

Số: 08 /QĐ-THPTGH

Bắc Giang, ngày 05 tháng 09 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban biên tập
Website trường THPT Giáp Hải năm học 2020 - 2021

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT BẮC GIANG

Căn cứ Luật báo chí nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ quyết định số: 550/QĐ-UBND ngày 06 tháng 09 năm 2017 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc đẩy mạnh dạy học tin học và ứng dụng công nghệ thông tin trong trường phổ thông giai đoạn 2017-2020, định hướng đến năm 2025.

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2020-2021 của trường THPT Giáp Hải.

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Ban biên tập Website của trường THPT Giáp Hải năm học 2020 – 2021 gồm các ông, bà (có tên trong danh sách kèm theo).

Điều 2. Nhiệm vụ của Ban biên tập

- Ban biên tập có nhiệm vụ: Tổ chức biên tập; thu thập tài liệu; kiểm tra, chỉnh sửa, xác nhận nội dung các tin, bài, hình ảnh thuộc từng lĩnh vực phụ trách trước khi trình duyệt và đăng tải lên Website. Thường xuyên cập nhật các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến nhiệm vụ của nhà trường, của ngành, nhằm phục vụ tốt nhu cầu tra cứu thông tin cho các tổ chức, cá nhân. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật trong việc đăng tải nội dung thông tin, hình ảnh trên Website của nhà trường.

- Nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên do Trưởng ban biên tập phân công.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 1.
- Lưu VP, website.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

NGUYỄN VĂN NINH

DANH SÁCH

Ban biên tập Website của trường THPT Thành phố năm học 2020 - 2021
(Kèm theo QĐ số: 08 /QĐ-THPT ngày 05/09/2020 của trường THPT Giáp Hải)

STT	Họ và tên	Chức vụ công tác	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Nguyễn Văn Ninh	Hiệu trưởng	Trưởng ban	
2	La Thế Thượng	Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban	
3	Nguyễn Tuấn Anh	Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban	
4	Giáp Văn Hoàng Thịnh	Cán bộ CNTT	Quản trị website	
5	Nguyễn Văn Thanh	Thư ký HĐ	Thư ký	
6	Dương Văn Quyền	TTCM	Ủy viên	
7	Triệu Thị Chín	TTCM	Ủy viên	
8	Ngô Minh Hiền	TTCM	Ủy viên	
9	Nguyễn Thị Vân	TTCM	Ủy viên	
10	Nguyễn Thị Thanh Vân	TTCM	Ủy viên	
11	Đỗ Quang Uyển	TTCM	Ủy viên	
12	Ngô Thị Tiến	TTCM	Ủy viên	
13	Nguyễn Thị Thúy	Tổ trưởng tổ VP	Ủy viên	
14	Tống Thị Hương Giang	Tổ phó CM	Ủy viên	
15	Nguyễn Văn Tuyền	Tổ phó VP	Ủy viên	

(Danh sách này gồm 15 đồng chí)

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG

Ban biên tập Website của trường THPT Thành phố năm học 2020 - 2021
(Kèm theo QĐ số: 08 /QĐ-THPT ngày 05/09/2020 của trường THPT Giáp Hải)

CHƯƠNG I

CĂN CỨ XÂY DỰNG QUY CHẾ

Căn cứ Luật báo chí nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ quyết định số: 550/QĐ-UBND ngày 06 tháng 09 năm 2017 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc đẩy mạnh dạy học tin học và ứng dụng công nghệ thông tin trong trường phổ thông giai đoạn 2017-2020, định hướng đến năm 2025.

Căn cứ Công văn số: 821/HD-SGDĐT ngày 14 tháng 09 năm 2017 của Sở GD-ĐT Bắc Giang về việc xây dựng kế hoạch thực hiện đề án đẩy mạnh dạy học tin học và ứng dụng công nghệ thông tin trong trường phổ thông giai đoạn 2017-2020, định hướng đến năm 2025.

CHƯƠNG II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ

Điều 1. Chức năng, nhiệm vụ của Ban biên tập Website

- Ban biên tập chịu trách nhiệm về việc phổ biến, cập nhật các thông tin lên Website của Trường THPT Giáp Hải.

- Bảo đảm nội dung Website của Nhà trường được cập nhật kịp thời, đầy đủ, chính xác, đáp ứng nhu cầu thông tin cho người đọc, phong phú về nội dung; không vi phạm thuần phong mỹ tục của người Việt và pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ biên tập viên, cộng tác viên và cập nhật thông tin bằng nhiều hình thức.

- Các thành viên Ban biên tập chịu trách nhiệm về nội dung thông tin được Ban biên tập phân công đảm nhiệm.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

- Ban biên tập hoạt động kiêm nhiệm, tham mưu cho Hiệu trưởng về việc đưa các thông tin lên Website. Nội dung thông tin phải đảm bảo chính xác và kịp thời.

