UBND PHƯỜNG NAM ĐỊNH
TRƯỜNG TH TRẦN TẾ XƯƠNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 138b/QĐ-THTTX

Nam Định, ngày 01 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế quản lý, khai thác và sử dụng cổng thông tin điện tử Trường Tiểu học Trần Tế Xương

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN TẾ XƯƠNG

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

Căn cứ luật an ninh mạng số 116/2025/QH15 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XV, Kỳ họp thứ 10 thông qua ngày 10 tháng 12 năm 2025.

Căn cứ nghị định số 43/2011/NĐ-CP của Chính phủ về cung cấp thông tin trực tuyến.

Căn cứ công văn số 1092/SGDĐT- CTHSSV ngày 09/10/2025 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ CNTT, CĐS năm học 2025- 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 633/UBND ngày 24/9/2025 của UBND phường Nam Định về việc chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2025;

Căn cứ kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 của trường Tiểu học Trần Tế Xương;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, khai thác và sử dụng cổng thông tin điện tử Trường Tiểu học Trần Tế Xương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 09 năm 2025.

Điều 3. Các tổ chức năng có liên quan của Trường Tiểu học Trần Tế Xương và các ông (bà) có tên trong Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Lưu VT;
- Đăng cổng thông tin;

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG NAM ĐỊNH T. NINH BÌNH
TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN TẾ XƯƠNG

Bùi Thị Ngọc Dung

QUY CHẾ
Quy chế quản lý, khai thác và sử dụng cổng thông tin điện tử Trường Tiểu học Trần Tế Xương

(Ban hành kèm theo Quyết định số 138b/QĐ-THTTX ngày 01 tháng 10 năm 2025)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi: Quy chế này quy định về Quản lý, tổ chức và hoạt động của cổng thông tin điện tử (website) trường Tiểu học Trần Tế Xương bao gồm: quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Website về hoạt động dạy, học và các thông tin liên quan đến dạy học, giáo dục của nhà trường;

2. Đối tượng: Quy chế này áp dụng đối với tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường.

Điều 2. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ

1. Vị trí:

Website của trường Tiểu học Trần Tế Xương là hệ thống tích hợp thông tin hành chính điện tử và thông tin truyền thông về hoạt động dạy, học và các thông tin liên quan đến dạy học, giáo dục của nhà trường, hoạt động tại địa chỉ: https://thmyhung.ninhbinh.edu.vn/.

2. Chức năng:

Website có chức năng quản lý và công bố thông tin chính thức của nhà trường về hoạt động dạy, học và các thông tin liên quan đến dạy học, giáo dục của nhà trường hoặc trích dẫn lại thông tin từ nguồn chính thức của các cơ quan báo chí về hoạt động giáo dục và công tác xã hội trường học.

Thông tin đăng tải trên nhằm phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành; là kênh tuyên truyền, phổ biến đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước về hoạt động dạy, học và công tác xã hội trường học.

3. Nhiệm vụ:

Công bố công khai, đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin của trường.

Xây dựng mối quan hệ trực tuyến giữa trường với các tổ chức, cá nhân trong nước và quốc tế theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Các hoạt động chính của Website

1. Đăng tải các thông tin:

- Thông tin giới thiệu về nhà trường.
- Tin tức, hoạt động giáo dục và phong trào.

- Văn bản chỉ đạo, kế hoạch, thông báo.

- Các nội dung công khai theo quy định.

2. Lấy ý kiến góp ý, trao đổi thông tin của các tổ chức, cá nhân về vấn đề liên quan về hoạt động dạy, học và các thông tin liên quan đến dạy học, giáo dục và công tác xã hội trường học.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý, vận hành, khai thác Website

1. Ban Biên tập và quản lí Website phối hợp với các tổ, bộ phận và văn phòng trường thực hiện đưa tin hằng ngày;

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

3. Việc khai thác, sử dụng Website phải tuân thủ các quy định của pháp luật về khai thác, sử dụng thông tin điện tử trên môi trường mạng; được thực hiện các dịch vụ quảng cáo theo quy định của pháp luật và phù hợp với vị trí, chức năng của Website.

CHƯƠNG II

QUẢN LÍ VÀ VẬN HÀNH WEBSITE

Điều 5. Ban biên tập Website

Ban website Trường Tiểu học Trần Tế Xương do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Thành phần Ban Biên tập gồm:

- Trưởng ban: Hiệu trưởng.

