

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế về quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin trên cổng thông tin điện tử của Trường Tiểu học Lê Hồng Phong Năm học 2025 -2026

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 09 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành điều lệ trường Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 09/2014/QĐ-BTTTT ngày 19 tháng 8 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội”;

Căn cứ Thông tư số 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 10 năm 2020 của 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 cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Thông tư số 22/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ Thông tin và Truyền thông: Quy định cấu trúc, bố cục, yêu cầu kỹ thuật cho cổng thông tin điện tử và trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Kế hoạch số 3472/KH-SGDĐT ngày 17 tháng 10 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về nâng cấp Cổng thông tin điện tử Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ tình hình thực tế của trường Tiểu học Lê Hồng Phong.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin trên cổng thông tin điện tử của trường Tiểu học Lê Hồng Phong năm học 2025-2026.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và được sử dụng cho những năm tiếp theo cho đến khi ban hành Quyết định mới.

Điều 3. Các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Hồng

QUY CHẾ

**Quy chế về quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin
trên cổng thông tin điện tử của Trường Tiểu học Lê Hồng Phong**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 169a/QĐ-THLHP ngày 21 tháng 10 năm 2025
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Lê Hồng Phong)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin lên Cổng thông tin điện tử của trường Tiểu học Lê Hồng Phong (gọi tắt là Website) bao gồm:

- Cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu lên Website;
- Công tác biên tập và quản lý Website;
- Các công tác khác trên mạng.

2. Quy định này áp dụng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Tiểu học Lê Hồng Phong.

Điều 2. Chức năng, tên gọi và địa chỉ

1. Cổng thông tin điện tử trường Tiểu học Lê Hồng Phong có chức năng:

a. Thông tin, tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác giáo dục của nhà trường; đồng thời là một kênh thông tin quan trọng cung cấp thông tin về các hoạt động quản lý nhà nước về giáo dục của trường Tiểu học Lê Hồng Phong;

b. Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan khác về hoạt động của ngành giáo dục nói chung và của trường Tiểu học Lê Hồng Phong nói riêng;

c. Các quyết định, kế hoạch quản lý và điều hành của Ban giám hiệu trường Tiểu học Lê Hồng Phong và các bộ phận có liên quan;

d. Triển khai hoạt động của nhà trường;

e. Thực hiện 3 công khai trên mạng.

2. Tên gọi: Cổng thông tin điện tử trường Tiểu học Lê Hồng Phong (gọi tắt là Website)

3. Địa chỉ: <https://thlehongphong.phuongthudaumot.edu.vn/>

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, vận hành Website

1. Việc quản lý, vận hành, cung cấp, truyền đưa, lưu trữ, sử dụng thông tin điện tử trên Website phải tuân thủ các quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, pháp luật về sở hữu trí tuệ, pháp luật về: báo chí, xuất bản, bảo vệ bí mật nhà nước, bản quyền, quảng cáo và các quy định quản lý Website.

2. Khuyến khích việc sử dụng Website để nâng cao năng suất lao động; hiệu quả giáo dục; nâng cao chất lượng dạy và học; hỗ trợ cải cách hành chính, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho CB-GV-NV

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân CB-GV-NV toàn trường tham gia cung cấp và sử dụng thông tin điện tử trên Website, đồng thời tăng cường công tác tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn pháp luật về thông tin điện tử, ngăn chặn những hành vi lợi dụng gây ảnh hưởng đến an ninh quốc gia, vi phạm đạo đức nhà giáo, thuần phong mỹ tục, vi phạm các quy định của pháp luật.

Điều 4. Quản lý Website

1. Website hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng trường Tiểu học Lê Hồng Phong;

2. Ban Biên tập Website (Ban biên tập) có trách nhiệm xây dựng, quản lý, bảo đảm hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển Website; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và Lãnh đạo Sở GD&ĐT về những vấn đề liên quan đến Website của trường;

3. Mọi hoạt động của Website phải tuân thủ các quy định của Nhà trường về quản lý thông tin trên mạng Internet, các quy định khác của pháp luật có liên quan và quy định của Hiệu trưởng trường Tiểu học Lê Hồng Phong;

Điều 5. Kinh phí hoạt động của Website

Kinh phí hoạt động của Website được cân đối trong dự toán được giao hàng năm của nhà trường do ngân sách cấp bao gồm các khoản:

- Chi thường xuyên cho việc duy trì hệ thống thông tin trên Internet;
- Chi chương trình nâng cấp và phát triển hệ thống;
- Chế độ phụ cấp trách nhiệm của Ban Biên tập, chế độ khen thưởng của cá nhân tích cực tham gia đăng bài trên Website của trường Tiểu học Lê Hồng Phong theo quy định.

