

Số: 271 /QĐ-THPTĐK

Đa Kia, ngày 9 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban quản trị, biên tập và điều hành hoạt động Trang thông tin điện tử (Website) trường THPT Đa Kia Năm học 2021-2022

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT ĐA KIA

Căn cứ vào Điều lệ trường THCS, THPT kèm theo Thông tư số: 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 / 9 /2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định thành trường THPT Đa Kia huyện Bù Gia Mập số 2102/QĐ-UBND ngày 08 tháng 08 năm 2016 của UBND tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Thông tư số 53/2012/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ GD&ĐT Quy định về việc tổ chức hoạt động sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử tại Sở Giáo dục và Đào tạo, các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Xét đề nghị của bộ phận phụ trách CNTT,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Ban quản trị và Ban biên tập trang thông tin điện tử (Website) của trường THPT Đa Kia với tên miền và địa chỉ truy cập của Website là: <http://thptdakia.edu.vn> gồm các ông bà có tên trong quyết định (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Ban quản trị, Ban biên tập Website có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch, kiểm duyệt các thông tin đăng trên Website kịp thời, cập nhật thông tin mới, đảm bảo chính xác, trung thực và mang tính giáo dục cao, được hưởng chế độ theo quy định hiện hành

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các tổ chuyên môn, văn phòng và các cán bộ, giáo viên, nhân viên có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 1;

- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Xuân Nhật

DANH SÁCH

Ban quản trị, Ban biên tập Trang thông tin điện tử (Website) trường THPT Đa Kia, năm học 2021-2022 (Kèm theo quyết định số:271 /QĐ-THPTĐK, ngày 9/10/2021 của Hiệu trưởng trường THPT Đa Kia)

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Phân công nhiệm vụ	Ghi chú
I	Ban quản trị				
1	Bùi Xuân Nhật	BTCB-HT	Trưởng ban	Trưởng ban chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Ban biên tập. Phê duyệt hoặc ủy quyền cho các thành viên duyệt nội dung thông tin cho đăng tải trên trang website. Định hướng nội dung và hình thức của Website, phát triển Website phù hợp với yêu cầu tình hình thực tiễn	
2	Trần Bá Chuyên	PHT	Phó ban	Giúp Trưởng ban điều hành các hoạt động của Ban quản trị. Thay mặt Trưởng ban thực hiện các nhiệm vụ khi được phân công và chịu trách nhiệm duyệt tin, bài đăng tải các tin trên website. Đưa các tin bài về hoạt động được Hiệu trưởng phân công phụ trách	
3	Võ Văn Bình	TT Toán - Tin	Ủy Viên	Tham gia chỉ đạo xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch nâng cao chất lượng thông tin của website, kiểm duyệt tin bài đăng trên website	

4	Ngô Mạnh Hùng	GV Tin	Ủy Viên	Nghiên cứu, đề xuất phương án cải tiến, xây dựng quy trình thu thập, biên tập, cập nhật nhằm nâng cao hiệu quả xử lý thông tin. Thiết kế, xây dựng và quản trị website: Bao gồm đăng ký và quản lý tên miền; quản lý lưu trữ website; phân cấp, tạo tài khoản, tạo mật khẩu; triển khai biện pháp an toàn, an ninh thông tin, sao lưu dữ liệu, chống xâm phạm trái phép, chống virus, gỡ bỏ thông tin không phù hợp khi bị phát hiện	
II	Ban biên tập				
1	Trần Bá Chuyên	PHT	Ủy viên	Tổ chức điều hành hoạt động của Ban biên tập; ký duyệt hoặc ủy nhiệm cho các ban viên duyệt nội dung thông tin cho đăng tải trên Website, chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Website	
2	Trần Văn Nghiệp		Ủy viên	Chịu trách nhiệm về tin bài các hoạt động của Công đoàn	
3	Lê Thị Thu Hiền		Ủy viên	Chịu trách nhiệm về tin bài các hoạt động của Chi bộ	
4	Nghiêm Trọng Luật		Ủy viên	Cập nhật văn bản, kế hoạch, thông báo của nhà trường và các cấp. Cập nhật và đưa tin	

