

Số: 103/QĐ-MNHTT

Long Biên, ngày 09 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế khai thác, sử dụng Cổng thông tin điện tử
Trường mầm non Hoa Thủy Tiên, năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MN HOA THỦY TIÊN

Căn cứ vào nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Điều lệ trường mầm non ban hành theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 04 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo.

Căn cứ Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ Giáo dục & Đào tạo Quy định về việc tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử tại sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.

Căn cứ vào chức năng và năng lực của CB-GV-NV.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện, sử dụng Cổng thông tin điện tử của Trường mầm non Hoa Thủy Tiên.

Điều 2: Cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm căn cứ vào các điều khoản quy định của Quy chế thực hiện và sử dụng Cổng thông tin điện tử đúng quy định.

Điều 3: Cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- PGDĐT (để b/c);
- Như điều 3;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thu Trang

QUY CHẾ
KHAI THÁC VÀ SỬ DỤNG CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ
TRƯỜNG MẦM NON HOA THỦY TIÊN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 103/QĐ-MNHTT ngày 09 tháng 9 năm 2024
của Hiệu trưởng trường mầm non Hoa Thủy Tiên)*

Chương 1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Giải thích từ ngữ

Thông tin điện tử: Là các thông tin được thể 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.

Cổng thông tin điện tử: Là một điểm truy cập tập trung và duy nhất, có thể tích hợp được các thông tin điện tử, sản phẩm, ứng dụng, dịch vụ, chia sẻ tài liệu, lịch công tác thông qua giao diện Web. Là một hệ thống có thể trao đổi thông tin và dữ liệu với nhau, ngoài ra có thể trao đổi và tương tác với người dùng thông qua một phương thức nhất định trên nền tảng web. Người dùng có thể thông qua giao diện web mà truy cập và sử dụng các ứng dụng một cách đơn giản tiện lợi.

Điều 2: Mục tiêu của Cổng thông tin điện tử

Cổng thông tin điện tử là trang thông tin chính thống, duy nhất của Trường mầm non Hoa Thủy Tiên.

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 Dạy và Học của nhà trường ngày một tốt hơn.

Cổng thông tin điện tử cũng là nơi trao đổi, thảo luận, góp ý giữa các thể hệ thầy, trò, phụ huynh học sinh của nhà trường và các tổ chức, cá nhân quan tâm đến các hoạt động của nhà trường.

Điều 3: Phạm vi và đối tượng áp dụng

3.1 Quy chế được áp dụng cho Trường mầm non Hoa Thủy Tiên;

3.2 Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ, yêu cầu, quy định đăng tải thông tin qua hệ thống Cổng thông tin điện tử Trường mầm non Hoa Thủy Tiên;

Trong quá trình triển khai, hoạt động có nội dung nào chưa hợp lý sẽ thay đổi, điều chỉnh cho phù hợp với thực tế theo yêu cầu công việc;

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4: Tên miền của Cổng thông tin điện tử

Tên miền và địa chỉ truy cập của Cổng thông tin điện tử trường mầm non Hoa Thủy Tiên – Long Biên là: mnhoathuytien.longbien.edu.vn. Đây là tên miền con thuộc tên miền ngành GD&ĐT Long Biên do phòng GD&ĐT Long Biên đăng ký và duy trì trên hệ thống mạng thông tin toàn cầu. Đây cũng là tên miền chính thức và duy nhất của Trường mầm non Hoa Thủy Tiên. Nhà trường chịu trách nhiệm hoàn toàn về những thông tin cho nhà trường cung cấp.

Mọi tên miền và địa chỉ truy cập khác đều không được nhà trường thừa nhận và nhà trường 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 Thủy Tiên.

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

- Đúng chủ chương, chính sách củ 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. Phong chữ sử dụng là phong chữ Time New Roman cỡ 12 (hoặc Arial cỡ 11), khuyến khích sử dụng phong chữ, cỡ chữ mặc định của Cổng thông tin điện tử. Sử dụng bộ mã Tiếng Việt Unicode chuẩn TCVN 6909-2001 khi soạn thảo nội dung. Đối với các tệp tài liệu (MS Word, MS Excel...) sẵn có cần chuyển đổi về bộ mã Tiếng Việt Unicode chuẩn TCVN 6906-2001 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.

3. LO
RƯỜN
ÂM NƠ
THỦY
★

- 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 Thủy Tiên đều phải ghi rõ nguồn tin từ “mnhoathuytien.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 giáo viên đều có trách nhiệm viết, sưu tầm tin bài để đăng lên Cổng thông tin điện tử và mỗi tháng ít nhất có 1 bài viết, bài giảng điện tử, tài nguyên 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, 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 Cổng thông tin điện tử.

Mỗi cô giáo, nhân viên 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.

Tất cả các thành viên ban biên tập, giáo viên trong trường đều 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, các nhân trong và ngoài nước với mục đích không vụ lợi, không mang tính chính trị, không phân biệt thành phần giai cấp, đảng phái, chủng tộc.

**Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 12: Các cán bộ, giáo viên, nhân viên trường mầm non Hoa Thủy Tiên 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 Thủy Tiên xem xét quyết định theo đề nghị của Trường ban biên tập Cổng thông tin điện tử trên cơ sở tập hợp các ý kiến của tổ chuyên môn nghiệp vụ và toàn thể CBCNV nhà trường./

HIỆU TRƯỞNG


Nguyễn Thị Thu Trang

