SỞ GD&ĐT QUẢNG NINH
TRƯỜNG THPT HÒN GAI

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

Số: 117/QC-THPTHG

Hạ Long, ngày 05 tháng 9 năm 2024

QUY CHẾ
Cung cấp thông tin và quản lý Trang thông tin điện tử (Website) Trường THPT Hòn Gai phục vụ công tác công khai

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về việc cung cấp, kiểm duyệt, đăng tải, cập nhật, lưu trữ thông tin và quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử (sau đây gọi tắt là Website) của Trường THPT Hòn Gai nhằm phục vụ công tác công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và các quy định pháp luật liên quan.

2. Quy chế này áp dụng đối với Ban Giám hiệu, Ban chỉ đạo Quy chế công khai, Tổ quản trị Website, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên (CBGVNV) Trường THPT Hòn Gai.

Điều 2. Tên miền và địa chỉ truy cập chính thức

Tên miền chính thức của nhà trường: thpothongai.quangninh.edu.vn (hoặc tên miền phụ thuộc hạ tầng CNTT Sở GDĐT Quảng Ninh).

Chuyên mục công khai bắt buộc: **Chuyên mục CÔNG KHAI** trên trang chủ Website.

Điều 3. Nguyên tắc cung cấp và đăng tải thông tin

Thông tin công khai phải trung thực, khách xác, phản ánh đúng thực tế hoạt động của nhà trường và được đăng tải đúng thời hạn quy định.

Tuân thủ các quy định của Luật An ninh mạng, Luật Sở hữu trí tuệ, Luật Bảo vệ bí mật nhà nước. Không đăng tải thông tin mang tính nội bộ chưa được phê duyệt hoặc thông tin cá nhân vi phạm Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân.

Các tài liệu công khai (dưới dạng bài viết hoặc tệp tin PDF có đóng dấu) phải bảo đảm đường dẫn (URL) truy cập ổn định và thời hạn lưu trữ trên Website **tối thiểu 05 năm** kể từ ngày đăng tải.

Chương II: NỘI DUNG VÀ QUY TRÌNH CUNG CẤP THÔNG TIN CÔNG KHAI

Điều 4. Danh mục thông tin công khai bắt buộc trên Website

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, Chuyên mục "Công khai" trên Website được phân thành 04 danh mục con:

1. **Thông tin chung về cơ sở giáo dục:** Tên trường, địa chỉ, loại hình, sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu chiến lược; Quyết định công nhận đạt chuẩn quốc gia; Báo cáo tự đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục; Quy chế hoạt động.

2. **Công khai Tuyển sinh và Giáo dục:**

Thông báo tuyển sinh, Kế hoạch tuyển sinh lớp 10, Danh sách học sinh trúng tuyển.

Kế hoạch giáo dục nhà trường, Kế hoạch dạy học môn học/chuyên đề theo Chương trình GDPT 2018; Danh mục sách giáo khoa được sử dụng.

Kết quả học tập, rèn luyện của học sinh định kỳ; Kết quả Thi tốt nghiệp THPT, học sinh giỏi các cấp.

3. **Công khai Điều kiện bảo đảm chất lượng:**

Danh sách đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên (trình độ đào tạo, chuẩn nghề nghiệp).

Thống kê cơ sở vật chất: Diện tích đất, phòng học, phòng chức năng, trang thiết bị dạy học hiện có, tài nguyên thư viện số/thư viện chuẩn.

4. **Công khai Tài chính:**

Mức thu học phí và các khoản thu dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo Nghị quyết HĐND tỉnh.

Các chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập.

Dự toán, quyết toán ngân sách nhà nước theo Luật Ngân sách; các khoản tài trợ, đóng góp tự nguyện (nếu có).

Báo cáo thường niên của nhà trường.

Điều 5. Quy trình duyệt và đăng tải thông tin Việc đăng tải văn bản, số liệu công khai lên Website phải thực hiện nghiêm túc theo 03 bước:

Bước 1: Các bộ phận chuyên môn (Kế toán, Chuyên môn, Văn phòng) căn cứ chức năng nhiệm vụ, lập dữ liệu, biểu mẫu, scan văn bản chính thức (file PDF có chữ ký Hiệu trưởng và đóng dấu) gửi về Bộ phận Thư ký/Tổ CNTT.

Bước 2: Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền) kiểm tra, duyệt nội dung và cấp phép đăng tải.

Bước 3: Tổ quản trị Website đăng tải văn bản vào đúng Chuyên mục con quy định trên Website trong vòng **03 ngày làm việc** kể từ khi văn bản được phê duyệt; đồng thời sao lưu đường dẫn (URL) vào Sổ theo dõi minh chứng.

Chương III: QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ BẢO ĐẢM AN TOÀN HẠ TẦNG WEBSITE

Điều 6. Trách nhiệm của Ban Quản trị CNTT

1. Quản lý tài khoản quản trị (Admin) Website; cấp phát và phân quyền tài khoản biên tập cho các thành viên được giao nhiệm vụ.

2. Thường xuyên kiểm tra tính hoạt động của các đường link công khai, bảo đảm tệp tin PDF không bị lỗi không tải được (Lỗi 404).

3. Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin; sao lưu (backup) dữ liệu định kỳ hàng tháng để phòng ngừa sự cố kỹ thuật.

Điều 7. Kinh phí vận hành: Kinh phí duy trì tên miền, thuê máy chủ (hosting), nâng cấp tính năng Website và chi trả thù lao cho Ban quản trị được chi từ nguồn kinh phí chi thường xuyên của nhà trường theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

Chương IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Khen thưởng và Xử lý vi phạm

1. Các tổ hợp, cá nhân thực hiện tốt Quy chế, cung cấp thông tin chính xác, kịp thời sẽ được biểu dương, khen thưởng trong đánh giá thi đua năm học.

2. Cá nhân, bộ phận cung cấp sai lệch thông tin, làm lộ bí mật nhà nước, chậm trễ đăng tải minh chứng công khai hoặc làm gián đoạn hoạt động của Website tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

Điều 9. Hiệu lực thi hành: Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh quy định mới của cơ quan quản lý cấp trên, Ban chỉ đạo Quy chế công khai có trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:
- Sở GDĐT (để b/c);
- BGH, Các Tổ CM;
- Ban Quản trị Website;
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thanh Tâm