

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NHÀ BÈ
**TRƯỜNG TIỂU HỌC
BÙI THANH KHIẾT**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 314/QĐ-BTK

Nhà Bè, ngày 27 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Quy chế quản lý, vận hành và khai thác sử dụng
Hệ thống quản lý thiết bị dạy học
Năm học 2024-2025**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC BÙI THANH KHIẾT

Căn cứ Thông tư số 24/2018/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định chế độ báo cáo thống kê ngành giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 42/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 4998/QĐ-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy định kỹ thuật về dữ liệu của cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 1411/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số của ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 - 2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 1270/QĐ-SGDĐT ngày 24 tháng 5 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về ban hành Kế hoạch triển khai tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số của ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 - 2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 1230/QĐ-SGDĐT ngày 08 tháng 5 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế thu thập, quản lý, đồng bộ, chia sẻ dữ liệu ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch số 269/KH-UBND ngày 08 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè thực hiện chuyển đổi số trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè;

Căn cứ Quyết định số 439/QĐ-UB.TC ngày 20 tháng 10 năm 2004 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè về đổi tên trường thuộc huyện Nhà Bè;

Căn cứ Quyết định số 1349/QĐ-GDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2024 về ban hành Quy chế quản lý, vận hành và khai thác sử dụng Hệ thống quản lý thiết bị dạy học ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè;

Căn cứ Kế hoạch số 249/KH-BTK ngày 23 tháng 7 năm 2024 của Trường Tiểu học Bùi Thanh Khiết về Kế hoạch chuyển đổi số trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành và khai thác sử dụng Hệ thống quản lý thiết bị dạy học Trường Tiểu học Bùi Thanh Khiết.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các tổ chuyên môn, bộ phận có liên quan của Trường Tiểu học Bùi Thanh Khiết chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, TV. 



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Thúy Liễu

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NHÀ BÈ
TRƯỜNG TIỂU HỌC
BÙI THANH KHIẾT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ

**Quản lý, vận hành và khai thác sử dụng
Hệ thống quản lý thiết bị dạy học năm học 2024-2025**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 314/QĐ-BTK ngày 27 tháng 8 năm 2024
của Trường Tiểu học Bùi Thanh Khiết)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- Quy chế này quy định về việc quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng hệ thống quản trị nhà trường từ năm học 2024-2025.
- Đối tượng áp dụng bao gồm cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, phụ huynh Trường Tiểu học Bùi Thanh Khiết và các tổ, nhóm, bộ phận được phân công có quyền sử dụng.

Điều 2. Trách nhiệm của thành viên khi tham gia quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng hệ thống quản trị nhà trường

- Các thành viên tham gia quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng hệ thống quản trị nhà trường có trách nhiệm bảo mật tài khoản sử dụng, không để người khác làm thay công việc của mình.
- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về an ninh, an toàn thông tin mạng.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng hệ thống quản trị nhà trường

- Bảo đảm tính đầy đủ, chính xác, kịp thời, thuận tiện cho khai thác, sử dụng, phục vụ công tác quản lý về giáo dục; đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ chuyển đổi số trong hệ thống chung của Sở GD&ĐT.
- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh, 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, nội dung đã được cho phép và theo quy định của pháp luật hiện hành.
- Đảm bảo đúng, đủ các quy định về quản lý học sinh, quản lý chất lượng giáo dục học sinh, phối hợp giáo dục học sinh theo Điều lệ trường tiểu học.
- Đảm bảo tính liên thông, kết nối, đồng bộ dữ liệu thông tin giữa các hồ sơ, sổ sách điện tử.
- Đảm bảo đúng, đầy đủ các quy định về chuyển, báo cáo và lưu trữ thông tin.
- Hệ thống được vận hành trên mạng Internet tại địa chỉ truy cập

<https://thietbi.hcm.edu.vn/>.

7. Các tổ chuyên môn, nghiệp vụ trực thuộc, các bộ phận, cá nhân được cấp tài khoản, mật khẩu để đăng nhập hệ thống, thực hiện cập nhật đầy đủ các trường thông tin đã tích hợp sẵn trên Hệ thống, theo dõi, sử dụng các thông tin về giáo dục.

8. Thông tin về các hồ sơ được cập nhật vào Hệ thống phải thống nhất với hồ sơ giấy, hồ sơ điện tử đang được lưu trữ tại các cơ sở giáo dục.

9. Hệ thống phải được cập nhật, bổ sung thường xuyên, kịp thời, đầy đủ và chính xác, được quản lý, sử dụng theo chế độ công khai (trừ trường hợp mật do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định) và kết nối cơ sở dữ liệu toàn Ngành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đáp ứng nhu cầu chuyển đổi số.

10. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra và có biện pháp đảm bảo an toàn thông tin về Hệ thống quản lý thiết bị dạy học, đảm bảo tính tương thích trong toàn hệ thống khi có sự thay đổi về công nghệ, thiết bị.

