

Số: 220/QĐ-MNNK

Hoa Lư, ngày 31 tháng 10 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc thành lập Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Trường Mầm non Ninh Khang Năm học 2025-2026

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON NINH KHANG

Căn cứ Quyết định số 215/QĐ-MNNK ngày 17/10/2025 về thành lập Ban chỉ đạo triển khai thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2025–2026;

Căn cứ Kế hoạch số 216/KH-MNNK ngày 17/10/2025 về thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2025-2026;

Xét năng lực của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị,

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thành lập Ban biên tập Cổng thông tin điện tử gồm các ông bà có tên sau:

- Bà Lê Thị Thúy – Hiệu trưởng: Trưởng ban
- Bà Nguyễn Thị Huyền Trang – Phó Hiệu trưởng: Phó Trưởng ban
- Bà Nguyễn Thị Dinh – Giáo viên: Thư ký
- Bà Lê Thị Hương Giang – Tổ trưởng CMMG: Thành viên
- Bà Nguyễn Thùy Linh – Tổ trưởng CMNT: Thành viên
- Bà Phạm Thị Bích Ngọc – Tổ phó CMMG: Thành viên
- Bà Phạm Thị Kim Hoa – Tổ phó CMNT: Thành viên
- Bà Trịnh Thị Lan – Giáo viên: Thành viên
- Bà Bùi Thị Hiền – Nhân viên nuôi dưỡng: Thành viên
- Bà Đặng Thị Phương – Kế toán: Thành viên
- Bà Trần Thị Vân – Nhân viên y tế: Thành viên

**Điều 2.** Nhiệm vụ của Ban biên tập Cổng thông tin điện tử

Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Trường Mầm non Ninh Khang có trách nhiệm tổ chức quản lý, vận hành và khai thác hiệu quả Cổng thông tin điện tử của nhà trường; xây dựng kế hoạch hoạt động, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên; tổ chức thu thập, biên tập, kiểm duyệt và đăng tải các tin bài, hình ảnh, văn bản đảm bảo nội dung chính xác, kịp thời, đúng quy định của pháp luật và của ngành giáo dục.

Chịu trách nhiệm thực hiện công tác tuyên truyền các hoạt động giáo dục, công tác quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ và các nhiệm vụ chuyển đổi số của nhà trường; quản lý, lưu trữ và khai thác hiệu quả dữ liệu số; đảm bảo an toàn thông tin, bảo mật dữ liệu trong quá trình vận hành Cổng thông tin điện tử.

Định kỳ tổ chức kiểm tra, đánh giá hoạt động của Cổng thông tin điện tử; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định; kịp thời tham mưu với Hiệu trưởng các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Cổng thông tin điện tử trong nhà trường.

### **Điều 3. Tổ chức thực hiện**

Các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này; căn cứ nhiệm vụ được phân công, chủ động triển khai thực hiện đảm bảo hiệu quả, đúng quy định.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cá nhân kịp thời báo cáo Hiệu trưởng để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

#### ***Nơi nhận:***

- UBND phường (để b/c);
- Các thành viên BCD (để t/h);
- Lưu: VT, HS CNTT.



**HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Thị Thúy**

## PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Các thành viên Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Trường Mầm non Ninh Khang  
(Kèm theo Quyết định số 220/QĐ-MNNK ngày 31/10/2025 của Hiệu trưởng  
Trường mầm non Ninh Khang)

### I. NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG

Ban biên tập làm việc theo sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng ban, đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các thành viên trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Nội dung đăng tải trên Cổng thông tin điện tử phải đảm bảo tính chính xác, kịp thời, phù hợp với quy định của ngành giáo dục và quy định pháp luật hiện hành.

Tất cả các thông tin trước khi đăng tải phải được kiểm duyệt theo đúng quy trình, đảm bảo tính thống nhất và định hướng truyền thông của nhà trường.

Mỗi thành viên chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nội dung và nhiệm vụ được phân công.

### II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ

#### 1. Bà Lê Thị Thúy – Hiệu trưởng: Trưởng ban

Chịu trách nhiệm toàn diện trước cấp trên về hoạt động của Cổng thông tin điện tử nhà trường; trực tiếp chỉ đạo, định hướng nội dung tuyên truyền, phê duyệt các tin bài, hình ảnh trước khi đăng tải; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong Ban biên tập; kiểm tra, giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động và kịp thời chỉ đạo điều chỉnh trong quá trình thực hiện.

