

Số: 07/QĐ-CBQ

Đắk Wil, ngày 11 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Lập Nhóm ứng dụng Zalo và ban hành Quy chế quản lý, sử dụng của Nhóm Zalo trong điều hành, trao đổi công việc của trường THCS Cao Bá Quát

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS CAO BÁ QUÁT

Căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo về việc ban hành điều lệ trường THCS, trường THPT và trường Phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29 tháng 11 năm 2005; Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006; Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; Số 27/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính Phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Quyết định số 874/QĐ-BTTTT ngày 17/6/2021 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc ban hành Bộ Quy tắc ứng xử trên mạng xã hội;

Xét đề nghị của các tổ chức trong nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Lập các Nhóm ứng dụng Zalo trong điều hành, trao đổi công việc của Trường THCS Cao Bá Quát có tên gọi và phân quyền:

- Nhóm: **“THCS Cao Bá Quát”**. Đồng chí Hiệu trưởng làm Trưởng nhóm, Phó Hiệu trưởng làm Phó nhóm; Các thành viên gồm: Các đồng chí giáo viên; nhân viên trường THCS Cao Bá Quát;

- Nhóm: **“Công đoàn Cao Bá Quát”**. Đồng chí Chủ tịch công đoàn làm Trưởng nhóm; Các đồng chí: Phó chủ tịch; uỷ viên CĐCS làm Phó nhóm; Các thành viên gồm: Các đoàn viên công đoàn trường THCS Cao Bá Quát;

- Nhóm: **“Tổ trưởng CBQ”**. Đồng chí Phó hiệu trưởng làm trưởng nhóm; Các thành viên gồm: Các đồng chí tổ trưởng tổ chuyên môn và Tổ trưởng tổ hành chính; (Đồng chí Hiệu trưởng tham gia để theo dõi);

- Nhóm: “**GVCN CBQ**”. Đồng chí Phó Hiệu trưởng làm trưởng nhóm; Các thành viên gồm: Các đồng chí tổ trưởng tổ chuyên môn; Tổ trưởng tổ hành chính; Giáo viên chủ nhiệm các lớp; Tổng phụ trách Đội TNTPHCM; Đồng chí làm công tác Y tế trường học; (Đồng chí Hiệu trưởng tham gia để theo dõi);

Điều 2. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng Nhóm Zalo trong điều hành, trao đổi công việc của Trường THCS Cao Bá Quát.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng Nhóm Zalo trong điều hành, trao đổi công việc của trường THCS Cao Bá Quát
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CBQ ngày 11/12/2023 của Hiệu trưởng trường THCS Cao Bá Quát)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý và sử dụng các nhóm Zalo trong điều hành và trao đổi công việc ở trường THCS Cao Bá Quát.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Zalo là ứng dụng nhắn tin và gọi điện miễn phí hoạt động trên nền tảng di động và máy tính;
2. Nhắn tin Nhóm trên Zalo là tính năng nhắn tin với nhiều người sử dụng Zalo cùng một lúc;
3. Quản trị (Admin) là người tạo ra Nhóm, thêm thành viên vào Nhóm, xóa thành viên khỏi Nhóm, hạn chế hoặc mở rộng tính năng sử dụng của Nhóm.

Điều 3. Nguyên tắc sử dụng Nhóm

1. Các thông tin đưa lên Nhóm phải theo quy định của pháp luật và sử dụng phong chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam [TCVN 6909:2001](#) (tiếng Việt có dấu).
2. Các chỉ đạo của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Trưởng các tổ chức, đoàn thể trên Nhóm là mệnh lệnh hành chính theo chức năng, nhiệm vụ được giao.
3. Các nội dung báo cáo, thống kê số liệu riêng cần liên hệ riêng thì phải liên hệ, báo cáo riêng ngoài Nhóm cho người yêu cầu tổng hợp (tránh trường hợp trôi bài đã đăng).
4. Các thành viên phản hồi khi nhận được tin nhắn chỉ đạo (phản hồi bằng cách nhấn trái tim hoặc biểu tượng like tại nội dung tin nhắn).
5. Không chúc mừng sinh nhật, chia sẻ các nội dung cá nhân không liên quan đến công việc lên Nhóm.