11. Nghiêm cấm các hành vi lợi dụng cung cấp, cập nhật, khai thác, sử dụng thông tin trên Hệ thống nhằm mục đích vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền lợi ích hợp pháp của tổ chức và cá nhân, gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội.

Điều 4. Kinh phí bảo đảm cho việc quản lý, vận hành Hệ thống

Kinh phí quản lý, vận hành, bảo trì, mở rộng và nâng cấp Hệ thống được bảo đảm từ nguồn kinh phí chi sự nghiệp, nguồn kinh phí chi đầu tư phát triển và các nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật.

Chương II

QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ KHAI THÁC SỬ DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ THIẾT BỊ DẠY HỌC

Điều 5. Tài khoản quản trị và tài khoản sử dụng Hệ thống

1. Tài khoản quản trị Hệ thống do Văn phòng thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo quản lý.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo cấp tài khoản quản trị của các đơn vị, cá nhân thuộc và trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo. Các đơn vị, cá nhân có trách nhiệm thay đổi mật khẩu ban đầu ngay sau khi nhận tài khoản; quản lý, sử dụng và bảo mật thông tin tài khoản.

3. Tài khoản quản trị của các Phòng Giáo dục và Đào tạo do Sở Giáo dục và Đào tạo cấp và quản lý.

4. Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp và quản lý tài khoản sử dụng của các đơn vị, cá nhân thuộc và trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo.

5. Tổ chức, cá nhân được cấp tài khoản chịu trách nhiệm bảo mật tài khoản, bảo mật dữ liệu và quản lý, sử dụng tài khoản theo đúng mục đích, chức năng quy định.

Điều 6. Mã định danh trên Hệ thống

1. Căn cứ các quy định về mã định danh các đối tượng quản lý trên Hệ thống cơ sở dữ liệu toàn Ngành, Sở Giáo dục và Đào tạo tạo lập thông tin và sử dụng thống nhất mã định danh trong Hệ thống.

2. Mã định danh của cơ sở giáo dục do Phòng Giáo dục và Đào tạo trực tiếp quản lý cấp từ lần tạo lập thông tin đầu tiên về cơ sở giáo dục đó trên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo.

3. Mã định danh của mỗi đối tượng được quản lý trên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo là duy nhất, được hình thành từ lần nhập dữ liệu đầu tiên và bất biến (không bị thay đổi hoặc xóa bỏ từ khi mã được sinh ra), được dùng thống nhất. Mã định danh phục vụ công tác quản lý, báo cáo, kết nối dữ liệu trên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo và các mục đích khác do Sở Giáo dục và Đào tạo quy định.

4. Trường hợp cơ sở giáo dục không còn hoạt động, Phòng Giáo dục và Đào tạo trực tiếp quản lý chỉ thay đổi thông tin trạng thái của cơ sở giáo dục, không xóa mã định danh và dữ liệu trên Hệ thống.

5. Trường hợp giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chuyển công tác, ngưng làm việc hoặc thôi việc, cơ sở giáo dục cập nhật trạng thái và thông tin hồ sơ điện tử, không xóa hồ sơ và mã định danh trên Hệ thống.

Điều 7. Quản lý, vận hành và khai thác sử dụng Hệ thống

1. Việc quản lý, cập nhật, vận hành kỹ thuật phần mềm, an toàn, bảo mật thông tin Hệ thống do Văn phòng trường; các tổ chuyên môn chịu trách nhiệm thực hiện.

2. Đối với việc cập nhật thông tin, dữ liệu của thiết bị dạy học khi có thay đổi, bổ sung thì người được giao nhiệm vụ tại cơ sở giáo dục có trách nhiệm cập nhật thông tin, dữ liệu vào cơ sở dữ liệu thiết bị (tối đa không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày có thay đổi, bổ sung).

3. Đối với việc cập nhật thông tin, dữ liệu của học sinh, giáo viên, phân công giảng dạy, thời khoá biểu khi có thay đổi, bổ sung thì người được giao nhiệm vụ tại cơ sở giáo dục có trách nhiệm cập nhật thông tin, dữ liệu vào cơ sở dữ liệu Ngành (tối đa không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày có thay đổi, bổ sung).

4. Dữ liệu thuộc Hệ thống do bộ phận phụ trách quản lý; được khai thác trên mạng Internet, đăng nhập bằng tài khoản được cấp để sử dụng.

5. Các tổ chuyên môn quản lý và đầy đủ, kịp thời của dữ liệu thuộc phạm vi quản lý.

6. Hiệu trưởng duyệt thông tin cập nhật vào Hệ thống hằng tháng; chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, kịp thời về dữ liệu của cơ sở giáo dục được giao quản lý.

Điều 8. Báo cáo định kỳ, đột xuất trên Hệ thống

1. Triển khai thực hiện báo cáo thống kê, đánh giá chất lượng, tần suất thiết bị sử dụng và các báo cáo khác trên Hệ thống định kỳ theo Học kỳ, hàng năm hoặc theo yêu cầu của Hiệu trưởng; đảm bảo tiến độ, thời gian theo quy định và thực hiện trực tiếp trên Hệ thống.