- Ban biên tập phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên. Các thành viên thực hiện tốt phần công việc mình đảm nhiệm và tham gia thực hiện công việc của Ban biên tập.

CHƯƠNG III

CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA BAN BIÊN TẬP WEBSITE

Điều 3. Cơ cấu tổ chức của Ban biên tập Website

- Trưởng ban biên tập: Hiệu trưởng.

- Phó trưởng ban thường trực: Phó Hiệu trưởng.

- Thư ký Ban biên tập Website: Cán bộ CNTT.

- Ủy viên Ban phụ trách về nội dung thông tin (Tổ trưởng các tổ chuyên môn, trưởng các đoàn thể)

- Ủy viên Ban phụ trách về kỹ thuật và quản trị Website (Mỗi tổ cử 1 đ/c chịu trách nhiệm đăng tin bài của tổ chuyên môn lên website)
- Các Ủy viên khác

Điều 4. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên trong Ban biên tập Website

4.1. Trưởng ban : Chỉ đạo chung hoạt động của Ban biên tập.

4.2. Phó trưởng ban:

- Theo dõi điều hành hoạt động của Ban biên tập, giải quyết những vấn đề có liên quan tới thông tin đưa lên Website khi Trưởng ban vắng hoặc ủy quyền.

- Phân công các thành viên Ban biên tập thực hiện việc biên tập thông tin theo lĩnh vực đảm nhiệm.

- Trực tiếp chỉ đạo hoạt động của thư ký Ban biên tập Website.

4.3. Ủy viên Ban phụ trách về nội dung thông tin:

- Phụ trách biên tập thông tin về định hướng phát triển của Nhà trường.

- Thẩm định nội dung các thông tin gửi đến trước khi đưa lên Website.

- Khi phát hiện nội dung bài viết có phần sai lệch với thực tế thực hiện báo cáo với lãnh đạo và người viết bài để kịp thời sửa đổi.

4.4. Ủy viên Ban phụ trách về kỹ thuật và quản trị Website:

Thành viên Ban biên tập được phân công quản trị Website, có trách nhiệm:

- Là đầu mối tập hợp các thông tin được duyệt và chịu trách nhiệm đăng tải, cập nhật các thông tin lên Website.

- Bảo mật tuyệt đối mật khẩu và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin đưa lên Website đúng như nội dung đã kiểm duyệt.

- Báo cáo và đề xuất với Ban biên tập các biện pháp xử lý sự cố xảy ra (nếu có).

- Thực hiện nhiệm vụ do Trưởng ban, phó Trưởng ban thường trực phân công.

- Thực hiện trình bày về thể thức, form chuẩn đưa tin lên Website.

- Nghiên cứu đề xuất phương hướng và biện pháp phát triển Website.

4.5. Thư ký:

- Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng (phó) Ban biên tập.

- Tiếp nhận tin từ các ủy viên Ban biên tập.

- Phối hợp với các ủy viên liên quan biên tập, kiểm tra tính xác thực của thông tin.

- Trình lãnh đạo Ban biên tập phê duyệt.

- Thường xuyên tham gia theo dõi tiến độ cập nhật tin, thông tin đăng trên Website.

- Cập nhật kịp thời các thông tin đã được phê duyệt từ Ban biên tập.

- Tổng hợp kế hoạch hoạt động và báo cáo định kỳ (tuần, tháng, năm).

4.6. Các Ủy viên khác:

Chịu trách nhiệm viết bài khi được phân công, kiểm duyệt thông tin đưa lên mạng thuộc chuyên môn của đơn vị.

CHƯƠNG IV CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU

Điều 5. Cung cấp và chịu trách nhiệm nội dung thông tin

Các đoàn thể, tổ chuyên môn trong trường, tùy theo chức năng, nhiệm vụ quản lý của đơn vị mình có trách nhiệm cung cấp nội dung thông tin kịp thời và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin cung cấp.

Nguyên tắc sau:

- Chịu trách nhiệm về nội dung thông tin của đơn vị mình cung cấp.

- Các thông tin chung về Nhà trường, thư ký có trách nhiệm kiểm tra và trình lãnh đạo Ban biên tập duyệt.

- Được phép lấy các số liệu, chỉ tiêu từ các báo cáo của Nhà trường (có ký tên, đóng dấu) để cập nhật lên Website.

- Các đơn vị được phân công cung cấp thông tin cần theo dõi thông tin hiện có trên Website để bổ sung, sửa đổi kịp thời.

