

QUY CHẾ

Quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng trang thiết bị Công nghệ thông tin

(Kèm theo Quyết định số 93 /QĐ – MNBMX ngày 01 tháng 10 năm 2024 của trường mầm non Ban Mai Xanh)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi, đối tượng áp dụng.

Quy chế này quy định về việc quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng trang thiết bị Công nghệ thông tin của trường Mầm non Ban Mai Xanh. Quy chế này được áp dụng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên đang công tác tại trường trong việc khai thác và sử dụng trang thiết bị công nghệ thông tin với mục đích công việc, quản lý, giảng dạy, học tập và phải tuân thủ những quy định chung về khai thác, vận hành và sử dụng trang thiết bị, dịch vụ mạng, tài nguyên mạng theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 2: Giải thích từ ngữ:

Thiết bị công nghệ thông tin được hiểu bao gồm: máy tính, máy in, máy chiếu, máy phô tô, máy scan, loa kéo, loa công suất lớn, bảng tương tác, thiết bị mạng...

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3: Quản lý sử dụng thiết bị công nghệ thông tin

- Người sử dụng tài sản, trang thiết bị CNTT có quyền và trách nhiệm trong việc khai thác, bảo quản, sử dụng hiệu quả vào nhiệm vụ chung của nhà trường, không sử dụng vào các mục đích riêng.

- Trong quá trình làm việc, khi xảy ra sự cố, hư hỏng đối với các thiết bị CNTT phải liên hệ trực tiếp với cán bộ phụ trách CNTT để khắc phục sự cố.

- Việc sử dụng trang thiết bị CNTT phải tuân thủ các quy định sau:

+ Thực hiện đúng quy trình vận hành và khai thác các thiết bị CNTT(Đính kèm theo quy chế này)

+ Không tự ý tháo, lắp máy tính các thiết bị CNTT khi chưa có ý kiến chỉ đạo của cán bộ phụ trách.

+ Không cài đặt các phần mềm, chương trình khi chưa rõ nguồn gốc và chưa được sự nhất trí của người có thẩm quyền.

+ Không để nước, vật dụng dễ cháy nổ gần các thiết bị CNTT.

+ Bảo quản các thiết bị CNTT trong phòng làm việc, phòng học, các phòng chức năng, thường xuyên lau chùi, vệ sinh thiết bị theo hướng dẫn.

+ Không tắt, khởi động các thiết bị CNTT đột ngột bằng công tắc cứng, rút nguồn ổ điện đột ngột.

Số: 43/QĐ-MNBMX

Phúc Lợi, ngày 01 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy chế quản lý và sử dụng trang thiết bị Công nghệ thông tin;
Quy chế quản lý, sử dụng và xử lý thông tin từ hệ thống Camera giám sát
Năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON BAN MAI XANH

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

Căn cứ luật Công nghệ thông tin năm 2026;

Căn cứ quyết định số 4725/QĐ – BGDDT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ giáo dục và Đào tạo về Ban hành bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Kế hoạch số 25/ KH – PGDDT ngày 20 tháng 09 năm 2024 của Phòng giáo dục và đào tạo quận Long Biên về thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin và chuyển đổi số năm học 2024 – 2025;

Căn cứ vào kế hoạch 32 /KH-MNBMX ngày 06/09/2024 của trường mầm non Ban Mai Xanh v/v thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học 2024 -2025;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường; căn cứ vào năng lực của cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Mầm non Ban Mai Xanh;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác sử dụng hệ thống thiết bị CNTT; Quy chế quản lý, sử dụng và xử lý thông tin từ hệ thống camera giám sát năm học 2024 - 2025

Điều 2: Căn cứ và nhiệm vụ được phân công, cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm thực hiện và hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

Điều 3: Các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- CBGVNV nhà trường;
- Lưu VP.



