

Số: 257/QĐ-MNTT

Hoa Lư, ngày 07 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành và khai thác sử dụng các ứng dụng trong Trường Mầm non Thiên Tôn
Năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON THIÊN TÔN

Căn cứ Điều lệ Trường Mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ kế hoạch số 27/KH-SGDĐT ngày 19/9/2025 của Sở Giáo dục Và Đào tạo Tỉnh Ninh Bình về chuyển đổi số ngành giáo dục và đào tạo năm 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 237/KH-MNTT ngày 19/9/2025 của Trường Mầm non Thiên Tôn về Kế hoạch chuyển đổi số; điều chỉnh Kế hoạch số 222/KH-MNTT ngày 11/9/2025;

Xét yêu cầu tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành và khai thác sử dụng các ứng dụng trong Trường Mầm non Thiên Tôn, năm học 2025-2026.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và là căn cứ để quản lý, phân công trách nhiệm, quyền hạn đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong việc sử dụng các ứng dụng CNTT. Quy chế được bổ sung sửa đổi khi có vấn đề mới nảy sinh hoặc không còn phù hợp.

Điều 3. Các ông (bà) Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

Như Điều 3;

Lưu: VT, HSCDS.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Hương Mai

QUY CHẾ

Quản lý, vận hành và khai thác sử dụng các ứng dụng trong Trường Mầm non Thiên Tôn, năm học 2025-2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số 257/QĐ-TMN ngày 06/10/2025 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Thiên Tôn)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích ban hành

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.
- Thống nhất việc quản lý, vận hành và khai thác sử dụng các phần mềm, ứng dụng trong nhà trường.
- Phân công rõ trách nhiệm, quyền hạn của từng cá nhân, bộ phận trong việc sử dụng các ứng dụng.
- Đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin, quyền riêng tư của trẻ em và các thành viên trong nhà trường.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- Quy chế này quy định việc quản lý, vận hành và khai thác sử dụng các ứng dụng, phần mềm trong Trường Mầm non Thiên Tôn từ năm học 2025-2026.
- Đối tượng áp dụng gồm: cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh và các tổ chức, cá nhân liên quan đến việc sử dụng các ứng dụng công nghệ trong nhà trường.

Điều 3. Trách nhiệm của thành viên tham gia sử dụng ứng dụng quản trị, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

- Các thành viên tham gia sử dụng ứng dụng quản trị, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ có trách nhiệm bảo mật tài khoản sử dụng, không để người khác làm thay công việc của mình, thường xuyên thay đổi mật khẩu đăng nhập. Ngoài ra phải thực hiện một số nhiệm vụ khác do hiệu trưởng yêu cầu.
- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về an ninh, an toàn thông tin mạng.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý và sử dụng

- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, phụ huynh, các tổ chức, cá nhân có liên quan khai thác và sử dụng dữ liệu phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng

và phải thực hiện việc khai thác và sử dụng dữ liệu theo đúng mục đích, đúng chức năng, tuân thủ quy định của pháp luật và của ngành giáo dục.

2. Đảm bảo chính xác, kịp thời, đầy đủ dữ liệu.
3. Bảo mật thông tin cá nhân, thông tin nội bộ nhà trường.
4. Cá nhân được phân quyền chịu trách nhiệm về dữ liệu do mình nhập, quản lý và khai thác.
5. Không sử dụng các ứng dụng vào mục đích cá nhân, thương mại và trái quy định.

Chương II

QUẢN LÝ, VẬN HÀNH, KHAI THÁC SỬ DỤNG

Điều 5. Các loại ứng dụng sử dụng trong nhà trường

1. Phần mềm quản lý nhà trường, quản lý học sinh.
2. Phần mềm quản lý CBCCVC.
3. Phần mềm cơ sở dữ liệu ngành.
4. Phần mềm đánh giá chuẩn nghề nghiệp.
5. Phần mềm quản lý tài chính.
6. Phần mềm quản lý tài sản.
7. Phần mềm tính khẩu phần ăn.
8. Phần mềm phổ cập giáo dục, xoá mù chữ.
9. Dịch vụ thu phí dịch vụ giáo dục theo hình thức không dùng tiền mặt.
10. Phần mềm quản lý văn bản điều hành.
11. Phần mềm ký số
12. Các ứng dụng hỗ trợ dạy học.
13. Các ứng dụng truyền thông.
14. Hệ thống camera, an ninh.

Điều 6. Tổ chức quản lý và vận hành

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chung về toàn bộ hệ thống ứng dụng.
2. Phó Hiệu trưởng trực tiếp phụ trách từng mảng theo phân công.
3. Giáo viên, nhân viên sử dụng và cập nhật dữ liệu theo nhiệm vụ được giao.