- Các khoản chi khác được Hiệu trưởng duyệt theo đề nghị của Ban Biên tập.

CHƯƠNG II

CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU

Điều 6. Nội dung thông tin, dữ liệu được cập nhật

Thông tin, dữ liệu được cập nhật trên website bao gồm các nội dung sau:

1. Giới thiệu chung về trường Tiểu học Lê Hồng Phong và các bộ phận trực thuộc (quá trình hình thành và phát triển, các thành tựu đạt được, tổ chức bộ máy quản lý và điều hành...)

2. Các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan đến hoạt động của ngành và của nhà trường;

3. Các thông tin liên quan đến các hoạt động giáo dục, giảng dạy của CB-GV và học tập, rèn luyện của HS trong nhà trường;

4. Các tin tức và sự kiện nổi bật về các hoạt động của trường Tiểu học Lê Hồng Phong;
5. Thông tin về các hội nghị, hội thảo, tập huấn,... của nhà trường;
6. Thông tin nổi bật về hoạt động các tổ chức đoàn thể như: Tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Đội TNTP, v.v...
7. Lịch làm việc (kế hoạch tuần) của trường Tiểu học Lê Hồng Phong;
8. Các thông tin cần thiết khác.

Điều 7. Các hành vi bị nghiêm cấm khi vận hành Website

1. Lợi dụng cung cấp thông tin nhằm mục đích:
 - a. Chống lại nhà nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết toàn dân; tuyên truyền chiến tranh xâm lược; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, 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 của dân tộc;
 - b. Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác đã được pháp luật quy định;
 - c. Đưa các thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức; danh dự, nhân phẩm của công dân, đồng nghiệp; đạo đức nhà giáo;
 - d. Truyền bá các tác phẩm báo chí, tác phẩm văn học, nghệ thuật, các xuất bản phẩm vi phạm các quy định của pháp luật về báo chí, xuất bản;
 - e. Lợi dụng Cổng thông tin điện tử để cung cấp, truyền đi hoặc đặt đường liên kết trực tiếp đến những thông tin vi phạm các quy định về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet.
2. Lợi dụng Cổng thông tin điện tử để quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.
3. Gây rối, phá hoại hệ thống thiết bị và cản trở trái pháp luật việc quản lý, cung cấp, sử dụng các dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet.
4. Đánh cắp và sử dụng trái phép mật khẩu, khóa mật mã và thông tin riêng của các tổ chức, cá nhân trên Internet.
5. Tạo ra và cài đặt các chương trình virus máy tính, phần mềm gây hại
6. Sử dụng những thông tin, hình ảnh của cá nhân vi phạm các quy định tại Điều 31, Điều 38 Bộ luật Dân sự.
7. Cung cấp thông tin vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, về giao dịch thương mại điện tử và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 8. Hình thức cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu

Mọi thông tin, dữ liệu do các tổ chức, cá nhân gửi về Ban biên tập được thực hiện theo các hình thức sau:

1. Các tổ chức, cá nhân được giao quyền cập nhật, trực tiếp cập nhật thông tin trên Cổng thông tin.

2. Thống nhất chỉ sử dụng Bộ mã tiếng Việt Unicode, TCVN 6909 – 2001

3. Thông tin dữ liệu không tuân thủ theo quy định sẽ không được đăng; đồng thời các tổ chức, các nhân đã gửi thông tin, dữ liệu chưa đạt yêu cầu phải có trách nhiệm chỉnh sửa lại cho chính xác và phù hợp, sau đó gửi lại Ban biên tập để duyệt và đăng tin.

Điều 9. Trách nhiệm phối hợp tổ chức, cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu của các thành viên trong nhà trường

1. Các thành viên có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời mọi thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do mình quản lý, phụ trách Cổng thông tin theo các chuyên mục được quy định.

2. Các văn bản pháp quy, các tài liệu, bài giảng không thuộc tài liệu được phổ biến, nội dung không liên quan đến lĩnh vực giáo dục thì không được đăng tải hoặc phải xin ý kiến Ban biên tập trước khi đăng tải.

3. Ban biên tập có trách nhiệm bố trí CB-GV-NV tiếp thu các ý kiến góp ý, phản ánh của CB-GV-NV, phụ huynh và HS để kịp thời báo cáo Thủ trưởng đơn vị trong ngày.

4. Các tin, dữ liệu, hình ảnh được sưu tầm, trích dẫn, ... từ các nguồn thông tin, tài liệu của nơi khác phải ghi rõ nguồn gốc trích.

5. Cá nhân CB-GV-NV chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về:

a. Nội dung các bài viết và những thông tin, dữ liệu do mình đưa tin;

b. Trả lời ý kiến thắc mắc theo thẩm quyền về lĩnh vực mà mình quản lý phụ trách hoặc có liên quan;

c. Xin ý kiến, duyệt nội dung tin, sửa lỗi chính tả, văn bản trước khi gửi cho Ban biên tập.