Điều 6. Phân công nhiệm vụ:

STT	Lĩnh vực/ chuyên môn	Nội dung chịu trách nhiệm
1	Chi bộ đảng	<ul style="list-style-type: none">- Phụ trách nội dung: Đ/C Trịnh Xuân Đồng- Phụ trách đăng bài: Đ/C Giáp Văn Hoàng Thịnh- Phụ trách viết bài: Phân công- Nội dung: Các hoạt động của Chi bộ đảng
2	Công đoàn	<ul style="list-style-type: none">- Phụ trách nội dung: Đ/C Trịnh Xuân Đồng- Phụ trách đăng bài: Đ/C Giáp Văn Hoàng Thịnh- Phụ trách viết bài: Phân công- Nội dung: Các hoạt động của Công đoàn
3	Đoàn thanh niên	<ul style="list-style-type: none">- Phụ trách nội dung: Đ/C Nguyễn Văn Thanh- Phụ trách đăng bài: Đ/C Giáp Văn Hoàng Thịnh- Phụ trách viết bài: Phân công- Nội dung: Các hoạt động của Đoàn thanh niên
4	Chi hội chữ thập đỏ	<ul style="list-style-type: none">- Phụ trách nội dung: Đ/C La Thế Thượng- Phụ trách đăng bài: Đ/C Giáp Văn Hoàng Thịnh- Phụ trách viết bài: Phân công- Nội dung: Các hoạt động của Chi hội chữ thập đỏ
5	Tổ hành chính	<ul style="list-style-type: none">- Phụ trách nội dung: Đ/C Nguyễn Văn Ninh- Phụ trách đăng bài: Phân công- Phụ trách viết bài: Phân công- Nội dung: văn bản, quyết định của Sở, trường.
6	Tổ Toán – Tin	<ul style="list-style-type: none">- Phụ trách nội dung: Đ/C Nguyễn Thị Vân- Phụ trách đăng bài: Phân công- Phụ trách viết bài: Phân công- Nội dung: Chuyên môn tổ Toán-Tin- Số lượng bài viết ít nhất trong tháng: 1
7	Tổ Văn	<ul style="list-style-type: none">- Phụ trách nội dung: Đ/C Nguyễn Thị Thanh Vân

		<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách đăng bài: Phân công - Phụ trách viết bài: Phân công - Nội dung: Chuyên môn tổ Văn - Số lượng bài viết ít nhất trong tháng: 1
8	Tổ Tiếng Anh	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách nội dung: Đ/C Dương Văn Quyền - Phụ trách đăng bài: Phân công - Phụ trách viết bài: Phân công - Nội dung: Chuyên môn tổ Tiếng Anh - Số lượng bài viết ít nhất trong tháng: 1
9	Tổ Tự nhiên	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách nội dung: Đ/C Triệu Thị Chín - Phụ trách đăng bài: Phân công - Phụ trách viết bài: Phân công - Nội dung: Chuyên môn tổ Tự nhiên - Số lượng bài viết ít nhất trong tháng: 1
10	Tổ Xã hội	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách nội dung: Đ/C Nông Thị Như Quế - Phụ trách đăng bài: Phân công - Phụ trách viết bài: Phân công - Nội dung: Chuyên môn tổ Xã Hội - Số lượng bài viết ít nhất trong tháng: 1

Điều 7. Hình thức bài viết, quy trình cung cấp thông tin

7.1- Hình thức bài viết

Thông tin cung cấp, cập nhật lên Website của Nhà trường sử dụng tiếng Việt theo bảng mã Unicode; font Arial hoặc Time New Roman;

7.2- Quy trình cung cấp thông tin

- Ủy viên ban phụ trách nội dung thông tin thực hiện phân công người viết bài theo lịch, thực hiện kiểm duyệt nội dung bài viết và gửi bài viết cho đồng chí ủy viên ban phụ trách kỹ thuật của website.

- Thư ký của Ban biên tập sẽ phối hợp với các đồng chí ủy viên ban phụ trách kỹ thuật và quản trị website đăng tải nội dung bài viết đã được kiểm duyệt lên website.

- Bài viết có ảnh, video clip hoặc các dạng khác gửi kèm phải ghi rõ chú thích cho từng ảnh, từng clip...

- Trong trường hợp thông tin không được đăng tải, thư ký có trách nhiệm phản hồi lại cá nhân, đơn vị cung cấp tin, bài qua Email hoặc điện thoại, cần nêu rõ nguyên nhân không được đăng bài.

CHƯƠNG V

KIỂM DUYỆT VIỆC THỰC HIỆN ĐĂNG BÀI

Điều 8. Kiểm duyệt

Thư ký ban biên tập sẽ tiến hành kiểm tra việc thực hiện đăng tải bài viết của các tổ chuyên môn vào ngày cuối tháng và báo cáo kết quả cho lãnh đạo ban biên tập.

CHƯƠNG VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 10. Trách nhiệm thực hiện

Ban biên tập Website, các đơn vị, các tổ chức Đoàn thể, Hội có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, Ban biên tập tổng hợp trình Hiệu trưởng bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế của Nhà trường./.