Điều 4. Những hành vi bị cấm khi sử dụng Nhóm

1. Đăng tải các văn bản và các thông tin có tính chất “Mật”, “Tối mật”, “Tuyệt mật” theo quy định của pháp luật.
2. Sử dụng Nhóm để cung cấp, phát tán các thông tin có nội dung xấu gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; tuyên truyền kích động bạo lực, đòi truy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan, tôn giáo; phá hoại thuần phong mỹ tục của dân tộc; các thông tin không chính thống, không đúng sự thật.

3. Gọi điện, nhắn tin chỉ đạo, cập nhật các thông tin “Mật”, “Tối mật”, “Tuyệt mật” lên Nhóm.
4. Phát tán virus máy tính thông qua tin nhắn Nhóm.
5. Thêm vào Nhóm các đối tượng không thuộc thành viên Nhóm.
6. Đặt chế độ chuyển tin nhắn tự động ra ngoài Nhóm; tự ý đưa thông tin, nội dung chỉ đạo trong Nhóm ra ngoài,...
7. Tự rời khỏi Nhóm.

Chương II

QUY ĐỊNH HOẠT ĐỘNG NHÓM

Điều 5. Đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và Trưởng các tổ chức, đoàn thể (trưởng nhóm và quản trị nhóm)

1. Nội dung tin nhắn chỉ đạo, báo cáo ngắn gọn, rõ ràng.
2. Thực hiện ghim những nội dung tin nhắn quan trọng.
3. Không thực hiện ủy quyền các thao tác trên Nhóm cho người không phải thành viên Nhóm.
4. Không tùy tiện thay đổi thông tin của Nhóm nếu không được sự chỉ đạo của Trưởng Nhóm.
5. Việc lựa chọn ảnh đại diện, ảnh nền Nhóm phản ánh đúng tính chất hoạt động chỉ đạo, điều hành và trao đổi công việc của Nhóm.

Điều 6. Đối với thành viên trong Nhóm

1. Thực hiện cài đặt ứng dụng Zalo trên thiết bị cá nhân (điện thoại, máy tính,...).
2. Cung cấp thông tin tài khoản Zalo (hoặc số điện thoại thiết lập tài khoản Zalo) của mình để quản trị thêm vào Nhóm.
3. Hàng ngày phải thường xuyên kiểm tra, xử lý nội dung tin nhắn của Nhóm. Khi nhận thông báo của cán bộ quản lý chỉ cần bày tỏ biểu tượng cảm xúc với tin nhắn để tránh trôi bài. Khi nhận chỉ đạo cần có câu trả lời của cán bộ quản lý thì nhắn tin trả lời; chủ động cập nhật các thông tin, đặc biệt thông tin gấp, thông tin quan trọng cần phải thực hiện ngay.
4. Thành viên Nhóm phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc tiếp nhận và xử lý thông tin.
5. Không được ủy quyền các thao tác trên Nhóm cho người không phải thành viên nhóm.
6. Thông báo kịp thời cho Quản trị nhóm khi gặp sự cố không thể gửi, nhận tin nhắn trên Nhóm.
7. Các hành vi khác bị cấm theo quy định của pháp luật và Quy tắc ứng xử của nhà trường.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Các thành viên trong Nhóm chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.
2. Khi thay đổi thành viên hoặc thay đổi tài khoản Zalo (do thay đổi số thuê bao điện thoại) thì các thành viên báo cáo Trưởng Nhóm để kịp thời thay đổi thông tin.
3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các thành viên trong nhóm báo cáo cho Trưởng Nhóm để tổng hợp, trình Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định./.