

Số: 364/QĐ-THCS.HVN

An Hội Tây, ngày 17 tháng 10 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban biên tập Website trường Trung học cơ sở Huỳnh Văn Nghệ năm học 2025 - 2026**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ HUỶNH VĂN NGHỆ

Căn cứ Quyết định số 20/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của UBND phường An Hội Tây về việc thành lập trường Trung học cơ sở Huỳnh Văn Nghệ trực thuộc Ủy ban nhân dân phường An Hội Tây, Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 24/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của UBND phường An Hội Tây về việc tiếp nhận và bổ nhiệm Hiệu trưởng trường Trung học cơ sở Huỳnh Văn Nghệ trực thuộc Ủy ban nhân dân phường An Hội Tây;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 389/QĐ-THCS.HVN ngày 27 tháng 10 năm 2022 của trường THCS Huỳnh Văn Nghệ về Ban hành Quy chế quản lý, cập nhật công thông tin điện tử và sử dụng thư điện tử của nhà trường từ năm học 2022 - 2023 và các năm học tiếp theo;

Căn cứ Quyết định số 390/QĐ-THCS.HVN ngày 27 tháng 10 năm 2022 của trường THCS Huỳnh Văn Nghệ về Ban hành Quy chế đảm bảo an toàn thông tin trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin nhà trường từ năm học 2022 - 2023 và các năm học tiếp theo;

Căn cứ Quyết định số 363/QĐ-THCS.HVN ngày 17 tháng 10 năm 2025 của trường THCS Huỳnh Văn Nghệ thành lập Ban biên tập Website trường Trung học cơ sở Huỳnh Văn Nghệ năm học 2025 - 2026;

Theo đề nghị của Phó Hiệu trưởng 2.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành quy chế hoạt động Ban biên tập Website của trường Trung học cơ sở Huỳnh Văn Nghệ năm học 2025 - 2026 (gồm 03 chương, 06 điều).

**Điều 2.** Ban biên tập Website của trường Trung học cơ sở Huỳnh Văn Nghệ thực hiện đúng theo các quy định của pháp luật và Quyết định số 389/QĐ-THCS.HVN ngày 27 tháng 10 năm 2022 của trường THCS Huỳnh Văn Nghệ về Ban hành Quy chế đảm bảo an toàn thông tin trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin nhà trường từ năm học 2022 - 2023 và các năm học tiếp theo; Quyết định

số 390/QĐ-THCS.HVN ngày 27 tháng 10 năm 2022 của trường THCS Huỳnh Văn Nghệ về Ban hành Quy chế đảm bảo an toàn thông tin trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin nhà trường từ năm học 2022 - 2023 và các năm học tiếp theo.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng và các bộ phận, cá nhân trường Trung học cơ sở Huỳnh Văn Nghệ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Lưu: VT, CNTT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Trần Quang Minh**

## QUY CHẾ

### Hoạt động Ban biên tập Website của trường THCS Huỳnh Văn Nghệ Năm học 2025 - 2026

(Kèm theo QĐ 364/QĐ-THCS.HVN ngày 17/10/2025  
của trường THCS Huỳnh Văn Nghệ)

#### Chương I:

### QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1.** Website (Cổng thông tin điện tử) của trường THCS Huỳnh Văn Nghệ là một phương tiện thông tin của trường được triển khai trên mạng Internet với mục đích xây dựng, cập nhật thông tin với các nội dung đảm bảo đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước về thông tin và truyền thông.

Việc quản lý, sử dụng, khai thác thông tin trên Website được thực hiện theo đúng các quy định của Nhà nước và những nội dung nêu tại Quy chế này.

**Điều 2.** Địa chỉ, ngôn ngữ và nội dung Website.

1. Địa chỉ: <https://thcs huynhvannghegovap.hcm.edu.vn>
2. Website được thể hiện bằng 01 ngôn ngữ: Tiếng Việt
3. Thông tin đưa lên Website phải thực hiện theo quy định của Nhà nước về sở hữu trí tuệ, bảo mật và an ninh thông tin.

#### Chương II

### QUY ĐỊNH VỀ THU THẬP, CUNG CẤP, KIỂM DUYỆT VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN LÊN WEBSITE

**Điều 3. Phân công trách nhiệm**

**1. Bộ phận thường trực Ban biên tập (Lê Trọng Tâm, Lê Tấn Phát, Trần Duy Phương):**

- Chịu trách nhiệm chung của trang Website. Phụ trách biên tập thông tin về định hướng chiến lược phát triển của nhà trường. Trách nhiệm hình thành cơ bản trang Website. Chịu trách nhiệm về hoạt động Website và tất cả các nội dung thông tin đăng trên Website. Hỗ trợ giáo viên, nhân viên đăng tin.

