SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TP.HCM
TRƯỜNG THPT THỦ THIÊM

Số: 298/QĐ-THPTTT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quận 2, ngày 05 tháng 09 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về quản lý và cập nhật thông tin lên Website Trường THPT Thủ Thiêm

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT THỦ THIÊM

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/GH11 ngày 29/06/2006 của Quốc hội;

Căn cứ Nghị định số 97/2008/NĐ-CP ngày 28 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ về quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet;

Căn cứ Nghị định số 60/2004/NĐ-CP ngày 03/09/2004 của Chính phủ về Qui định chi tiết thi hành một số điều của pháp lệnh bưu chính viễn thông;

Căn cứ Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 03 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT;

Căn cứ vào hoạt động của trường THPT Thủ Thiêm;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban biên tập website Trường THPT Thủ Thiêm gồm các ông, bà có tên sau:

1- **Trưởng ban**: Ông Nguyễn Tấn Tài – Hiệu trưởng.

2- **Phó trưởng ban**: Ông Nguyễn Hoàng Phụng – Phó hiệu trưởng.

Bà Tăng Mỹ Dung – Phó Hiệu trưởng.

Bà Lê Thị Thủy – Phó Hiệu trưởng.

Ông Phan Lâm Hiển – Tổ trưởng Bộ Môn Tin

3- **Thư ký:**

Bà Hà Thanh Khiết – Giáo viên dạy Tin học.

4- **Các ủy viên:** Ông Đỗ Hoàng Vũ – Tổ trưởng Bộ môn Toán

Bà Nguyễn Thu Hiền –Tổ trưởng Bộ môn Ngữ văn

Bà Lê Thị Minh Tiên – Tổ trưởng Bộ môn Ngoại ngữ

Bà Trần Thị Yến Phượng – Tổ trưởng Bộ môn Hoá

Ông Tăng Hữu Kim Cương – Tổ trưởng Bộ môn Sinh

Ông Đặng Mậu Nam Thống – Tổ trưởng Bộ môn Địa

Bà Nguyễn Hoa Mai – Tổ trưởng Bộ Môn Sử - GDCD

Ông Lê Hoàng Thọ – Tổ trưởng Bộ môn Công nghệ

Ông Đinh Quốc Hùng – Tổ trưởng Bộ môn TD-GDQP

Ông Lý Hưng – Tổ trưởng Tổ hành chính

Ông Nguyễn Thị Ái Ban – Chủ tịch Công đoàn cơ sở

Bà Nguyễn Thị Như Hân – Trợ lý Thanh niên

Ông Phan Lâm Hiển – Tổ trưởng Bộ Môn Tin

Ông Hồ Hoàng Huy – Chuyên viên CNTT

Điều 2. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý và cập nhật thông tin lên Website Trường THPT Thủ Thiêm.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chi uỷ, Ban Giám hiệu, Chủ tịch công đoàn, Trợ lý thanh niên và tổ trưởng các bộ môn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Chi ủy, Ban Giám hiệu;
- Tổ bộ môn, CĐ, TLTN;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG THỦ THIÊM

Nguyễn Tấn Tài

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TP.HCM
TRƯỜNG THPT THỦ THIÊM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH QUẢN LÝ VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN LÊN WEBSITE TRƯỜNG THPT THỦ THIÊM

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 198/QĐ-THPTTT ngày 5 tháng 9 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường THPT Thủ Thiêm)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về quản lý và cập nhật thông tin lên Website Trường THPT Thủ Thiêm (sau đây gọi tắt là Website Trường) bao gồm: cung cấp và cập nhật thông tin; công tác biên tập Website Trường.

2. Quy định này áp dụng cho các đơn vị, đoàn thể, Ban biên tập và các cộng tác viên Website Trường của Trường THPT Thủ Thiêm.