Đỗ Thị Huyền

QUY CHẾ

Quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng trang thiết bị Công nghệ thông tin

(Kèm theo Quyết định số 93 /QĐ – MNBMX ngày 01 tháng 10 năm 2024 của trường mầm non Ban Mai Xanh)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi, đối tượng áp dụng.

Quy chế này quy định về việc quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng trang thiết bị Công nghệ thông tin của trường Mầm non Ban Mai Xanh. Quy chế này được áp dụng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên đang công tác tại trường trong việc khai thác và sử dụng trang thiết bị công nghệ thông tin với mục đích công việc, quản lý, giảng dạy, học tập và phải tuân thủ những quy định chung về khai thác, vận hành và sử dụng trang thiết bị, dịch vụ mạng, tài nguyên mạng theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 2:Giải thích từ ngữ:

Thiết bị công nghệ thông tin được hiểu bao gồm: máy tính, máy in, máy chiếu, máy phô tô, máy scan, loa kéo, loa công suất lớn, bảng tương tác, thiết bị mạng...

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3: Quản lý sử dụng thiết bị công nghệ thông tin

- Người sử dụng tài sản, trang thiết bị CNTT có quyền và trách nhiệm trong việc khai thác, bảo quản, sử dụng hiệu quả vào nhiệm vụ chung của nhà trường, không sử dụng vào các mục đích riêng.

- Trong quá trình làm việc, khi xảy ra sự cố, hư hỏng đối với các thiết bị CNTT phải liên hệ trực tiếp với cán bộ phụ trách CNTT để khắc phục sự cố.

- Việc sử dụng trang thiết bị CNTT phải tuân thủ các quy định sau:

+ Thực hiện đúng quy trình vận hành và khai thác các thiết bị CNTT(Đính kèm theo quy chế này)

+ Không tự ý tháo, lắp máy tính các thiết bị CNTT khi chưa có ý kiến chỉ đạo của cán bộ phụ trách.

+ Không cài đặt các phần mềm, chương trình khi chưa rõ nguồn gốc và chưa được sự nhất trí của người có thẩm quyền.

+ Không để nước, vật dụng dễ cháy nổ gần các thiết bị CNTT.

+ Bảo quản các thiết bị CNTT trong phòng làm việc, phòng học, các phòng chức năng, thường xuyên lau chùi, vệ sinh thiết bị theo hướng dẫn.

+ Không tắt, khởi động các thiết bị CNTT đột ngột bằng công tắc cứng, rút nguồn ổ điện đột ngột.

- + Không cho người ngoài cơ quan sử dụng các thiết bị CNTT của cơ quan.
- + Không tự ý vận chuyển các thiết bị CNTT ra khỏi cơ quan khi chưa được sự cho phép của Ban giám hiệu.

Điều 4: Khai thác và sử dụng mạng Internet:

- Không truy cập những trang website mang tính chất đồi trụy, không lành mạnh, mang nội dung xấu, tư tưởng phản động.
- Không tàng trữ trong máy tính các nội dung, tranh ảnh, phim truyện...mang nội dung không lành mạnh.
- Không mở các thư có nội dung đính kèm các file không rõ nguồn gốc để phòng virus xâm nhập hệ thống.
- Không tự ý tải về, đưa lên các dữ liệu, tài liệu, số liệu mật của nhà trường, những văn bản chưa được cấp có thẩm quyền công bố lên mạng internet.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường có trách nhiệm.

Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường căn cứ các quy định trên triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện có vấn đề phát sinh, vướng mắc cần kịp thời báo cáo Ban giám hiệu để giải quyết.

Điều 6. Cán bộ phụ trách mảng CNTT có trách nhiệm.

- Tiếp nhận thông tin sự cố, hư hỏng trang thiết bị công nghệ thông tin từ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường. Đề xuất với BGH phương án sửa chữa, thay thế trang thiết bị gặp sự cố, hư hỏng.

Điều 7. Phòng tài chính kế toán có trách nhiệm.

