

Số: 56/QĐ-MNXHB

Xuân Hồng, ngày 25 tháng 11 năm 2025

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế quản lý, vận hành, khai thác sử dụng ứng dụng  
quản trị, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ  
Năm học 2025 - 2026

*Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Thông tư ban hành Điều lệ trường mầm non;*

*Quyết định 3276/QĐ-BGDĐT ngày 30/10/2024 của Bộ GD&ĐT V/v ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số cơ sở giáo dục mầm non;*

*Căn cứ Kế hoạch số 55/KH-MNXHB ngày 25/11/2025 của trường mầm non Xuân Hồng B Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số năm học 2025 - 2026;*

*Theo đề nghị của ban chỉ đạo Ứng dụng CNTT, CDS của trường mầm non Xuân Hồng B.*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý, vận hành, khai thác sử dụng ứng dụng quản trị, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ năm học 2025 – 2026”.

**Điều 2.** Quy chế này thực hiện kể từ ngày ký. Quy chế được điều chỉnh, bổ sung khi có sự thay đổi theo nhu cầu cho phù hợp thực tế của nhà trường.

**Điều 3.** Cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu:VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Vũ Thị Duyên**

**QUY CHẾ****Quản lý, vận hành, khai thác sử dụng ứng dụng quản trị,  
nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ****Năm học 2025 - 2026***(Kèm theo Quyết định số 56/QĐ-MNXHB ngày 25 tháng 11 năm 2025  
của Hiệu trưởng trường Mầm non Xuân Hồng B)***CHƯƠNG I  
QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Bản Quy chế này quy định về quản lý, vận hành, khai thác sử dụng ứng dụng quản trị, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ tại nhà trường năm học 2025-2026.

2. Đối tượng áp dụng bao gồm cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của trường Mầm non Xuân Hồng B và các tổ, nhóm, bộ phận được phân công có danh sách phân quyền sử dụng.

**Điều 2. Trách nhiệm của thành viên tham gia sử dụng ứng dụng quản trị, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.**

1. 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.

2. 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 sử dụng ứng dụng quản trị, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.**

1. 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 chuyên đổi số trong GD&ĐT .

2. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, các tổ chức, phụ huynh, 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 pháp luật hiện hành.

3. Đảm bảo đúng, đủ các quy định về quản lý, giáo dục trẻ, phối hợp giáo dục trẻ theo Điều lệ Trường mầm non.

4. Đảm bảo tính liên thông, thống nhất, kết nối, đồng bộ dữ liệu thông tin giữa các ứng dụng.

5. Đảm bảo đúng, đầy đủ, chính xác các quy định về chuyên, báo cáo và lưu trữ thông tin.

**CHƯƠNG II****QUẢN LÝ, VẬN HÀNH, KHAI THÁC SỬ DỤNG****Điều 4. Quản trị các hệ thống**

## 1. Đối với nhà trường

Quản lý thông tin trẻ em;

Quản lý thông tin theo dõi sức khỏe trẻ em;

Quản lý thông tin cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên;

Quản lý thông tin y tế trường học;

Quản lý thông tin phổ cập giáo dục;

Quản lý văn bản điện tử;

Cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục.

## 2. Đối với tổ chuyên môn, các bộ phận

Tính toán khẩu phần ăn, hàm lượng dinh dưỡng, thực đơn hằng ngày theo chế độ dinh dưỡng cần thiết và phù hợp với dự phát triển của trẻ;

Dịch vụ thu phí dịch vụ giáo dục theo hình thức không dùng tiền mặt;

Quản lý thông tin tài sản, tài chính.

**Điều 5. An toàn thông tin các ứng dụng quản trị, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.**

1. Các ứng dụng quản trị, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường được bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo quy định tại Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ và phù hợp với quy định hiện hành có liên quan.

2. Các cá nhân được giao trực tiếp tham gia quản lý, vận hành, khai thác sử dụng các ứng dụng quản trị, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường có trách nhiệm tuân thủ đầy đủ các quy định hiện hành của pháp luật về bảo vệ thông tin cá nhân trên mạng, các quy định về thu thập và sử dụng thông tin cá nhân và các quy định tại Quy chế này.