- Phó Trưởng ban: Phó hiệu trưởng

- Thư kí: Cán bộ phụ trách công nghệ thông tin của nhà trường;

- Các ủy viên: Giáo viên, nhân viên được Hiệu trưởng phân công phụ trách các mảng nội dung.

Điều 6. Nhiệm vụ của Ban Biên tập

Biên tập, kiểm duyệt nội dung thông tin trước khi đăng tải; chịu trách nhiệm về tính chính xác, kịp thời của thông tin.

Đảm bảo nội dung đăng tải phù hợp với môi trường giáo dục tiểu học, đúng quy định của pháp luật và ngành Giáo dục.

Thực hiện lưu trữ, bảo mật thông tin, dữ liệu của Cổng thông tin điện tử theo quy định hiện hành.

Nghiên cứu, đề xuất với Lãnh đạo trường về các biện pháp nâng cao hiệu quả quản lý, vận hành và chất lượng thông tin về hoạt động dạy, học và các thông

tin liên quan đến dạy học, giáo dục của nhà trường và công tác xã hội trường học của Website.

Hàng năm rà soát và đề xuất phương án nâng cấp, chỉnh sửa Website về hoạt động dạy, học và các thông tin liên quan đến dạy học, giáo dục của nhà trường và công tác xã hội trường học của nhà trường cho phù hợp với nhu cầu thực tế, đồng thời xây dựng phương án đầu tư trang thiết bị cần thiết phục vụ cho việc thu thập, xử lý và cập nhật thông tin cho Website.

Tổng hợp ý kiến đóng góp của người truy cập; báo cáo và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời với lãnh đạo trường;

Tạo đường liên kết thông tin, dữ liệu với các Website khác liên quan.

Tổ chức đánh giá về hoạt động của Website về: Mức độ đáp ứng tính theo đầu mục thông tin được quy định; Mức độ thực hiện các dịch vụ công trực tuyến; Tính chính xác; Mức độ cập nhật thông tin kịp thời; Đánh giá theo các tiêu chí về thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục.

Điều 6. Các tổ, bộ phận, cá nhân

1. Trách nhiệm cung cấp, xử lý thông tin: Chủ động cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các nội dung thông tin, dữ liệu liên quan về hoạt động dạy, học và các thông tin liên quan đến dạy học, giáo dục của nhà trường và công tác xã hội trường học của trường thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình.

2. Tổ trưởng, trưởng các bộ phận: chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nội dung thông tin, dữ liệu do đơn vị cung cấp cho Website.

Điều 7. Đảm bảo an toàn thông tin và dữ liệu

Cổng thông tin điện tử của Trường Tiểu học Trần Tế Xương phải được quản lý, vận hành bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu theo quy định của pháp luật hiện hành.

Thông tin, dữ liệu đăng tải trên Cổng thông tin điện tử phải được kiểm duyệt trước khi công bố; không đăng tải các nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước, thông tin cá nhân nhạy cảm của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh khi chưa được phép theo quy định.

Việc sử dụng tài khoản quản trị, tài khoản biên tập phải đúng mục đích, đúng thẩm quyền; không cung cấp, chia sẻ tài khoản truy cập cho cá nhân không có trách nhiệm. Các tài khoản phải được bảo mật mật khẩu và thay đổi định kỳ.

Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử có trách nhiệm:

+ Thực hiện sao lưu dữ liệu định kỳ;

+ Phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ kỹ thuật để đảm bảo hệ thống hoạt động ổn định, an toàn;

+ Kịp thời phát hiện, xử lý hoặc báo cáo các sự cố mất an toàn thông tin, tấn công mạng, rò rỉ dữ liệu (nếu có).

Cán bộ, giáo viên, nhân viên khi tham gia cung cấp, khai thác thông tin trên Cổng thông tin điện tử phải tuân thủ các quy định về an toàn thông tin; không tự ý cài đặt phần mềm, can thiệp kỹ thuật hoặc thực hiện các hành vi làm ảnh hưởng đến hoạt động của hệ thống.

Điều 8. Nguồn nhân lực

Các thành viên Ban biện tập tham gia vào quá trình quản lý, vận hành và duy trì hoạt động của Website hàng năm được hướng dẫn, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với nội dung đảm nhiệm.

Điều 9. Kinh phí hoạt động của Website

Nguồn kinh phí hoạt động của Website về hoạt động dạy, học và các thông tin liên quan đến dạy học, giáo dục của nhà trường và công tác xã hội trường học của nhà trường từ ngân sách nhà trường và nguồn viện trợ, tài trợ hợp pháp khác.