				bài về tìm hiểu pháp luật. Thống kê các tin, bài được đăng trên trang website.	
5	Nguyễn Hữu Dũng		Ủy viên	Chịu trách nhiệm tin, bài về các hoạt động của Đoàn thanh niên, kết quả thi đua hàng tuần, hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, kỹ năng sống...	
6	Phạm Văn Tín		Ủy viên	Chịu trách nhiệm tin, bài về các hoạt động của trường: các hoạt động hướng đến các ngày Lễ lớn trong năm: Khai giảng, tổng kết, 20/10; 20/11; 22/12; 26/3; 19/5, tin tức hàng ngày liên quan đến hoạt động của Chi đoàn giáo viên	
7	Võ Văn Bình	TT Toán - Tin	Ủy Viên	Lập kế hoạch phân công nhiệm vụ các thành viên trong Tổ xây dựng chuyên mục học trực tuyến, lựa chọn ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm chính xác khoa học (có lời giải), 01 đề/ tuần, Cập nhật tin tức bài viết nổi bật về giáo dục trong nước	
8	Phan Thị Minh Phúc	TT Tô Văn	Ủy viên	Viết và đăng tin bài về Hoạt động ngoài giờ lên lớp, các kỳ thi liên quan đến giáo viên, thi Nghiên cứu khoa học, cập nhật tin tức thống	

				kê kết quả các kỳ thi của nhà trường. sáng tác- kỷ yếu, văn- thơ, hồi ký, thư tri ân.... Giới thiệu tôn vinh các nhân tố điển hình, các hoạt động sáng tạo trong nhà trường. Cập nhật tin tức các bài viết về văn hóa trong nước. 01 bài/ tuần	
9	Trương Thị Hảo		Ủy viên	Lập kế hoạch phân công nhiệm vụ các thành viên trong Tổ xây dựng chuyên mục học trực tuyến, lựa chọn ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm chính xác khoa học (có lời giải), 01 đề/ tuần, Cập nhật tin tức bài viết nổi bật về giáo dục trong nước. Viết và đăng tin bài về kỳ thi HSG các cấp: Thi HSG cấp trường, cấp tỉnh, cấp quốc gia, các cuộc thi văn nghệ	
10	Trương Văn Dương		Ủy viên	Lập kế hoạch phân công nhiệm vụ các thành viên trong Tổ xây dựng chuyên mục học trực tuyến, lựa chọn ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm chính xác khoa học (có lời giải), 01 đề/ tuần, Cập nhật tin tức bài viết nổi bật về giáo dục trong nước	
11	Trương Thị Hoa		Ủy viên	Lập kế hoạch phân công nhiệm vụ các	

				thành viên trong Tổ xây dựng chuyên mục học trực tuyến, lựa chọn ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm chính xác khoa học (có lời giải), 01 đề/ tuần, Cập nhật tin tức bài viết nổi bật về giáo dục trong nước	
12	Lê Văn Cường		Ủy viên	Lập kế hoạch phân công nhiệm vụ các thành viên trong Tổ xây dựng chuyên mục học trực tuyến, lựa chọn ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm chính xác khoa học (có lời giải), 01 đề/ tuần, Cập nhật tin tức bài viết nổi bật về giáo dục trong nước, cập nhật các thông tin về thời sự nổi bật trong nước và quốc tế. Thông tin bài viết về tấm gương điển hình giáo viên và học sinh trong nhà trường, 01 bài/ tháng	
13	Nguyễn Thị Hồng		Ủy viên	Lập kế hoạch phân công nhiệm vụ các thành viên trong Tổ xây dựng chuyên mục học trực tuyến, lựa chọn ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm chính xác khoa học (có lời giải), 01 đề/ tuần, Cập nhật tin tức bài viết nổi bật về giáo dục trong nước	

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG

Của Ban quản trị, Ban biên tập Website Trường THPT Đa Kia (Ban hành theo quyết định số 271 /QĐ -THPTĐK ngày 9 /10/2020 của Hiệu trưởng Trường THPT Đa Kia)

Chương I **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN QUẢN TRỊ**

Điều 1. Ban quản trị Website Trường THPT Đa Kia (BQT) được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng Trường THPT Đa Kia; Ban quản trị Website có chức năng: Tổ chức, thực hiện Quy định tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và trang thông tin điện tử của Trường THPT Đa Kia.