#### 2. Bà Nguyễn Thị Huyền Trang – Phó Hiệu trưởng: Phó Trưởng ban

Giúp Trưởng ban tổ chức, điều hành hoạt động của Ban biên tập; trực tiếp phụ trách kiểm duyệt nội dung, chất lượng tin bài, hình ảnh; hướng dẫn, đôn đốc các thành viên thực hiện nhiệm vụ viết bài, cập nhật thông tin; chỉ đạo việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý và vận hành Cổng thông tin điện tử; thay mặt Trưởng ban điều hành hoạt động khi được ủy quyền. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất về hoạt động của Cổng thông tin điện tử.

#### 3. Bà Nguyễn Thị Dinh: Thư ký

Là đầu mối tổng hợp, tiếp nhận, biên tập và hoàn thiện các tin bài, hình ảnh do các thành viên cung cấp; xây dựng kế hoạch đăng tải nội dung theo tuần, tháng, học kỳ; quản lý, lưu trữ dữ liệu số của nhà trường; phối hợp với Phó Trưởng ban trong việc kiểm duyệt nội dung trước khi trình Trưởng ban phê duyệt.

#### 4. Bà Lê Thị Hương Giang: Thành viên

Chịu trách nhiệm phụ trách nội dung thông tin, hình ảnh các hoạt động giáo dục của khối 4 tuổi; tổ chức thu thập, lựa chọn, cung cấp tin bài đảm bảo chất lượng, đúng định hướng; phối hợp với Thư ký để hoàn thiện nội dung trước khi đăng tải; đồng thời đôn đốc giáo viên trong khối tích cực tham gia xây dựng kho học liệu số của nhà trường.

#### 5. Bà Phạm Thị Bích Ngọc: Thành viên

Phụ trách theo dõi, tổng hợp và cung cấp nội dung liên quan đến hoạt động giáo dục của khối 5 tuổi; chủ động xây dựng và đề xuất các tin bài phản ánh hoạt động nổi bật; phối hợp cập nhật dữ liệu số trên Cổng thông tin điện tử; đôn đốc giáo viên trong khối thực hiện tốt việc cung cấp thông tin, hình ảnh phục vụ công tác truyền thông của nhà trường.

#### **6. Bà Trịnh Thị Lan: Thành viên**

Phụ trách nội dung hoạt động của khối 3 tuổi; có trách nhiệm thu thập thông tin, viết và gửi tin bài, hình ảnh về các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ; phối hợp với các thành viên trong Ban biên tập để đảm bảo nội dung phong phú, đa dạng và phù hợp với thực tiễn hoạt động của nhà trường.

#### **7. Bà Nguyễn Thùy Linh, Bà Phạm Thị Kim Hoa: Thành viên**

Phụ trách nội dung của khối nhà trẻ; phối hợp chỉ đạo, hướng dẫn giáo viên trong khối cung cấp thông tin, hình ảnh các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ; tích cực tham gia xây dựng kho dữ liệu số, đảm bảo nội dung cập nhật thường xuyên, đầy đủ và đúng định hướng.

#### **8. Bà Bùi Thị Hiền: Thành viên**

Chịu trách nhiệm xây dựng và cung cấp nội dung liên quan đến công tác nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ; thực hiện cập nhật thực đơn, khẩu phần ăn, các hoạt động dinh dưỡng trên Cổng thông tin điện tử; phối hợp tuyên truyền kiến thức về dinh dưỡng, an toàn thực phẩm cho phụ huynh và cộng đồng.

#### **9. Bà Đặng Thị Phương: Thành viên**

Phụ trách cung cấp và cập nhật các nội dung liên quan đến công tác tài chính, công khai thu – chi, tài sản, trang thiết bị của nhà trường; phối hợp đăng tải các văn bản hành chính theo quy định; đảm bảo tính minh bạch, chính xác và kịp thời của thông tin.

#### **10. Bà Trần Thị Vân: Thành viên**

Chịu trách nhiệm cung cấp và cập nhật thông tin về công tác y tế học đường; thực hiện công khai các nội dung liên quan đến theo dõi sức khỏe trẻ (cân, đo, khám sức khỏe định kỳ); phối hợp tuyên truyền kiến thức chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch bệnh cho trẻ và phụ huynh.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Các thành viên trong Ban biên tập có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công; chủ động phối hợp trong quá trình thực hiện; định kỳ báo cáo kết quả hoạt động theo tháng, học kỳ hoặc khi có yêu cầu; trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo Trưởng ban để xem xét, chỉ đạo giải quyết.