

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

TRƯỜNG THPT
TÂN PHƯỚC KHÁNH

Số: 622/QĐ-THPTTPK

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Thành lập Ban biên tập, quản trị Cổng thông tin điện tử
Trường THPT Tân Phước Khánh năm học 2026 - 2027**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT TÂN PHƯỚC KHÁNH

*Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin số 104/2016/QH13 ngày 06 tháng 4 năm 2016;
Căn cứ Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15 ngày 26 tháng 6 năm 2025;*

Căn cứ Luật An ninh mạng số 116/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng 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;

Theo đề nghị của Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyển đổi số.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban biên tập, quản trị Cổng thông tin điện tử Trường THPT Tân Phước Khánh năm học 2026 - 2027 (sau đây gọi là Ban biên tập), gồm các ông (bà) có tên sau:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ trong Ban
1	Phạm Trọng Sang	Hiệu trưởng	Trưởng ban; chỉ đạo chung, duyệt nội dung trước khi đăng tải, chịu trách nhiệm về thông tin trên cổng
2	Phan Minh Tài	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban thường trực; điều hành hoạt động của Ban, quản trị hệ thống, an toàn thông tin; duyệt tin hoạt động khi được ủy quyền

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ trong Ban
3	Nguyễn Thị Bích Nhuận	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban; phụ trách chuyên mục chuyên môn, học tập, thi cử, tuyển sinh, học liệu số; duyệt tin chuyên môn
4	Phạm Thị Đài Loan	Tổ phó Tổ Văn phòng, viên chức CNTT	Ủy viên, Thư ký kiêm quản trị viên kỹ thuật; cập nhật, đăng tải, sao lưu dữ liệu, quản lý tài khoản
5	Đinh Thế Anh	Tổ trưởng Tổ Văn phòng, văn thư	Ủy viên; cung cấp, đăng tải văn bản chỉ đạo, kế hoạch, thông báo, lịch công tác
6	Phan Hoài Nhân	Kế toán	Ủy viên; cung cấp nội dung công khai tài chính, các khoản thu, dự toán, quyết toán
7	Lê Trọng Quân	Giáo viên, phụ trách công tác pháp chế	Ủy viên; chuyên mục văn bản pháp luật, phổ biến giáo dục pháp luật; rà soát tính pháp lý của nội dung đăng tải
8	Bùi Thị Kiều Oanh	Giáo viên, phụ trách tuyên giáo Chi bộ	Ủy viên; biên tập tin tuyên truyền, hoạt động của Chi bộ, các đoàn thể; kiểm tra chính tả, văn phong
9	Lý Mỹ Lan	Viên chức thư viện	Ủy viên; chuyên mục thư viện số, giới thiệu sách, học liệu
10	Bùi Thị Yến Nhi	Tổ trưởng Tổ Tin học - Công nghệ Công nghiệp	Ủy viên; hỗ trợ kỹ thuật, thiết kế giao diện, chuyên mục chuyển đổi số
11	Nguyễn Minh Thái	Trợ lý thanh niên	Ủy viên; cung cấp tin, ảnh hoạt động Đoàn, phong trào học sinh

Tổ trưởng các tổ chuyên môn là cộng tác viên của Ban biên tập, có trách nhiệm cung cấp tin, bài, hình ảnh về hoạt động chuyên môn của tổ.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban biên tập

1. Xây dựng, quản lý, vận hành Cổng thông tin điện tử của nhà trường (website và các trang thông tin chính thức của nhà trường trên mạng xã hội) theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Thu thập, biên tập, duyệt và đăng tải thông tin kịp thời, chính xác, gồm: thông tin giới thiệu nhà trường, cơ cấu tổ chức, đội ngũ; văn bản chỉ đạo, kế hoạch, thông báo; tin hoạt động giáo dục, phong trào thi đua; nội dung công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT; tuyển sinh, thi cử; văn bản pháp luật, phổ biến giáo dục

pháp luật; học liệu số, thư viện số; thủ tục hành chính, kênh tiếp nhận phản ánh, kiến nghị.

3. Thực hiện quy trình đăng tin: thành viên, cộng tác viên cung cấp tin → thành viên phụ trách chuyên mục biên tập → Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban được phân công duyệt → quản trị viên đăng tải. Không đăng tải thông tin chưa được duyệt.

4. Bảo đảm thông tin đăng tải không vi phạm quy định của pháp luật, không lộ bí mật nhà nước, không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ; bảo vệ dữ liệu cá nhân, hình ảnh của học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên theo Quy chế quản lý cơ sở dữ liệu, bảo vệ dữ liệu cá nhân của nhà trường.

5. Quản lý tài khoản quản trị; sao lưu dữ liệu ít nhất 01 lần/tháng; bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng; kịp thời gỡ bỏ, đính chính thông tin sai lệch; báo cáo ngay Trưởng ban khi có sự cố.

6. Tiếp nhận, xử lý hoặc chuyển bộ phận chức năng giải quyết ý kiến, phản ánh của tổ chức, cá nhân gửi qua Cổng thông tin điện tử.

7. Được yêu cầu các bộ phận, cá nhân trong nhà trường cung cấp thông tin phục vụ việc đăng tải.

Điều 3. Ban biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, hoạt động trong năm học 2026 - 2027 và tự giải thể khi có quyết định thành lập Ban biên tập năm học mới. Trưởng ban phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên; định kỳ học kỳ, năm học, Ban biên tập sơ kết, tổng kết, đánh giá hoạt động của Cổng thông tin điện tử.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Tổ trưởng tổ chuyên môn, tổ trưởng Tổ Văn phòng, các bộ phận có liên quan và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4 (Email công vụ);
- Ban Giám hiệu;
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Trọng Sang