2. Các tổ trưởng có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc việc cập nhật dữ liệu tại khoản 3, khoản 4 Điều 7 và khoản 2 Điều 10 Quy chế này; triển khai báo cáo số liệu đảm bảo đầy đủ, chính xác và đúng thời hạn theo yêu cầu. Đánh giá chất lượng, tần suất thiết bị sử dụng báo cáo trên Hệ thống.



Điều 9. Sử dụng thông tin Hệ thống

1. Thông tin trên Hệ thống được sử dụng thống nhất, có tính pháp lý trong quản lý nhà nước về giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông.
2. Việc báo cáo, sử dụng, cập nhật thông tin được thực hiện thông qua tài khoản được cấp.
3. Việc sử dụng thông tin trên Hệ thống phải tuân thủ các quy định của pháp luật về sở hữu dữ liệu và bảo vệ an toàn thông tin cá nhân.
4. Cơ quan và tổ chức quy định tại khoản 2 Điều 1 của Quy chế này tham gia báo cáo, khai thác, sử dụng thông tin trên Hệ thống phải ban hành quy định nội bộ về quản lý, sử dụng, khai thác thông tin, dữ liệu.
5. Các cá nhân không được quy định tại khoản 2 Điều 1 của Quy chế này nếu có nhu cầu sử dụng thông tin cơ sở dữ liệu có thể đề nghị đơn vị quản lý theo phân cấp cung cấp sử dụng theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Kết nối dữ liệu

1. Việc kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa cơ sở dữ liệu thiết bị dạy học với cơ sở dữ liệu ngành bảo đảm tuân thủ quy định về việc kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước.
2. Các bộ phận có liên quan có trách nhiệm cập nhật những thông tin, dữ liệu phát sinh mới, điều chỉnh, bổ sung trong cơ sở dữ liệu ngành thông qua các API kết nối tương ứng về cơ sở dữ liệu thiết bị dạy học và chịu trách nhiệm với nội dung dữ liệu đồng bộ.

Chương III

CÁC QUY ĐỊNH CHUẨN HÓA, BẢO MẬT, AN TOÀN THÔNG TIN

Điều 11. Chuẩn hóa thông tin

Tất cả các thông tin được cung cấp, cập nhật trên Hệ thống phải theo đúng tiêu chuẩn, biểu mẫu và các chỉ tiêu thống kê theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 12. Sao lưu, bảo quản thông tin

1. Các thông tin, dữ liệu lưu giữ trong Hệ thống phải được sao chép vào các thiết bị lưu trữ chuyên dụng theo định kỳ, thời gian tối thiểu 3 tháng/1 lần.
2. Báo cáo thống kê định kỳ và các báo cáo đã được trích xuất từ Hệ thống đều phải được lưu trữ đầy đủ, khoa học, sắp xếp theo kỳ báo cáo, theo năm học.

Điều 13. Chế độ bảo mật, bảo đảm an toàn, an ninh thông tin

Thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về bảo mật, đảm bảo an toàn, an ninh và bảo mật hệ thống.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của Hiệu trưởng trường Tiểu học Bùi Thanh Kiệt

1. Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của nhà trường tổ chức triển khai hồ sơ, sổ sách điện tử theo quy định tại Quy

chế này.

2. Chỉ đạo, phân công phó hiệu trưởng, giáo viên tin học tin làm đầu mối kỹ thuật để quản trị, hướng dẫn sử dụng, hỗ trợ việc sử dụng của giáo viên, nhân viên trong đơn vị.

3. Chỉ đạo, phân công các phòng hoặc bộ phận chuyên môn phụ trách quản lý, kiểm duyệt và khai thác sử dụng hồ sơ, sổ sách theo quy định.

4. Tổ chức kiểm tra chuyên đề, đánh giá Báo cáo tình hình quản lý, vận hành, khai thác sử dụng hồ sơ, sổ sách điện tử khi có yêu cầu.

Điều 15. Trách nhiệm của phó hiệu trưởng, giáo viên tin học

1. Hướng dẫn, hỗ trợ, kiểm tra tiến độ cập nhật, chất lượng hồ sơ, sổ sách của giáo viên, nhân viên trong đơn vị đảm bảo đầy đủ, chính xác, kịp thời, an toàn theo các quy định tại Quy chế này cũng như các quy định hiện hành của pháp luật.

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

Điều 16. Trách nhiệm các giáo viên, nhân viên

1. Thực hiện cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời, an toàn hồ sơ, sổ sách điện tử theo phân công nhiệm vụ, đảm bảo các nội dung tại Quy chế này cũng như các quy định hiện hành của pháp luật.

2. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến hồ sơ, sổ sách điện tử khi hiệu trưởng, phó hiệu trưởng giao.

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên Trường Tiểu học Bùi Thanh Khiết và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận có liên quan phản ánh về Hiệu trưởng nhà trường để xem xét, sửa đổi, bổ sung kịp thời./.



