

Số: 31/QĐ-THPT

Đắk Mil, ngày 26 tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý và cập nhật thông tin trên Website
Trường THPT Đắk Mil

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT ĐẮK MIL

Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng; Căn cứ Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/03/2018 của Chính phủ về Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ

Căn cứ Thông tư số 53/2012/TT-BGDĐT ngày 20/12/2012 của 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 09/2013/TT-BTTTT ngày 19/08/2014 của Bộ Thông tin Truyền thông về quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội.

Căn cứ công văn số 1653/SGDĐT-VP ngày 15/9/2016 về việc tiếp tục sử dụng công thông tin điện tử và tăng cường đăng tin, bài lẻ trang thông tin điện tử của đơn vị.

Căn cứ Giấy phép số 22/GPTTĐT-STTTT ngày 20/03/2017 của Sở Thông tin truyền thông tỉnh Đắk Nông về việc cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng;

Căn cứ Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo);

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Quy chế quản lý và cập nhật thông tin lên Website Trường THPT Đắk Mil.

Điều 2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường THPT Đắk Mil và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Tổ chuyên môn, tổ hành chính (để t/hiện);
- Các đoàn thể (để t/hiện);
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Xuân

QUY CHẾ

Về quản lý và cập nhật thông tin trên Website Trường THPT ĐẮK MIL
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-THPT ngày tháng 01 năm 2022
của Hiệu trưởng trường THPT Đắk Mil)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Giải thích từ ngữ

Thông tin điện tử: Là các thông tin được thể hiện dưới dạng điện tử và có thể trao đổi trên môi trường mạng cũng như các thiết bị điện tử và có thể lưu trữ được trên các thiết bị điện tử.

Trang thông tin điện tử: Là tập hợp các thông tin điện tử phục vụ sẵn sàng cho quá trình trao đổi, lưu trữ trên môi trường mạng và các thiết bị điện tử.

Website: Là tập hợp các trang thông tin điện tử đã được tổ chức, sắp xếp theo một trật tự nhất định và được dùng để trao đổi thông tin trên môi trường mạng cũng như các thiết bị điện tử. Website có thể được tổ chức lưu trữ trong các cơ sở dữ liệu và trên hệ thống máy chủ của nhà cung cấp dịch vụ.

Cơ sở dữ liệu: Là tập hợp các dữ liệu đã được tổ chức, sắp xếp nhằm phục vụ quá trình lưu trữ, xử lý và trao đổi được thuận tiện, nhanh chóng đáp ứng nhu cầu sử dụng của nhiều đối tượng khác nhau.

Điều 2. Tên miền của Website

Tên miền và địa chỉ truy cập của Website Trường THPT Đắk Mil là:

<http://c3dakmil.daknong.edu.vn>. Đây là tên miền chính thức và duy nhất do nhà trường đăng ký sử dụng và duy trì trên hệ thống mạng thông tin toàn cầu.

Nhà trường chịu trách nhiệm hoàn toàn về những thông tin do nhà trường cung cấp. Mọi tên miền và địa chỉ truy cập khác đều không được nhà trường thừa nhận và nhà trường không chịu trách nhiệm về các nội dung thông tin được đăng tải trên đó.

Điều 3: Mục tiêu của Website

Website là trang thông tin điện tử chính thống, duy nhất của trường THPT Đắk Mil. Mục tiêu của Website nhằm cung cấp, trao đổi thông tin về các hoạt động của nhà trường, phục vụ quá trình Dạy và Học của nhà trường ngày một tốt hơn. Là kênh thông tin giữa nhà trường với học sinh, gia đình học sinh.

Website cũng là nơi trao đổi, thảo luận giữa các thế hệ thầy, trò và các tổ chức, cá nhân quan tâm đến các hoạt động của nhà trường.

Điều 4. Kinh phí hoạt động của Website

Kinh phí hoạt động của Website là nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của nhà trường được qui định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường và từ các nguồn hợp pháp khác như nguồn phí quảng cáo (nếu có), nguồn tài trợ của các tổ chức, cá nhân...

Nguồn kinh phí tài trợ của Website được giao cho Ban biên tập Website quản lý và chi cho các nội dung duy trì, phát triển website ngày một hoàn thiện, hiện đại dưới sự giám sát của nhà trường.

CHƯƠNG II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Yêu cầu về thông tin đăng trên website của trường

Các thông tin khi đăng trên website của nhà trường phải đảm bảo:

1. Đúng chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Không vi phạm thuần phong mỹ tục của dân tộc.



