

Số: /KH-TH&THCSLP

Long Phụng, ngày 20 tháng 10 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động Website của Trường TH&THCS Long Phụng**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH&THCS LONG PHỤNG

*Căn cứ Thông tư số 53/2012/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ GD&ĐT Quy định về tổ chức hoạt động sử dụng thư điện tử và công nghệ 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 vào nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;*

Xét đề nghị của Ban biên tập website Trường THCS Long Phụng,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng và cung cấp thông tin lên Website của Trường TH&THCS Long Phụng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2021.

**Điều 3.** Các đoàn thể, thành viên hội đồng sư phạm, thành viên Ban biên tập nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, Website



Nguyễn Tấn Chánh

## QUY CHẾ

### Hoạt động Website của Trường TH&THCS Long Phụng

*Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TH&THCS, ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường TH&THCS Long Phụng)*

#### Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1.** Website (Trang Thông tin điện tử) của trường TH&THCS Long Phụng là một phương tiện thông tin của trường được triển khai trên mạng Internet với mục đích xây dựng, cập nhật thông tin với các nội dung đảm bảo đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước về thông tin và truyền thông.

Việc quản lý, sử dụng, khai thác thông tin trên Website được thực hiện theo đúng các quy định của Nhà nước và những nội dung nêu tại Quy chế này.

#### **Điều 2. Địa chỉ, ngôn ngữ và nội dung Website**

1. **Địa chỉ:** <http://thlongphungcg.edu.vn>
2. Website được thể hiện bằng 01 ngôn ngữ: tiếng Việt
3. Thông tin đưa lên Website phải thực hiện theo quy định Giấy phép và tuân thủ các quy định của Nhà nước về sở hữu trí tuệ, bảo mật và an ninh thông tin.

#### Chương II

### QUY ĐỊNH VỀ THU THẬP, CUNG CẤP, KIỂM DUYỆT VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN LÊN WEBSITE

#### **Điều 3. Phân công trách nhiệm**

1. Trưởng ban biên tập: chịu trách nhiệm chung của Ban biên tập. Phụ trách biên tập thông tin về định hướng chiến lược phát triển của nhà trường.

2. Phó trưởng ban biên tập: Phụ trách quản trị. Chịu trách nhiệm về hoạt động Website và tất cả các nội dung thông tin đăng trên Website.

- Tổ chức thẩm định các nội dung thông tin gửi đến trước khi đưa lên Website.

- Chỉ đạo việc lưu trữ thông tin (trên giấy, máy tính, đĩa CD)

- Duyệt thông tin, đánh giá bài.

- Phụ trách biên tập thông tin về: phân công chuyên môn, thời khoá biểu, lịch công tác của từng cấp học.

3. Thư ký: Tổ chức cập nhật thường xuyên các văn bản chỉ đạo của cấp trên, các công văn đi, đến, đảm bảo tính kịp thời và chính xác các thông tin đã được Ban biên tập duyệt. Đảm bảo sự an toàn và bảo mật thông tin, các giải pháp an ninh mạng liên quan trực tiếp đến Website của đơn vị; Phối hợp với Phó trưởng ban kiểm duyệt bài.

#### 4. Các thành viên

- Biên tập và kiểm duyệt các nội dung thông tin theo lĩnh vực phụ trách và một số lĩnh vực khác do Ban biên tập phân công.
- Nghiên cứu, đề xuất biện pháp và phương hướng nâng cấp hoạt động Website phù hợp với yêu cầu phát triển thông tin của đơn vị.
- Thường xuyên tham gia theo dõi tiến độ cập nhật thông tin đăng trên Website theo quy định đã cấp phép.

5. Kế toán có trách nhiệm theo dõi tham mưu cho hiệu trưởng duyệt chi trả các khoản chi phí được kịp thời, đảm bảo cho website hoạt động liên tục.