Điều 2. Các căn cứ xây dựng

Quy định về quản lý và cập nhật thông tin website Trường được xây dựng trên cơ sở:

- Các quy định hiện hành của Nhà nước, cụ thể:

+ Nghị định số 55/2001/NĐ-CP ngày 23/8/2001 của Chính phủ về quản lý, cung cấp và sử dụng Internet;

+ Nghị định số 60/2004/ NĐ-CP ngày 03/09/2004 của Chính phủ về Qui định chi tiết thi hành một số điều của pháp lệnh bưu chính viễn thông;

+ Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/GH11 ngày 29/06/2006 của Quốc hội;

+ Thông tư hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử số 137/2007/TT-BTC ngày 28/11/2007 của bộ Tài chính;

+ Nghị định số 61/2002/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2002 của Chính Phủ về chế độ nhuận bút.

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của Trường.

Điều 3. Quản lý Website Trường

1. Website Trường hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Ban Giám hiệu.

2. Ban biên tập Website Trường được quy định tại Chương III của Quy định này chịu trách nhiệm chính biên tập nội dung của Website Trường.

3. Mọi hoạt động của Website Trường phải tuân thủ các quy định của Nhà nước về quản lý thông tin trên mạng Internet và các quy định pháp luật liên quan.

Chương II

CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU

Điều 4. Nội dung thông tin được cung cấp và cập nhật trên Website Trường

Trường THPT Thủ Thiêm có trách nhiệm cung cấp công khai, minh bạch, kịp thời, đầy đủ, chính xác trên Website Trường những thông tin quy định tại Điều 28 Luật Công nghệ thông tin và Điều 4 Nghị định 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước. Cụ thể các loại thông tin sau:

1. Thông tin về quá trình hình thành và phát triển, sứ mệnh, chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, đội ngũ giáo viên, cơ sở vật chất, hoạt động chuyên môn, hướng phát triển của Nhà trường;
2. Thông tin về các hoạt động chung của Trường;
3. Thông tin về cơ cấu tổ chức, đội ngũ cán bộ - giáo viên, hoạt động chuyên môn của tổ bộ môn;
4. Thông tin về cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ, tin tức hoạt động của các phòng chức năng, trung tâm;
5. Thông tin tuyển sinh, đào tạo;
6. Thông tin về hoạt động học tập, ngoại khoá, Đoàn của học sinh;
7. Thông tin về các hoạt động nghiên cứu khoa học;
8. Thông tin về các hoạt động đảm bảo chất lượng;
9. Thông tin về hợp tác trong và ngoài nước;
10. Các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hành chính và các văn bản có liên quan về giáo dục và đào tạo, các văn bản nội bộ của Nhà trường;
11. Tin tức hoạt động của các tổ chức đoàn thể: Đảng ủy, Công đoàn, Đoàn thanh niên…;
12. Danh bạ địa chỉ thư điện tử, điện thoại của các bộ phận;
13. Địa chỉ website của Sở GD&ĐT TP.HCM, một số trường đại học, cao đẳng trong và ngoài nước có lĩnh vực nghiên cứu, đào tạo về sư phạm, công nghệ-kỹ thuật, kinh tế;
14. Thông cáo báo chí, trả lời phỏng vấn và phát ngôn chính thức của Trường THPT Thủ Thiêm;
15. Dự thảo các văn bản hoặc các vấn đề của ngành giáo dục cần lấy ý kiến rộng rãi trong ngành và cộng đồng xã hội;
16. Các thông tin khác theo yêu cầu của Lãnh đạo Trường.

Điều 5. Các thông tin không được phép đăng lên Website Trường

1. Các thông tin chống lại Nhà nước; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; gây mất đoàn kết nội bộ; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các tôn giáo; tuyên truyền, kích động bạo lực, dâm ô, đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan; phá hoại thuần phong, mỹ tục;

2. Các thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức; danh dự, nhân phẩm của cá nhân trong Nhà trường;

3. Các quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hoá, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật;

4. Các thông tin lưu hành nội bộ; thông tin "mật" của tổ chức theo qui định của pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước số 30/2000/PL-UBTVQH10 ngày 28/12/2000 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

5. Các thông tin không liên quan đến Nhà trường.

Điều 6. Hình thức, qui trình cung cấp và cập nhật thông tin

1. Đối với các thông tin chính tắc: bao gồm quyết định, công văn, thông báo, kế hoạch, lịch công tác... do Ban giám hiệu, các đoàn thể kí, đóng dấu và được phép đăng tải trên website.