Chủ trì, phối hợp với cán bộ phụ trách CNTT của nhà trường và các bộ phận có liên quan đề xuất phương án về kinh phí và kiểm tra, giám sát việc sử dụng kinh phí cho việc sửa chữa, thay thế và bảo trì, bảo dưỡng hệ thống công nghệ thông tin của nhà trường theo quy định.

Điều 8. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vấn đề nằm ngoài quy chế này, cán bộ phụ trách mảng CNTT của nhà trường có trách nhiệm tập hợp ý kiến, báo cáo Hiệu trưởng xem xét và sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Long Biên, ngày 11 tháng 10 năm 2024

HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Thị Huyền

**QUY TRÌNH VẬN HÀNH VÀ KHAI THÁC, SỬ DỤNG CÁC THIẾT BỊ
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG TRƯỜNG**

(Kèm theo Quyết định số 3 /QĐ-MNBMX ngày 01 tháng 01 năm 2024 của trường
MN Ban Mai Xanh)

Thiết bị	Đối tượng	Các bước thực hiện	Lưu ý
Máy chủ	BGH, Văn thư, bảo vệ	- Bật nút nguồn trên cây, bật nút nguồn trên màn hình - Để máy tự khởi động và không tắt máy tính khi làm việc xong	- Máy chủ là máy quản lý dữ liệu nên không được tắt máy.
Máy tính	CBGVNV	- Bật nút nguồn trên cây, bật nút nguồn trên màn hình.	- Máy tính không lên được thì phải báo cho CB quản lý CNTT
	Trẻ	- Bật nút nguồn trên cây, bật nút nguồn trên màn hình	- Máy tính không lên được thì báo cho giáo viên lớp.
Máy chiếu projector	CBGVNV	- Kết nối các cổng VGA, HDMI, Video, Point với máy tính - Cắm điện và bật nguồn - Tắt cần nhấn nút nguồn 2 lần liên tiếp.	- Nếu không thấy tín hiệu thì kiểm tra cổng, máy tính đã chuyển chế độ xuất ra màn hình chưa - Tắt xong muốn bật lại phải để quạt gió ngừng chạy.
Máy chiếu đa vật thể	GV	- Kết nối các cổng VGA, HDMI, Video, Point với máy tính - Cắm điện và bật nguồn	- Nếu không thấy tín hiệu thì kiểm tra cổng, máy tính đã chuyển chế độ xuất ra màn hình chưa
Bảng tương tác	GV	- Kết nối các cổng VGA, HDMI, Video, Point với máy tính - Cắm điện và bật nguồn - Tắt cần nhấn nút nguồn 2 lần liên tiếp - Mở phần mềm dùng cho bảng tương tác.	- Nếu không thấy tín hiệu thì kiểm tra cổng, máy tính đã chuyển chế độ xuất ra màn hình chưa - Tắt xong muốn bật lại phải để quạt gió ngừng chạy.