- Tổ chức thẩm định các nội dung thông tin gửi đến trước khi đưa lên Website. Duyệt thông tin, đánh giá bài.

- Có nhiệm vụ tiếp nhận, xem xét, phê duyệt, đăng tải các bài viết của tập thể, cá nhân thuộc các tổ chuyên môn, Các tổ chức Đoàn thể và cá nhân; bài viết của các cộng tác viên từ nơi khác gửi đến.

- Đăng các văn bản, thông báo của Hiệu trưởng.

- Phụ trách kỹ thuật về trang trí hình thức trang Website; xử lý, đăng tải bài viết.



**\* Nhiệm vụ chung:**

- Biên tập và kiểm duyệt các nội dung thông tin theo lĩnh vực phụ trách và một số lĩnh vực khác do Ban biên tập phân công.
- Nghiên cứu, đề xuất biện pháp và phương hướng nâng cấp hoạt động Website phù hợp với yêu cầu phát triển thông tin của đơn vị.
- Thường xuyên tham gia theo dõi tiến độ cập nhật thông tin đăng trên Webstie theo quy định đã cấp phép.

**\* Nhiệm vụ cụ thể:**

- **Bà Trương Thị Thùy Trang - Chi ủy viên/Học vụ:** Tham gia viết tin, bài; chịu trách nhiệm ký xác nhận nội dung các bài viết thuộc chức năng, nhiệm vụ của Chi bộ nhà Trường và mảng công việc phụ trách.

- **Bà Lê Thị Thu Sương - Chủ tịch Công đoàn:** Tham gia viết tin, bài; chịu trách nhiệm ký xác nhận nội dung các bài viết thuộc chức năng, nhiệm vụ của Công đoàn nhà Trường và mảng công việc phụ trách.

- **Bà Huỳnh Thị Thảo Quyên - Bí thư Đoàn TNCSHCM:** Tham gia viết tin, bài; chịu trách nhiệm ký xác nhận nội dung các bài viết thuộc chức năng, nhiệm vụ của Đoàn TNCSHCM nhà Trường và mảng công việc phụ trách.

- **Ông Đinh Thanh Hoài Nguyễn - Tổng phụ trách:** Tham gia viết tin, bài; chịu trách nhiệm ký xác nhận nội dung các bài viết thuộc chức năng, nhiệm vụ của Liên đội nhà Trường, HĐTN và mảng công việc phụ trách.

- **Bà Trần Thu Nga - Tổ trưởng CM:** Tham gia viết tin, bài; chịu trách nhiệm ký xác nhận nội dung các bài viết thuộc chức năng, nhiệm vụ của Tổ Toán và mảng công việc phụ trách.

- **Ông Nguyễn Cảnh Khánh - Tổ trưởng CM:** Tham gia viết tin, bài; chịu trách nhiệm ký xác nhận nội dung các bài viết thuộc chức năng, nhiệm vụ của Tổ Văn và mảng công việc phụ trách.

- **Ông Phạm Anh Thuận - Tổ trưởng CM:** Tham gia viết tin, bài; chịu trách nhiệm ký xác nhận nội dung các bài viết thuộc chức năng, nhiệm vụ của Tổ Anh văn, CLB Tiếng anh và mảng công việc phụ trách.

- **Bà Lê Thị Thanh Thủy - Tổ trưởng CM:** Tham gia viết tin, bài; chịu trách nhiệm ký xác nhận nội dung các bài viết thuộc chức năng, nhiệm vụ của Tổ KHTN, CLB STem và mảng công việc phụ trách.

- **Bà Hứa Thị Ngọc Dung - Tổ trưởng CM:** Tham gia viết tin, bài; chịu trách nhiệm ký xác nhận nội dung các bài viết thuộc chức năng, nhiệm vụ của Tổ Sử Địa và đời sống và mảng công việc phụ trách.

- **Ông Trần Minh Phúc - Tổ trưởng CM:** Tham gia viết tin, bài; chịu trách nhiệm ký xác nhận nội dung các bài viết thuộc chức năng, nhiệm vụ của Tổ Tin học - Công nghệ và mảng công việc phụ trách.

- **Bà Dương Thị Hoài Ân - Tổ trưởng CM:** Tham gia viết tin, bài; chịu trách nhiệm ký xác nhận nội dung các bài viết thuộc chức năng, nhiệm vụ của Tổ Nghệ thuật - GDTC và mảng công việc phụ trách.

- **Bà Nguyễn Thị Mai Ly - Tổ trưởng CM:** Tham gia viết tin, bài; chịu trách nhiệm ký xác nhận nội dung các bài viết thuộc chức năng, nhiệm vụ của Tổ Nội dung giáo dục địa phương/ Giáo dục công dân và mảng công việc phụ trách.

