

Số: 287/QĐ-THCS&THPTNK

Đà Nẵng, ngày 09 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Ban quản trị Website Trường THCS và THPT Nguyễn Khuyến
Năm học 2026-2027

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ
VÀ TRUNG HỌC PHỔ THÔNG NGUYỄN KHUYẾN**

Căn cứ Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15 ngày 26 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 123/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;

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

Căn cứ Quyết định số 1195/QĐ-UBND ngày 06 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc thành lập Trường Trung học cơ sở và Trung học phổ thông Nguyễn Khuyến;

Căn cứ Quyết định 128/QĐ-UBND ngày 01 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc tiếp nhận nguyên trạng các đơn vị sau khi hợp nhất Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Nam và Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đà Nẵng;

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.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban quản trị trang thông tin điện tử Trường THCS và THPT Nguyễn Khuyến năm học 2026-2027 có tên miền là <https://thcsvathptnguyenkhuyendanang.edu.vn/> gồm các Ông (Bà) có tên sau: (Danh sách đính kèm).

Điều 2. Ban quản trị Website trường do Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo, hoạt động theo Quy định về tổ chức và hoạt động của website Trường THCS và THPT Nguyễn Khuyến; nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên trong Ban quản trị Website trường do Trưởng Ban quản trị phân công.

Điều 3. Kinh phí hoạt động của Ban quản trị được trích từ nguồn ngân sách chi thường xuyên của đơn vị; mức chi theo quy chế chi tiêu nội bộ; Ban quản trị Website

trường hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, dưới sự chỉ đạo của Hiệu trưởng.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày kí.

Điều 5. Các bộ phận có liên quan, ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 1;
- Lưu: VT, VP.



**DANH SÁCH****Ban quản trị Website Trường THCS và THPT Nguyễn Khuyến****Năm học 2026-2027**

(Kèm theo Quyết định số 287/QĐ-THCS&THPTNK ngày 09 tháng 9 năm 2026
của Trường Trung học cơ sở và Trung học phổ thông Nguyễn Khuyến)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Chức danh
1	Trần Thị Kim Vân	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Nguyễn Văn Lộc	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
3	Lê Thị Thu Hà	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
4	Lê Trung Khánh	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
5	Nguyễn Quốc Luật	TTCM	Thư kí
6	Nguyễn Xuân Nguyên	Giáo viên	Biên tập viên
7	Hồ Thị Thanh Hương	TT tổ Văn phòng	Biên tập viên
8	Nguyễn Hữu Nguyên Hạnh	Tổng phụ trách Đội	Biên tập viên

Danh sách này gồm có: 08 người./.



PHỤ LỤC

Phân công nhiệm vụ các thành viên ban quản trị Website năm học 2026-2027
Trường THCS&THPT Nguyễn Khuyến
(Đính kèm theo Quyết định số 287/QĐ-THCS&THPTNK, ngày 09 tháng 9 năm 2026 của Trường trung học cơ sở và trung học phổ thông Nguyễn Khuyến)

Để tổ chức thực hiện hiệu quả công tác quản trị, biên tập và cập nhật thông tin trên Website Trường THCS và THPT Nguyễn Khuyến năm học 2026 - 2027, Trường Ban quản trị Website phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên như sau:

- 1. Bà Trần Thị Kim Vân - Trưởng ban:** Chịu trách nhiệm chung về toàn bộ hoạt động của Ban quản trị Website; chỉ đạo định hướng nội dung, hình thức và việc phát triển Website phù hợp với nhiệm vụ, định hướng phát triển của nhà trường; phê duyệt hoặc ủy quyền phê duyệt các nội dung quan trọng trước khi đăng tải; chịu trách nhiệm đối với các thông tin chính thức, nội dung phát ngôn, thông tin đối ngoại và các nội dung thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng; chỉ đạo việc thực hiện các quy định về công khai thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân, an toàn thông tin, an ninh mạng và các quy định khác có liên quan trong quá trình quản lý, vận hành Website; thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo thẩm quyền.
- 2. Ông Nguyễn Văn Lộc - Phó ban:** Tham gia chỉ đạo hoạt động của Ban quản trị Website; chịu trách nhiệm kiểm tra, định hướng và cung cấp các nội dung thuộc lĩnh vực chuyên môn được Hiệu trưởng phân công phụ trách; phụ trách nội dung đăng tải về công tác chuyên môn, tổ chức dạy học, kế hoạch giáo dục, kiểm định chất lượng giáo dục, cải tiến chất lượng giáo dục, tuyển sinh, thi cử, hoạt động trải nghiệm - hướng nghiệp, các cuộc thi chuyên môn, khoa học kỹ thuật, ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và dạy học; kiểm tra tính chính xác, đầy đủ và phù hợp của các thông tin chuyên môn trước khi chuyển đăng tải; phối hợp với các tổ chuyên môn cung cấp kịp thời kế hoạch, thông báo, kết quả hoạt động chuyên môn và các nội dung cần công khai trên Website; thay mặt Trưởng ban thực hiện các nhiệm vụ của Trưởng ban khi được phân công hoặc ủy quyền.
- 3. Bà Lê Thị Thu Hà - Phó ban:** Tham gia chỉ đạo hoạt động của Ban quản trị Website; chịu trách nhiệm kiểm tra, định hướng và cung cấp các nội dung thuộc lĩnh vực được Hiệu trưởng phân công phụ trách; phụ trách các nội dung liên quan đến công tác công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, công tác hành chính, văn thư, tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, y tế trường học, vệ sinh môi trường, tư vấn học đường và công tác xã hội, phổ biến giáo dục pháp luật, khuyến học - học bổng và các nội dung thuộc phạm vi phụ trách; chỉ đạo, phối hợp rà soát các thông tin, văn bản, thông báo và nội dung công khai của nhà trường trước khi đăng tải, bảo đảm nội dung được cập nhật đầy đủ, chính xác và đúng thời gian quy định; phối hợp với tổ Văn phòng và các bộ phận liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ việc cập nhật Website.
- 4. Ông Lê Trung Khánh - Phó ban:** Trực tiếp phụ trách hoạt động thường xuyên của Website nhà trường; tham mưu Trưởng ban tổ chức, điều hành hoạt động của Ban quản trị Website; thực hiện duyệt bài, theo dõi việc đăng tải, kiểm tra tiến độ và chất lượng thông tin; phân công, đôn đốc các thành viên thực hiện việc tiếp nhận, biên tập và cập nhật tin, bài đúng quy trình, thời gian quy định; phụ trách nội dung đăng tải về hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, công tác chủ nhiệm khối THPT, công tác thanh niên, công tác trẻ em, các câu lạc bộ kỹ năng, hoạt động học sinh, công tác chuyển đổi

số, an toàn trường học, phòng chống bạo lực học đường và các lĩnh vực được phân công; kiểm tra việc thực hiện các quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân, bảo mật tài khoản, an toàn thông tin và an ninh mạng trong quá trình vận hành Website; định kỳ hoặc khi cần thiết tổng hợp tình hình hoạt động, tiến độ cập nhật Website, báo cáo Trưởng ban và đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động.

5. Ông Nguyễn Quốc Luật - Thư ký: Là đầu mối tiếp nhận tin, bài, hình ảnh, văn bản và các nội dung do các tổ chuyên môn, tổ chức, bộ phận và cá nhân trong nhà trường cung cấp; rà soát hình thức, tiêu đề, nguồn thông tin, thời gian và các yêu cầu cơ bản của nội dung trước khi chuyển trình duyệt; theo dõi kế hoạch đăng tải, tổng hợp tình hình cập nhật Website, thống kê số lượng tin, bài và tình hình thực hiện của các bộ phận để báo cáo Phó ban phụ trách Website; phối hợp viết, biên tập các tin bài về hoạt động chung của nhà trường; lưu trữ tin, bài, hình ảnh và các minh chứng có liên quan; nhắc nhở các tổ chức, bộ phận cung cấp thông tin đúng thời hạn và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban và Phó ban phụ trách Website.

