

Số: 456 /QĐ-THPT BTO

Ba Tơ, ngày 12 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tổ chức, quản lý và sử dụng trang thông tin điện tử
Trường THPT Ba Tơ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT BA TƠ

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

Căn cứ Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và cổng 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 Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT, ngày 15/9/2020 Ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động và nhu cầu công tác của Trường THPT Ba Tơ;

Xét đề nghị của Tổ văn phòng và Ban Biên tập trang thông tin điện tử Trường THPT Ba Tơ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tổ chức, quản lý và sử dụng trang thông tin điện tử Trường THPT Ba Tơ”.

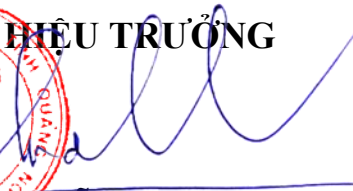
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành, thay thế các quy định trước đây của nhà trường về cùng nội dung (nếu có).

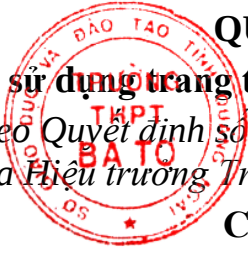
Điều 3. Các Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Văn phòng, Bí thư Đoàn trường, Giáo viên chủ nhiệm, Ban Biên tập trang thông tin điện tử và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (B/c);
- Như Điều 3;
- Website;
- Lưu: VT, KT.

HIỆU TRƯỞNG


Nguyễn Thị Thành



QUY CHẾ

Tổ chức, quản lý và sử dụng trang thông tin điện tử Trường THPT Ba Tơ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 456 /QĐ-THPT BTO ngày 12 /12/2025
của Hiệu trưởng Trường THPT Ba Tơ)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, yêu cầu

1. Trang thông tin điện tử (sau đây gọi tắt là TTTĐT hoặc Website) của Trường THPT Ba Tơ là phương tiện, đầu mối chính thức để nhà trường tuyên truyền, phổ biến, cung cấp thông tin về tổ chức và hoạt động của nhà trường trên môi trường mạng.

2. TTTĐT là kênh công khai, minh bạch, kịp thời các thông tin về hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành, các thủ tục hành chính và các hoạt động giáo dục của nhà trường.

3. TTTĐT là công cụ hỗ trợ Hiệu trưởng trong công tác quản lý, điều hành; là môi trường trao đổi thông tin giữa cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Yêu cầu đối với hoạt động của trang thông tin điện tử

1. Thông tin đăng tải phải chính xác, trung thực, khách quan, có nguồn gốc rõ ràng, được cập nhật kịp thời, đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật và của ngành giáo dục.

2. Nội dung thông tin không được vi phạm pháp luật, không trái với thuần phong mỹ tục, không kích động bạo lực, phân biệt đối xử, không xâm phạm bí mật đời tư, danh dự, nhân phẩm tổ chức, cá nhân.

3. Hoạt động của TTTĐT phải bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, tuân thủ quy định về bảo vệ dữ liệu, bảo mật theo quy định hiện hành.

Điều 3. Ngôn ngữ và phạm vi sử dụng

1. Ngôn ngữ thể hiện trên TTTĐT là tiếng Việt; có thể sử dụng thêm ngôn ngữ khác trong trường hợp cần thiết, bảo đảm không trái quy định pháp luật.

2. Người truy cập, khai thác thông tin trên TTTĐT bao gồm cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh, các cơ quan quản lý và công chúng quan tâm đến hoạt động của nhà trường.

Điều 4. Đơn vị, bộ phận quản lý TTTĐT

1. Hiệu trưởng giao Ban Biên tập TTTĐT tham mưu, tổ chức quản lý, vận hành, khai thác TTTĐT của nhà trường.

2. Ban Biên tập do Hiệu trưởng quyết định thành lập, có Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Thư ký và các Ủy viên, được phân công nhiệm vụ cụ thể.

Chương II

TỔ CHỨC QUẢN LÝ, THU THẬP, CẬP NHẬT, KIỂM DUYỆT THÔNG

TIN

Điều 5. Phân công trách nhiệm

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cấp trên về hoạt động của TTTĐT; quyết định nhân sự, định hướng nội dung, phê duyệt Quy chế và các điều chỉnh liên quan.