**Điều 6. Quy định quản lý, sử dụng ứng dụng quản trị, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.**

Thông tin trong các ứng dụng quản trị, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ được sử dụng thống nhất trong toàn trường. Việc khai thác sử dụng thông tin trong các ứng dụng quản trị, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ được thực hiện thông qua tài khoản được cấp.

Các tổ chuyên môn, các bộ phận chức năng, các cá nhân trong nhà trường thực hiện khai thác sử dụng dữ liệu phục vụ quản lý của đơn vị; tiếp nhận và xử lý những góp ý, khiếu nại đối với dữ liệu trong thẩm quyền quản lý. Không được cung cấp, chia sẻ, phát tán thông tin cá nhân trong các ứng dụng quản trị, nuôi

dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ trừ trường hợp theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và có sự đồng ý của Lãnh đạo nhà trường.

### **CHƯƠNG III KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 7. Khen thưởng**

Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của các ứng dụng quản trị, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ tùy theo thành tích cụ thể, được khen thưởng theo quy định.

#### **Điều 8. Xử lý vi phạm**

Các tập thể, cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ các quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật và của nhà trường.

### **CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 9. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

- Thiết lập phân quyền hệ thống người dùng, phù hợp với quyền hạn nhiệm vụ công tác cho từng thành viên, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường đảm bảo nhiệm vụ phân công theo Điều lệ trường mầm non.

- Ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đổi số trong nhà trường.

- Thành lập Ban Truyền thông của nhà trường, trong đó Hiệu trưởng là trưởng ban, Phó hiệu trưởng làm phó ban, thành viên là lãnh đạo các Tổ chuyên môn, tổ chức đoàn thể, giáo viên trong nhà trường. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong ban.

- Chỉ đạo việc cung cấp thông tin định kỳ và thông báo đột xuất cho phụ huynh học sinh về kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ và tình trạng sức khỏe của trẻ.

- Chỉ đạo công tác lưu trữ và bảo quản các loại hồ sơ được thực hiện theo quy định;

- Quyết định xử lý theo thẩm quyền đề nghị các cấp có thẩm quyền quyết định xử lý đối với tổ chức cá nhân vi phạm, quyết định khen thưởng theo thẩm quyền đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với tổ chức cá nhân có thành tích trong việc thực hiện quy định này.

#### **Điều 10. Trách nhiệm của Phó hiệu trưởng**

- Kiểm tra, đánh giá việc cập nhật hồ sơ trên các phần mềm;

- Đôn đốc các bộ phận và giúp hiệu trưởng phê duyệt nội dung các bài viết về chuyên môn được đăng tải trên website của nhà trường.

- Khởi tạo và quản lý tất cả các tài khoản sử dụng phần mềm, website tại

đơn vị; kiểm tra việc thực hiện các quy định về phân quyền, bảo mật tài khoản.

- Quản lý và chịu trách nhiệm về việc điều chỉnh các sai sót trong quá trình nhập thông tin trên phần mềm CSDL ngành, phổ cập sau khi khóa dữ liệu.

- Quản lý và bảo mật dữ liệu, thực hiện khóa/mở sổ theo yêu cầu của hiệu trưởng nhà trường.

- Cập nhật dữ liệu ban đầu vào đầu mỗi năm học hoặc khi có thay đổi theo sự phân công của hiệu trưởng trên phần mềm CSDL ngành, website.

- Thực hiện thao tác chuyển trường, tiếp nhận, chuyển cấp học đối với học sinh trên hệ thống CSDL ngành.

- Trích xuất thông tin, dữ liệu gửi về Sở/Phòng VH-XH xã để tổng hợp, phục vụ báo cáo quản lý chuyên ngành.

- Quản lý hệ thống mạng, đường truyền internet, hệ thống máy tính và các thiết bị phục vụ công tác ứng dụng CNTT nhà trường.

