

Số: 235/QĐ-TP

Thanh Trì, ngày 27 tháng 03 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành tiêu chí đánh giá, xếp loại**  
**Công thông tin điện tử trường học**

**TRƯỞNG PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN THANH TRÌ**

*Căn cứ Thông tư số 12/2020/TT-BGDĐT ngày 22/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Thông tư số 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và công thông tin điện tử tại sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;*

*Căn cứ Thông tư số 25/2010/TT-BTTTT ngày 15/11/2010 của Bộ Thông tin và Truyền thông về quy định việc thu thập, sử dụng, chia sẻ, đảm bảo an toàn và bảo vệ thông tin cá nhân trên công thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước;*

*Căn cứ Kế hoạch số 2407/KH-SGDĐT ngày 17/8/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và đảm bảo an toàn thông tin giai đoạn 2022-2025 và định hướng đến năm 2030,*

*Căn cứ Quyết định số 12/2021/QĐ-UBND ngày 15/11/2021 của UBND huyện Thanh Trì quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Thanh Trì;*

*Xét đề nghị của chuyên viên phụ trách công nghệ thông tin phòng Giáo dục và Đào tạo Thanh Trì,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại Công thông tin điện tử các trường học trên địa bàn huyện Thanh Trì.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trong huyện; Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Giáo dục & Đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Sở GD&ĐT (b/c);
- Lưu: VT

**TRƯỞNG PHÒNG**  
  
**Phạm Văn Ngát**

## TIÊU CHÍ

**Đánh giá, xếp loại công thông tin điện tử trường học**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-TP, ngày /03/2023  
của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Thanh Trì)

### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Mục đích, yêu cầu

###### 1. Mục đích

1.1. Nâng cao chất lượng và hiệu quả Công thông tin điện tử của các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở (MN, TH, THCS) trên địa bàn toàn huyện.

1.2. Làm cơ sở chỉ đạo, khắc phục kịp thời những tồn tại, hạn chế, phát huy thế mạnh trong việc ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác quản lý và dạy học.

1.3. Nâng cao nhận thức, vai trò, trách nhiệm của thủ trưởng và cán bộ công chức, viên chức, người lao động trong các cơ sở giáo dục, trường học về ứng dụng CNTT; xây dựng cơ quan điển hình, cá nhân tiêu biểu trong việc ứng dụng CNTT.

###### 2. Yêu cầu

Việc đánh giá, xếp loại phải đảm bảo tính công khai, minh bạch, khách quan, chính xác, khoa học, phản ánh đúng thực trạng, kết quả ứng dụng CNTT, mức độ quản lý, vận hành công thông tin từng cơ quan, đơn vị.

##### Điều 2. Đối tượng đánh giá

Bộ tiêu chí này áp dụng đối với các trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở trong huyện (gọi tắt là các đơn vị).

##### Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Việc đánh giá, xếp loại công thông tin của các đơn vị được tổ chức định kỳ hàng năm vào cuối năm học.

2. Các đơn vị tiến hành thu thập và cung cấp thông tin theo mẫu của “Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại công thông tin thành phần”.

3. Phòng GD&ĐT thành lập Hội đồng đánh giá, xếp loại dựa trên số liệu tổng hợp từ các mẫu phiếu đánh giá của từng đơn vị, đồng thời so sánh và đối chiếu với kết quả thực tế thể hiện trên công thông tin các đơn vị. Phòng GD&ĐT sẽ quyết định và công bố kết quả đánh giá, xếp loại và làm tiêu chí để xếp loại thi đua về ứng dụng CNTT của các đơn vị hàng năm.



## Chương II

### MỘT SỐ QUY ĐỊNH CỤ THỂ

#### **Điều 4. Nội dung, tiêu chí đánh giá, xếp loại**

Nội dung đánh giá, xếp loại công thông tin điện tử của các đơn vị gồm các mục chính như sau:

1. Đánh giá, xếp loại gồm có 09 nhóm chính:
  - 1.1. Nhóm giao diện
  - 1.2. Nhóm các danh mục
  - 1.3. Nhóm về thông tin
  - 1.4. Nhóm bài viết
  - 1.5. Nhóm thống kê
  - 1.6. Nhóm liên kết
  - 1.7. Nhóm liên kết mạng xã hội
  - 1.8. Nhóm các thông tin khác
  - 1.9. Nhóm Xây dựng Quy chế quản lý vận hành công thông tin

#### 2. Chi tiết bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại:

Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại công thông tin của các đơn vị được quy định tại Phụ lục 1 của bộ tiêu chí này.