2. Không mang tính chất chia rẽ, bè phái, cục bộ, phân biệt chủng tộc. Không gây kích động đến bất kỳ đối tượng độc giả nào của website. Không làm ảnh hưởng đến uy tín của nhà trường;

3. Từ ngữ nên sử dụng là các từ ngữ phổ thông và sử dụng ngôn ngữ Tiếng Việt có dấu rõ ràng. Thể thức văn bản trình bày thực hiện theo thông tư số 01/2020/TT-BNV ngày 16/4/2020 của Bộ Nội vụ và Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 về công tác văn thư của Chính phủ (Phông chữ sử dụng là phông chữ Time New Roman, tiêu đề cỡ chữ 14, nội dung cỡ 13, bảng mã Unicode).

Điều 6. Nội dung thông tin được cung cấp và cập nhật trên Website trường

Nhà trường thực hiện chủ trương và khuyến khích đăng tải những nội dung thông tin liên quan sau:

1. Các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước liên quan đến hoạt động giáo dục. Thông tin về hoạt động giáo dục đang diễn ra hàng ngày của nhà trường. Cung cấp các biểu mẫu cần thiết cho giáo viên, học sinh, phụ huynh học sinh. Công khai kết quả giáo dục.

2. Các bài giảng, giáo án, tài liệu học tập, bài kiểm tra, những bài tập hay nhằm nâng cao chất lượng “Dạy và Học” của nhà trường. Những kinh nghiệm hay trong quá trình “Dạy và Học” ở bậc học Trung học phổ thông. Những thông tin hướng nghiệp; những hoạt động hướng về nhà trường.

3. Các thông tin khác theo yêu cầu của Lãnh đạo nhà trường.

Điều 7. Các thông tin không được phép đăng lên Website Trường

1. Các thông tin chống lại Nhà nước; gây thương hại đến an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội; tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan; phá hoại thuần phong, mỹ tục,....;

2. Các quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của Pháp luật;

3. Các thông tin không thuộc phạm vi quản lý của nhà trường.

Điều 8. Trích dẫn thông tin:

Trường hợp tin bài được sưu tầm từ các nguồn thông tin trên báo chí, mạng Internet thì người sưu tầm phải ghi rõ nguồn gốc của thông tin đã sưu tầm trước khi chuyển đến Ban biên tập. Thực hiện theo thông tư số 53/2012/TT-BGDĐT ngày 20/12/2012.

Mọi cá nhân, tổ chức được phép thu thập, trích dẫn thông tin từ website của trường THPT Đắk Mil đều phải ghi rõ nguồn tin từ “c3dakmil.daknong.edu.vn” và tuyệt đối cấm chỉnh sửa đối với những nội dung đã trích dẫn.

Điều 9. Hình thức, quy trình cung cấp và cập nhật thông tin

1. Đối với thông tin: bao gồm Quyết định, công văn, thông báo, kế hoạch, ... do Lãnh đạo trường THPT Đắk Mil ký tên đóng dấu hoặc các thông báo, kế hoạch của các bộ phận, tổ chuyên môn đã được Lãnh đạo phê duyệt được phép đăng tải lên Website Trường. Các bộ phận, các tổ chuyên môn, Văn phòng có trách nhiệm chuyển cho bộ phận Quản trị Website – Thư ký để đăng tải kịp thời. Những thông tin này có hiệu lực như văn bản gốc.

2. Đối với các thông tin: bài viết, giáo án điện tử, phần mềm dạy học, tư liệu, các nội dung sưu tầm... phải được Ban quản trị duyệt trước khi đăng lên Website Trường.

+ Tin tức, bài viết phải có tên, địa chỉ người viết; những bài sưu tầm phải nêu rõ địa chỉ tài liệu tham khảo hoặc nguồn gốc, địa chỉ xuất xứ của tài liệu.

+ Ưu tiên đăng những tin tức, bài viết có tính cấp thiết, các bài viết, đưa tin của các giáo viên phụ trách các bộ phận trong nhà trường.

- Quy trình và quy định đăng thông tin trên Website Trường như sau

***Bước 1. Gửi thông tin**

Địa chỉ gửi: bbtthptdakmil@gmail.com

***Bước 2. Duyệt thông tin**

Trưởng hoặc Phó Ban biên tập điều hành Ban ban tập thực hiện duyệt tin và chịu trách nhiệm với các tin mình duyệt.

***Bước 3. Đăng thông tin**

Thư ký Ban biên tập định dạng bài viết và đăng tin lên Website Trường khi các thông tin đã được duyệt và cho phép đăng.

3. Quy định thống nhất định dạng bài viết

- File: microsoft Work.
- Font: Unicode; size: 10 pt
- Hình ảnh: dạng chuẩn JPG; Kích thước: (443 x 332) pixel.

4. Các thông tin, bài viết không đáp ứng các quy định tại các khoản 1, 2, 3 của Điều này sẽ không đủ điều kiện đăng tải lên Website Trường. Người gửi thông tin có trách nhiệm chỉnh sửa lại bài của mình cho phù hợp và gửi lại cho Ban biên tập.

