

Số: 27 /QĐ-TMNMN

Nhà Bè, ngày 13 tháng 9 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
tại Trường Mầm non Mạ Non**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON MẠ NON

Căn cứ quyết định số 334/QĐ-TMNMN, ngày 01 tháng 12 năm 2023 của Trường Mầm non Mạ Non về Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Mầm non Mạ Non;

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 1349/QĐ-GDDT ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè 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 211/KH-TMNMN, ngày 22 tháng 7 năm 2024 của Trường Mầm non Mạ Non về chuyển đổi số trong lĩnh vực giáo dục đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 của Trường Mầm non Mạ Non.

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 của Trường Mầm non Mạ Non.

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

Điều 3. Các tổ, bộ phận có liên quan của Trường Mầm non Mạ Non, tổ trưởng chuyên môn các khối lớp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT. /

HIỆU TRƯỞNG

Huỳnh Mộng Ngọc

QUY CHẾ

Quản lý, vận hành và khai thác sử dụng Hệ thống quản lý thiết bị dạy học tại Trường Mầm non Mạ Non

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 271/QĐ-TMNMN ngày 13 tháng 9 năm 2024
của Trường Mầm non Mạ Non)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc quản lý, vận hành và khai thác sử dụng Hệ thống quản lý thiết bị dạy học tại Trường Mầm non Mạ Non.

2. Quy chế này áp dụng đối với:

- a) Các tổ chuyên môn trực thuộc Trường Mầm non Mạ Non;
- b) Các khối lớp trực thuộc Trường Mầm non Mạ Non;
- c) Các bộ phận, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Hệ thống quản lý thiết bị dạy học tại Trường Mầm non Mạ Non (gọi tắt là Hệ thống) là Hệ thống quản lý tập hợp dữ liệu số hóa thông tin về thiết bị dạy học do Trường Mầm non Mạ Non xây dựng và quản lý; được liên thông với Cơ sở dữ liệu dùng chung của Phòng Giáo dục Huyện để khai thác: dữ liệu về trường học, dữ liệu về lớp học, dữ liệu về cán bộ quản lý, đội ngũ giáo viên và nhân viên, dữ liệu về người học, dữ liệu về chương trình giáo dục và các dữ liệu liên quan khác.

2. Mã định danh cho một đối tượng được quản lý trên Hệ thống là một chuỗi ký tự dùng để định danh duy nhất cho đối tượng đó trên Hệ thống.

3. Mã thiết bị cho một thiết bị được quản lý trên cơ sở dữ liệu là một chuỗi ký tự dùng để định danh duy nhất cho thiết bị đó trong cơ sở dữ liệu.

4. Tài khoản trên Hệ thống gồm hai thông tin chính là tên đăng nhập và mật khẩu được Trường Mầm non Mạ Non cấp để đăng nhập, báo cáo và khai thác sử dụng dữ liệu. Có hai loại tài khoản là tài khoản quản trị dùng để quản trị dữ liệu theo thẩm quyền và tài khoản khai thác sử dụng dữ liệu.

5. Khai thác dữ liệu là việc thực hiện các chức năng tra cứu, tìm kiếm, xem thông tin hoặc tổng hợp các chỉ tiêu thống kê, báo cáo, xuất, in các kết quả trên cơ sở dữ liệu.

6. API kết nối là các thư viện, dịch vụ chứa đựng một số trường thông tin cụ thể được sử dụng để kết nối, chia sẻ thông tin từ cơ sở dữ liệu của ngành với cơ sở dữ liệu thiết bị dạy học.



Cơ sở dữ liệu đáp ứng chuẩn dữ liệu, chuẩn kết nối theo 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.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống

1. Hệ thống được vận hành trên mạng Internet tại địa chỉ truy cập <https://thietbi.hcm.edu.vn/>

2. Trường Mầm non Mạ Non 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.

3. 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 Trường Mầm non Mạ Non.

4. 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 Phòng Giáo dục và Đào tạo, đáp ứng nhu cầu chuyển đổi số.

5. 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.

6. 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 VÀ 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 Trường Mầm non Mạ Non quản lý.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp tài khoản quản trị của đơn vị, cá nhân thuộc và trực thuộc Trường Mầm non Mạ Non. Nhà trường, 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 Trường Mầm non Mạ Non do Phòng 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 nhà trường, cá nhân thuộc và trực thuộc Trường Mầm non Mạ Non.

5. Nhà trường, 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 trường, Phòng 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 Trường Mầm non Mạ Non 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 Phòng Giáo dục và Đào tạo quy định.