Điều 2. Nhiệm vụ của Ban quản trị Website

1. Xây dựng và vận hành Website bao gồm các cấu phần: Hạ tầng kết nối mạng, thiết bị, nhân lực, đào tạo, nội dung, sao lưu, chống xâm phạm trái phép, chống virus, gỡ bỏ thông tin không phù hợp khi được phát hiện; đăng ký và quản lý tên miền; quản lý máy chủ chứa Website; phân cấp, phân quyền, tạo tài khoản, tạo mật khẩu; triển khai biện pháp an toàn, an ninh

2. Xây dựng quy chế cung cấp, đăng tải thông tin, dữ liệu của các thành viên trực thuộc trên Website. Chỉ đạo, đôn đốc các thành viên cung cấp thông tin và dữ liệu; rà soát, kiểm tra, cập nhật bổ sung thông tin, gỡ bỏ thông tin không phù hợp khi được phát hiện;

3. Biên tập, xử lý thông tin của các chuyên mục và chuyên đề; cập nhật tin, bài do Ban viên hoặc CTV chuyển đến; trình bày bố cục nội dung thông tin trên trang chủ;

4. Cập nhật và tuyên truyền các trang thông tin chuyên đề hữu ích cho nhà trường và tin tức từ Website của Bộ Giáo dục & Đào tạo;

5. Xây dựng cơ chế, chế độ đối với những thành viên tham gia quản trị, biên tập, đào tạo, bồi dưỡng sử dụng, xây dựng nội dung Website.

Điều 3. Quyền hạn của Ban quản trị Website

1. Chủ trì phối hợp với các đơn vị chức năng trong trường tổ chức, chỉ đạo và hướng dẫn thực hiện các nội dung tổ chức hoạt động, sử dụng trang thông tin điện tử của nhà trường;

2. Tổ chức hoạt động trên Website, tuân thủ các quy định của pháp luật về quản lý thông tin trên mạng Internet và các quy định pháp luật hiện hành liên quan;

3. Đề xuất nâng cấp, bổ sung trang thiết bị, phần mềm, nhân lực nhằm đảm bảo Website và hệ thống Email hoạt động an toàn, hiệu quả; được hưởng chế độ theo qui định của nhà trường;

4. Thực hiện nghiêm túc quy định về việc cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu của các đơn vị trên Website;

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA THÀNH VIÊN BAN BIÊN TẬP

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Biên tập

1. Thực hiện nhiệm vụ được phân công; duyệt đăng tải, đánh giá nội dung thông tin trên trang chung khi được ủy nhiệm; chịu trách nhiệm về nội dung thông tin được giao chủ trì trên Website trường theo các điều khoản trong quy định;
2. Chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên chuyên mục và có trách nhiệm kiểm tra, chỉ đạo các thành viên cập nhật kịp thời nội dung thông tin (thuộc lĩnh vực tổ mình quản lý) trên trang của nhà trường theo đúng quy định;
3. Tham gia hoạt động của BBT và tham mưu trong việc đề xuất về kinh phí thực hiện Website;
4. Thực hiện định kỳ mỗi năm 2 lần đánh giá xếp hạng trang web của các tổ chuyên môn và các tổ chức đoàn thể trong trường thuộc lĩnh vực được phân công theo quy định;
5. Chủ động lựa chọn cộng tác viên viết tin, bài đăng tải cho mảng hoạt động mà ban viên phụ trách;