#### **Điều 5. Thời gian, trình tự thực hiện đánh giá, xếp loại**

1. Việc đánh giá, xếp loại công thông tin điện tử của các đơn vị được thực hiện vào cuối năm học (*tháng 5 hàng năm*).

#### 2. Trình tự thực hiện đánh giá, xếp loại

2.1. Các đơn vị tiến hành rà soát, tự chấm điểm theo tiêu chí tại Phụ lục I, II, gửi kết quả về Phòng GD&ĐT trước ngày 15/5 hàng năm để đánh giá, xếp loại.

2.2. Phòng GD&ĐT thành lập Hội đồng đánh giá thực hiện thẩm định, xác minh số liệu trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu tự chấm điểm cung cấp đầy đủ số liệu của các đơn vị.

2.3. Sau khi có kết quả thẩm định, xác minh của Hội đồng đánh giá, Phòng GD&ĐT tổng hợp số liệu, đánh giá, xếp loại của các đơn vị và công bố kết quả, khen thưởng các đơn vị tiêu biểu tại Hội nghị tổng kết năm học toàn ngành và công khai trên công thông tin điện tử của Phòng GD&ĐT.

#### **Điều 6. Phương pháp đánh giá, xếp loại**

Việc đánh giá, xếp loại công thông tin điện tử của các đơn vị được thực hiện bằng phương pháp chấm điểm đối với các tiêu chí, quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 4 Bộ tiêu chí này.

### **Điều 7. Xếp hạng**

Việc xếp hạng công thông tin điện tử của các đơn vị được thực hiện căn cứ vào điểm số đánh giá của từng đơn vị và xếp hạng theo 04 loại.

1. Loại Tốt: Đạt từ 80 điểm đến 100 điểm
2. Loại Khá : Đạt từ 65 điểm đến 79 điểm
3. Loại Trung bình: Đạt từ 50 điểm đến 64 điểm
4. Loại Kém: Số điểm đạt dưới 50 điểm

### **Điều 8. Thi đua, khen thưởng**

Kết quả xếp hạng công thông tin điện tử của các đơn vị là tiêu chí để đánh giá thi đua các đơn vị cuối năm học;

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 9. Trách nhiệm của Phòng Giáo dục và Đào tạo**

Xây dựng bộ tiêu chí, hướng dẫn, triển khai và thành lập Hội đồng chấm điểm, ban hành kết quả đánh giá, xếp loại; khen thưởng các tập thể, cá nhân tiêu biểu về lĩnh vực CNTT.

#### **Điều 10. Trách nhiệm của các trường học**

- Tiến hành đánh giá, xếp loại công thông tin của các đơn vị trực thuộc, lấy kết quả đánh giá, xếp loại để bình xét thi đua các đơn vị cuối năm học.
- Tự đánh giá, chấm điểm công thông tin điện tử của đơn vị đảm bảo kịp thời, chính xác theo bộ tiêu chí này; gửi báo cáo đánh giá, chấm điểm về Phòng GD&ĐT đúng thời hạn để Hội đồng đánh giá tổng hợp, xếp loại.
- Chịu trách nhiệm trước Phòng GD&ĐT về kết quả tự đánh giá, xếp loại của đơn vị mình.

Trên đây, là bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại công thông tin điện tử của các đơn vị, trong quá trình triển khai, thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Phòng GD&ĐT để xem xét, sửa đổi, bổ sung phù hợp với tình hình thực tế./.