4. Trường hợp nhà trường không còn hoạt động, Phòng Giáo dục và Đào tạo trực tiếp quản lý chỉ thay đổi thông tin trạng thái của nhà trường, 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, Trường Mầm non Mạ Non 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 Mầm non Mạ Non; các tổ chuyên môn thuộc Trường Mầm non Mạ Non và nhà trường chịu trách nhiệm thực hiện.

2. Văn phòng Trường Mầm non Mạ Non hỗ trợ các tổ bộ phận khi phát sinh các lỗi liên quan đến phần mềm, kỹ thuật khi triển khai thực hiện nhập dữ liệu và báo cáo số liệu.

3. 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 đơn vị 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).

4. 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 đơn vị 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).

5. Dữ liệu thuộc Hệ thống do Trường Mầm non Mạ Non quản lý; được khai thác trên mạng Internet, đăng nhập bằng tài khoản được cấp để sử dụng.

6. Các tổ chuyên môn, bộ phận thuộc Trường Mầm non Mạ Non quản lý và đầy đủ, kịp thời của dữ liệu thuộc phạm vi quản lý.

7. Thủ trưởng Trường Mầm non Mạ Non 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 nhà trường 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 Phòng Giáo dục và Đào tạo; đảm bảo tiến độ, thời gian theo quy định và thực hiện trực tiếp trên Hệ thống.

2. Trường Mầm non Mạ Non, Thủ trưởng đơn vị 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 của Phòng Giáo dục và Đào tạo. 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. Trường Mầm non Mạ Non được quyền khai thác, sử dụng dữ liệu theo phạm vi quản lý; thực hiện tiếp nhận và xử lý những góp ý, khiếu nại đối với dữ liệu trong phạm vi quản lý.

6. Bộ phận, 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. Trường Mầm non Mạ Non 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 Phòng 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 Trường Mầm non Mạ Non

1. Văn phòng Trường Mầm non Mạ Non

Chỉ đạo, phân công bộ phận phụ trách làm đầu mối kỹ thuật quản trị Hệ thống; hướng dẫn sử dụng, hỗ trợ sử dụng, quản lý và cấp tài khoản sử dụng cho các bộ phận trong phạm vi quản lý.

Phụ trách quản lý và đảm bảo việc liên thông của Cơ sở dữ liệu dùng chung của Ngành để Hệ thống khai thác đầy đủ các dữ liệu theo yêu cầu quản lý.

2. Bộ phận tổng hợp, thống kê

Quản trị Hệ thống, sử dụng dữ liệu từ Hệ thống để thực hiện các nghiệp vụ quản lý.

Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát các đơn vị thuộc và trực thuộc tổ chức triển khai sử dụng Hệ thống theo quy định tại Quy chế này.

Báo cáo tình hình quản lý, vận hành, sử dụng Hệ thống khi có yêu cầu.

3. Bộ phận chuyên môn, bán trú, tổ chuyên môn và tổ văn phòng

Triển khai Hệ thống đến nhà trường theo phân cấp để thực hiện công tác quản lý, cập nhật việc mua sắm, sử dụng thiết bị dạy học hằng ngày, định kỳ hằng tháng cập nhật lên Hệ thống; khai thác sử dụng, báo cáo theo quy định.

Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát các bộ phận trực thuộc tổ chức triển khai sử dụng Hệ thống theo quy định. Định kỳ hằng tháng cập nhật lên Hệ thống; khai thác sử dụng, báo cáo theo quy định.

Điều 15. Trách nhiệm của nhà trường

1. Ban hành Quy chế quản lý, vận hành và khai thác sử dụng Hệ thống quản lý thiết bị dạy học tại đơn vị.

2. Tổ chức nhập dữ liệu và báo cáo của đơn vị đảm bảo đầy đủ, chính xác, kịp thời, an toàn theo các quy định tại Quy chế này.

3. Báo cáo tình hình triển khai sử dụng Hệ thống khi có yêu cầu.

4. Tập thể và cá nhân không thực hiện hoặc làm trái quy định trong quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xem xét đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hoặc xử lý kỷ luật theo các quy định pháp lý hiện hành.

Điều 16. Tổ chức thực hiện



Văn phòng Trường Mầm non Mạ Non, Bộ phận chuyên môn, bán trú, tổ văn phòng và các tổ chuyên môn có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các bộ phận gửi ý kiến về Trường Mầm non Mạ Non (thông qua Văn phòng) để tổng hợp, báo cáo thủ trưởng Trường Mầm non Mạ Non xem xét, quyết định./.