#### **Điều 4. Nguồn thu thập thông tin**

Các nguồn thông tin từ cơ quan Trung ương - Bộ, cơ quan địa phương, cơ quan thông tấn, báo chí...liên quan đến lĩnh vực giáo dục.

Các cá nhân, đoàn thể có trách nhiệm cung cấp nội dung thông tin theo qui định Quy chế và chịu trách nhiệm trước Ban biên tập về nội dung đưa lên trang Web.

#### **Điều 5. Quy định về cung cấp thông tin**

1. Các thông tin khi cung cấp phải đảm bảo tính chính xác, trung thực. Đối với các thông tin thu thập thì phải ghi rõ xuất xứ nguồn tin. Nghiêm cấm hành vi vi phạm Luật Sở hữu trí tuệ, Luật Báo chí, Pháp lệnh bí mật nhà nước...

2. Tất cả các văn bản phải sử dụng các phong chữ của Bộ mã tiếng Việt Unicode, TCVN 6909 - 2001.

#### **Điều 6. Kiểm duyệt và Cập nhật thông tin**

1. Tất cả các thông tin cập nhật lên Website của trường đều phải được Ban Biên tập kiểm duyệt.

2. Quy trình cung cấp, kiểm duyệt và cập nhật thông tin:

a) Tổ trưởng duyệt tin của các thành viên trong tổ chuyên môn. Các tin của tổ chuyên môn và tin của các đoàn thể do Phó Trưởng ban biên tập duyệt theo cấp học.

Các thành viên trong tổ chuyên môn gửi bài qua hộp thư điện tử cho Tổ trưởng chuyên môn. Sau khi kiểm duyệt, tổ trưởng chuyên môn gửi bài cho Phó Trưởng ban (mail hoặc văn bản). Phó trưởng ban kí duyệt bằng văn bản (lưu hồ sơ), sau đó đưa nội dung lên trang web.

Các đoàn thể gửi tin, bài cho Phó Trưởng ban (mail hoặc văn bản). Phó trưởng ban kí duyệt bằng văn bản (lưu hồ sơ), sau đó đưa nội dung lên trang web.

b) Thời hạn duyệt tin:

- Đối với những tin, bài thông thường (phản ánh những tin tức, sự kiện, hoạt động của nhà trường, tin chuyên ngành...), chậm nhất 01 ngày. Đối với những

tin, bài có tính chất nghiên cứu, tổng kết, đánh giá....không quá 04 ngày.

### **Chương III**

## **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

### **Điều 7. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Các Đoàn thể và cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao sẽ được xem xét khen thưởng.

2. Các Đoàn thể và cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ được giao, tùy theo mức độ vi phạm mà xem xét xử lý kỷ luật theo quy định; Các cá nhân vi phạm các quy định trong quy chế này hoặc các quy định của pháp luật về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và Thông tin điện tử trên Internet sẽ xử lý theo quy định.

### **Chương IV**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 8. Tổ chức thực hiện**

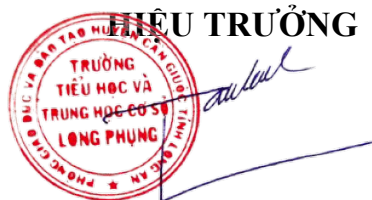
- Thành viên Ban biên tập có trách nhiệm thực hiện đúng Quy chế này. Hiệu trưởng có trách nhiệm thường xuyên theo dõi, kiểm tra chặt chẽ quá trình thực hiện.

- Các Trưởng phó đoàn thể, tổ trưởng chuyên môn quán triệt cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trường tích cực cập nhật tin, bài, tham gia phát triển trang Web của trường.

- Quy chế được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung theo đề nghị của các thành viên khi được thông qua tại cuộc họp của Ban biên tập với 2/3 thành viên có mặt đồng ý và được Hiệu trưởng xem xét quyết định./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, Website



**Nguyễn Tấn Chánh**