

Hàm Thắng, ngày 15 tháng 10 năm 2025

## **QUY CHẾ**

### **Về việc tổ chức và hoạt động**

#### **của trang thông tin điện tử Trường TH An Thịnh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 22/QĐ-THAT, ngày 15 tháng 10 năm 2025 của Hiệu trưởng trường Trường TH An Thịnh)*

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Mục đích yêu cầu**

###### **1/ Mục đích:**

Trang thông tin điện tử (TTTTĐT) của Trường TH An Thịnh là phương tiện và đầu mối thông tin của Trường Trường TH An Thịnh được triển khai trên mạng Internet với mục đích tuyên truyền, phổ biến, cung cấp các thông tin về thủ tục hành chính liên quan đến các lĩnh vực hoạt động của Trường TH An Thịnh ; tạo điều kiện, phương tiện thuận lợi cho tổ chức và công dân xúc tiến các quan hệ giao dịch với Trường TH An Thịnh thông qua mạng Internet. Trang thông tin điện tử là phương tiện giúp cho việc thực hiện chức năng nhiệm vụ của Trường TH An Thịnh được nhanh chóng, thuận tiện; là nơi công bố công khai, đầy đủ, chính xác, kịp thời các thông tin hoạt động của nhà trường qua mạng Internet.

Trang thông tin điện tử là phương tiện giúp cho công tác chỉ đạo, điều hành các hoạt động đào tạo, phối hợp giữa các tổ chức, cá nhân có quan hệ với nhà trường, là nơi cung cấp và chia sẻ thông tin giữa cán bộ, giáo viên, học sinh để phục vụ các hoạt động dạy và học tại Trường TH An Thịnh

###### **2/ Yêu cầu:**

- Cung cấp cơ cấu tổ chức và mạng lưới hoạt động của Trường TH An Thịnh
- Cung cấp các thông tin về thủ tục hành chính liên quan đến Trường TH An Thịnh.
- Cung cấp hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật của Bộ, Tỉnh, Ngành ban hành.
- Cung cấp các thông tin liên quan đến tổ chức hoạt động chỉ đạo, điều hành hàng ngày của Trường TH An Thịnh
- Cung cấp các thông tin khác về hoạt động dạy và học của giáo viên, học sinh

**Điều 2. Ngôn ngữ và việc quản lý sử dụng khai thác thông tin trên trang thông tin điện tử.**

1. Trang thông tin điện tử được thể hiện bằng ngôn ngữ tiếng Việt.

2. Việc quản lý, sử dụng, khai thác thông tin trên trang thông tin điện tử được thực hiện theo các qui định chung của Nhà nước và qui định này.

3. Mọi thông tin được đăng tải lên trang thông tin điện tử phải trung thực, chính xác, khách quan, cập nhật đầy đủ, kịp thời các thông tin phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành và tuyên truyền của Trường TH An Thịnh, không được mang nội dung vi phạm pháp luật, vi phạm thuần phong mỹ tục, tuyên truyền bạo lực, gây ảnh hưởng xấu đến tình hình chính trị, kinh tế - xã hội của tỉnh và nội dung chủ yếu phải tuân thủ các quy định của nhà nước về bảo mật và an ninh thông tin.

### **Điều 3. Đơn vị quản lý trang thông tin điện tử.**

1. Hiệu trưởng Trường TH An Thịnh giao cho Ban Biên tập trang tin của trường quản lý, khai thác và kiểm soát TTTĐT.

2. Trưởng Ban Biên tập và cá nhân liên quan có trách nhiệm bảo mật, kiểm tra, giám sát chặt chẽ các thông tin trên TTTĐT.

## **Chương II**

### **QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ, THU THẬP, CẬP NHẬT, KIỂM DUYỆT THÔNG TIN TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**

#### **Điều 4: Phân công trách nhiệm.**

1. Ban biên tập do Hiệu trưởng quyết định thành lập và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về hoạt động của TTTĐT.