Máy in	CBGVNV	- Kết nối cổng USB máy in với máy tính - Cắm điện và bật nút nguồn trên thân máy - Chọn máy in trên máy tính và sử dụng.	- Khi tắt phải chờ 30s để máy ngừng in hẳn mới được bật lại. - Nếu máy không hoạt động, kiểm tra nguồn điện, dây kết nối, driver trên máy tính.
Máy Scan	NVVP	- Kết nối cổng USB máy in với máy scan - Cắm điện và bật nút nguồn trên thân máy - Chọn máy scan trên máy tính và sử dụng.	- Khi tắt phải chờ 30s để máy ngừng scan hẳn mới được bật lại. - Nếu máy không hoạt động, kiểm tra nguồn điện, dây kết nối, driver trên máy tính.
Ti vi màn hình lớn	GV	- Cắm điện và bật nguồn - Sử dụng điều khiển để tắt hoặc bật	- Ti vi không lên được thì phải báo cho CB quản lý CNTT
Loa kéo Bluetooth	GV	- Bật nguồn ở nút trên thân loa - Kết nối loa để sử dụng - Sạc pin khi hết pin, lưu ý sạc đầy thì rút ra, không cắm qua đêm	- Loa kéo không lên, không sử dụng được hoặc có vấn đề kết nối thì phải báo cho CB quản lý phụ trách mảng CNTT
Máy photocopy	GVNV	- Cắm điện và bật nút nguồn trên thân máy - Để máy tự khởi động và không tắt máy trong quá trình sử dụng	- Khi tắt phải chờ 30s để máy ngừng in hẳn mới được bật lại. - Nếu máy không hoạt động, kiểm tra nguồn điện, khay giấy.
Hệ thống Camera	NV Văn thư	- Cắm điện và bật nút nguồn trên thân máy - Để máy tự khởi động và không tắt máy trong quá trình sử dụng	- Hệ thống Camera phục vụ công tác quản lý và công tác an ninh toàn trường nên hoạt động 24/7
Loa công suất lớn	Đ/c Quang	- Cắm điện và bật nút nguồn trên loa - Để loa khởi động và không tắt máy trong quá trình sử dụng.	- Hệ thống loa phục vụ công tác hoạt động ngày hội, ngày

		- Khi tắt cần điều chỉnh các nút âm lượng xuống mức nhỏ nhất mới tắt nút nguồn.	lễ. Lắp đặt và tắt bật theo đúng quy định
Hệ thống âm thanh thông báo hành lang lớp học, sân trường	Đ/c Lương, Điệp, Tổ BV	- Cắm điện và bật nút nguồn trên loa - Để loa khởi động và không tắt trong quá trình sử dụng. - Khi tắt cần điều chỉnh các nút âm lượng xuống nhỏ nhất mới tắt nút nguồn.	- Hệ thống âm thanh phục vụ công tác hoạt động bất hằng ngày. Tắt và bật theo đúng quy trình.

Long Biên, ngày 4 tháng 10 năm 2024



Đỗ Thị Huyền

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng và xử lý thông tin từ hệ thống Camera giám sát.
(Kèm theo Quyết định số 93 /QĐ – MNBMX ngày 01 tháng 10 năm 2024 của trường mầm non Ban Mai Xanh)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục đích.

Hệ thống camera giám sát được trang bị, lắp đặt tại các vị trí thuộc trường mầm non Ban Mai Xanh. Ban giám hiệu giao nhiệm vụ cụ thể cho các bộ phận, cá nhân có liên quan trực tiếp quản lý, sử dụng, vận hành và khai thác thông tin nhằm các mục tiêu sau đây:

1. Hỗ trợ công tác đảm bảo an ninh, chính trị, trật tự an toàn của nhà trường.
2. Tăng cường giám sát, quản lý các hoạt động đào tạo, nghiên cứu nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành nói chung và giảng dạy nói riêng.
3. Các camera đặt tại các khu vực hoạt động chuyên môn của đơn vị nhằm phục vụ cho công tác quản lý, giám sát các hoạt động và sử dụng, vận hành, bảo trì, an ninh các khu vực trong trường học, bảo vệ an toàn cho các thiết bị.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 2: Quản lý, sử dụng hệ thống Camera giám sát.

1. Hệ thống Camera giám sát của trường Mầm non Ban Mai Xanh trước khi sử dụng, vận hành phải đảm bảo yêu cầu về kiểm định kỹ thuật, chất lượng hình ảnh của nhà nước.
2. Hệ thống Camera giám sát gồm 87 camera được đặt tại các vị trí cố định thuận lợi cho quan sát, giám sát các hoạt động thường xuyên của nhà trường, đảm bảo tính minh bạch, đúng quy định của pháp luật.
3. Nghiêm cấm mọi hành vi phá hoại, cản trở, hạn chế hoặc vô hiệu hóa tính năng kỹ thuật của hệ thống camera giám sát đã được lắp đặt tại trường.

Điều 3: Đối tượng điều chỉnh.

Cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh, học sinh, khác đến làm việc giảng dạy, học tập, tham quan và những người được phép ra vào trường có trách nhiệm chấp hành giám sát, phát hiện, xử lý các hành vi vi phạm được ghi nhận qua hệ thống camera giám sát và có quyền đưa ra bằng chứng chứng minh, khiếu nại để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của mình.

Điều 4. Sử dụng thông tin.

1. Ban giám hiệu trực tiếp, tập trung chỉ đạo các bộ phận liên quan trong việc tổ chức, quản lý, khai thác và xử lý những thông tin, hình ảnh thu được từ hệ thống camera giám sát.
2. Đơn vị, cá nhân không được đề cập trong quy chế này nếu muốn sử dụng hình ảnh từ hệ thống camera giám sát để phục vụ mục đích chuyên môn, liên quan đến nghiên cứu khoa học (nếu có) phải xin phép và có sự đồng ý của Ban giám hiệu mới được sử dụng.
3. Hình ảnh, bản ghi, dấu vết thu được từ hệ thống camera được coi là một trong những cơ sở để ban giám hiệu chỉ đạo các bộ phận có liên quan xem xét, ra quyết định xử lý, điều hành công việc cụ thể. Đồng thời có thể sử dụng làm chứng cứ lập biên bản, truy cứu trách nhiệm đối với những trường hợp vi phạm diễn ra trong phạm vi nhà trường.

Điều 5. Lưu trữ, trích xuất thông tin.

Thông tin được lưu trữ trên 3 đầu ghi hình 32 kênh, 3 Tivi 55 inch để theo dõi các mắt camera với 12 ổ cứng lưu trữ dữ liệu 64Mb dung lượng, các đầu ghi camera lưu trữ được ít nhất 14 ngày. Ban giám hiệu chỉ đạo trực tiếp nhân viên phụ trách các vấn đề về camera trích xuất thông tin quan trọng phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động của nhà trường.

Điều 6. Trách nhiệm bảo vệ an toàn hệ thống.

Camera đặt trong phạm vi khu vực của bộ phận nào thì bộ phận đó có trách nhiệm đảm bảo an toàn cho camera và các thiết bị liên quan kèm theo. Các khu vực khác do phòng bảo vệ chịu trách nhiệm.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Tổ bảo vệ có trách nhiệm

1. Tổ chức lực lượng, cử nhân viên trực theo lịch phân công và nắm tình hình qua hệ thống camera 24/24h, báo cáo lãnh đạo để chỉ đạo giải quyết, xử lý kịp thời những tình huống phát sinh.
2. Chủ trì, phối hợp với nhân viên phụ trách Camera và bộ phận liên quan vận hành, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa hệ thống camera giám sát.

Điều 8. Cán bộ được phân công phụ (Đ/c Điệp – NV Văn thư) có trách nhiệm

1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức tiếp nhận, chuyển giao công nghệ, kỹ thuật vận hành và phối hợp với tổ bảo vệ xử lý thông tin từ hệ thống Camera giám sát.
2. Phối hợp với đơn vị cung cấp kiểm tra, giám sát đảm bảo chất lượng hình ảnh và các tiêu chuẩn khác theo quy định, phối hợp vận hành và sửa chữa hệ thống khi gặp sự cố.

Điều 9. Phòng tài chính kế toán có trách nhiệm

Chủ trì, phối hợp với BGH, nhân viên phụ trách hệ thống Camera và các đơn vị có liên quan đề xuất phương án về kinh phí và kiểm tra, giám sát việc sử dụng kinh phí cho quản lý, vận hành, bảo trì, bảo dưỡng hệ thống Camera giám sát của trường theo quy định.

Điều 10. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vấn đề nằm ngoài quy chế này, các bộ phận có trách nhiệm tập hợp ý kiến, báo cáo Hiệu trưởng xem xét sửa đổi và bổ sung cho phù hợp.

Long Biên, ngày 07 tháng 10 năm 2024


Đỗ Thị Huyền