- Lập kế hoạch chuẩn bị CSVC đáp ứng Hội nghị, hội thảo trực tuyến; sinh hoạt chuyên môn và thao giảng trực tuyến trong cụm, trường và các ứng dụng CNTT trong dạy và học. Tập huấn, hướng dẫn, hỗ trợ giáo viên, nhân viên trong việc sử dụng phần mềm.

- Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của phần mềm.

### **Điều 11. Trách nhiệm của Tổ trưởng chuyên môn**

- Kiểm tra đôn đốc việc thực hiện các quy định về hồ sơ sổ sách và các thông tin khác của các tổ viên trên hệ thống của nhà trường.

- Phân công người viết bài đưa tin và chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung các hoạt động chuyên môn của tổ nhóm chuyên môn mà mình phụ trách theo kế hoạch trên website của nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện những việc sinh hoạt chuyên môn trong trường và các ứng dụng công nghệ thông tin vào tổ chức các hoạt động cho trẻ theo chuyên đề, chủ đề do giáo viên tổ nhóm biên soạn trước khi đăng tải trên website của nhà trường.

- Đề nghị với Hiệu trưởng và cấp có thẩm quyền xử phạt và đề nghị khen thưởng cá nhân có thành tích tốt thực hiện quy định này.

### **Điều 12. Trách nhiệm của giáo viên, các bộ phận**

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc bảo mật thông tin tài khoản của mình trong quá trình sử dụng.

- Tham gia viết bài và đưa tin trên website của nhà trường theo sự phân công của tổ nhóm chuyên môn và các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

- Hướng dẫn học sinh ứng dụng công nghệ thông tin vào học tập thông qua các trò chơi.

- Báo tin khẩn cấp kịp thời cho cha mẹ học sinh (CMHS) tình hình học tập và sức khỏe của trẻ hàng ngày, tuần, tháng và những thông báo đột xuất khác thông qua Zalo, Messenger...của lớp

- Khi có sự thay đổi về thông tin cá nhân phải cập nhật đầy đủ các thông tin cá nhân trên hệ thống <https://ccvcninhbinh.gov.vn/>

### **Điều 13. Trách nhiệm của nhân viên Kế toán**

- Tiến hành cài đặt phần mềm quản lý kế toán, phần mềm quản lý BHXH triển khai nhập thông tin hồ sơ chứng từ hằng năm theo quy định.

- Cập nhật đầy đủ tài sản và hệ thống quản lý tài sản theo quy định.

- Cập nhật phần mềm tính ăn và tính ăn trên phần mềm

### **Điều 14. Trách nhiệm của phụ huynh trẻ**

1. Tiếp nhận, sử dụng, phản hồi thông tin khi giáo viên hoặc nhà trường yêu cầu.

2. Phối hợp nhận xét, đánh giá, trao đổi thông tin liên quan trẻ, đến hoạt động của nhà trường liên quan đến giáo dục trẻ.

### **Điều 15. Quản trị Website nhà trường**

1. Thường xuyên cập nhật kịp thời trên Website của nhà trường các tin tức và những bài viết ngay sau khi được lãnh đạo phê duyệt, đồng thời đăng tải các văn bản, các thông báo và những chỉ đạo của cấp trên.

2. Cập nhật các thông báo vào đầu mỗi năm học hoặc những thay đổi kế hoạch theo sự phân công của hiệu trưởng.

3. Tuyệt đối bảo mật các tài khoản cá nhân và mật khẩu quản lý Website của nhà trường. Chịu trách nhiệm với những tin tức, bài viết và thông báo sai lệch so với nội dung đã được lãnh đạo phê duyệt.

### **Điều 16. Điều khoản thi hành**

Quy định về quản lý, vận hành, khai thác sử dụng các ứng dụng quản trị, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành. Tất cả cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên, các tổ chuyên môn, các bộ phận chức năng có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh và đầy đủ các điều khoản của Quy chế này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, phó hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên của nhà trường phản ánh về hiệu trưởng nhà trường để xem xét, sửa đổi, bổ sung kịp thời./.

Quy chế này được xây dựng nhằm thực hiện tốt công tác quản lý, sử dụng hệ thống quản trị nhà trường năm học 2025 - 2026./.