

Số: 188/QĐ-THPTBPBD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Website
Trường THPT Bình Phú – Bình Dương**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT BÌNH PHÚ – BÌNH DƯƠNG

*Căn cứ Quyết định số 185/QĐ-THPTBPBD ngày 13/10/2025 của Trường Trung học phổ thông (THPT) Bình Phú – Bình Dương về việc thành lập Ban biên tập Trang Thông tin điện tử (Website) Trường THPT Bình Phú – Bình Dương;
Theo đề nghị của Ban biên tập.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Website Trường THPT Bình Phú – Bình Dương kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Website Trường THPT Bình Phú – Bình Dương được triển khai thực hiện trong năm học 2025 - 2026 và các năm tiếp theo cho đến khi có hướng dẫn mới.

Điều 3. Các bộ phận và cá nhân có liên quan trong Trường THPT Bình Phú - Bình Dương chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

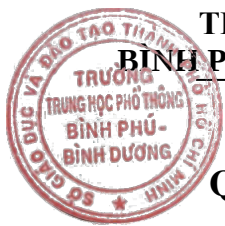
Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Đoàn Thanh niên;
- Website trường;
- Niêm yết;
- Lưu: VT, KA.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Tám



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN BIÊN TẬP WEBSITE TRƯỜNG THPT BÌNH PHÚ – BÌNH DƯƠNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 188/QĐ-THPTBPBD ngày 14/10/2025
của Trường THPT Bình Phú - Bình Dương)*

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Quy chế này nhằm quy định tổ chức và hoạt động của Ban Biên tập Website Trường THPT Bình Phú – Bình Dương, đảm bảo việc cập nhật thông tin, quản lý nội dung trên Website của nhà trường đúng quy định, chính xác, kịp thời, phục vụ tốt cho công tác quản lý, giảng dạy, học tập và truyền thông.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế áp dụng đối với các thành viên Ban Biên tập Website và các đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc cung cấp, biên tập và quản lý nội dung đăng tải trên Website chính thức của Trường THPT Bình Phú – Bình Dương.

Điều 3. Địa chỉ Website chính thức

Website chính thức của trường: <https://thptbinhphu.edu.vn>.

CHƯƠNG II: NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM

Điều 4. Nhiệm vụ của Ban Biên tập Website

Xây dựng kế hoạch và định hướng nội dung thông tin đăng tải trên Website theo chủ trương của nhà trường và quy định của pháp luật.

Tổ chức thu thập, biên tập, kiểm duyệt và cập nhật các nội dung:

- Tin tức - sự kiện của nhà trường;
- Thông báo, văn bản, kế hoạch giảng dạy, học tập;
- Hoạt động của học sinh, giáo viên, các đoàn thể;
- Các sản phẩm chuyên môn, nghiên cứu khoa học, sáng kiến;
- Thông tin, tuyên truyền đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác giáo dục của Nhà trường;
- Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản khác về hoạt động của ngành giáo dục và đào tạo.

Đảm bảo nội dung Website phù hợp với định hướng giáo dục, không vi phạm thuần phong mỹ tục và pháp luật hiện hành.

Đảm bảo an toàn thông tin, không để xảy ra sai sót, thông tin sai lệch hoặc xuyên tạc.

Định kỳ rà soát, nâng cấp chất lượng nội dung và giao diện Website.

Điều 5. Quyền hạn của Ban Biên tập Website

Được quyền yêu cầu các tổ chuyên môn, đoàn thể, giáo viên, học sinh cung cấp thông tin phục vụ công tác biên tập.

Từ chối đăng tải những nội dung không phù hợp với định hướng, chính sách hoặc chưa được xác minh rõ ràng.

Đề xuất khen thưởng hoặc kiến nghị xử lý các cá nhân, đơn vị thực hiện tốt hoặc vi phạm quy định về nội dung thông tin điện tử.

CHƯƠNG III: TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG

Điều 6. Cơ cấu tổ chức Ban Biên tập Website

Ban Biên tập do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập và điều hành (theo Quyết định số 185/QĐ-THPTBPBD ngày 15/10/2025), gồm:

Trưởng ban: Hiệu trưởng;

Phó Trưởng ban: Các Phó Hiệu trưởng;

Thư ký: Phó Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

Thành viên: Đại diện các tổ chuyên môn, đoàn thể (Đoàn TN, Văn phòng).

Điều 7. Nguyên tắc hoạt động

Làm việc theo nguyên tắc tập thể, dân chủ, đúng chức năng, nhiệm vụ.

Nội dung đăng tải phải qua kiểm duyệt và có sự thống nhất trong Ban Biên tập.

Tuân thủ các quy định của pháp luật về thông tin điện tử, bảo mật, sở hữu trí tuệ.

Điều 8. Chế độ làm việc và họp

Ban Biên tập hoạt động thường xuyên, cập nhật nội dung định kỳ (tuần/tháng) hoặc theo sự kiện đột xuất.

Họp định kỳ mỗi quý một lần (hoặc khi cần thiết) để đánh giá, rút kinh nghiệm và triển khai kế hoạch mới.

Lưu trữ nội dung đã đăng và biên bản họp định kỳ.

CHƯƠNG IV: TRÁCH NHIỆM VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 9. Trách nhiệm của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban, Thư ký và các thành viên Ban Biên tập

1. Trưởng Ban Biên tập:

Chịu trách nhiệm chung về mọi hoạt động của Ban;

Định hướng nội dung và hình thức của Website;

Duyệt nội dung và hình thức tin, bài trước khi đăng tải lên Website.

2. Phó Trưởng Ban Biên tập:

Duyệt nội dung và hình thức tin, bài khi Trưởng Ban ủy quyền;

Phối hợp định hướng nội dung và hình thức của Website;

Chỉ đạo việc quản lý, vận hành Website;

Thực hiện các công việc khác do Trưởng Ban phân công.

3. Thư ký Ban Biên tập:

Quản lý chung Website của Nhà trường;

Giải quyết các vấn đề kỹ thuật trong phạm vi được giao;

Báo cáo Lãnh đạo kịp thời các sự việc vượt thẩm quyền;

Đăng tải tin, bài lên Website sau khi được Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban phê duyệt;

Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về kỹ thuật đăng tải;

Hàng năm, lập kế hoạch bảo trì, nâng cấp hệ thống CNTT.

4. Thành viên Ban Biên tập:

Thu thập thông tin, biên tập và gửi tin, bài về lĩnh vực được giao;

Tin, bài phải được kiểm duyệt và gửi về cho Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Biên tập bảo đảm đúng nội dung, hình thức quy định.

Điều 10. Xử lý vi phạm

Thành viên vi phạm sẽ bị nhắc nhở, phê bình hoặc đề nghị xử lý theo quy định của Nhà trường.

Cá nhân, tổ chức cố tình đăng tải nội dung sai lệch, gây ảnh hưởng xấu sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định pháp luật và nội quy trường học.

CHƯƠNG V: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Các thành viên Ban Biên tập và các đơn vị có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc.

Điều 12. Sửa đổi, bổ sung

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế do Ban Biên tập đề xuất, Hiệu trưởng xem xét và quyết định./.