán bộ, giáo viên, nhân viên nào vi phạm các điều khoản của Quy chế thì phải chịu trách nhiệm kỷ luật theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế do Hiệu trưởng Trường mầm non Hoa Sữa xem xét quyết định theo đề nghị của Ban chỉ đạo Cổng thông tin điện tử trên cơ sở tập hợp các ý kiến của các tổ chuyên môn nghiệp vụ và toàn thể CBGVNV nhà trường.

Trên là Quy chế hoạt động của trang thông tin điện tử Trường mầm non Hoa Sữa Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, Ban chỉ đạo trang thông tin điện tử có trách nhiệm báo cáo đề xuất với Hiệu trưởng xem xét, quyết định và giải quyết./.



“*mnhoasua.longbien.edu.vn*” và tuyệt đối cấm chỉnh sửa đối với những nội dung đã trích dẫn.

Điều 8. Trách nhiệm viết tin, bài cho Cổng thông tin điện tử

- Mỗi CBGVNV đều có trách nhiệm viết tin bài gửi ban biên tập để đăng lên Cổng thông tin điện tử và mỗi quý ít nhất có 01 bài viết được đăng trên Cổng thông tin điện tử.

- Đảng bộ; Công đoàn cơ sở; Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh; Hội chữ thập đỏ; các tổ của trường mỗi tháng cần có 01 bài viết về các hoạt động của tổ chức, đoàn thể mình được đăng trên Cổng thông tin điện tử.

Điều 9. Ban biên tập

- Ban biên tập Cổng thông tin điện tử do Hiệu trưởng nhà trường quyết định thành lập và bao gồm 01 Trưởng ban và 02 phó ban cùng các thành viên giúp việc cho trưởng ban trong việc biên tập, đưa tin, bài lên Cổng thông tin điện tử của nhà trường.

- Trưởng ban có quyền quyết định cao nhất trong việc chỉ đạo điều hành hoạt động của ban.

- Các phó trưởng ban theo sự ủy quyền và phân công của trưởng ban thực hiện điều hành công tác biên tập tin bài trước khi đăng lên Cổng thông tin điện tử. Các thành viên khác có trách nhiệm giúp ban lãnh đạo ban thực hiện chọn lọc, biên tập tin bài theo từng lĩnh vực được phân công trình lãnh đạo ban quyết định trước khi đăng lên Cổng thông tin điện tử.

Điều 10. Tài khoản người dùng và đảm bảo an toàn cho trang thông tin điện tử

- Mỗi CBGVNV của nhà trường hoặc người đại diện của tổ chức đoàn thể, các hội và các lớp học sinh đều có thể gửi tin bài về cho Ban biên tập để đưa lên Cổng thông tin điện tử.

- Đối với thành viên ban biên tập, mỗi người được cấp tài khoản riêng để đăng nhập Cổng thông tin điện tử với các quyền truy cập được thiết lập trước. Để đảm bảo an toàn, bảo mật cho Cổng thông tin điện tử, các thành viên cần có trách nhiệm bảo mật tài khoản của mình:

- Không dùng chung tài khoản đăng nhập, không cung cấp mật khẩu, hoặc để lộ mật khẩu cho người khác.

- Sử dụng mật khẩu đủ mạnh: mật khẩu tối thiểu phải có 8 ký tự, không sử dụng tên đăng nhập hay tên riêng, ngày sinh làm mật khẩu.

Điều 11. Kinh phí hoạt động của Cổng thông tin điện tử

- Kinh phí hoạt động của Cổng thông tin điện tử là nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của nhà trường được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường và từ các nguồn khác như nguồn phí quảng cáo (nếu có), nguồn tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước với mục đích không vụ lợi, không mang tính chính trị, không phân biệt giai cấp, đảng phái, chủng tộc.