

Số: 183/QĐ-THCS HH

Hiệp Hoà, ngày 11 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế quản lý, duy trì và khai thác sử dụng thiết bị CNTT
trong nhà trường từ năm học 2023-2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS HIỆP HOÀ

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Trung học cơ sở, trường Trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Thông tư ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Quyết định số 1158/QĐ-SGD&ĐT ngày 09/8/2021 của Sở GD&ĐT ngày 29/7/2021 Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng thiết bị giáo dục trong trường mầm non, trường phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ công văn số 3200/SGDĐT-VP ngày 10/11/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2023-2024;

Xét đề nghị của tổ chuyên môn nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế quản lý, duy trì và khai thác sử dụng thiết bị công nghệ thông tin trong nhà trường từ năm học 2023-2024.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký;

Điều 3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận;

-Phòng GD&ĐT (B/c)

-Như điều 3 (T/h)

-Lưu VT.

Nguyễn Thuý Quỳnh

QUY CHẾ
Quản lý, duy trì và khai thác thiết bị CNTT trong nhà trường
từ năm học 2023-2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số 183/THCS HH ngày 11/11/2023 của Hiệu trưởng trường THCS Hiệp Hoà)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về quản lý, duy trì và khai thác thiết bị công nghệ thông tin (CNTT) trong trường của trường THCS Hiệp Hoà.
2. Văn bản này áp dụng đối với các tổ, bộ phận; cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường học; tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 2. Hệ thống thiết bị CNTT

Bao gồm:

1. Cáp quang và các thiết bị hỗ trợ phát mạng internet và hệ thống máy tính
2. Hệ thống thư điện tử và Driver của nhà trường
3. Các phần mềm đang sử dụng trong nhà trường
4. Phòng họp trực tuyến
5. Phòng học thông minh, phòng ngoại ngữ
6. Website nhà trường

Quy chế này được áp dụng đối với tất cả các cán bộ, giáo viên (CBGV) và các cá nhân, đơn vị liên quan tham gia khác, sử dụng hệ thống thư điện tử, thông tin liên quan đến hoạt động của nhà trường trên Internet phục vụ giáo dục.

Điều 3. Trách nhiệm quản lý hệ thống CNTT

Hệ thống CNTT được trang bị từ mọi nguồn đều là tài sản của nhà trường. Cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh đều có trách nhiệm giữ gìn và bảo vệ. Ban giám hiệu có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra, đôn đốc công tác quản lý và sử dụng.

1. Tổ CNTT tham mưu quy trình bảo dưỡng, bảo trì cho lãnh đạo nhà trường.
2. Các tổ trưởng chuyên môn, cán bộ phụ trách thiết bị chịu trách nhiệm chỉ đạo việc bảo quản, khai thác, sử dụng.
3. Ban kiểm tra nội bộ thực hiện kiểm tra việc quản lý và sử dụng trong nhà trường.
4. Ban thanh tra thực hiện giám sát việc quản lý, khai thác và sử dụng thiết bị CNTT.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý, sử dụng hệ thống CNTT

1. Thiết bị CNTT trong trường học được giao cho tổ chức hoặc cá nhân trong nhà trường quản lý, sử dụng.
2. Thiết bị CNTT trong trường học được quản lý thống nhất, có sự phân công, phân cấp trách nhiệm, quyền hạn giữa hiệu trưởng với các tổ trưởng và các tổ chức, cá nhân được giao trực tiếp sử dụng.
3. Thiết bị CNTT phải được sử dụng đúng mục đích, bảo đảm công bằng, hiệu quả và tiết kiệm, tránh lãng phí; được bảo dưỡng, bảo trì định kỳ, sửa chữa kịp thời và bảo vệ theo quy định.
4. Thực hiện công khai, minh bạch trong việc quản lý, sử dụng Thiết bị CNTT trong trường học. Mọi hành vi vi phạm Quy chế quản lý, sử dụng Thiết bị CNTT phải được xử lý nghiêm minh.

CHƯƠNG II

QUẢN LÝ, KHAI THÁC, SỬ DỤNG THIẾT BỊ CNTT

Điều 1: Hoạt động của hệ thống thư viện, trang website

Đảm bảo tuân thủ theo Luật Công nghệ thông tin, Luật Giao dịch điện tử và các quy định của các cấp các ngành. Việc trao đổi, gửi, nhận thông tin mật, các thông tin được quy định không trao đổi bằng thư điện tử phải tuân thủ theo các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định khác về quản lý thông tin trên Internet. Các thông tin tài khoản thư điện tử, mật khẩu và các thông tin trao đổi hợp pháp của cơ quan, cá nhân thông qua hệ thống thư điện tử được bảo đảm bí mật theo quy định của pháp luật. Không được phát tán virus, thư rác trên hệ thống thư điện tử; các hành vi phá hoại gây ảnh hưởng đến uy tín, danh dự của đơn vị, cá nhân hoặc ảnh hưởng đến hệ thống. Địa chỉ hộp thư điện tử của trường và của cá nhân cán bộ, giáo viên, nhân viên được công khai để thuận tiện cho việc trao đổi, thông tin liên lạc trong công việc và tiếp nhận thông tin.

