

QUY ĐỊNH CUNG CẤP THÔNG TIN HSSV CHO PHỤ HUYNH**Trường Cao đẳng Công nghiệp Phúc Yên**

(Ban hành kèm theo quyết định số: /QĐ - CDCNPY-TTrĐT&CTHSSV ngày tháng năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghiệp Phúc Yên)

- Căn cứ chức năng và nhiệm vụ của Phòng Thanh tra Đào tạo và Công tác HSSV
- Căn cứ vào quy trình đào tạo mô hình Kosen của Trường.

Hiệu trưởng ban hành “Quy định về cung cấp thông tin cho phụ huynh” áp dụng trong nội bộ Trường.

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này hướng dẫn các tổ chức, cá nhân, đơn vị về thực hiện hoạt động thông tin của HSSV cho phụ huynh.
2. Quy định này áp dụng cho mọi tổ chức, cá nhân, đơn vị trong Trường có liên quan đến mô hình đào tạo Kosen

Điều 2. Yêu cầu chung

1. Nội dung thông tin phải trung thực, chính xác;
2. Đảm bảo mục tiêu giáo dục, phổ biến thông tin HSSV kịp thời đến phụ huynh.
3. Thực hiện đúng Chủ trương, Đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;
4. Phù hợp từng đối tượng, từng điều kiện, hoàn cảnh;
5. Chỉ được thực hiện hoạt động cung cấp thông tin, khi có phê duyệt của Hiệu trưởng;
6. Tổ chức, cá nhân thực hiện cung cấp thông tin, phải chịu trách nhiệm trước Nhà trường, phụ huynh HSSV đối với mọi sự cố do thông tin, không chính xác của mình gây ra.

Điều 3. Hành vi cấm trong cung cấp thông tin

1. Làm tiết lộ bí mật thông tin HSSV gây ảnh hưởng đến HSSV.
2. Xúc phạm uy tín, danh dự, nhân phẩm của HSSV; làm mất đoàn kết nội bộ.
3. Có sử dụng lời nói, chữ viết của cá nhân khi chưa được cá nhân đó đồng ý, trừ trường hợp được pháp luật cho phép.

Điều 4: Người cung cấp thông tin

- a. Người cung cấp thông tin chính thức của Trường là Trưởng phòng Thanh tra Đào tạo và CTHSSV có nhiệm vụ phát ngôn và cung cấp thông tin. Trong trường hợp Người cung cấp thông tin vắng mặt thì Phó Trưởng phòng Thanh tra Đào tạo và CTHSSV được uỷ quyền

thực hiện nhiệm vụ này.

b. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng quy định cho người khác có trách nhiệm thuộc Trường cung cấp thông tin về những vấn đề cụ thể được Hiệu trưởng giao.

c. Chỉ những người có thẩm quyền cung cấp thông tin quy định tại khoản a và khoản b Điều này mới được nhân danh Trường để cung cấp thông tin cho phụ huynh. Thông tin do những người này cung cấp là thông tin chính thức về HSSV.

d. Cán bộ, viên chức của Trường không được giao nhiệm vụ cung cấp thông tin thì không được nhân danh Trường để cung cấp thông tin ra bên ngoài. Trong trường hợp những người này trả lời phỏng vấn trên báo, đài ... thì việc trả lời phỏng vấn đó mang tính chất cá nhân và phải chịu trách nhiệm về nội dung trả lời phỏng vấn của mình.

Điều 5: Cung cấp thông tin cho phụ huynh

1. Cung cấp thông tin thường xuyên

a. Người tổ chức cung cấp thông tin thường xuyên cho phụ huynh về các nội dung chủ yếu sau:

- Hoạt động của HSSV;
- Tình hình và kết quả học tập - rèn luyện của HSSV;
- Kế hoạch, chương trình học tập của HSSV theo học kỳ hoặc năm học.

b. Việc tổ chức cung cấp thông tin thường xuyên của Trường cho phụ huynh được thực hiện thông qua các hình thức sau:

- Qua website Trường;
- Qua email, điện thoại;
- Qua các trang mạng xã hội (facebook);
- Cung cấp thông tin cần thiết trực tiếp bằng văn bản;

2. Cung cấp thông tin trong trường hợp đột xuất, bất thường.

Việc tổ chức cung cấp thông tin cho phụ huynh HSSV trong trường hợp đột xuất, bất thường được thực hiện thông qua một hoặc một số hình thức sau:

- Thông tin trên website Trường;
- Thông tin bằng văn bản gửi tới địa chỉ gia đình.

Điều 6. Quyền và trách nhiệm của Người cung cấp thông tin

1. Người cung cấp thông tin được nhân danh, đại diện cho Trường thực hiện cung cấp thông tin cho phụ huynh.

2. Khi được Hiệu trưởng đồng ý, Người cung cấp thông tin có quyền yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan trong Trường cung cấp thông tin, tập hợp thông tin để cung cấp thông tin thường xuyên, đột xuất theo quy định tại Điều 5 của Quy định này.

3. Người cung cấp thông tin có trách nhiệm báo cáo Hiệu trưởng về nội dung cung cấp thông tin trước khi công bố; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về nội dung thông tin cung cấp;

4. Người cung cấp thông tin có quyền từ chối, không cung cấp thông tin trong các trường hợp sau đây:

a. Những vấn đề thuộc bí mật Nhà trường theo quy định của Hiệu trưởng; những vấn đề chưa được Hiệu trưởng đồng ý;

b. Các vấn đề đang được điều tra hoặc chưa rõ thông tin;

Điều 7. Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân liên quan trong việc cung cấp thông tin

1. Các đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn các nội dung thông tin phục vụ việc cung cấp thông tin khi có yêu cầu.

2. Tổ quản trị website có trách nhiệm đăng tải nội dung thông tin trên website Trường;

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm phổ biến, quán triệt Quy định này tới cán bộ, CNV thuộc đơn vị mình, kịp thời phản ánh về Trường những khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện.

2. Người cung cấp thông tin phối hợp với Trưởng các đơn vị thuộc Trường để thực hiện nhiệm vụ cung cấp thông tin theo đúng quy định.

3. Cán bộ, CNV thuộc Trường vi phạm các quy định tại Quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật.

Điều 9. Điều khoản thi hành

Trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến Quy định này đến toàn thể cán bộ viên chức để thống nhất thực hiện trong toàn Trường. Các đơn vị và cá nhân phải nghiêm chỉnh thực hiện, nếu vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của Nhà trường. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Mọi quy định trước đây trái với văn bản quy định này đều bị bãi bỏ.