6. Bà Nguyễn Xuân Nguyên - Biên tập viên: Phụ trách chính việc viết, biên tập, cung cấp và cập nhật tin, bài, hình ảnh về hoạt động Đoàn Thanh niên, các phong trào thanh niên, hoạt động tình nguyện, văn hóa - văn nghệ, thể dục thể thao, các cuộc thi, chương trình, sự kiện do Đoàn trường tổ chức hoặc phối hợp thực hiện; chủ động nắm bắt các hoạt động của Đoàn Thanh niên để kịp thời xây dựng tin, bài, hình ảnh, bảo đảm các hoạt động nổi bật được phản ánh đầy đủ và kịp thời trên Website; phối hợp với Phó Hiệu trưởng phụ trách Đoàn Thanh niên, Ban Chấp hành Đoàn trường, giáo viên chủ nhiệm và các bộ phận liên quan thu thập thông tin, hình ảnh và minh chứng phục vụ công tác truyền thông; phối hợp thực hiện tin, bài về các sự kiện chung của nhà trường khi được phân công; chịu trách nhiệm rà soát, chỉnh sửa nội dung và hình ảnh trước khi chuyển duyệt, bảo đảm thông tin chính xác, phù hợp với môi trường giáo dục và các quy định của nhà trường.

7. Bà Hồ Thị Thanh Hương - Biên tập viên: Phụ trách phối hợp tiếp nhận, biên tập và cập nhật các nội dung liên quan đến công tác hành chính, văn thư, thông báo, kế hoạch, văn bản, thủ tục hành chính, thông tin công khai và các hoạt động của tổ Văn phòng; kiểm tra số, ký hiệu, ngày ban hành, tên văn bản và các thông tin hành chính trước khi đăng tải; phối hợp bảo đảm các văn bản, thông tin thuộc diện công khai được cập nhật đúng thời gian quy định; phối hợp với Phó Hiệu trưởng phụ trách và các bộ phận có liên quan rà soát những nội dung đã hết hiệu lực, nội dung cần cập nhật, điều chỉnh hoặc thay thế trên Website; thực hiện các nhiệm vụ biên tập khác theo phân công của Trưởng ban và Phó ban phụ trách Website.

8. Bà Nguyễn Hữu Nguyên Hạnh - Biên tập viên: Phụ trách viết, biên tập, cung cấp và cập nhật tin, bài, hình ảnh về hoạt động Đội Thiếu niên, hoạt động học sinh cấp THCS, phong trào thiếu nhi, hoạt động trải nghiệm, các cuộc thi, hoạt động giáo dục, gương người tốt - việc tốt, học sinh tiêu biểu và các nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách; chủ động phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, Đoàn Thanh niên và các bộ phận liên quan thu thập thông tin, hình ảnh về hoạt động của học sinh THCS để kịp thời đăng tải trên Website; phối hợp tuyên truyền các hoạt động giáo dục, phong trào của nhà trường; bảo đảm nội dung, hình ảnh phù hợp với lứa tuổi học sinh và các quy định về bảo vệ thông tin, hình ảnh, dữ liệu cá nhân của học sinh; thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban và Phó ban phụ trách Website.



QUY ĐỊNH

Về tổ chức và hoạt động của Website Trường THCS và THPT Nguyễn Khuyến
(Đính kèm theo Quyết định số 287/QĐ-THCS&THPTNK ngày 09 tháng 9 năm 2026
của Trường Trung học cơ sở và Trung học phổ thông Nguyễn Khuyến)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Tên miền của Website

Tên miền và địa chỉ truy cập của Website Trường THCS&THPT Nguyễn Khuyến là: <https://thcsvathptnguyenkhuyendanang.edu.vn/>. Đây là tên miền chính thức và duy nhất do Nhà trường đăng ký sử dụng và duy trì trên hệ thống mạng thông tin toàn cầu.

Nhà trường chịu trách nhiệm hoàn toàn về những thông tin do Nhà trường cung cấp. Mọi tên miền và địa chỉ truy cập khác đều không được Nhà trường thừa nhận và Nhà trường không chịu trách nhiệm về các nội dung thông tin được đăng tải trên đó.

