

Số: 50b/QĐ-TMNYĐ

Yên Định, ngày 02 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế sử dụng ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chuyển đổi số của Trường Mầm non Yên Định

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON YÊN ĐỊNH

Căn cứ kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 31/7/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc chuyển đổi số tỉnh Ninh Bình năm 2025;

Căn cứ kế hoạch số 27/KH-SGDĐT ngày 19/9/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc chuyển đổi số ngành giáo dục và đào tạo năm 2025;

Kế hoạch số 45/KH-TMNYĐ, ngày 26 tháng 9 năm 2025 về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 của trường Mầm non Yên Định,

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này

Quy chế sử dụng ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chuyển đổi số của Trường Mầm non Yên Định

Điều 2. Quy chế này là căn cứ để:

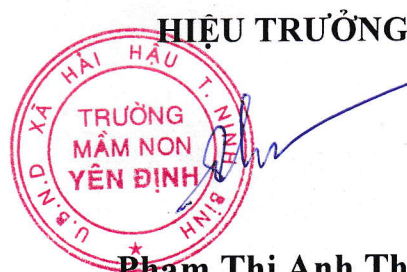
- Quản lý, sử dụng các ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, giảng dạy, nuôi dưỡng và truyền thông của nhà trường;
- Nâng cao hiệu quả công tác chuyên môn, hành chính;
- Đảm bảo an toàn thông tin, dữ liệu và quyền riêng tư của trẻ em.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

- Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
- Các ông (bà): Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, giáo viên, nhân viên và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (t/h);
- Các tổ chuyên môn (t/h);
- Lưu: VT, HS CĐS



Phạm Thị Anh Thơ

QUY CHẾ
SỬ DỤNG ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
TRONG CÔNG TÁC CHUYÊN ĐỔI SỐ
CỦA TRƯỜNG MẦM NON YÊN ĐỊNH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 50b/QĐ-TMNYĐ
ngày 02 tháng 10 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Yên Định)*

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Việc ban hành Quy chế nhằm:

1. Thống nhất việc quản lý và sử dụng các ứng dụng công nghệ thông tin trong toàn trường.
2. Nâng cao hiệu quả công tác quản lý, chăm sóc, giáo dục trẻ và truyền thông nhà trường.
3. Thực hiện có hiệu quả chủ trương chuyên đổi số trong giáo dục mầm non.
4. Đảm bảo an toàn thông tin, dữ liệu và quyền riêng tư của trẻ em.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và các cá nhân được phân quyền sử dụng ứng dụng công nghệ thông tin của nhà trường.
2. Áp dụng trong các hoạt động: quản lý, hành chính, chuyên môn, giảng dạy, nuôi dưỡng và truyền thông.

II. NGUYÊN TẮC SỬ DỤNG ỨNG DỤNG

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Sử dụng ứng dụng công nghệ thông tin đúng mục đích, đúng chức năng nhiệm vụ được giao.
2. Tuân thủ các quy định của pháp luật về an toàn thông tin, bảo mật dữ liệu và quyền trẻ em.
3. Không sử dụng ứng dụng vào mục đích cá nhân, kinh doanh riêng.
4. Không đăng tải, chia sẻ thông tin chưa được kiểm duyệt hoặc không thuộc phạm vi công việc.

III. DANH MỤC VÀ PHẠM VI ỨNG DỤNG

Điều 4. Ứng dụng trong công tác quản lý – hành chính

1. Phần mềm quản lý nhà trường và cơ sở dữ liệu ngành.
2. Email công vụ.
3. Hệ thống lưu trữ dữ liệu dùng chung của nhà trường (Google Drive, OneDrive...).
4. Phần mềm báo cáo, thống kê, chữ ký số.

Điều 5. Ứng dụng trong hoạt động chuyên môn – giảng dạy

1. Ứng dụng thiết kế bài giảng, học liệu số (Canva, PowerPoint, Gamma...).
2. Ứng dụng hỗ trợ soạn thảo, tìm ý tưởng, xây dựng kế hoạch (ChatGPT, Copilot...).
3. Ứng dụng tạo hình ảnh, video phục vụ hoạt động giáo dục trẻ.

Giáo viên chịu trách nhiệm kiểm duyệt nội dung trước khi sử dụng cho trẻ.

Điều 6. Ứng dụng trong công tác truyền thông – kết nối phụ huynh

1. Website, Fanpage chính thức của nhà trường.
2. Zalo nhóm lớp, Zalo OA (nếu có).
3. Google Form và các công cụ khảo sát trực tuyến.

Việc đăng tải hình ảnh, thông tin của trẻ phải được sự đồng ý của phụ huynh.

IV. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm của Ban Giám hiệu

1. Tổ chức triển khai, hướng dẫn thực hiện Quy chế.
2. Phân quyền sử dụng các ứng dụng.
3. Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện chuyển đổi số trong nhà trường.
4. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng năng lực số cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Điều 8. Trách nhiệm của giáo viên, nhân viên

1. Thực hiện nghiêm túc các quy định trong Quy chế.
2. Bảo mật tài khoản, dữ liệu được giao quản lý.
3. Không chia sẻ tài khoản cho người khác.
4. Chủ động học tập, nâng cao kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin

V. AN TOÀN – BẢO MẬT THÔNG TIN

Điều 9. Quy định bảo mật

1. Không cung cấp thông tin nội bộ của nhà trường cho cá nhân, tổ chức bên ngoài khi chưa được phép.
2. Không lưu trữ dữ liệu của nhà trường trên các thiết bị, nền tảng không đảm bảo an toàn.
3. Thực hiện đổi mật khẩu định kỳ và báo cáo kịp thời khi có sự cố mất an toàn thông tin.

VI. KHEN THƯỞNG – XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 10. Khen thưởng

Cá nhân, tập thể thực hiện tốt, có sáng kiến hiệu quả trong ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số được xem xét khen thưởng theo quy định.

Điều 11. Xử lý vi phạm

Cá nhân vi phạm Quy chế tùy theo mức độ sẽ bị:

- Nhắc nhở, phê bình;
- Trừ điểm thi đua;
- Xử lý theo quy định của ngành và pháp luật hiện hành.

VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và được phổ biến đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường để thực hiện.