2. Đối với các thông tin thuộc chức năng, nhiệm vụ của tổ bộ môn được Ban giám hiệu ủy quyền cho tổ bộ môn đăng trực tiếp lên Website thì Tổ trưởng bộ môn phải kiểm duyệt và chịu trách nhiệm về nội dung của tin đã đăng trên Website.

3. Đối với các thông tin khác không thuộc khoản 1 và khoản 2 của Điều 6, bao gồm: các bài viết của đơn vị, cá nhân về hoạt động chung của Trường, hoạt động của các đơn vị, đoàn thể... phải được duyệt trước khi đăng. Mọi thông tin do các đơn vị, cá nhân gửi về Ban biên tập được thực hiện theo các hình thức bằng văn bản theo mẫu cung cấp thông tin cho Website Trường quy định tại Phụ lục (Mẫu 1), kèm theo file dữ liệu(có thể gửi trực tiếp hoặc gửi qua email theo địa chỉ thuthiem.thpt.website@gmail.com).

Qui trình đăng thông tin lên Website Trường:

- Biên tập viên hoặc giáo viên thu thập thông tin và viết bài;
- Tổ trưởng Bộ môn, Chi ủy, Chủ tịch Công đoàn, Trợ lý Thanh niên xác nhận (nếu là thông tin hoạt động của tổ bộ môn, đoàn thể);
- Trưởng Ban biên tập phê duyệt;
- Bộ phận đăng bài định dạng bài viết dạng siêu văn bản (HTML) và đăng lên Website Trường.

4. Thống nhất định dạng bài viết:

- Cỡ giấy: A4
- Font Unicode, cỡ 13.
- Lề trên: 2 cm; dưới: 2 cm; trái: 3 cm; phải: 2 cm.
- Giãn dòng: 1,5.
- Ảnh: định dạng chuẩn JPG, kích thước web-large (640 x 480 pixel).

5. Thông tin, dữ liệu không đáp ứng các quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 của Điều 6 sẽ không đủ điều kiện đăng tải trên Website Trường và các đơn vị đã gửi thông tin, dữ liệu đó có trách nhiệm chỉnh sửa cho phù hợp và gửi lại.

Điều 7. Thời hạn cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu

1. Đối với các thông tin phải được đăng ngay theo yêu cầu của Nhà trường thì chậm nhất sau 01 giờ thông tin đó phải đăng lên Website Trường.

2. Các thông tin có tính thời sự phải được đăng chậm nhất sau 3 ngày làm việc.

Điều 8. Trách nhiệm cung cấp, cập nhật và bảo mật thông tin, dữ liệu của các đơn vị, đoàn thể lên Website Trường

1. Tổ Tin học chịu trách nhiệm quản lý, cập nhật, bảo trì, mở rộng và nâng cấp Website Trường.

2. Ban biên tập có trách nhiệm biên tập bài viết của giáo viên, cung cấp thông tin, viết bài về hoạt động chung của Nhà trường và của các đơn vị, đoàn thể.

3. Trưởng đơn vị, lãnh đạo đoàn thể chịu trách nhiệm trước Nhà trường về những thông tin, dữ liệu mà đơn vị, đoàn thể cung cấp.

4. Các cá nhân được cấp tài khoản đăng tin lên Website Trường có trách nhiệm tự bảo vệ tài khoản và chịu trách nhiệm về việc sử dụng tài khoản để truy nhập và cung cấp thông tin, không được phép cung cấp tài khoản của mình cho người khác. Các hành vi trái qui định pháp luật: giả mạo địa chỉ thư điện tử, tấn công máy chủ, thăm dò, cài đặt các phần mềm ăn trộm mật khẩu... sẽ bị xử lý theo qui định hiện hành.

Trong trường hợp mất tài khoản truy cập, người đăng tin phải báo ngay cho Ban Giám hiệu để xử lý kịp thời, tránh bị kẻ xấu lợi dụng.