Điều 2. Mục tiêu của Website

Website là trang thông tin điện tử chính thống, duy nhất của Trường THCS&THPT Nguyễn Khuyến. Mục tiêu của Website nhằm cung cấp, trao đổi thông tin về các hoạt động của Nhà trường; phục vụ quá trình quản lý, dạy và học của Nhà trường ngày một tốt hơn.

Website cũng là nơi trao đổi, thảo luận giữa các thể hệ thầy, trò, phụ huynh học sinh của Nhà trường và các tổ chức, cá nhân quan tâm đến các hoạt động của Nhà trường.

Điều 3. Kinh phí hoạt động của Website

Kinh phí hoạt động của Ban quản trị được trích từ nguồn ngân sách chi thường xuyên của đơn vị; mức chi theo quy chế chi tiêu nội bộ; Ban quản trị Website trường hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, dưới sự chỉ đạo của Hiệu trưởng;

Mức chi hỗ trợ cho Ban biên tập website theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

CHƯƠNG II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Yêu cầu về thông tin đăng trên website của trường

1. Đúng chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Không vi phạm thuần phong mỹ tục của dân tộc.

2. Không mang tính chất chia rẽ, bè phái, cục bộ địa phương, phân biệt chủng tộc. Không gây kích động đến bất kỳ đối tượng độc giả nào của website. Không làm ảnh hưởng đến uy tín của Nhà trường;

3. Từ ngữ sử dụng là các từ ngữ phổ thông và sử dụng ngôn ngữ Tiếng Việt có dấu rõ ràng. Thể thức văn bản trình bày thực hiện theo Nghị định Số: 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

Điều 5. Nội dung thông tin được cung cấp và cập nhật trên Website trường

Nhà trường thực hiện chủ trương và đăng tải những nội dung thông tin liên quan sau:

1. Các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước liên quan đến hoạt động giáo dục. Thông tin về hoạt động giáo dục đang diễn ra hàng ngày của Nhà trường. Cung cấp các biểu mẫu cần thiết cho phụ huynh, học sinh; giáo viên, CNV Nhà trường. Công khai kết quả giáo dục.

2. Các bài giảng, giáo án, tài liệu học tập, những bài tập hay nhằm nâng cao chất lượng “Dạy và Học” của Nhà trường. Những kinh nghiệm hay trong quá trình “Dạy và Học” ở bậc học THCS và THPT. Những thông tin hướng nghiệp; những hoạt động hướng về Nhà trường.

3. Các thông tin khác theo yêu cầu của Ban Giám hiệu nhà trường.

Điều 6. Các thông tin không được phép đăng lên Website Trường

1. Các thông tin chống lại Nhà nước; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội; tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan; phá hoại thuần phong, mỹ tục,...

2. Các quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của Pháp luật;

3. Các thông tin không thuộc phạm vi quản lý của nhà trường.

Điều 7. Trích dẫn thông tin

Trường hợp tin bài được sưu tầm, trích dẫn từ các nguồn thông tin trên báo chí, mạng internet thì người sưu tầm phải ghi rõ nguồn gốc của thông tin đã sưu tầm và được sự đồng ý của chủ sở hữu thông tin đã sưu tầm, trích dẫn trước khi chuyển đến ban biên tập.

Thực hiện theo Thông tư số 37/2020/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Mọi cá nhân, tổ chức được phép thu thập, trích dẫn thông tin từ website của trường Trường THCS và THPT Nguyễn Khuyến đều phải ghi rõ nguồn và cấm chỉnh sửa đổi với những nội dung đã trích dẫn.

Điều 8. Hình thức, quy trình cung cấp và cập nhật thông tin

1. Đối với thông tin: bao gồm Quyết định, công văn, thông báo, kế hoạch, ... do Ban Giám hiệu Trường THCS và THPT Nguyễn Khuyến ký tên đóng dấu hoặc các thông báo, kế hoạch của các bộ phận, tổ chuyên môn đã được Ban Giám hiệu phê duyệt được phép đăng tải lên Website Trường. Các bộ phận, các tổ chuyên môn, Văn phòng có trách nhiệm chuyển cho bộ phận Quản trị Website – Thư ký để đăng tải kịp thời. Những thông tin này có hiệu lực như văn bản gốc.

