

Số: 139/QĐ-MNHTT

Việt Hưng, ngày 14 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MN HOA THỦY TIÊN

Căn cứ Thông 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GD&ĐT quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử

Căn cứ Kế hoạch số 57/KH-MNTT ngày 13/11/2024 của trường MN Hoa Thủy Tiên về việc thực hiện nhiệm vụ CNTT – chuyển đổi số; Năm học 2024-2025.

Căn cứ vào tình hình thực tế, năng lực cán bộ của nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử trường MN Hoa Thủy Tiên năm học 2024 - 2025 gồm:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1.	Bà Nguyễn Thị Thu Trang	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2.	Bà Nguyễn Thị Vinh	Phó hiệu trưởng	Phó ban
3.	Bà Phạm Thị Hồng	Giáo viên - TTCM	Phó ban
4.	Bà Cao Ngọc Yến Hoa	NV kế toán	Ủy viên
5.	Bà Đào Thu Hương	NV Y tế	Ủy viên
6.	Bà Trương Thị Thu Loan	NV Văn thư	Ủy viên
7.	Bà Nguyễn Hải Yến	Giáo viên - TPCM	Ủy viên
8.	Bà Nguyễn Thị Tuyết Hạnh	GV-Bí thư chi đoàn	Ủy viên
9.	Đình Thuý Hoa	Giáo viên - TPCM	Ủy viên

Điều 2. Ban Biên tập có trách nhiệm chỉ đạo, quản lý và duy trì hoạt động của Cổng thông tin điện tử theo quy định của pháp luật hiện hành, tham mưu xây dựng quy chế tổ chức hoạt động, lập dự toán hàng năm đảm bảo duy trì hoạt động của Cổng thông tin điện tử. Nhiệm vụ của từng thành viên Ban Biên tập do Trưởng Ban phân công.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông (bà) có tên trong danh sách tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 1 (để thực hiện);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG


Nguyễn Thị Thu Trang

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ BAN BIÊN TẬP CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ
NĂM HỌC 2024 - 2025

(Kèm theo Quyết định số 139/QĐ-MNHTT ngày 14 tháng 11 năm 2024 của Trường MN Hoa Thủy Tiên)

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Thu Trang – Hiệu trưởng Trưởng ban	- Chịu trách nhiệm chính về công thông tin điện tử. - Ban hành các quy định, quy chế quản lý, vận hành và cung cấp, cập nhật thông tin trên Cổng TTĐT trường (có quy định cụ thể về nội dung, thời gian cập nhật tin, Bài và nêu rõ trách nhiệm cập nhật của từng cá nhân theo từng chuyên mục, ...)
2	Nguyễn Thị Vinh Phó hiệu trưởng Phó ban	- Cùng với cán bộ CNTT chịu trách nhiệm chỉnh sửa hình ảnh, video clip và trình phê duyệt trước khi đăng tải lên cổng thông tin điện tử. Đảm bảo cập nhật thông tin mới hàng tuần và những khi có sự kiện lớn trong ngày diễn ra. - Chịu trách nhiệm viết tin Bài, kiểm tra tin Bài, hình ảnh về các HĐGD, HĐ CSND, Vệ sinh dinh dưỡng, tuyên truyền chăm sóc sức khỏe, dịch bệnh; giáo án điện tử, Elearning, thi giáo viên giỏi các cấp, giáo án các tiết chuyên đề, thư viện điện tử, thời khóa biểu, lịch khai thác và hoạt động các phòng chức năng, chương trình nội dung dạy kỹ năng sống, kỹ năng thoát hiểm thoát nạn..... Biên tập vào các chuyên mục phù hợp, đảm bảo tính công khai và tính bảo mật theo nội dung được phân công phụ trách. - Chỉ đạo và kiểm duyệt phần trao đổi thông tin giữa giáo viên chủ nhiệm các lớp với phụ huynh về tình hình chăm sóc nuôi dưỡng của HS trong ngày cũng như các thông báo định kỳ, đột xuất... trước khi đăng tải lên cổng thông tin điện tử - Phụ trách công tác phê duyệt và chịu trách nhiệm về chất lượng các tin Bài, hình ảnh, hoạt động trước, trong và sau khi đăng lên cổng thông tin điện tử. Điều hành tới các giáo viên, nhân viên của nhà trường theo nội dung được phân công phụ trách. - Kiểm soát tốt về các thông tin đã, đang và sẽ cập nhật lên cổng TTĐT. - Chỉ đạo và kiểm duyệt phần trao đổi thông tin giữa giáo viên chủ nhiệm các lớp với phụ huynh

