

Số: /QĐ-THPTNVC

Nhuận Phú Tân, ngày tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí
của Trường THPT Ngô Văn Cần

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT NGÔ VĂN CẦN

Căn cứ Luật Báo chí ngày 05 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Nghị định số 244/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước;

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

Căn cứ Quyết định ban hành Quy chế làm việc của Trường THPT Ngô Văn Cần;

Căn cứ Quyết định ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Vĩnh Long;

Theo đề nghị của Văn phòng Trường THPT Ngô Văn Cần.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Trường THPT Ngô Văn Cần.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Các quy định trước đây của Trường THPT Ngô Văn Cần trái với Quy chế này đều hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

Điều 3. Phó Hiệu trưởng, trợ lý thanh niên, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Văn phòng, giáo viên, nhân viên và người lao động thuộc Trường THPT Ngô Văn Cần chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở GD&ĐT (để báo cáo);
- Website, bảng thông báo (để công khai);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thành Nhân

QUY CHẾ

Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Trường THPT Ngô Văn Cẩn
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-THPTNVC ngày tháng 7 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường THPT Ngô Văn Cẩn)

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- Quy chế này quy định về chế độ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Trường THPT Ngô Văn Cẩn.
- Quy chế áp dụng đối với Lãnh đạo trường, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng, các bộ phận trực thuộc và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

Điều 2. Người thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

- Người phát ngôn của nhà trường là Hiệu trưởng Trường THPT Ngô Văn Cẩn.
- Trong trường hợp Hiệu trưởng không thể thực hiện phát ngôn, Hiệu trưởng ủy quyền bằng văn bản cho một Phó Hiệu trưởng thực hiện việc phát ngôn hoặc cung cấp thông tin cho báo chí đối với từng vụ việc cụ thể và có thời hạn nhất định.
- Người được ủy quyền phát ngôn không được ủy quyền tiếp cho người khác.
- Các cá nhân khác thuộc nhà trường có quyền cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định của pháp luật nhưng không được nhân danh Trường THPT Ngô Văn Cẩn để phát ngôn; không được cung cấp thông tin sai sự thật, tiết lộ bí mật công vụ hoặc thông tin thuộc phạm vi bảo mật.
- Thông tin về người phát ngôn (họ tên, chức vụ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử) được công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

Điều 3. Hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

- Tổ chức họp báo (khi cần thiết).
- Đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử hoặc các kênh truyền thông chính thức của nhà trường.
- Phát ngôn trực tiếp hoặc trả lời phỏng vấn của nhà báo, phóng viên.
- Gửi văn bản hoặc thư điện tử trả lời cơ quan báo chí.
- Cung cấp thông tin tại các cuộc họp, giao ban báo chí khi được cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.
- Ban hành văn bản đề nghị cải chính, phản hồi hoặc xin lỗi đối với thông tin báo chí đăng tải không chính xác.

Chương II. PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ

Điều 4. Phát ngôn và cung cấp thông tin định kỳ

- Hiệu trưởng hoặc người phát ngôn của nhà trường thực hiện cung cấp thông tin cho báo chí vào các thời điểm:

- Chuẩn bị tựu trường và khai giảng năm học mới.
- Tổ chức các hoạt động kỷ niệm Ngày Nhà giáo Việt Nam và các ngày Lễ lớn khác.
- Các kỳ tuyển sinh, kiểm tra, đánh giá và thi tốt nghiệp THPT.
- Sơ kết, tổng kết năm học.
- Các hoạt động giáo dục, phong trào, thành tích nổi bật của nhà trường.

Điều 5. Phát ngôn và cung cấp thông tin trong trường hợp đột xuất, bất thường

Hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền có trách nhiệm phát ngôn kịp thời, chính xác khi:

- Xảy ra sự kiện, vụ việc có tác động lớn đến nhà trường hoặc dư luận xã hội.
- Có yêu cầu của cơ quan báo chí hoặc cơ quan quản lý nhà nước về báo chí.
- Phát hiện báo chí đăng tải thông tin sai sự thật liên quan đến nhà trường.

Đối với vụ việc cần có ý kiến ban đầu của nhà trường, việc phát ngôn phải được thực hiện chậm nhất trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra vụ việc.

Điều 6. Quyền và trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Trực tiếp phát ngôn hoặc ủy quyền cho người khác phát ngôn theo quy định.
- Chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của nhà trường.
- Chỉ đạo việc chuẩn bị thông tin, tài liệu phục vụ công tác phát ngôn.

Điều 7. Quyền và trách nhiệm của người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn

- Được nhân danh Trường THPT Ngô Văn Cẩn để phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.
- Yêu cầu các tổ chuyên môn, bộ phận liên quan cung cấp thông tin phục vụ việc phát ngôn.
- Từ chối cung cấp thông tin trong các trường hợp pháp luật quy định không được phát ngôn.
- Đề nghị cơ quan báo chí cải chính khi đăng tải thông tin không chính xác.

Chương III. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BỘ PHẬN LIÊN QUAN

Điều 8. Trách nhiệm của Văn phòng nhà trường

- Theo dõi thông tin báo chí và dư luận xã hội liên quan đến nhà trường.
- Tham mưu cho Lãnh đạo trường trong công tác truyền thông và cung cấp thông tin.
- Phối hợp xử lý thông tin báo chí phản ánh về nhà trường.
- Đăng tải thông tin chính thức trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

Điều 9. Trách nhiệm của các tổ chuyên môn và bộ phận trực thuộc

- Cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác cho người phát ngôn khi được yêu cầu.
- Phối hợp xử lý các vấn đề liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của mình.
- Không tự ý cung cấp thông tin cho báo chí khi chưa được Hiệu trưởng cho phép đối với các vấn đề nhạy cảm, phức tạp.

Chương IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Tổ chức thực hiện

- Lãnh đạo trường có trách nhiệm phổ biến, quán triệt Quy chế này đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Văn phòng nhà trường theo dõi, kiểm tra và tham mưu việc thực hiện Quy chế.
- Các tổ chuyên môn, bộ phận trực thuộc nghiêm túc thực hiện các quy định của Quy chế.

Điều 11. Chế độ báo cáo

- Các bộ phận báo cáo kịp thời cho Lãnh đạo trường các vụ việc đột xuất có khả năng phát sinh yêu cầu cung cấp thông tin cho báo chí.
- Thông tin báo cáo phải chính xác, khách quan và gửi ngay sau khi vụ việc xảy ra.

Điều 12. Xử lý vi phạm

Cán bộ, giáo viên, nhân viên không thực hiện hoặc thực hiện không đúng các quy định của Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xem xét xử lý theo quy định của pháp luật và quy định của ngành giáo dục.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thành Nhân