4. Việc lựa chọn, thay đổi, ngừng sử dụng ứng dụng do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 7. Quản lý tài khoản và phân quyền

1. Mỗi cá nhân được cấp một tài khoản riêng.
2. Không sử dụng tài khoản chung, không chia sẻ tài khoản khi không có sự cho phép của Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng trực tiếp phụ trách.
3. Phân quyền theo vị trí công tác và nhiệm vụ.
4. Khi có thay đổi nhân sự, tài khoản phải được điều chỉnh hoặc thu hồi kịp thời.

Điều 8. Đào tạo, hướng dẫn sử dụng

1. Nhà trường tổ chức tập huấn sử dụng ứng dụng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.
2. Phụ huynh được hướng dẫn sử dụng thông qua họp phụ huynh, tài liệu hướng dẫn.
3. Người sử dụng có trách nhiệm tự nâng cao kỹ năng công nghệ thông tin.

Chương III

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG

Điều 9. Trách nhiệm và quyền hạn của Hiệu trưởng

1. Chịu trách nhiệm cao nhất về quản lý, vận hành và khai thác các ứng dụng.
2. Ban hành các văn bản chỉ đạo, quy định liên quan.
3. Quyết định phân quyền, cấp và thu hồi tài khoản.
4. Kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm.
5. Đề xuất đầu tư, nâng cấp hệ thống ứng dụng.

Điều 10. Trách nhiệm và quyền hạn của Phó Hiệu trưởng

1. Tham mưu cho Hiệu trưởng trong quản lý các ứng dụng.
2. Trực tiếp phụ trách các phần mềm theo lĩnh vực được phân công. Hướng dẫn, hỗ trợ, thực hiện, kiểm tra tiến độ cập nhật, chất lượng dữ liệu các ứng dụng của nhà trường đảm bảo đầy đủ, chính xác, kịp thời, an toàn theo các quy định tại Quy chế cũng như các quy định hiện hành của pháp luật.
3. Tổng hợp báo cáo tình hình sử dụng các ứng dụng.

4. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ Hiệu trưởng giao.

Điều 11. Trách nhiệm và quyền hạn của giáo viên

1. Sử dụng các ứng dụng đúng chức năng, đúng mục đích.
2. Cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin trẻ, kế hoạch, hoạt động giáo dục.
3. Trao đổi thông tin với phụ huynh văn minh, đúng quy định.
4. Bảo mật tài khoản, không cung cấp thông tin trái phép.
5. Được đề xuất, phản ánh khó khăn trong quá trình sử dụng.

Điều 12. Trách nhiệm và quyền hạn của nhân viên

1. Sử dụng các phần mềm liên quan đến lĩnh vực được phân công.
 - Nhân viên kế toán: Trực tiếp phụ trách các phần mềm: Phần mềm quản lý tài chính, tài sản; phần mềm tính khẩu phần ăn; Dịch vụ thu phí dịch vụ giáo dục theo hình thức không dùng tiền mặt.
 - Giáo viên kiêm nhân viên y tế: Phụ trách nhập thông tin sức khoẻ trẻ trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành.

2. Đảm bảo tính chính xác, trung thực của số liệu.
3. Bảo mật thông tin tài chính, nhân sự, sức khoẻ trẻ.
4. Phối hợp với giáo viên và Ban giám hiệu trong quản lý dữ liệu.

Điều 13. Trách nhiệm và quyền hạn của học sinh

1. Trẻ không trực tiếp quản lý tài khoản ứng dụng.
2. Chỉ tham gia các hoạt động học tập có sử dụng công nghệ dưới sự hướng dẫn của giáo viên, phụ huynh.
3. Không sử dụng thiết bị công nghệ sai mục đích.

Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của phụ huynh học sinh

1. Sử dụng ứng dụng để theo dõi, phối hợp giáo dục trẻ.
2. Không đăng tải, chia sẻ thông tin, hình ảnh trẻ khác khi chưa được phép.
3. Phản hồi thông tin một cách văn minh, xây dựng.
4. Bảo mật tài khoản cá nhân.

Chương IV

BẢO MẬT THÔNG TIN, KIỂM TRA VÀ LÝ XỬ VI PHẠM

Điều 15. Bảo mật thông tin

1. Thông tin của trẻ em được bảo mật theo quy định của pháp luật.
2. Không sử dụng hình ảnh, dữ liệu trẻ em vào mục đích thương mại.
3. Các sự cố về mất an toàn thông tin phải được cảnh báo ngay cho Ban giám hiệu.

Điều 16. Kiểm tra, giám sát

1. Ban giám hiệu tổ chức kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất.
2. Kết quả sử dụng ứng dụng là một tiêu chí đánh giá thi đua.
3. Lấy ý kiến phản hồi để cải tiến chất lượng ứng dụng.

Điều 17. Xử lý vi phạm

1. Cá nhân vi phạm quy chế tùy mức độ sẽ bị nhắc nhở, phê bình hoặc xử lý kỷ luật.
2. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng về bảo mật sẽ xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.
2. Các quy định trước đây trái với quy chế này đều bị bãi bỏ.

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên, phụ huynh có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, điều chỉnh.