Điều 10. Thời gian cung cấp thông tin

1. Đối với thông tin cần phải đăng ngay theo yêu cầu của Lãnh đạo thì chậm nhất sau 02 giờ thông tin đó phải được đăng lên Website Trường.

2. Các tin tức, bài viết về các hoạt động mang tính thời sự, các hoạt động phong trào, các sự kiện mới của trường phải được cung cấp sớm ngay sau khi kết thúc hoạt động, sự kiện,.. tối đa không quá 03 ngày.

Điều 11. Trách nhiệm viết tin, cung cấp thông tin, dữ liệu

Các CB, GV, NV và các tổ bộ môn, tổ văn phòng; các bộ phận đoàn thể trường THPT Đák Mil đều có quyền và trách nhiệm viết tin, cung cấp thông tin, dữ liệu để góp phần xây dựng Website trường. Nội dung thông tin, dữ liệu cung cấp được nhà trường quy định cụ thể như sau:

1. Đối với tổ chuyên môn

- Kế hoạch hoạt động tháng: Gửi vào ngày 28 hàng tháng (Vd: kế hoạch hoạt động tháng 10 thì gửi ngày 28 tháng 9)
- Các chuyên đề về chuyên môn
- Giáo án CNTT
- Tài liệu giảng dạy, học tập.
- Các tin, bài, hình ảnh về các hoạt động của tổ.
- Bài kiểm tra giữa kỳ, cuối kỳ

2. Đối với tổ Văn phòng (hành chính)

- Các biểu mẫu liên quan đến thủ tục hành chính và hoạt động giáo dục của nhà trường.
- Lịch làm việc của Lãnh đạo
- Kế hoạch hoạt động của trường
- Các văn bản, thông báo
- Các nội dung khác liên quan đến hoạt động giáo dục của nhà trường.

3. Đối với các tổ chức đoàn thể (Chi bộ, Công đoàn, Đoàn TN, CTĐ - Y tế, Chi đoàn GV...)

- Kế hoạch hoạt động: Gửi vào ngày 28 hàng tháng (Vd: kế hoạch hoạt động tháng 10 thì gửi ngày 28 tháng 9)
- Kết quả thi đua (Đối với Công đoàn, Đoàn TN)
- Thông tin, hình ảnh, bài viết về các hoạt động của bộ phận đoàn thể mình

4. Đối với cá nhân CB, GV, NV

Khuyến khích CB, GV, NV tích cực tham gia xây dựng website trường.

- Viết các tin, bài, sáng tác văn, thơ... về giáo dục, về thầy trò, mái trường...
- Gửi giáo án, tư liệu phục vụ giảng dạy, học tập...
- Tích cực truy cập Website của nhà trường để cập nhật thông tin

5. Đối với học sinh

Tất cả học sinh đã, đang học tập tại trường THPT Đák Mil đều có quyền gửi tin, bài để góp phần xây dựng website trường như: Những thông tin bổ ích cho học tập và xây dựng nếp sống



văn hóa trong nhà trường, ưu tiên các thể loại như: cảm nhận, thơ, truyện về thầy trò, mái trường, tình bạn... (đăng ở mục: *Góc chia sẻ*).

Tích cực truy cập Website của nhà trường để cập nhật thông tin.

Bài viết của học sinh được gửi qua địa chỉ: doanthanhvien.dakmil@gmail.com Đoàn trường chịu trách nhiệm gửi Ban biên tập.

6. Các cá nhân, các bộ phận, đoàn thể, tổ chuyên môn chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng trường THPT Đắk Mil về những thông tin, dữ liệu mà mình cung cấp.

Mọi thông tin, bài viết, dữ liệu gửi về địa chỉ: bbthptdakmil@gmail.com

Chương III THÀNH LẬP BAN BIÊN TẬP WEBSITE

Điều 12. Ban biên tập Website Trường do Hiệu trưởng trường THPT Đắk Mil ra quyết định thành lập. Thành phần Ban biên tập gồm: 01 trưởng ban là Hiệu trưởng; 02 phó trưởng ban; 02 Thư ký; thành viên là các tổ trưởng, trưởng các bộ phận đoàn thể và một số cá nhân khác. Việc tổ chức và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Ban biên tập do Trưởng ban quyết định (Có Quyết định thành lập Ban biên tập và phân công nhiệm vụ Ban biên tập riêng)

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Điều khoản thi hành

1. Ban biên tập, các bộ phận, tổ chuyên môn có trách nhiệm tổ chức và hoạt động theo Quy định này.
2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Tuy nhiên để phù hợp với tình hình thực tiễn, Quy chế sẽ được Hiệu trưởng điều chỉnh và bổ sung hàng năm.

*** Nơi nhận:**

- CBQL, GV, NV (biết)
- Niêm yết;
- Lưu VT



Nguyễn Xuân