Chương III
CÔNG TÁC BIÊN TẬP WEBSITE TRƯỜNG

Điều 9. Ban biên tập Website Trường

Ban biên tập Website Trường do Hiệu trưởng Trường THPT Thủ Thiêm ra quyết định thành lập, bao gồm: Trưởng Ban biên tập, Phó trưởng Ban biên tập, Tổ trưởng chuyên môn, Trợ lý thanh niên.

Điều 10. Nhiệm vụ của Ban biên tập Website Trường

1. Tiếp nhận, kiểm duyệt các bài viết do các đơn vị, đoàn thể gửi đăng lên Website Trường qua các hình thức được quy định tại Điều 6 của Quy định này; Khi cần thiết, theo yêu cầu của Lãnh đạo Trường, Ban biên tập có thể đề nghị các đơn vị, đoàn thể cung cấp thông tin, dữ liệu cho Website Trường.

2. Biên tập, xử lý các tin của các trang tin, chuyên mục và chuyên đề.

3. Viết bài để đăng lên Website Trường.

4. Tổng hợp ý kiến phản hồi của người truy cập; báo cáo và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời với lãnh đạo Trường.

5. Tổ chức mạng lưới cộng tác viên từ các đơn vị để cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của các đơn vị theo sự chỉ đạo của Trường.

Điều 11. Trách nhiệm của các thành viên Ban biên tập

1. Trưởng Ban biên tập Website Trường chịu trách nhiệm trước Nhà trường về kiểm duyệt các thông tin, dữ liệu được đưa lên Website Trường trên mạng Internet.

PHỤ LỤC

Mẫu 1. Phiếu cung cấp thông tin, dữ liệu cho Website Trường

TRƯỜNG THPT THỦ THIÊM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quận 2, ngày..... tháng..... năm .....

PHIẾU CUNG CẤP THÔNG TIN CHO WEBSITE TRƯỜNG

1. **Tên người cung cấp thông tin:**
2. **Tên đơn vị, đoàn thể:**
3. **Thông tin:**
   a. Tên tiêu đề tin cần đăng: .....
   b. Hạn đăng trước ngày: .....
   c. Vị trí đăng tin ☐ Trang chủ (Thông báo/ Tin tức-sự kiện)
   ☐ Trang con
   d. Thuộc chuyên mục: .....
   e. Nội dung tóm tắt:.....
   .....
   f. Nội dung chi tiết kèm theo Phiếu này (văn bản, file, ảnh)
   .....

Trưởng Ban biên tập	**Trưởng đơn vị**	**Người cung cấp tin**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

2. Phó Trưởng Ban biên tập Website Trường chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban biên tập về từng mặt công việc được phân công.

3. Các uỷ viên Ban biên tập chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ do Trưởng Ban biên tập giao.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Qui định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề cần sửa đổi, bổ sung để Qui định này phù hợp với thực tế của Nhà trường, Ban biên tập tham khảo ý kiến của các đơn vị, đoàn thể và trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

3. Khen thưởng

Cá nhân, tập thể thực hiện tốt Quy định này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Website Trường, tuỳ theo thành tích cụ thể, được khen thưởng theo quy định của Nhà trường.

4. Xử lý vi phạm

Cá nhân, tập thể nào làm trái với các quy định của văn bản này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tuỳ theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật.

5. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký, các Ông/Bà có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG THỦ THIÊM

Nguyễn Tấn Tài

TRƯỜNG THPT THỦ THIÊM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quận 2, ngày..... tháng..... năm .....

PHIẾU ĐỀ NGHỊ CUNG CẤP THÔNG TIN
CHO WEBSITE TRƯỜNG

Kính gửi: .....

Theo yêu cầu của Nhà trường, Ban biên tập Website trường trân trọng đề nghị đơn vị (đoàn thể) .....
cung cấp các thông tin về vấn đề sau để đăng tải trên Website Trường:

-.....

-.....

- .....

Đề nghị thông tin gửi về Ban biên tập Website Trường, trước .... giờ, ngày..... tháng..... năm .....

Xin trân trọng cám ơn.

Ban Giám hiệu **Ban biên tập**