## PHỤ LỤC 1

### Tiêu chí đánh giá, xếp loại cổng thông tin đối với các trường học

STT	Nội dung chấm điểm	Tiêu chí đánh giá, xếp loại	Điểm tối đa
1	<b>Giao diện</b>	Hình ảnh, màu sắc hài hòa, thân thiện với người dùng, banner, hình ảnh minh họa được thiết kế đẹp, phù hợp với nội dung và quy định của ngành giáo dục: Baner phải có thông tin đơn vị chủ quản, tên đơn vị, có hình ảnh đặc trưng, tiêu biểu của đơn vị, Logo của đơn vị.	<b>10</b>
2	<b>Danh mục</b>	Hệ thống danh mục, chuyên mục khoa học, phân cấp rõ ràng. Đảm bảo các mục phải có theo Thông tư 37 như: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giới thiệu</li> <li>- Tin tức - Sự kiện</li> <li>- Văn bản Tin tức</li> <li>- Thông tin về xét tuyển đầu cấp học.</li> <li>- Lây ý kiến đóng góp</li> <li>- Các dữ liệu đặc tả hỗ trợ tìm kiếm.</li> <li>- Thông tin công khai đối với Cơ sở giáo dục</li> <li>- Thông tin tuyển sinh</li> <li>- Niêm giám - thống kê</li> <li>- Tài nguyên</li> <li>- Quản lý trường học trực tuyến nếu có.</li> </ul>	<b>10</b>
3	<b>Thông tin</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tin về sơ đồ, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị trực thuộc; họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo cơ quan quản lý giáo dục;</li> <li>- Thông tin liên hệ, trao đổi, giải đáp thắc mắc của cơ quan quản lý giáo dục với người dân. Đơn vị trực thuộc; họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo cơ quan quản lý giáo dục;</li> <li>- Thông tin liên hệ, trao đổi, giải đáp thắc mắc của cơ quan quản lý giáo dục với người dân.</li> </ul>	<b>10</b>
4	<b>Bài viết</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đảm bảo các mục trong phần danh mục đều phải có bài viết và được cập nhật thường xuyên như thông tin sơ đồ tổ chức, thông tin liên hệ.</li> <li>- Nội dung: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Số lượng bài viết phải phong phú, chất lượng bài viết đặc sắc, phản ánh được nhiều hoạt động của trường.</li> <li>+ Bài đăng tin tức có hình ảnh minh họa, trình bày dễ đọc, dễ nhìn...</li> </ul> </li> </ul>	<b>40</b>

5	<b>Thông kê</b>	Website có từ 30 lượt truy cập trở lên mỗi ngày hoặc có lượt truy cập cao nhất tính đến thời điểm đánh giá, xếp loại.	<b>10</b>
6	<b>Các liên kết</b>	Các hệ thống phần mềm, liên kết liên thông, kênh thông tin giáo dục được gắn liên kết để tiện cho người dùng có thể truy cập dễ dàng.	<b>5</b>
7	<b>Mạng xã hội</b>	Website hỗ trợ chia sẻ lên mạng xã hội (Facebook, Google+ ...), liên kết với Fanpage của trường.	<b>5</b>
8	<b>Các thông tin khác</b>	Có các thông tin khác bổ sung như: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tin về các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên và các đoàn thể khác;</li> <li>- Thông cáo báo chí, trả lời phỏng vấn và phát ngôn chính thức của cơ quan quản lý giáo dục, cơ sở giáo dục về các vấn đề có liên quan;</li> <li>- Giải đáp theo yêu cầu của giáo viên, học sinh, phụ huynh học sinh về các vấn đề có liên quan;</li> <li>- Học bổng, tư vấn hướng nghiệp và các dịch vụ hỗ trợ khác cho học sinh;</li> <li>- Mục lấy ý kiến thăm dò dư luận</li> </ul>	<b>5</b>
9	<b>Xây dựng Quy chế quản lý vận hành cổng thông tin</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhà trường có thành lập Ban Biên tập cổng thông tin điện tử (hoạt động theo hình thức kiêm nhiệm); Phân công một lãnh đạo đơn vị làm trưởng Ban Biên tập.</li> <li>- Nhà trường có ban hành Quy chế quản lý, vận hành, sử dụng cổng thông tin điện tử, trong đó cần quy định tối thiểu các nội dung sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nội dung đăng tải trên cổng thông tin điện tử;</li> <li>+ Quy trình tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật và xử lý thông tin đăng tải trên cổng thông tin điện tử;</li> <li>+ Thời hạn cung cấp, cập nhật thông tin trên cổng thông tin điện tử;</li> <li>+ Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân trong việc cung cấp, tổng hợp, thẩm định và duyệt nội dung đăng tải trên cổng thông tin điện tử;</li> <li>+ Quy định về trách nhiệm quản lý, vận hành kỹ thuật cổng thông tin điện tử;</li> </ul> </li> <li>- Chế độ làm việc của các thành viên Ban Biên tập.</li> <li>- Nhà trường có phân công một bộ phận trực thuộc, cán bộ làm đầu mối quản lý chịu trách nhiệm phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ hoặc tự thực hiện, vận hành kỹ thuật đảm bảo hoạt động ổn định và an toàn thông tin cho cổng thông tin điện tử (đăng ký và quản lý tên miền, điều chỉnh giao diện, phân cấp phân quyền, tạo tài khoản, tạo mật khẩu, triển khai giải pháp an toàn thông tin, hỗ trợ và xử lý kỹ thuật).</li> </ul>	<b>5</b>