Nguồn kinh phí hoạt động của Website về hoạt động dạy, học và các thông tin liên quan đến dạy học, giáo dục của nhà trường và công tác xã hội trường học của nhà trường dùng để chi cho hoạt động thuê đường truyền, đặt máy chủ, tên miền; bảo dưỡng, sửa chữa, duy trì, giám sát hoạt động của Website và các khoản chi khác theo quy định.

CHƯƠNG III

THÔNG TIN ĐĂNG TẢI TRÊN WEBSITE

Điều 10. Nội dung thông tin

Thông tin giới thiệu về nhà trường; cơ cấu tổ chức; đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Tin tức, sự kiện, hoạt động giáo dục và các phong trào của nhà trường.

Văn bản chỉ đạo, kế hoạch, thông báo của các cấp quản lý và của nhà trường.

Thông tin công khai theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Thông tin phục vụ học sinh và cha mẹ học sinh; hình ảnh, tư liệu hoạt động của nhà trường (đảm bảo quy định về bảo vệ thông tin cá nhân).

Các nội dung khác phục vụ hoạt động giáo dục của nhà trường do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 11. Quy trình quản lí, xuất bản thông tin trên Website

Thông tin đăng tải trên Cổng thông tin điện tử phải được cung cấp từ các bộ phận, cá nhân được phân công và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin.

Ban Biên tập có trách nhiệm tiếp nhận, biên tập, kiểm duyệt nội dung trước khi xuất bản; chỉ đăng tải các thông tin đã được phê duyệt theo quy định.

Việc xuất bản thông tin được thực hiện thông qua tài khoản được phân quyền, bảo đảm đúng thẩm quyền và an toàn thông tin.

Thông tin sau khi đăng tải phải được theo dõi, cập nhật, chỉnh sửa hoặc gỡ bỏ kịp thời khi không còn phù hợp hoặc có yêu cầu của Hiệu trưởng.

Mọi hoạt động quản lý, xuất bản thông tin trên Cổng thông tin điện tử phải tuân thủ quy định của pháp luật, của ngành Giáo dục và Quy chế này.

Điều 12. Thời gian cung cấp và cập nhật thông tin

1. Đối với hoạt động, sự kiện: Trong thời hạn 01 ngày sau khi hoạt động, sự kiện kết thúc thì thông tin phải được cung cấp và cập nhật trên Website.

2. Đối với văn bản:

- Nếu văn bản phát hành trước 12h00 (tính theo thời điểm đóng dấu), văn bản đó phải được cung cấp và cập nhật trên Website trong ngày.

- Nếu văn bản phát hành sau 12h00, văn bản đó phải được cung cấp và cập nhật trên Website trước 12h00 ngày hôm sau.

3. Đối với thông tin về kế hoạch, dự án: Không quá 03 ngày làm việc kể từ khi kế hoạch, dự án được phê duyệt phải được đăng tải lên Website.

Điều 13. Các thông tin bị từ chối đăng tải

Thông tin có nội dung không phù hợp với chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Thông tin có nội dung thuộc bí mật nhà nước; thông tin đã được cấp có thẩm quyền quyết định chưa phổ biến công khai hoặc chi phổ biến trong phạm vi hẹp.

Thông tin không đúng sự thật.

Thông tin không bảo đảm chất lượng.

Các thông tin khác theo quy định của pháp luật không được đăng lên Website.

Điều 14. Chế độ báo cáo

Định kỳ hàng tháng, quý, năm, Ban Biên tập có trách nhiệm lập báo cáo tình hình hoạt động, nêu rõ hiện trạng cung cấp thông tin và đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao chất lượng của Website.

Điều 15. Xử lý phát sinh vướng mắc

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có những vấn đề phát sinh vướng mắc cần tháo gỡ hoặc cần sửa đổi, bổ sung Quy chế, các tổ, bộ phận, cá nhân phản ánh kịp thời về văn phòng trường để tổng hợp, báo cáo ban giám hiệu trường xem xét, quyết định.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm của tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quy chế sử dụng Cổng thông tin điện tử trong toàn trường.

Ban biên tập Website có trách nhiệm thực hiện quản lý, vận hành, cập nhật và bảo đảm nội dung thông tin đăng tải theo đúng quy định của Quy chế này.

Các tổ chuyên môn, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm phối hợp cung cấp thông tin, thực hiện nghiêm các quy định về quản lý, sử dụng Cổng thông tin điện tử.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các bộ phận, cá nhân kịp thời báo cáo Hiệu trưởng để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.