2. Đối với các thông tin của cộng tác viên: bao gồm bài viết, sưu tầm, giáo án điện tử, phần mềm dạy học, tư liệu.... phải được Ban quản trị duyệt trước khi đăng lên Website Trường. Tin tức, bài viết phải có tên, địa chỉ người viết; những bài sưu tầm phải nêu rõ địa chỉ tài liệu tham khảo hoặc nguồn gốc, địa chỉ xuất xứ của tài liệu. Ưu tiên đăng những tin tức, bài viết có tính cấp thiết, các bài viết, đưa tin của các giáo viên phụ trách các bộ phận trong nhà trường.

3. Quy trình và quy định đăng thông tin trên Website Trường như sau:

- Bước 1: Gửi tin

Tất cả các cộng tác viên của Website Trường được tạo tài khoản đều có quyền đăng tin. Khuyến khích các tin bài có hình ảnh minh họa.

- Bước 2: Duyệt tin

Trường hoặc phó ban biên tập thực hiện duyệt tin và chịu trách nhiệm với các tin mình duyệt.

- Bước 3: Đăng tin

Thư ký - Quản trị website định dạng bài viết và đăng tin lên Website Trường khi các thông tin đã được duyệt và cho phép đăng.

Quy định thống nhất định dạng bài viết:

+ File: Microsoft Word

+ Font: Times New Roman; size: 14 pt

+ Hình ảnh: Dạng chuẩn JPG; Kích thước: (1024 x 768) pixel

4. Các thông tin, bài viết không đáp ứng các quy định tại các khoản 1, 2, 3 của Điều này sẽ không đủ điều kiện đăng tải lên Website Trường. Các cộng tác viên có trách nhiệm chỉnh sửa lại bài của mình cho phù hợp và gửi lại cho Ban biên tập.

Điều 9. Thời gian cung cấp thông tin

1. Đối với thông tin cần phải đăng ngay theo yêu cầu của Ban Giám hiệu thì chậm nhất sau 05 giờ thông tin đó phải được đăng lên Website Trường.

2. Các tin tức, bài viết về các hoạt động mang tính thời sự, các hoạt động phong trào, các sự kiện mới của trường phải được cung cấp sớm ngay sau khi kết thúc hoạt động, sự kiện,... tối đa không quá 03 ngày.

Điều 10. Trách nhiệm viết tin, cung cấp, cập nhật và bảo mật thông tin, dữ liệu

1. Mỗi thầy, cô giáo đều có trách nhiệm viết tin bài gửi Ban biên tập để đăng lên Website. Khuyến khích Chi bộ; Công đoàn cơ sở; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh; Liên đội, Hội Chữ thập đỏ - Y tế học đường; Các tổ bộ môn, tổ Văn phòng của trường mỗi học kỳ có 02 bài viết về các hoạt động của tổ chức, đoàn thể mình được đăng trên Website.

2. Các bộ phận, tổ chuyên môn, cộng tác viên Website Trường chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Trường THCS&THPT Nguyễn Khuyến về những thông tin, dữ liệu mà mình cung cấp.

3. Nếu có thay đổi nội dung các thông tin được quy định tại các khoản 1, 2 của Điều 8, các bộ phận, tổ chuyên môn, cộng tác viên có trách nhiệm phải cung cấp lại thông tin cho Ban biên tập để thông tin được cập nhật kịp thời.

4. Các cá nhân được cấp tài khoản đăng tin lên Website Trường có trách nhiệm tự bảo mật về tài khoản và chịu trách nhiệm về việc sử dụng tài khoản để đăng nhập và cung cấp thông tin; không được cung cấp tài khoản của mình cho người khác biết.

5. Trong trường hợp bị mất tài khoản truy cập, cộng tác viên phải báo ngay cho Ban quản trị Website để xử lý kịp thời.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Ban biên tập, các bộ phận, tổ chuyên môn, cộng tác viên Website Trường có trách nhiệm tổ chức và hoạt động theo Quy trình này.
2. Quy trình có hiệu lực kể từ ngày ký.
3. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề vướng mắc cần phản ánh về Ban biên tập Website Trường để xem xét bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.