2. Trưởng Ban Biên tập chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về toàn bộ nội dung thông tin đăng tải, phân công nhiệm vụ cho các thành viên, bảo đảm thực hiện đúng Quy chế này.

3. Các thành viên Ban Biên tập thực hiện nhiệm vụ thu thập, biên tập, cập nhật thông tin theo phân công và chịu trách nhiệm về nội dung mình phụ trách.

Điều 6. Nguồn thông tin

1. Thông tin đưa lên TTTĐT được tổng hợp từ các nguồn:

- Văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo của Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương.
- Văn bản, thông báo, kế hoạch, hướng dẫn của Sở GD&ĐT và các cơ quan quản lý tại địa phương.
- Các cơ quan thông tấn, báo chí chính thống.
- Hoạt động của các tổ chức đoàn thể, tổ chuyên môn, tổ văn phòng trong nhà trường.
- Bài viết, tin, ảnh do cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh cung cấp.

2. Mọi tin, bài, tài liệu sử dụng phải đảm bảo tôn trọng bản quyền, không sao chép trái phép, có trích dẫn nguồn phù hợp.

Điều 7. Quy trình thu thập và cập nhật thông tin

1. Các tổ chức, cá nhân trong trường có trách nhiệm gửi tin, bài, hình ảnh về các hoạt động, sự kiện thuộc phạm vi phụ trách cho Ban Biên tập qua thư điện tử, văn bản hoặc hình thức phù hợp.

2. Thành viên Ban Biên tập phụ trách mảng nội dung có nhiệm vụ tiếp nhận, chọn lọc, biên tập bảo đảm chính xác, phù hợp tôn chỉ, mục đích của TTTĐT.

3. Trưởng Ban Biên tập (hoặc người được ủy quyền) kiểm tra, phê duyệt nội dung trước khi chuyển Thư ký Ban Biên tập đăng tải lên TTTĐT.

Điều 8. Thời gian cập nhật thông tin

1. Thông tin về các hoạt động thường xuyên của nhà trường được cập nhật tối thiểu theo tuần; các thông tin đột xuất, cấp bách phải được đăng tải trong thời gian sớm nhất.

2. Sau khi nhà trường tổ chức các hoạt động lớn (khai giảng, bế giảng, hội nghị, hội thi, các sự kiện trọng tâm...), chậm nhất 02 ngày làm việc, bộ phận phụ trách phải hoàn thành tin, bài gửi Ban Biên tập.

3. Trong thời hạn tối đa 02 ngày làm việc kể từ khi nhận tin, bài đã được phê duyệt, Thư ký Ban Biên tập phải hoàn thành việc đăng tải lên TTTĐT.

Điều 9. Kiểm duyệt nội dung

1. Chỉ Trưởng Ban Biên tập hoặc người được Trưởng ban ủy quyền bằng văn bản mới có quyền duyệt và cho phép đăng tải nội dung lên TTTĐT.

2. Trường hợp phát hiện nội dung sai sót, không phù hợp hoặc có dấu hiệu vi phạm, Trưởng Ban Biên tập có quyền tạm dừng, gỡ bỏ thông tin và báo cáo Hiệu trưởng để xử lý.

Chương III

CHUẨN HÓA KỸ THUẬT, BẢO MẬT VÀ AN TOÀN THÔNG TIN

Điều 10. Chuẩn hóa văn bản và định dạng

1. Tất cả văn bản đăng tải lên TTTĐT phải được soạn thảo bằng bộ mã Unicode tiếng Việt, đúng chính tả, trình bày theo quy định về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

2. Hình ảnh, video, tài liệu đa phương tiện phải bảo đảm chất lượng phù hợp, không vi phạm bản quyền, không sử dụng hình ảnh, thông tin nhạy cảm, trái quy định pháp luật.

Điều 11. Bảo mật hệ thống và quản lý tài khoản

1. Tài khoản quản trị TTTĐT được Hiệu trưởng giao cho Trưởng Ban Biên tập (hoặc người được ủy quyền) quản lý; việc cung cấp, sử dụng tài khoản phải được ghi nhận bằng văn bản và bảo mật tuyệt đối.

2. Nghiêm cấm cài đặt, đưa vào hệ thống các chương trình phá hoại, phần mềm độc hại, công cụ đánh cắp dữ liệu, mật khẩu, cũng như sử dụng TTTĐT vào mục đích tấn công mạng.

