

Số: 532/PGDDĐT

Quận 3, ngày 06 tháng 12 năm 2021

Về hướng dẫn cập nhật nội dung
và hoạt động công thông tin điện tử của
đơn vị giáo dục năm học 2021 - 2022

Kính gửi: - Hiệu trưởng trường MN, TH, THCS;
- Thủ trưởng đơn vị trực thuộc;
- Chủ, nhóm lớp ĐL-TT.

Căn cứ văn bản số 13/SGDDĐT-TTTT ngày 29 tháng 10 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn cập nhật nội dung và hoạt động công thông tin điện tử của đơn vị giáo dục năm học 2021 - 2022.

Căn cứ văn bản số 4210/GDDĐT-TTTT ngày 16 tháng 12 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Về hướng dẫn tổ chức, xây dựng, vận hành trang thông tin điện tử và hệ thống thư điện tử của đơn vị giáo dục;

Căn cứ văn bản số 72/TTTT-CTGD ngày 29 tháng 9 năm 2016 về kinh phí công thông tin điện tử từ năm học 2016 – 2017.

Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các trường về cập nhật nội dung, quản lý và duy trì hoạt động trên Cổng thông tin điện tử (sau đây gọi chung là website) của đơn vị giáo dục, cụ thể như sau:

1. Cập nhật nội dung trên website

Căn cứ văn bản hướng dẫn xây dựng website các trường, cơ sở giáo dục, Phòng GDĐT hướng dẫn xây dựng bổ sung, cập nhật các nội dung tối thiểu trên website đơn vị với những nội dung, cụ thể:

- Tên miền đúng theo quy định: bao gồm tên trường, tên thành phố, "...edu.vn".

- Yêu cầu kỹ thuật:

+ Các website cần có giao diện dành riêng cho thiết bị di động.

+ Hệ thống đọc tin tự động - RSS: tự động hiển thị Tin tức, Thông báo, Văn bản, Thư mời của Phòng, Sở GD&ĐT lên website đơn vị.

- Yêu cầu nội dung:

+ Xây dựng mục: lấy ý kiến, góp ý từ phụ huynh, học sinh, xã hội.

+ Cập nhật thông tin về tổ chức của đơn vị: Ban Giám hiệu, Đoàn thể,...

+ Xây dựng chuyên mục "3 Công khai": Nội dung là các thông tin công khai của đơn vị theo thông tư 36/2017/TT-BGDĐT. Nội dung công khai cần được tổng hợp ít nhất trong 03 năm học gần nhất.

+ Tạo một chuyên mục “Cải cách hành chính”: Đăng tải các thủ tục, biểu mẫu liên quan đến việc cung cấp thông tin phục vụ cho phụ huynh học sinh và người dùng như: các mẫu đơn xin nghỉ học, mẫu đơn xin phúc khảo bài kiểm tra, bài thi, thông tin xét tuyển học sinh đầu cấp, đơn xin chuyển trường,...

+ Tin tức: Cập nhật các tin tức, sự kiện tại đơn vị thường xuyên, kịp thời cập nhật các thông tin về phòng chống dịch Covid-19 theo chỉ đạo của Thành phố và của ngành.

+ Thông tin liên hệ của đơn vị (địa chỉ, số điện thoại cố định, email, ...): các đơn vị cần cập nhật đầy đủ thông tin liên lạc tại mục “Liên hệ” và chân trang chủ của website.

+ 100% các trường phải có website xây dựng đảm bảo đủ các tiêu chí theo hướng dẫn tại văn bản 4210/GDDĐT-TTTT và được tích hợp vào Cổng thông tin điện tử của Phòng.

2. Ký kết hợp đồng tạo lập, duy trì website

Năm học 2021-2022, tiếp tục thực hiện theo chỉ đạo của Sở GDĐT về triển khai việc ký hợp đồng tạo lập, duy trì website của các đơn vị bằng hình thức trực tuyến. Địa chỉ trang quản lý hợp đồng: <http://hopdongcttdt.hcm.edu.vn>

Xem hướng dẫn thực hiện tại: <https://bit.ly/duytri1>

Lưu ý: Đơn vị cần điền thông tin trong trên phần mềm hợp đồng đầy đủ, chính xác. Thông tin này sẽ thể hiện trong hợp đồng bản in và hóa đơn điện tử. Hóa đơn điện tử sẽ được gửi cho trường qua địa chỉ email trong hợp đồng.

3. Tiến độ thực hiện

Để triển khai hệ thống đồng bộ, hiệu quả và thuận lợi trong công tác quản lý, đề nghị các trường vào trang <http://hopdongcttdt.hcm.edu.vn> thực hiện theo hướng dẫn tại đường link: <https://bit.ly/duytri1>

Sau khi điền đầy đủ thông tin vào hợp đồng, các trường gửi trực tiếp về Trung tâm Thông tin và Chương trình Giáo dục - Sở GDĐT **trước ngày 30 tháng 12 năm 2021**, trong quá trình thực hiện nếu có thông tin cần trao đổi liên hệ:

+ Số điện thoại: 02838291875

+ Email: tttt_ctgd@hcm.edu.vn

+ Địa chỉ: 66 - 68 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1, TPHCM.

Hoặc ông Đặng Minh Thông, email: minhthong@hcm.edu.vn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- BLĐ PGDDĐT;
- Lưu: VT, CNTT.



TRƯỞNG PHÒNG

Phạm Đăng Khoa