Điều 2. Hệ thống học liệu điện tử

Tập trung số hóa tài liệu, tiến hành lưu trữ hồ sơ, tài liệu, giáo án,... trên Driver. Các bộ phận, cá nhân có trách nhiệm cập nhật và chia sẻ tài liệu, giáo án đúng thời hạn quy định. Các bộ phận cá nhân trong nhà trường được phép sử dụng tất cả các tài nguyên được chia sẻ trên kho học liệu.

Điều 3. Cập nhật số liệu trên các phần mềm

Đảm bảo đúng thời gian quy định, cá nhân chịu trách nhiệm về tính chính xác khi cập nhật số liệu trên phần mềm. Sử dụng các phần mềm phục vụ công tác dạy và học, quản lý nhà trường.

Điều 4: Phòng học ngoại ngữ, phòng học thông minh

Phải được bảo quản và sử dụng đúng mục đích. Phân công thời khóa biểu, đăng kí mượn linh hoạt để tận dụng tối đa các thiết bị dạy học của các phòng học và thiết bị. Có sổ ghi nhật ký sử dụng các thiết bị máy tính và thiết bị phòng học hàng ngày.

Điều 5. Trách nhiệm của BGH

1. Tổ chức triển khai thực hiện các văn bản có liên quan đến công tác quản lý, sử dụng thiết bị CNTT trong nhà trường.
2. Nâng cấp, phát triển và mở rộng hạ tầng CNTT nhằm đảm bảo tính ổn định, tốc độ trao đổi và dung lượng.
3. Triển khai các chính sách bảo mật, an ninh, an toàn cho hệ thống thư điện tử.
4. Xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo, tập huấn kỹ năng khai thác, sử dụng các thiết bị, hạ tầng CNTT cho đội ngũ nhằm đảm bảo cho việc sử dụng thông suốt và đạt hiệu quả.
5. Tổ chức kiểm tra hoạt động sử dụng, khác thác thiết bị CNTT.
6. Quản lý nội dung, duyệt thông tin trước khi đưa lên trang Webiste nhà trường.

Điều 6. Trách nhiệm của CBGV

1. Hộp thư điện tử được cấp để sử dụng trao đổi thông tin phục vụ tác nghiệp hàng ngày, hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ và công tác chuyên môn được giao; khi được cấp hộp thư điện tử và mật khẩu (password), CBGV phải truy cập vào hộp thư và thay đổi mật khẩu để đảm bảo an toàn, bảo mật của hộp thư điện tử được cấp.
2. Sử dụng hệ thống thư điện tử đúng quy trình, đúng mục đích; thực hiện nghiêm chế độ bí mật thư điện tử và chịu trách nhiệm về thông tin của mình khi gửi, nhận qua hộp thư điện tử.
3. Quản lý và lưu trữ các thư điện tử cá nhân bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin trong quá trình sử dụng.
4. Không truy cập vào hộp thư điện tử của người khác và không để người khác sử dụng hộp thư điện tử của mình.
5. Nghiêm cấm việc cung cấp hoặc để lộ mật khẩu truy cập vào hộp thư điện tử cho cá nhân, tổ chức không thuộc phạm vi và trách nhiệm sử dụng hộp thư điện tử trên hệ thống thư điện tử của nhà trường và của PGD&ĐT thị xã Quảng Yên. Có trách nhiệm bảo quản mật khẩu để đảm bảo an toàn cho hộp thư điện tử được cấp. Trường hợp bị lộ hoặc quên mật khẩu phải báo với cán bộ phụ trách về CNTT của đơn vị để liên hệ với PGD&ĐT thị xã Quảng Yên để được cấp mới.

6. Nghiêm cấm sử dụng hộp thư điện tử để gửi, nhận các nội dung thông tin trái với các văn bản của các cấp, ngành. Không sử dụng các kỹ thuật tin học để phát tán virus máy tính thông qua hộp thư điện tử của mình.

7. Cập nhập các số liệu trên các phần mềm đảm bảo chính xác, kịp thời.

8. Sử dụng phần mềm dạy học trực tuyến trong quá trình dạy học hợp lý.

9. Đưa hồ sơ, giáo án, các tư liệu theo phân công lên kho học liệu số.

CHƯƠNG III

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 1. Khen thưởng

1. Cá nhân có sáng kiến, thành tích trong việc quản lý, đầu tư, sử dụng thiết bị CNTT hoặc phát hiện, ngăn chặn kịp thời những hiện tượng, vụ việc gây lãng phí ngân sách, tổn thất tài sản sẽ được khen thưởng.

2. Công tác quản lý, sử dụng thiết bị CNTT là một tiêu chuẩn thi đua hằng năm của các tổ, nhóm, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Xử lý vi phạm

Cá nhân vi phạm các quy định về quản lý, đầu tư, sử dụng thiết bị CNTT để hư hỏng, mất mát, lãng phí gây thiệt hại tài sản nhà nước hoặc sử dụng không đúng mục đích thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ phải xử lý theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 1. Điều khoản thi hành

1. CB, GV, NV và người lao động trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Mọi hành vi vi phạm các điều khoản trong Quy chế, tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính, bồi thường vật chất, khắc phục hậu quả hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc cần phản ánh kịp thời BGH nhà trường xem xét quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.