2. Trưởng Ban biên tập chịu trách nhiệm về nội dung thông tin của TTTĐT.

#### **Điều 5: Các nguồn thu thập thông tin.**

1. Các nguồn thông tin: Thông tin trên TTTĐT được tổng hợp từ nhiều nguồn khác nhau, bao gồm:

a, Từ các cơ quan Trung ương: khai thác từ các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản chỉ đạo của Chính phủ, các Bộ có tính chất chuyên ngành...

b, Từ các cơ quan Địa phương: khai thác từ các văn bản pháp quy, các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo, điều hành của chính quyền các cấp thuộc tỉnh.

c, Từ các các cơ quan thông tấn, báo chí trong cả nước.

d, Từ các tổ chức đoàn thể trong nhà trường,

e, Từ cán bộ phụ trách truyền thông, cán bộ, giáo viên, nhân viên, của Trường TH An Thịnh

## 2. Quy trình thu thập thông tin:

a, Các thông tin được chuyển về Ban biên tập bằng nhiều cách: e-mail, zalo, chuyển bằng văn bản qua đường văn thư hoặc trực tiếp cho thành viên Ban biên tập.

b, Các thành viên Ban biên tập được phân công phụ trách các mảng tin có nhiệm vụ theo dõi và tổng hợp thông tin liên quan đến lĩnh vực được phân công.

## **Điều 6: Cập nhật thông tin**

### 1. Cập nhật thông tin:

a, Trang thông tin điện tử được cập nhật hàng ngày.

b, Các thông tin đều phải được ghi rõ nguồn tin khi xuất bản.

c, Các thông tin phải được Trưởng Ban biên tập kiểm tra và phê duyệt trước khi cập nhật lên cổng TTĐT.

d, Các thông tin từ các Sở/Ban/Ngành//Hội / Đoàn thể...: thu thập trực tiếp các hoạt động do các cơ quan này tổ chức phát động.

### 2. Quy trình cập nhật thông tin:

a, Từ các thông tin nhận được, các thành viên Ban biên tập có nhiệm vụ nghiên cứu, biên tập lại các thông tin, đảm bảo chất lượng và tính chính xác của thông tin sau đó trình Trưởng ban biên tập kiểm tra phê duyệt.

b, Thông tin là bài viết của các thành viên ban biên tập thì chuyển trực tiếp cho Trưởng ban biên tập kiểm tra phê duyệt.

c, Các thông tin sau khi được Trưởng ban biên tập phê duyệt thì chuyển cho Thư ký Ban biên tập bằng tập tin và văn bản, Thư ký ban biên tập kiểm tra lại cấu trúc văn bản, font chữ, cỡ chữ cho phù hợp, chèn hình ảnh (Nếu có) rồi tiến hành cập nhật lên cổng TTĐT nhà trường.

3, Thời gian cập nhật thông tin Sau khi nhà trường tổ chức các hoạt động chậm nhất 01 ngày, cán bộ truyền thông viết bài chuyển về cho Trưởng ban biên tập kiểm duyệt; Chậm nhất sau 01 ngày kể từ khi Trưởng ban biên tập chuyển bài đã kiểm duyệt về, Thư ký ban biên tập chịu trách nhiệm đăng lên TTTĐT của nhà trường.

## **Điều 7. Kiểm duyệt thông tin.**

### 1. Trách nhiệm kiểm duyệt thông tin:

a, Trưởng Ban biên tập chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nội dung các thông tin đăng tải lên TTTĐT.

b, Chỉ có Trưởng Ban biên tập hoặc người được Trưởng ban ủy quyền mới được kiểm duyệt và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin đăng tải lên TTTĐT của Trường TH An Thịnh

### 2. Quy trình kiểm duyệt thông tin:

Từ các tin do các thành viên ban biên tập hoặc các nguồn khác chuyển đến, Trưởng Ban biên tập hoặc người được Trưởng ban ủy quyền đọc, duyệt tin và cho phép (hoặc không) đăng tải lên TTTĐT.