		về tình hình sức khỏe, các hoạt động trong ngày của HS cũng như các thông báo định kỳ, đột xuất.....trước khi đăng tải lên cổng thông tin điện tử. - Vận hành chính thức Cổng TTĐT theo kế hoạch của Quận. Thực hiện việc duy trì hoạt động hệ thống CNTT, cổng thông tin điện tử tại đơn vị luôn kết nối thông suốt đạt hiệu quả truy cập. - Đảm bảo các nội dung trong cổng thông tin đầy đủ, chính xác, minh bạch. - Cập nhật dữ liệu vào đầy đủ các chuyên mục: - Tin tức giới thiệu về trường. - Các thành viên trong đơn vị.
3	Phạm Thị Hồng GV-TTCM Phó ban	- Cùng với cán bộ CNTT chịu trách nhiệm chỉnh sửa hình ảnh, video clip và trình phê duyệt trước khi đăng tải lên cổng thông tin điện tử. Đảm bảo cập nhật thông tin mới hàng tuần và những khi có sự kiện lớn trong ngày diễn ra. - Chịu trách nhiệm kiểm tra tin Bài, hình ảnh về các HĐGD, giáo án điện tử, Elearning, kế hoạch tuần, các hoạt động đoàn thể, các tin, Bài liên quan tới hoạt động xã hội, văn nghệ chào mừng các ngày lễ lớn, các văn bản chỉ đạo chuyên môn các cấp và của trường.... Biên tập vào các chuyên mục phù hợp, đảm bảo tính công khai và tính bảo mật. - Phụ trách công tác phê duyệt và chịu trách nhiệm về chất lượng các tin Bài, hình ảnh, hoạt động trước, trong và sau khi đăng lên cổng thông tin điện tử. Điều hành tới các giáo viên, của nhà trường theo nội dung được phân công phụ trách. - Chịu trách nhiệm tổng hợp tin Bài, hình ảnh, hoạt động, video clip về các hoạt động chuyên môn, dạy và học khối mẫu giáo Lớn... do các thành viên trong khối cung cấp, trình BGH phê duyệt, sau đó chuyển các bộ phận chỉnh sửa theo yêu cầu. Khi đã đảm bảo các yêu cầu mới chuyển cán bộ CNTT đăng tải. - Kiểm soát tốt về các thông tin đã, đang và sẽ cập nhật lên cổng TTĐT. - Cập nhật dữ liệu vào đầy đủ các chuyên mục: - Tin tức – hoạt động. - Kho dữ liệu – Thư viện điện tử..... - Chịu trách nhiệm tổng hợp các tư liệu, Bài giảng điện tử ... của GV hàng tuần, hàng tháng,

		năm đã được duyệt lưu vào kho học liệu của nhà trường.
4	Cao Ngọc Yến Hoa - NV Kế toán Ủy viên	- Chịu trách nhiệm thông báo công khai các khoản thu theo năm, tháng, học kỳ với cha mẹ học sinh đúng thời gian quy định. - Làm báo cáo ba công khai trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi đăng tải lên cổng thông tin điện tử đúng thời gian quy định. Trực tiếp xử lý các văn bản thuộc lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách hàng ngày qua hòm thư điện tử. Đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ.
5	Đào Thu Hương -NV Y tế Ủy viên	- Chịu trách nhiệm viết tin Bài tuyên truyền về chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch bệnh, phòng chống tai nạn thương tích, theo dõi thực đơn theo tuần, mùa, các hoạt động dịch vụ CLC, các thông báo, lưu ý nhắc nhở (Nghỉ học, thời tiết, trang phục)và tập hợp Văn bản liên quan trình BGH phê duyệt, khi đảm bảo các yêu cầu gửi nhân viên CNTT chịu trách nhiệm đăng tải lên cổng thông tin. Biên tập vào các chuyên mục phù hợp, đảm bảo tính công khai và tính bảo mật
6	Trương Thị Thu Loan - NVVT Ủy viên	- Phụ trách cập nhật các thông tin, báo cáo trong các phần mềm CSDL, QLNS đảm bảo số liệu chính xác, đúng tiến độ. - Hàng ngày trực tiếp xử lý đầy các văn bản chỉ đạo các cấp và của nhà trường thuộc các lĩnh vực được phân công phụ trách lấy từ Gmail trường lên trang Web của trường. Đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ.
7	Nguyễn Hải Yến - TPCM	- Chịu trách nhiệm tổng hợp tin Bài, hình ảnh, hoạt động, video clip về các hoạt động chuyên môn, dạy và học khối mẫu giáo bé... do các thành viên trong khối cung cấp, trình BGH phê duyệt, sau đó chuyển các bộ phận chỉnh sửa theo yêu cầu. Khi đã đảm bảo các yêu cầu mới chuyển cán bộ CNTT đăng tải. - Chịu trách nhiệm nội dung tin bài về các hoạt động của khối và những nội dung phát sinh đột xuất.
8	Nguyễn Thị Tuyết Hạnh GV - Bí thư chi đoàn - TPCM	- Chịu trách nhiệm nội dung tin bài về các hoạt động Đoàn thanh niên. - Chịu trách nhiệm tổng hợp tin Bài, hình ảnh, hoạt động, video clip về các hoạt động chuyên môn, dạy và học khối mẫu giáo Nhỡ... do các thành viên trong khối cung cấp, trình BGH phê



		duyet, sau đó chuyển các bộ phận chỉnh sửa theo yêu cầu. Khi đã đảm bảo các yêu cầu mới chuyển cán bộ CNTT đăng tải. + Chịu trách nhiệm nội dung tin bài về các hoạt động của khối và những nội dung phát sinh đột xuất.
9	Đinh Thuý Hoa - GV - TPCM Ủy viên	Chịu trách nhiệm tổng hợp tin Bài, hình ảnh, hoạt động, video clip về các hoạt động chuyên môn, dạy và học khối Nhà trẻ... do các thành viên trong khối cung cấp, trình BGH phê duyệt, sau đó chuyển các bộ phận chỉnh sửa theo yêu cầu. Khi đã đảm bảo các yêu cầu mới chuyển cán bộ CNTT đăng tải.