3. Định kỳ hoặc khi cần thiết, Ban Biên tập phối hợp đơn vị chuyên môn thực hiện sao lưu dữ liệu, thay đổi mật khẩu, kiểm tra an ninh nhằm đảm bảo an toàn thông tin.

Chương IV

SỬ DỤNG TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng trong Trường

1. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh có quyền truy cập, khai thác thông tin công khai trên TTTĐT để phục vụ học tập, giảng dạy và công tác, với điều kiện không làm ảnh hưởng đến an ninh, an toàn hệ thống.

2. Khi tham gia viết tin, bài, gửi ý kiến, bình luận (nếu có chức năng), người dùng phải chịu trách nhiệm về nội dung, đảm bảo văn hóa, đúng quy định, không sử dụng ngôn từ phản cảm hoặc vi phạm pháp luật.

Điều 13. Nội dung không được đăng tải

1. Thông tin bí mật nhà nước, bí mật nội bộ nhà trường, dữ liệu cá nhân mà chưa được phép công bố.

2. Thông tin sai sự thật, xuyên tạc, bịa đặt, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của tổ chức, cá nhân; nội dung mang tính quảng cáo thương mại trái quy định.

3. Hình ảnh, bài viết có yếu tố bạo lực, phản cảm, trái thuần phong mỹ tục, không phù hợp môi trường giáo dục.

Chương V

KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 14. Kinh phí đảm bảo hoạt động TTTĐT

1. Kinh phí duy trì hoạt động TTTĐT (tên miền, hosting/máy chủ, bảo trì kỹ thuật, chi cho Ban Biên tập và các chi phí liên quan) được bố trí trong dự toán chi thường xuyên của nhà trường và các nguồn hợp pháp khác (nếu có).
2. Mức chi, nội dung chi thực hiện theo quy định hiện hành và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường THPT Ba Tơ, có chứng từ, hóa đơn hợp lệ.

Chương VI

TRÁCH NHIỆM THI HÀNH, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 15. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát hoạt động của TTTĐT, kịp thời điều chỉnh, bổ sung Quy chế cho phù hợp tình hình thực tế và quy định pháp luật.
2. Chỉ đạo các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng, các đoàn thể và cá nhân liên quan cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời để TTTĐT hoạt động hiệu quả.

Điều 16. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân

1. Tổ chuyên môn, tổ Văn phòng, Đoàn thanh niên và các tổ chức khác trong trường có trách nhiệm thu thập, viết tin, bài, cung cấp hình ảnh kịp thời, chính xác cho Ban Biên tập về các hoạt động thuộc phạm vi phụ trách.
2. Cá nhân được phân công viết bài sau mỗi sự kiện (hội nghị, hội thi, các ngày lễ lớn, phong trào thi đua...) phải hoàn thành và gửi tin, bài đúng thời gian quy định.

Điều 17. Trách nhiệm của Ban Biên tập

1. Thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ theo phân công, bảo đảm TTTĐT hoạt động thông suốt, an toàn, hiệu quả, đúng tôn chỉ mục đích và Quy chế này.
2. Thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở các đơn vị, cá nhân thực hiện việc cung cấp tin, bài; kịp thời đề xuất Hiệu trưởng khen thưởng, nhắc nhở, xử lý các trường hợp vi phạm.

Điều 18. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc xây dựng nội dung, duy trì, phát triển TTTĐT được xem xét biểu dương, khen thưởng theo quy định của nhà trường và của cấp trên.
2. Cá nhân, tổ chức vi phạm Quy chế này, tùy theo mức độ sẽ bị nhắc nhở, phê bình, xử lý kỷ luật hoặc đề nghị xử lý theo quy định của pháp luật nếu gây hậu quả nghiêm trọng.
3. Trường hợp vi phạm gây thiệt hại về tài sản, thiết bị, dữ liệu, uy tín nhà trường trên TTTĐT, tổ chức, cá nhân vi phạm phải bồi thường theo quy định.

Điều 19. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày Quyết định ban hành kèm theo được ký; các quy định trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các tổ chức, cá nhân kịp thời báo cáo bằng văn bản về Hiệu trưởng để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.