

Số: 234/PGDDT

Quận 3, ngày 25 tháng 10 năm 2022.

Về hướng dẫn cập nhật nội dung
và hoạt động cổng thông tin điện tử của
đơn vị giáo dục năm học 2022 - 2023

Kính gửi:

- Hiệu trưởng trường MN, TH, THCS (CL, NCL);
- Chủ nhóm, lớp độc lập – tư thực;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Căn cứ văn bản số 12/TTTT-CTGD ngày 28 tháng 9 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn cập nhật nội dung và hoạt động cổng thông tin điện tử của đơn vị giáo dục năm học 2022 - 2023.

Căn cứ văn bản số 4210/GDDT-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 cổng thông tin điện tử từ năm học 2016 – 2017;

Căn cứ kế hoạch số 26/KH-PGDDT ngày 14 tháng 10 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 3 về thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2022 – 2023.

Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các đơn vị 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

Các đơn vị thực hiện cập nhật các nội dung tối thiểu trên website đơn vị với những nội dung, cụ thể:

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

b) 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 GDĐT lên website đơn vị.

c) 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 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 vị trí dưới cùng màn hình trang chủ của website.

Ghi chú: phải đảm bảo 100% đơn vị (mầm non, tiểu học, THCS, đơn vị trực thuộc) bao gồm cả các đơn vị công lập và ngoài công lập phải có website xây dựng đảm bảo đủ các tiêu chí theo hướng dẫn tại văn bản 4210/GDĐT-TTTT và được tích hợp vào Cổng thông tin điện tử của Phòng.

2. Tiến độ thực hiện

Để triển khai hệ thống đồng bộ, hiệu quả và thuận lợi trong công tác quản lý, đề nghị các đơn vị thực hiện như sau:

a) Đối với các đơn vị đã ký hợp đồng và đang sử dụng trong năm học trước thì vào trang: <http://hopdonggettdt.hcm.edu.vn> thực hiện theo hướng dẫn tại đường link: <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.

b) Đối với các đơn vị chưa từng ký hợp đồng website với Trung tâm Thông tin và Chương trình Giáo dục - Sở GDĐT. Lần đầu tiên ký hoặc các đơn vị không ký duy trì kể từ thời điểm hết hiệu lực hợp đồng 01 năm thì sẽ phải đăng ký lại và sử dụng mẫu hợp đồng tạo lập (tải mẫu tại đây hoặc tại đường link hướng dẫn ở mục 2a).

c) Đối với các nhóm, lớp độc lập - tư thực: nếu có điều kiện muốn tạo lập website riêng của đơn vị thì thực hiện việc ký hợp đồng tạo lập như hướng dẫn ở mục 2b; nếu không có điều kiện thì phải liên hệ với hướng dẫn viên được phân công phụ trách đơn vị mình để giúp tạo 01 mục đăng tải các nội dung hoạt động của đơn vị lên website của đơn vị hướng dẫn viên đang phụ trách cơ sở mình.

Ghi chú: kinh phí tạo lập hoặc duy trì hàng năm thực hiện theo văn bản số 72/TTTT-CTGD.

Sau khi điền đầy đủ thông tin vào hợp đồng, các đơn vị gửi trực tiếp về Trung tâm Thông tin và Chương trình Giáo dục - Sở GDĐT **trước ngày 30 tháng 11 năm 2022** (đối với các đơn vị mới được Sở GDĐT ký hợp đồng tạo lập trang website phải báo cáo về Phòng GDĐT tên miền website đã được cấp để cập nhật

lên Công TTĐT của Phòng), trong quá trình thực hiện nếu có thông tin cần trao đổi liên hệ tổ chuyên môn từng bậc học của Phòng GDĐT hoặc liên hệ trực tiếp Sở GDĐT:

+ 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 PGDĐT;
- Tổ chuyên môn PGDĐT;
- Lưu: VT, CNTT.

TRƯỞNG PHÒNG



Phạm Đăng Khoa