

Số...../QĐ-MNTA

Việt Hưng, ngày tháng năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc ban hành quy chế hoạt động của cổng thông tin điện tử Trường mầm non Tràng An

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TRÀNG AN

*Căn cứ vào nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Điều lệ trường mầm non ban hành theo QĐ 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 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*

Xét đề nghị của đồng chí Nguyễn Thị Hương – Phó hiệu trưởng, Phó ban chỉ đạo ứng dụng CNTT và chuyển đổi số của trường mầm non Tràng An.

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành quy chế hoạt động của cổng thông tin điện tử Trường Mầm non Tràng An.

**Điều 2.** Căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm thực hiện đúng quy chế

**Điều 3.** Cán bộ, giáo viên liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

#### **Nơi nhận**

- CBGVNV nhà trường (để t/h);
- Lưu VP.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Đặng Thị Hương**

# QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TRƯỜNG MẦM NON TRÀNG AN

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-MNTA ngày ..... tháng .... năm 2025 về ban hành quy chế hoạt động của công thông tin điện tử Trường Mầm non Tràng An, năm học 2025 - 2026)*

## CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### **Điều 1. Giải thích từ ngữ:**

**1. 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.

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

**3. Cổng 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 cho tất cả các CBGVNV Trường mầm non Tràng An;

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 Tràng An;

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, phù hợp theo yêu cầu công việc.

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

Cổng thông tin điện tử là trang thông tin điện tử chính thống, duy nhất của nhà 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 Cổng thông tin điện tử**

Tên miền và địa chỉ truy cập của Cổng thông tin điện tử Trường mầm non Trảng An là: <http://mntrangan.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 Trảng An:**

Các thông tin khi đăng trên Cổng thông tin điện tử của trường mầm non Trảng An 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. 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 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 Tràng An đều phải ghi rõ nguồn tin từ “*mntrangan.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 bộ môn, tổ văn phòng 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 uỷ 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 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 thành phần giai cấp, đảng phái, chủng tộc.

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 chi 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 trường 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 hoặc không có theo 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 Tràng An 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 Tràng An 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 CBCNV nhà trường.

Trên là Quy chế hoạt động của Cổng thông tin điện tử Trường mầm non Tràng An. 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 Cổng thông tin điện tử có trách nhiệm báo cáo đề xuất với Hiệu trưởng xem xét, quyết định và giải quyết./.