Điều 10. Thời hạn cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu

1. Các thông tin, dữ liệu được quy định tại Điều 6 của Quy chế này phải được cung cấp ngay sau khi hoàn thành xong thông tin;

2. Đối với các dữ liệu đặc thù như các hình ảnh về hoạt động mới, quá trình hoạt động, công tác,... phải được cung cấp ngay sau khi nhận được của các cá nhân, tổ chức gửi lên;

3. Các thông tin có tính thời sự phải được cập nhật hàng ngày;

4. Mọi sự thay đổi của nội dung các thông tin này phải được cung cấp kịp thời để công bố chính thức lên Website.

**CHƯƠNG IV
CÔNG TÁC BIÊN TẬP**

Điều 11. Ban Biên tập Website trường Tiểu học Lê Hồng Phong

1. Ban Biên tập Website trường Tiểu học Lê Hồng Phong do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập;

2. Ban Biên tập gồm: Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các thành viên.

Điều 12. Nhiệm vụ của Ban Biên tập Website trường Tiểu học Lê Hồng Phong

1. Tiếp nhận, xử lý các thông tin, dữ liệu do các cá nhân, tổ chức gửi Website trường Tiểu học Lê Hồng Phong qua các hình thức quy định tại Điều 8 của Quy chế này; khi cần thiết, theo yêu cầu hoạt động của Website trường Tiểu học Lê Hồng Phong được quy định tại Quy chế này hoặc theo yêu cầu của Ban giám hiệu đề nghị các cá nhân cung cấp thông tin, dữ liệu cho Website trường Tiểu học Lê Hồng Phong;

2. Biên tập, xử lý các tin của các tài liệu, bài viết, chuyên mục và chuyên đề;

3. Hướng dẫn và phối hợp với các cá nhân, tổ chức trong việc thu thập, biên tập và cung cấp thông tin, dữ liệu;

4. Tổng hợp ý kiến của người truy cập; báo cáo Ban giám hiệu và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời; tổ chức trao đổi, thảo luận trên diễn đàn của Website trường Tiểu học Lê Hồng Phong.

5. Tổ chức mạng lưới cộng tác viên từ các cá nhân, tổ nhóm trong trường Tiểu học Lê Hồng Phong để cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của nhà trường theo sự chỉ đạo của Ban giám hiệu.

Điều 13. Trách nhiệm của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Thành viên Ban Biên tập

1. Trưởng Ban: Trực tiếp duyệt các thông tin, dữ liệu và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo cấp trên về các nội dung được đưa lên Website trường Tiểu học Lê Hồng Phong;

2. Phó Trưởng Ban Thường trực: Chịu trách nhiệm kiểm tra và xuất bản tin lên Website (sau khi Trưởng Ban duyệt);

3. Phó Trưởng Ban: Phụ trách quản trị - tài chính và tham mưu sửa chữa, nâng cấp Website;

4. Các thành viên Ban Biên tập: Thực hiện nhiệm vụ thu thập thông tin, biên tập và gửi tin của các cá nhân, tổ chức mình được phân công về Trưởng Ban, Phó Ban Biên tập đảm bảo các yêu cầu về nội dung, thời hạn, hình thức cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu được quy định tại Điều 7, Điều 8 và Điều 9 của quy định này.

CHƯƠNG V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 14. Khen thưởng

Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy định này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Website trường Tiểu học Lê Hồng Phong, tùy theo thành tích cụ thể, được khen thưởng theo quy định của nhà trường và là tiêu chí để xem xét thi đua hàng năm của nhà trường.

Điều 15. Xử lý vi phạm

Các cá nhân, tổ chức trực thuộc trường Tiểu học Lê Hồng Phong chậm trễ, không cung cấp các thông tin cập nhật của mình lên Website theo quy định hoặc cung cấp sai, không chính xác với tình hình thực tế sẽ chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Hiệu trưởng, trước lãnh đạo cấp trên;

Các tổ chức, cá nhân thành viên trong nhà trường không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ các quy định của quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan đến thì tùy tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật và của trường Tiểu học Lê Hồng Phong.

CHƯƠNG VI**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 16. Trách nhiệm thi hành và sửa đổi, bổ sung**

Quy định về quản lý, sử dụng và cung cấp thông tin lên Website trường Tiểu học Lê Hồng Phong có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành. Tất cả CB-GV-NV các bộ phận trực thuộc trường Tiểu học Lê Hồng Phong có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh và đầy đủ các điều khoản của Quy chế này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, căn cứ vào tình hình thực tế, Quy chế có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của trường Tiểu học Lê Hồng Phong./.