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Thư ký

1. Thường xuyên kiểm tra nội dung thông tin và thống kê bài trên trang chung, kịp thời phát hiện những lỗi để khắc phục;
2. Cập nhật và tuyên truyền các trang thông tin chuyên đề hữu ích cho nhà trường và tin tức từ trang thông tin điện tử của Bộ Giáo dục & Đào tạo; của tỉnh và các Bộ, có liên quan về Website Nhà trường;
3. Thống kê, tổng hợp tin, bài ở các trang của Website mỗi tháng một lần hoặc theo yêu cầu của BBT làm cơ sở để đánh giá xếp hạng trang web của các tổ chuyên môn và các cá nhân trong trường theo quy định;

Chương III

NỘI DUNG THÔNG TIN, HÌNH THỨC ĐĂNG TẢI TRÊN TRANG WEBSITE

Điều 6. Nội dung thông tin và yêu cầu hình thức đăng tải thông tin trên trang

1. Nội dung, các chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước liên quan đến hoạt động giáo dục; Thông tin về hoạt động giáo dục hàng ngày của nhà trường; Các kế hoạch chỉ đạo; Các bài giảng, giáo án, tài liệu học tập, những kinh nghiệm và bài tập hay nhằm nâng cao chất lượng dạy và học trong nhà trường Thông tin hướng nghiệp, thời khóa biểu, những hoạt động của nhà trường, Đoàn trường, công đoàn, các tấm gương điển hình tiêu biểu

2. Yêu cầu: Các thông tin khi đăng trên Website của nhà trường phải đảm bảo: Đúng chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước; Không vi phạm thuần phong mỹ tục của dân tộc; Không làm ảnh hưởng đến uy tín của nhà trường Trình bày theo thể thức văn bản thực hiện theo Thông tư số 01/20011/TT/BNV ngày 19/01/2011; Cập nhật tin, bài viết kịp thời phản ánh hoạt động của nhà trường. Thời gian cập nhật không quá 2 ngày khi kết thúc sự kiện. Trường hợp tin bài được sưu tầm từ các nguồn tin trên báo chí, trên Internet thì người sưu tầm phải ghi rõ nguồn gốc của thông tin đã sưu tầm trước khi chuyển đến Ban biên tập, hoặc đăng trực tiếp trên trang Website.

3. Trách nhiệm viết tin bài Ngoài phân công nhiệm vụ trong BBT, mỗi giáo viên có ít nhất 01 bài/ năm hoặc sưu tầm. Đối với tổ chuyên môn có ít nhất 01 bài/ tháng

Chương IV

ĐÁNH GIÁ, XẾP HẠNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 7. Khen thưởng và kỷ luật Ban biên tập website chịu trách nhiệm tổ chức đánh giá, xếp hạng và công bố kết quả đánh giá, xếp hạng trang web và việc viết và đăng bài của các tổ chuyên môn mỗi năm 2 lần (vào tháng 12 và tháng 5) theo tiêu chí sau đây:

- Số lượng, chất lượng trang tin
- + Số lượng tin bài: Số lượng tin, bài đăng trên chuyên mục hoặc trên trang riêng của cá nhân, tổ chuyên môn, tổ chức đoàn thể được tổng hợp theo từng tháng để đưa vào đánh giá xếp hạng;
- + Chất lượng tin, bài được đánh giá trên cơ sở có tác dụng hỗ trợ, phục vụ công tác quản lý, giáo dục, đào tạo của đơn vị của nhà trường.
- + Căn cứ kết quả đánh giá xếp hạng trang web của các cá nhân, đoàn thể do Thư ký tổng hợp và các ban viên cung cấp, nhà trường đưa vào một trong những tiêu chí xếp loại thi đua, khen thưởng trong năm cho các đơn vị tập thể, cá nhân;
- + Đề xuất hình thức xử lý đối với tập thể, cá nhân vi phạm Quy định tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và trang thông tin điện tử của Trường THPT Đa Kia hoặc vi phạm các quy định của pháp luật về quản lý thông tin trên mạng Internet.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Tất cả các thành viên Ban quản trị, Ban biên tập có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các nội dung của quy chế này;

2. Trong quá trình thực hiện có điều gì chưa phù hợp, cần thay đổi, điều chỉnh hoặc bổ sung, Ban quản trị và Ban biên tập sẽ họp thống nhất để xem xét, quyết định./.