## **Chương III**

### **QUY ĐỊNH VỀ CHUẨN HOÁ, BẢO MẬT VÀ AN TOÀN THÔNG TIN**

#### **Điều 8. Chuẩn hóa mã văn bản.**

1. Tất cả các văn bản được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Trường TH An Thịnh phải được soạn thảo bằng bộ mã Unicode chuẩn tiếng Việt.

Các văn bản có mã chữ khác phải được chuyển đổi theo chuẩn hoá mã chữ trước khi đăng tải lên trang thông tin điện tử.

Về font chữ, Ban biên tập được quyền chủ động chọn các font phù hợp để sử dụng trên trang thông tin điện tử.

#### **Điều 9: Bảo mật thông tin.**

1. Trưởng Ban và Thư ký Ban biên tập là người quản lý mật khẩu truy cập và chịu toàn bộ trách nhiệm về việc trao mật khẩu này.

2. Không được đưa vào hệ thống mạng các chương trình có tính chất phá hoại như các chương trình lấy cắp dữ liệu, mật khẩu, chương trình virus...

## **Chương IV**

### **KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**

#### **Điều 10: Kinh phí hoạt động.**

Kinh phí hoạt động của TTTĐT, quản trị hệ thống thư điện tử trong dự toán chi thường xuyên sự nghiệp giáo dục theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường TH An Thịnh bao gồm:

a. Thuê bao tên miền, Hosting hoặc thuê máy chủ.

b. Chi hoạt động của Ban biên tập Mức chi được thực hiện theo quy định hiện hành.

## **Chương V**

### **TRÁCH NHIỆM THI HÀNH**

#### **Điều 11: Trách nhiệm của Hiệu trưởng.**

Chỉ đạo Ban biên tập, các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và trưởng các đoàn thể liên quan cung cấp nguồn tin cho TTTĐT. Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện Quy định này, đảm bảo TTTĐT hoạt động thông suốt.

#### **Điều 12: Trách nhiệm của các tổ chức, đoàn thể và cá nhân thuộc nhà trường.**

1. Có trách nhiệm thu thập, viết các tin, bài, hình ảnh về mảng hoạt động phụ trách, trưởng các tổ chức, đoàn thể chịu trách nhiệm về nội dung thông tin đề nghị đăng tải.

2. Sau khi kết thúc các sự kiện như kỳ thi, hội thi, hội nghị, hội thảo, khai giảng, bế giảng ... do Trường TH An Thịnh tổ chức cán bộ truyền thông viết bài để tuyên truyền hoạt động.

#### **Điều 13: Trách nhiệm của Ban biên tập.**

Trưởng ban Biên tập phân công trách nhiệm cụ thể cho các thành viên Ban biên tập thu thập, kiểm duyệt và đăng tải thông tin nhanh chóng, chính xác, kịp thời và hiệu quả. Đôn đốc việc sưu tầm, viết tin bài và chịu trách nhiệm kiểm duyệt thông tin trước khi đăng tải lên trang thông tin điện tử của trường.

Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện quy định này, đảm bảo trang thông tin điện tử trường hoạt động thông suốt, an toàn thông tin lưu trữ, an ninh thông tin trên toàn hệ thống; phòng ngừa, ngăn chặn tối đa và có hiệu quả các hoạt động có tính chất phá hoại hệ thống mạng và hệ thống thông tin trên mạng. Các Ủy viên Ban Biên tập chuyên trách thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Ban biên tập và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban biên tập về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Theo yêu cầu công tác, trưởng ban biên tập có thể đề nghị Hiệu trưởng bổ sung hoặc thay thế danh sách các Ủy viên Ban biên tập.

#### **Điều 14: Khen thưởng và kỷ luật.**