- **Bà Lương Thị Xuân An - Tổ trưởng CM:** Tham gia viết tin, bài; chịu trách nhiệm ký xác nhận nội dung các bài viết thuộc chức năng, nhiệm vụ của Tổ hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp và mảng công việc phụ trách.

- **Bà Hồ Ngọc Khánh Ly - Tổ trưởng tổ VP:** Tham gia viết tin, bài; chịu trách nhiệm ký xác nhận các bài viết thuộc chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng và mảng công việc phụ trách.

- **Ông Vũ Anh Tuấn - Nhân viên Văn thư/Pháp chế:** Tham gia viết tin, bài; chịu trách nhiệm ký xác nhận các bài viết thuộc chức năng, nhiệm vụ của mảng công việc phụ trách.

- **Bà Trần Thị Thu Hà - Nhân viên Kế toán:** Tham gia viết tin, bài; chịu trách nhiệm ký xác nhận các bài viết thuộc chức năng, nhiệm vụ của mảng công việc phụ trách.

- **Bà Ngô Thị Kim Anh - Nhân viên KTHN/Y tế:** Tham gia viết tin, bài; chịu trách nhiệm ký xác nhận các bài viết thuộc chức năng, nhiệm vụ của mảng công việc phụ trách.

- **Bà Phạm Thị Thanh - Nhân viên Thư viện:** Tham gia viết tin, bài; chịu trách nhiệm ký xác nhận các bài viết thuộc chức năng, nhiệm vụ của mảng công việc phụ trách.

\* **Yêu cầu:** Các thành viên khi có tin bài chuyên cho Ông Lê Trọng Tâm - Trưởng ban - kiểm; Thư ký căn cứ kiểm duyệt tin bài của Trưởng ban biên tập tiến hành đăng tải.

Ban biên tập phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng các bài đăng trên Website của nhà trường.

#### **Điều 4. Nguồn thu thập thông tin**

Các nguồn thông tin từ cơ quan Trung ương - Bộ, cơ quan địa phương, cơ quan thông tấn, báo chí... liên quan đến lĩnh vực giáo dục;

Các hoạt động giáo dục của nhà trường như: Dự giờ thăm lớp, lao động vệ sinh tạo cảnh quan trường học, gương người tốt, việc tốt, làm đồ dùng dạy học, đổi mới sinh hoạt tổ chuyên môn, các hoạt động ngoại khóa, Trải nghiệm hướng nghiệp hoạt động hưởng ứng các phong trào thi đua...

Các cá nhân, đoàn thể có trách nhiệm cung cấp nội dung thông tin theo qui định Quy chế và chịu trách nhiệm trước Ban biên tập về nội dung đưa lên trang Website.

#### **Điều 5. Quy định về cung cấp thông tin**

1. Các thông tin khi cung cấp phải đảm bảo tính chính xác, trung thực. Đối với các thông tin thu thập thì phải ghi rõ xuất xứ nguồn tin. Nghiêm cấm hành vi vi phạm Luật Sở hữu trí tuệ, Luật Báo chí, Pháp lệnh bí mật nhà nước ...

2. Tất cả các văn bản phải sử dụng các phong chữ của Bộ mã tiếng Việt

## **Điều 6. Kiểm duyệt và cập nhật thông tin**

1. Tất cả các thông tin cập nhật lên Website của trường đều phải được Ban biên tập kiểm duyệt.

2. Quy định về cung cấp tin bài:

- Đối với những tin, bài thông thường (phản ánh những tin tức, sự kiện, hoạt động của nhà trường, tin chuyên ngành...), chậm nhất 01 ngày.

- Đối với những tin, bài có tính chất nghiên cứu, tổng kết, đánh giá ... không quá 02 ngày.

- **Yêu cầu:** Mỗi tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các tổ chức, bộ phận: Chi bộ, Công Đoàn, Đoàn Thanh niên, Liên đội, Văn thư/Pháp chế, Kế toán, KTHN/Y tế, Thư viện **có từ hai tin bài trở lên/tháng**. Ông Trần Duy Phương có trách nhiệm cập nhật tin bài đã được kiểm duyệt từ Trưởng ban biên tập để tiến hành đăng tải đưa lên trang Website.

### **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Ban biên tập có trách nhiệm thực hiện đúng Quy chế này. Hiệu trưởng có trách nhiệm thường xuyên theo dõi, kiểm tra chặt chẽ quá trình thực hiện Quy chế.

Các bộ phận, đoàn thể, các tổ trưởng quán triệt cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trường tích cực cập nhật tin, bài, tham gia phát triển trang Website.!